



Comune di Pianezza
Settore Servizi alla Persona

Piazza Napoleone Leumann 1
10044 Pianezza (TO)
P.I. 01299070019
tel. 011 967 0000

***CAPITOLATO SPECIALE PER LA
CONCESSIONE DELLA GESTIONE
DEL SERVIZIO DI MICRONIDO
COMUNALE
“ROBERTO PERENO”
C.I.G. 879316909D***

**Periodo anni educativi
dal 2021/2022 al 2025/2026
con opzione di rinnovo fino
all’anno educativo 2027/2028**

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE	
ART. 2 - INDICE DI RICETTIVITA'	
ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE	
ART. 4 - VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE	
ART. 5 - CORRISPETTIVO A FAVORE DEL CONCESSIONARIO	
ART. 6 - DESTINAZIONE E UTILIZZO DELL'IMMOBILE	
ART. 7 - SOPRALLUOGO	
ART. 8 - CONSEGNA E RICONSEGNA DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE	
ART. 9 – CANONE CONCESSORIO	
ART. 10 – IMPORTO A BASE DI GARA	
ART. 11 - SCELTA DEL CONCESSIONARIO	
ART. 12 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	
ART. 13 - ONERI A CARICO DEL COMUNE	
ART. 14 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO	
ART. 15 - ASSICURAZIONI	
ART. 16 - RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE	
ART. 17 - LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO E PER L'ELABORAZIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO	
ART. 18 - MODELLO GESTIONALE	
ART. 19 - FUNZIONAMENTO	
ART. 20 - SERVIZI INTEGRATIVI	
ART. 21 - ISCRIZIONI E GRADUATORIE	
ART. 22 - INSERIMENTO E ACCOGLIENZA	
ART. 23 - INDICAZIONI GENERALI SUL PERSONALE	
ART. 24 - DOTAZIONE ORGANICA E SPECIFICHE PROFESSIONALI	
ART. 25 -FORMAZIONE	
ART. 26 - VESTIARIO	
ART. 27 - RISPETTO DELLA NORMATIVA	
ART. 28 - APPLICAZIONI CONTRATTUALI	
ART. 29 - PERSONALE PER BAMBINI DISABILI O IN DIFFICOLTA'	
ART. 30 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	
ART. 31 - VERIFICA PERIODICA DEGLI IMPIANTI E DEGLI IMMOBILI	
ART. 32 - SERVIZIO MENSA	
ART. 33 - ATTIVITA' DI PREPARAZIONE DEI PASTI	
ART. 34 - ATTIVITA' DI PULIZIA	
ART. 35 - RIFIUTI	
ART. 36 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	
ART. 37 - SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO	
ART. 38 - PIANO DI EVACUAZIONE	
ART. 39 - NORME DI SICUREZZA NELL'USO DI DETERGENTI E SANIFICANTI	
ART. 40 - CONTROLLI	
ART. 41 - TARIFFA DI FREQUENZA	
ART. 42 - DIVIETO DI SUBAPPALTO	
ART. 43 - PENALITA'	
ART. 44 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO	
ART. 45 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO	
ART. 46 - CONTROVERSIE	
ART. 47 - SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY	
ART. 48 - INFORMATIVA PROCEDURA DI GARA AI SENSI GDPR 679/2016	
ART. 49 – DISPOSIZIONI FINALI	
ALL.1 DOCUMENTAZIONE PLANIMETRICA E FOTOGRAFICA	

Art. 1
OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di micronido nell'edificio di proprietà comunale, sito in Pianezza Via San Pancrazio 29, comprendente il servizio educativo, la cura e l'igiene personale del bambino, la fornitura di generi alimentari e la conseguente preparazione, distribuzione e assistenza ai pasti, il servizio di igiene e pulizia, la vigilanza, la completa manutenzione ordinaria dell'immobile e la riscossione delle rette.
2. Per tutto quanto non specificato nel presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni del regolamento comunale per l'organizzazione ed il funzionamento del micronido "Roberto Pereno".

Art. 2
INDICE DI RICETTIVITÀ

1. L'utenza del micronido sarà composta da bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni per un totale di 24 posti.
2. La ripartizione dei bambini in sezioni viene effettuata dal Concessionario in base all'età e alle caratteristiche individuali di ogni bambino.

Art. 3
DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La durata della concessione è stabilita in cinque anni educativi, a decorrere dall'anno educativo 2021/2022, con opzione di rinnovo per ulteriore biennio educativo.
2. Qualora allo scadere del termine naturale del contratto l'Ente non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, il Concessionario è obbligato a continuarlo per un periodo non superiore a 6 mesi, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza, al fine di non interrompere il servizio.
3. L'Amministrazione Comunale, al fine di garantire il servizio a partire dal 1° settembre 2021, si riserva la facoltà di disporre l'esecuzione dello stesso nelle more della sottoscrizione del contratto, previa verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario.

ART. 4
VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE

1. Il valore complessivo della concessione è pari a € 792.000,00 oltre Iva per il periodo dall'anno educativo 2021/2022 al 2025/2026 e pari a € 1.108.800,00 oltre Iva con l'eventuale opzione di rinnovo. Tale valore presunto è calcolato sulla base dei seguenti parametri:
COSTO UTENTE MENSILE – € 600,00 oltre Iva
NUMERO MASSIMO DELLA CAPIENZA COMPLESSIVA: 24
MESI TEORICI ANNUI PER OGNI UTENTE: 11
PERIODO DELLA CONCESSIONE: 5 ANNI + 2 ANNI
2. L'importo deve intendersi comprensivo di ogni voce relativa all'intera gestione: spese del personale amministrativo, educativo ed ausiliario, materiale d'igiene e pulizia, materiale didattico e ludico necessario, refezione, materiale igienico sanitario (compreso i pannolini) manutenzioni ed ogni altro onere specificato nel presente capitolato.
3. Con l'incasso delle tariffe a carico delle famiglie, determinate con deliberazione della Giunta Comunale e distinte per tempo di frequenza e fasce ISEE, il Concessionario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere per il servizio di cui trattasi o per quanto connesso o conseguente al servizio stesso, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

ART. 5
CORRISPETTIVO A FAVORE DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario incasserà direttamente dalle famiglie l'importo delle rette mensili di frequenza per ogni tipologia di orario secondo le tariffe stabilite dal Comune con propri provvedimenti. Nessuna deroga all'importo delle rette può essere decisa dal Concessionario.
2. Il Comune, al fine di assicurare al Concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico finanziario della gestione in relazione alla qualità del servizio da prestare e delle tariffe approvate dall'Amministrazione, corrisponderà al Concessionario, ad integrazione di quanto incassato dalle rette, per ciascun bambino effettivamente frequentante, la differenza rispetto al costo mensile utente offerto in sede di gara parametrato alla frequenza a tempo pieno o part time. I pagamenti verranno effettuati per 11 mesi, con cadenza mensile.
3. Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al Concessionario.
4. Il corrispettivo dovuto dal Comune verrà erogato su presentazione di fatture mensili accompagnate da rendicontazione attestante il numero di bambini che hanno frequentato il micronido durante il mese di riferimento con relativo importo della retta incassate escluse le quote del prolungamento d'orario; la fatturazione dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione.
5. Il Concessionario dovrà pertanto garantire la corretta registrazione delle presenze giornaliere dei bambini, da trasmettere mensilmente al competente ufficio comunale a giustificativo della fattura presentata.
6. I pagamenti da parte del Comune verranno effettuati su presentazione di fattura che verrà liquidata a mezzo mandato entro 30 (trenta) giorni dalla data di protocollo di ricezione della stessa, previa verifica di conformità delle prestazioni eseguite.
7. In caso di contestazioni sulle prestazioni ovvero sulla fattura emessa, il termine suddetto resterà sospeso fino all'accertamento dell'avvenuta regolarizzazione della prestazione o del documento fiscale in pagamento.
8. Con tale corrispettivo, il Concessionario si intende del tutto compensato per ogni onere e spesa da sostenersi per fornire tutti i servizi previsti nel rispetto delle condizioni stabilite dal presente.
9. Il pagamento degli importi è subordinato all'esito positivo della verifica preventiva di cui all'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973 e s.m.i presso il sistema integrato dei concessionari, nei casi e per gli importi previsti dalla suddetta normativa.
10. Eventuali contributi da enti pubblici per la gestione del micronido o per la manutenzione straordinaria dell'immobile competono esclusivamente al Comune.

Art. 6
DESTINAZIONE E UTILIZZO DELL'IMMOBILE

1. L'immobile di viale San Pancrazio n. 29 è concesso in uso esclusivo al Concessionario e dovrà essere utilizzato solo per lo svolgimento delle attività educative durante il normale orario di servizio.
2. Al di fuori di questi orari l'Amministrazione Comunale può consentire l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione stessa del Micronido come centro di attività culturale, sociale e civile – con particolare attenzione alla promozione di percorsi di partecipazione delle famiglie – e fatto salvo il ripristino delle normali condizioni igieniche/sanitarie al termine di ogni utilizzo.
3. E' fatto divieto al Concessionario di adibire l'immobile ad uso diverso da quello di micronido, intendendosi tale clausola come risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 del c.c.. E' fatto, inoltre, espresso divieto di sublocare in tutto o in parte o concedere in via gratuita l'immobile ad altri.
4. In caso di mancato adempimento al suddetto obbligo, il Comune potrà esigere la restituzione immediata del bene, impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. In tale caso l'immobile dovrà essere riconsegnato nello stato in cui si trova,

senza che il Comune stesso sia tenuto a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento.

5. Il Concessionario deve custodire l'immobile ed i beni mobili contenuti ed esonera il Comune da ogni responsabilità per i danni diretti od indiretti che possano derivare da fatti od omissioni, dolosi o colposi, di terzi in genere. Il Concessionario risponde personalmente nei confronti del Comune e di terzi dei danni causati dai propri dipendenti o da tutte le persone cui egli ha consentito l'accesso nei locali. Il Comune è anche sollevato da qualsiasi responsabilità inerente alle attrezzature utilizzate dal Concessionario, con obbligo in capo allo stesso dell'utilizzo di materiali ed eventuali impianti provvisori, allacciamenti elettrici, impianti vari, conformi alle norme di sicurezza. Per quanto non previsto si rinvia alle norme dell'art. 1803 e successivi del c.c.
6. Il Comune si riserva la facoltà, in qualunque momento, di effettuare ispezioni nei locali concessi in uso, al fine di verificare il corretto utilizzo degli stessi; il Concessionario si obbliga a consentire tali ispezioni a semplice richiesta del Comune.
7. Per tutta la durata della concessione, a propria cura e spese, il Concessionario si obbliga all'esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria necessari a mantenere l'immobile nello stato di consegna.
8. Tutti gli interventi di manutenzione dovranno obbligatoriamente essere registrati su appositi registri, in cui siano indicati la tipologia e le ditte che hanno effettuato l'intervento; gli stessi saranno a disposizione dei tecnici comunali e delle autorità preposte al controllo.
9. Le utenze, fatte salve quelle telefoniche e solo a valere per gli anni educativi dal 2021/2022 al 2022/2023, saranno a carico del Comune; per gli anni successivi al 2022/2023, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, potrà essere previsto un contributo a parziale copertura del costo delle utenze. Per gli anni successivi al 2022/2023, il Concessionario dovrà intestare a suo nome i contatori, comunicare ai gestori delle utenze il domicilio per il recapito delle fatturazioni e accollarsi l'onere della volturazione.

Art. 7 SOPRALLUOGO

1. 1. Alla luce dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 e di quanto previsto dall'art. 8 del D.L. 76/2020 (cd. Decreto semplificazione) convertito con la L. 120/2020 non è previsto il sopralluogo nell'immobile adibito a micronido.
2. Al fine di sopperire alla visione dei luoghi sul posto, fornendo al contempo adeguata conoscenza dell'immobile stesso ai partecipanti alla procedura di gara, è stata predisposta idonea documentazione planimetrica e fotografica allegata al presente capitolato.

Art. 8 CONSEGNA E RICONSEGNA DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE.

1. Della consegna dell'immobile, degli arredi e delle attrezzature, prima dell'avvio del servizio e prima della sua restituzione al termine dello stesso, saranno redatti, in contraddittorio, appositi verbali.
2. Nell'atto della consegna il Concessionario deve riconoscere di ricevere i locali idonei all'uso convenuto e deve riconsegnarli tali al termine della gestione. In caso di ritardo o di consegna irregolare, ovvero di deperimento non giustificato dal normale uso, il Concessionario sarà responsabile dei danni arrecati.
3. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili o l'eventuale mancanza di beni mobili ed attrezzature dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente il termine l'Amministrazione Comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

Art. 9
CANONE CONCESSIONARIO

1. Per la disponibilità dell'immobile di proprietà comunale, il Concessionario dovrà corrispondere al Comune di Pianezza un canone annuo per l'uso dell'immobile determinato in € 2.400,00, fatta salva la riduzione del 50% qualora la media annuale degli iscritti non raggiunga la soglia minima pari alla metà della capienza della struttura.
2. Il canone concessorio annuo come sopra determinato dovrà essere corrisposto al Comune in un'unica rata entro il 31 luglio di ogni anno, con le modalità determinate dal concedente.
3. Il canone, a far data dal secondo anno di vigenza della concessione, sarà soggetto annualmente ad adeguamento in base alla variazione in aumento dell'indice dei prezzi al consumo accertato dall'Istat per le famiglie degli operai e degli impiegati, considerando la variazione registrata dal mese di giugno dell'anno precedente a quello di rilevazione (mese di luglio) e qualora non fosse possibile, si considererà l'ultimo mese disponibile.

Art. 10
IMPORTO A BASE DI GARA

1. Il costo utente mensile posto a base di gara per la concessione del servizio di gestione micronido, secondo quanto definito nel presente capitolato, è di € 600,00 (Iva esclusa).

Art. 11
SCELTA DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario viene individuato a seguito di gara con procedura aperta (art. 60 del D. Lgs. 50/2016), con fissazione di determinati requisiti di partecipazione, esplicitati nel disciplinare di gara.

Art. 12
CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, valutato sulla base dei seguenti punteggi massimi assegnabili:

A) Elemento qualitativo: offerta tecnica: 70 Punti

In particolare l'offerta tecnica sarà valutata sulla base dei seguenti elementi:

- progetto educativo
- progetto gestionale
- rapporti relazionali
- proposte migliorative e/o servizi innovativi alle famiglie e valorizzazione e proposte di miglioramento e valorizzazione area verde esterna

B) Elemento quantitativo: offerta economica: 30 Punti

Art. 13
ONERI A CARICO DEL COMUNE

1. Il Comune, oltre alla concessione dell'immobile, degli impianti, delle attrezzature e dei beni mobili secondo gli indici di ricettività di cui all'art. 2 del presente capitolato, assume a proprio carico i seguenti oneri:

a) copertura assicurativa a garanzia piena da incendio e furto e garanzie complementari dell'immobile e dei relativi beni mobili contenuti nonché per la responsabilità civile incombente alla proprietà;

- b) la manutenzione straordinaria degli immobili, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi, esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale del Concessionario;
- c) la sostituzione degli arredi - di proprietà comunale - ad uso dei bambini, in base ad effettiva necessità, degli elettrodomestici per cucina e pulizia (lavastoviglie, lavacentrifuga, frigorifero), in caso di guasto non riparabile, e dell'arredo della cucina (tavoli, armadiature, pensili, etc.), se necessario, ed in ogni caso quando guasti e rotture non siano imputabili al Concessionario;
- d) pulizia ordinaria delle aree esterne, degli spazi di competenza e dell'accesso pedonale all'edificio; pulizie stagionali e straordinarie, quali: raccolta foglie, sfalcio, potatura, piantumazione, sgombero e raccolta rifiuti, rimozione neve; attività collaterale all'uso degli spazi, quali sorveglianza, verifica degli accessi.
- e) solo a valere gli anni educativi dal 2021/2022 al 2022/2023, le spese per i consumi dell'energia elettrica, del riscaldamento (garantendo l'erogazione della temperatura di 20-22°C indipendentemente dalla temperatura esterna ai sensi del D.M. 1975 di Edilizia Scolastica) e dell'acqua potabile; per gli anni successivi al 2022/2023, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, potrà essere previsto un contributo a parziale copertura del costo delle utenze.

Art. 14

ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario è tenuto a gestire il servizio per bambini iscritti al micronido, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative in materia e del progetto educativo e organizzativo presentato in sede di gara.

Sono a carico del Concessionario:

- a) la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi RCT con l'estensione al novero di terzi fra gli utenti e verso i prestatori di lavoro RCO, per danni comunque derivanti dallo svolgimento di tutte le attività;
- b) gestione e smaltimento differenziato dei rifiuti con pagamento della relativa tassa comunale;
- c) la copertura incendio fabbricato e contenuto (con tutte le estensioni di polizza) per il rischio locativo dell'immobile al valore di ricostruzione al nuovo nonché la copertura di responsabilità civile della conduzione;
- d) la disinfestazione e derattizzazione delle aree esterne ed interne;
- d) l'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento;
- e) la riscossione delle rette di frequenza, il rischio derivante dal mancato introito della tariffa rimane in capo al concessionario;
- f) il costo del personale;
- g) la manutenzione ordinaria degli immobili, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi;
- h) l'acquisto, il ricevimento, la preparazione e la somministrazione dei pasti;
- i) il riordino di tutti i locali e delle aree esterne ;
- j) la pulizia e sanificazione dei locali adibiti a micronido (art. 34);
- k) la riparazione dei danni provocati dal proprio personale su impianti, arredi e attrezzature;
- l) le spese per il trasporto dei bambini, con idoneo mezzo per le uscite previste dal progetto educativo;
- m) il servizio di lavanderia, per la biancheria da mensa e per le sezioni, e di tutta quella di uso quotidiano al micronido;
- n) il costo dei seguenti materiali di consumo:
 - materiale per l'igiene personale: sapone neutro per bagno, crema antiarrossamento, polvere aspersoria, cotone idrofilo, bastoncini per la pulizia delle orecchie, ecc..
 - materiale per infermeria e per pronto soccorso adatto ai bambini;
 - materiale didattico pedagogico, di gioco e di giocattoli e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative; compreso quello specifico per handicap;
 - materiale per la pulizia dei locali (detersivi, detergenti vetri, scope, stracci, guanti monouso.....);
 - cancelleria e materiali da ufficio;

- carrelli inox, stoviglie e casalinghi per il servizio mensa da sostituire e integrare all'occorrenza;
 - biancheria da mensa e per le sezioni (tovagliato, asciugapiatti, strofinacci, bavaglini, asciugamani biancheria da letto etc.)
 - vestiario per il personale.
2. E' a carico del Concessionario quant'altro occorrente per l'ordinaria gestione del servizio anche se non espressamente specificato.

Art. 15 ASSICURAZIONI

1. Il Concessionario esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente lo svolgimento del servizio e riguardante eventuali responsabilità civili connesse ad infortuni subiti dai bambini, dal personale e da chiunque abbia accesso alla struttura, con l'estensione della copertura.
2. Il Concessionario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocate nell'esecuzione dei servizi.
3. Il Concessionario deve stipulare una polizza di assicurazione, con primarie compagnie di assicurazione, della responsabilità civile verso terzi (compresi gli utenti) e verso i prestatori di lavoro, per danni comunque derivanti dallo svolgimento di tutte le attività, con massimali non inferiori a:
 - € 4.000.000 per ogni sinistro
 - € 4.000.000 per ogni persona deceduta o che abbia subito permanenti lesioni personali
 - € 4.000.000 per danni alle cose
4. Copia delle polizze e delle quietanze di pagamento del premio relativo alle scadenze annuali successive, per tutta la durata della gestione, dovranno essere consegnate al Comune. Nelle polizze deve essere espressamente indicato che il Comune sia considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Art. 16 RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE

1. Sono demandate alla piena responsabilità del Concessionario:
 - la piena efficienza delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, dei mezzi e di quant'altro venga utilizzato rispetto alla sicurezza in generale ed alla prevenzione incendi;
 - ogni danno alle strutture, impianti, attrezzature derivante da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa, tanto se imputabile al Concessionario quanto se imputabile a terzi.
2. Il Concessionario esonera il Comune da qualsiasi responsabilità per eventi dannosi che potrebbero occorrere agli utenti, agli operatori, ed ai visitatori in relazione all'espletamento del servizio.
3. Il Concessionario solleva il Comune da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di terzi derivante dagli obblighi assunti, ivi compresi i danni a persone e cose dipendenti dalla gestione.

Art. 17 LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO E PER L'ELABORAZIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO

1. Il Concessionario dovrà garantire elevati livelli di qualità nella gestione del servizio affidato in concessione, assicurando la massima integrazione con altri servizi educativi, sociali e sanitari presenti sul territorio, favorisce la continuità educativa in rapporto alla famiglia e all'ambiente sociale.
2. I criteri guida a cui attenersi per la stesura del progetto educativo e per la gestione del servizio sono i seguenti:
 - supporto alle famiglie per rispondere ai loro bisogni sociali e per aiutarle nei loro compiti educativi;

- un ambiente per l'affidamento quotidiano e continuativo dei figli al fine di facilitare l'accesso al lavoro delle donne, in un quadro di pari opportunità;
- formazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, adeguando gli interventi alle diverse capacità ed ai livelli di sviluppo individuale, prevedendo inoltre l'affiancamento di una insegnante di inglese alle educatrici in considerazione del fatto che questo possa essere di stimolo per i bambini ad accogliere un nuovo codice di comunicazione ed alla luce del fatto che tanto prima si inizi la esposizione alla seconda lingua, tanto meglio questa venga appresa;
- inserimento di bambini portatori di svantaggio psico-fisico e sociale, tutelando e garantendo i loro diritti;
- cura dei bambini con un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
- formazione alla collettività, attraverso un'adeguata integrazione con i servizi del territorio;
- promozione culturale sulle problematiche relative all'infanzia.
- sviluppo e messa in pratica di un progetto di pratica psicomotoria educativa e preventiva, al fine di favorire e sostenere l'equilibrio armonico dei bambini sul piano psico-fisico e nel rapporto con gli altri.

Art. 18 MODELLO GESTIONALE

1. Il Concessionario sarà scelto anche in base alla proposta, in sede di gara, di un modello gestionale teso a sviluppare un ottimale utilizzo della struttura, in un ambito di complementarità funzionale con il territorio garantendo:

- la cura dei piccoli ospiti, attraverso la realizzazione di attività educative, assistenziali e di pulizia e sanificazione degli ambienti e delle strutture. Deve essere garantito, altresì, la messa a disposizione dei bambini di adeguati materiali ludico-didattici. Scrupolosa attenzione deve essere posta a tutto ciò che concerne l'alimentazione. Il cibo fornito deve essere di ottima qualità e tutto ciò che è legato all'alimentazione deve ottemperare alla normativa vigente in materia. Anche per ciò che concerne la cura igienica degli ambienti e dei materiali/strutture deve essere predisposto un adeguato manuale di autocontrollo, che comprenda le procedure, la periodicità degli interventi ed i materiali igienico-sanitari utilizzati.
- le attività organizzative del Servizio devono porre in evidenza gli aspetti funzionali e peculiari delle attività di ordine pratico. Nello specifico devono essere perseguite:
 - **l'organizzazione settimanale dei turni del personale:** deve essere in funzione delle esigenze dei bambini e della continuità educativa, della costanza del personale quale riferimento nel corso dell'anno, ponendo in primo piano la cura del progetto d'accoglienza quotidiana dei bambini che utilizzano orari diversi a garanzia dell'identità della sezione;
 - **la relazione con il pubblico** deve essere consona all'accoglienza dei bisogni emergenti delle famiglie;
 - **le modalità ed i contenuti educativi:** devono favorire il percorso individuale del bambino e della bambina e i momenti di cura quotidiani (accoglienza mattutina, cure igieniche, pranzo, riposo, commiato pomeridiano) devono assumere valenze educative e significative.
 - **la gestione del clima socio-educativo del contesto:** deve essere garantito il sostegno della relazione con e tra bambini nei "momenti critici" e significativi, in particolare devono essere assicurate le opportune sostituzioni del personale per mantenere gli adeguati standard di qualità dell'erogazione del servizio;
 - **la partecipazione delle famiglie:** deve essere assicurata attraverso sia colloqui individuali sia momenti aggregativi.

2. Il Concessionario nel modello gestionale deve presentare l'organizzazione del lavoro adottata per assicurare l'adeguata relazione adulto/bambino, sulla base di un rapporto ottimale operatore/utente e la funzionalità complessiva del servizio, comprese le sostituzioni per le assenze e il reintegro del personale cessato. La dotazione organica deve essere riadeguata in caso di inserimenti di bambini diversamente abili.

Art. 19 FUNZIONAMENTO

1. La struttura che accoglie il micronido è aperta agli utenti ed operativa per 11 mesi annui.
2. Il Micronido funziona dal primo del mese di settembre all'ultimo giorno non festivo del mese di luglio. Durante tale periodo i servizi saranno sospesi esclusivamente nei giorni festivi o per interruzioni dovute a cause di forza maggiore.
3. Il servizio funziona dal lunedì al venerdì di norma dalle ore 7.30 alle ore 16,30; gli utenti del servizio potranno richiedere la fruizione del servizio di tempo pieno prolungato con uscita alle ore 18,30 pagando una quota aggiuntiva mensile fissa di € 20,00.
4. I genitori dovranno essere invitati dal Concessionario al rispetto scrupoloso degli orari di entrata e d'uscita e all'osservanza delle norme previste dal Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Servizio di micronido.
5. All'inizio di ogni anno scolastico, verrà consegnato alle famiglie il calendario del Micronido, che terrà conto delle festività natalizie, pasquali e di quelle infrasettimanali.
6. Il Comune non si assume la responsabilità di eventuali posti non coperti per carenza di utenti.
7. Costituisce vincolo inderogabile il rispetto della capienza massima della struttura, dell'età dei bambini e la destinazione funzionale della stessa.

Art. 20 SERVIZI INTEGRATIVI

1. Tra i servizi erogati dal Concessionario vi possono essere servizi integrativi alle normali attività legate al funzionamento del micronido, senza alcun onere a carico del Concedente. In particolare viene data la possibilità al Concessionario, previo assenso del Comune, di organizzare attività che possano rendere il servizio un riferimento ed un polo di supporto alla genitorialità per i cittadini del Comune.
2. Il Concessionario proporrà, attraverso l'elaborazione di un progetto, al Concedente, le nuove attività.
3. La gestione del Servizio sarà a cura del Concessionario e sarà comunque necessario che il Concedente dia l'assenso anche in relazione a quanto sopra esposto.

Art. 21 ISCRIZIONI E GRADUATORIE

1. L'iscrizione, che sarà gestita dai competenti uffici comunali nel rispetto dei criteri stabiliti nel regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del micronido, dovrà garantire la regolarità e la continuità del servizio e delle attività didattico-educative e pedagogiche offerte.
2. Le domande di iscrizione vanno presentate da un genitore o da chi esercita la potestà sul minore, corredate da tutta la documentazione prescritta, direttamente al Comune di Pianezza. Il periodo di presentazione delle domande deve rispettare un calendario che consenta la regolare raccolta e gestione delle stesse in due periodi dell'anno per le ammissioni a partire dal mese di settembre.
3. La stesura delle graduatorie sarà gestita dai competenti uffici comunali nel rispetto dei criteri stabiliti nel regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del micronido.
4. Qualora si determinassero le condizioni tecniche e gestionali per l'inserimento di minori portatori di handicap, previa valutazione psico-socio-diagnostica delle strutture sul territorio, resta inteso l'obbligo del Concessionario di provvedere alle forniture necessarie di personale educativo di sostegno richiesto dal singolo caso.

Art. 22
INSERIMENTO ED ACCOGLIENZA

1. Attenzione privilegiata è dedicata all'inserimento del bambino, prevedendo all'inizio di ogni anno scolastico, o in occasione di rientro dopo assenze prolungate (quali malattie, festività, ecc.), un periodo ad esso dedicato, nel pieno rispetto dei diritti e degli interessi del bambino.

Pertanto, la frequenza è preceduta da un periodo di inserimento concordato, che avverrà in modo graduale e subordinato alla presenza di uno dei genitori (o di un familiare al bambino), al fine di tener conto delle esigenze di adattamento del bambino. Tale modalità permetterà ai famigliari e al bimbo stesso di rapportarsi con il personale ed il modello di funzionamento del micronido e viceversa. Per assicurare condizioni ottimali ai bambini e per una positiva formazione dei gruppi, l'inserimento deve essere ultimato entro e non oltre il mese dall'inizio della frequenza. Eventuali deroghe sono valutate volta per volta.

La frequenza regolare e continua del bambino è premessa necessaria sia per assicurargli un ottimale inserimento, sia per un buon funzionamento del servizio stesso.

2. Le modalità ed i tempi per l'inserimento, per la prima accoglienza e per l'entrata quotidiana verranno programmati individualmente, sulla base delle esigenze del singolo utente, dagli operatori della struttura di comune accordo con i genitori

3. L'articolazione dell'inserimento terrà conto, ove se ne presentasse la necessità, delle particolari esigenze di bambini portatori di svantaggi psico-fisici e sociali.

Art. 23
INDICAZIONI GENERALI SUL PERSONALE

1. Il Concessionario è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco del personale, educativo e ausiliario, da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco, sia provvisoria che definitiva.

2. Il personale educativo, al fine di garantire la continuità auspicabile, non deve normalmente essere sostituito per tutta la durata della concessione; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con il Concessionario o per evenienze contingenti o straordinarie, previamente comunicate al competente ufficio comunale.

3. Anche il personale ausiliario potrà essere variato soltanto in casi straordinari, debitamente motivati e comunicati al competente ufficio comunale già citato.

4. Il Concessionario è tenuto a sostituire il personale che il funzionario preposto alla vigilanza e al coordinamento non ritenga adatto al compito, anche per cause indipendenti da infrazioni di qualsiasi natura, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta scritta, salvo proroghe in relazione alle contingenze.

5. L'organico dovrà essere quello previsto in fase d'offerta per numero, mansioni, livello ed orario di lavoro e comunque dovrà sempre essere adeguato alle esigenze del servizio, nel rispetto delle specifiche funzionali di cui all'art. 24.

6. Non può essere previsto o autorizzato lo scambio delle funzioni tra il personale.

7. Il personale da adibire nel servizio, deve essere prioritariamente reperito tra i residenti nel Comune di Pianezza e, solo nella ipotesi di mancanza di professionalità idonee o di indisponibilità all'impiego da parte di questi, sarà possibile allargare l'ambito della ricerca.

8. In caso il contratto nazionale di categoria lo prevedesse, il concessionario si impegna ad assumere il personale addetto al momento dell'emanazione della presente procedura di concessione, garantendo al personale stesso il mantenimento della retribuzione secondo la vigente normativa, compreso il maturato economico.

Detta clausola permette la continuità della presenza del personale di riferimento nella struttura, sia a livello educativo che di servizio, nonché la tutela dei posti di lavoro già occupati in tale servizio da diversi anni.

Qualora il contratto nazionale non prendesse in considerazione la clausola sociale, si chiede al Concessionario di valutare ugualmente la possibilità di percorrere questa soluzione”.

Art. 24

DOTAZIONE ORGANICA E SPECIFICHE PROFESSIONALI

1. Il Concessionario espleta il servizio in oggetto mediante personale educativo ed ausiliario, in possesso dei titoli di studio e preparazione professionale, secondo quanto stabilito dal capitolato, dalla normativa vigente e dall'offerta tecnico/qualitativa.

Il personale addetto al micronido comprende le seguenti figure professionali:

a) **Coordinatore:** è il responsabile del presidio e tale figura può coincidere con l'educatore. Allo stesso competono le seguenti funzioni:

- rispondere della programmazione educativa delle attività e del personale del micronido, della loro organizzazione e del coordinamento con l'insieme degli altri interventi zonali;
- essere il referente per il Comune;
- partecipare ai momenti di definizione delle strategie e delle modalità d'intervento, alle fasi di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di intervento personalizzati, alla verifica dei risultati e alle fasi di dimissione del minore stesso;
- rispondere della verifica dei progetti attuati;
- gestire i colloqui con le famiglie;
- rispondere della organizzazione gestionale del micronido;
- coordinare l'attività formativa rivolta al personale del micronido;
- interagire con i servizi socio sanitari di zona, le famiglie e i Servizi sociali comunali.

Il Coordinatore deve essere in possesso del diploma di laurea ad indirizzo socio pedagogico o socio psicologico o dell'attestato rilasciato a seguito del corso regionale di coordinatore pedagogico, con precedenti significative e documentate esperienze di gestione di servizi di comunità.

Il Coordinatore dovrà essere reperibile per tutta la durata del servizio.

b) **Educatore** cui competono le seguenti funzioni:

- responsabilità della realizzazione dei progetti educativi;
- definizione dei progetti educativi in collaborazione con il Coordinatore del micronido, con i Servizi Sociali comunali, nonché con gli specialisti dell'ASL;
- partecipazione ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- responsabilità del rapporto personale diretto con i minori;
- coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- raccolta sistematica mediante osservazione sui minori di elementi utili alla discussione e alla programmazione degli interventi educativi.
- cura dell'alimentazione, dell'igiene personale e del riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali.

Il Personale educativo impiegato deve essere in possesso di esperienza lavorativa di almeno 1 anno presso asili nido o micronidi, anche se non continuativa, e deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di puericultrice (fino ad esaurimento del titolo)
- diploma di maestra di scuola d'infanzia (fino ad esaurimento del titolo)
- diploma di maturità magistrale (fino ad esaurimento del titolo)
- diploma di liceo con indirizzo psico pedagogico;
- diploma di vigilatrice d'infanzia, nel rispetto delle norme di cui all'art. 1 della L.R. 17 marzo 1980 n. 16;
- attestato di educatore per la prima infanzia
- diploma di laurea in scienze dell'educazione indirizzo scolastico

c) Personale ausiliario (Addetto/a alla cucina ed eventuale operatore):

- c1) addetto alla cucina cui competono le seguenti funzioni:
- - preparazione giornaliera dei pasti nel rispetto degli artt. 32 e 33 del presente capitolato;
- - responsabilità sul consumo e sulla scadenza delle derrate alimentari (spesa giornaliera se necessario);
- - responsabilità dell'ordine e della pulizia del locale cucina;

L'addetto/a alla cucina dovrà essere in possesso di un attestato di qualifica specifico per lo svolgimento delle mansioni previste.

c2) l' eventuale operatore deve essere in possesso di licenza di scuola secondaria di primo grado e preferenza di attestato di assistente all'infanzia.

Copia dei titoli di studio dovrà essere trasmessa all'ufficio politiche educative del Comune prima dell'inizio del servizio.

2. Il Concessionario potrà altresì prevedere l'impiego di specifico personale amministrativo per le incombenze organizzativo-gestionali. In tal caso dovranno essere indicati i requisiti professionali previsti dal Concessionario.

3. Il Concessionario si impegna ad adeguare lo standard di personale sopra descritto in presenza di nuove norme regionali e/o statali, nonché in presenza di minori portatori di handicap.

4. Il personale dovrà sempre essere integrato in relazione all'aumento degli iscritti in applicazione dei parametri previsti dalla normativa.

5. E' fatto l'obbligo al Concessionario di assicurare la sostituzione del proprio personale in caso di assenze. La sostituzione dovrà avvenire entro un giorno dall'inizio dell'assenza. Per il cuoco dovrà essere immediata.

**Art. 25
FORMAZIONE**

1. La formazione del personale educativo ed ausiliario è a carico del Concessionario e il programma di formazione verrà proposto all'inizio dell'anno dal Coordinatore del micronido.

**Art. 26
VESTIARIO**

1. Il Concessionario fornirà a tutto il personale indumenti di lavoro prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene e di sicurezza, da indossare durante le ore di servizio. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia.

**Art. 27
RISPETTO DELLA NORMATIVA**

1. A tutto il personale, sia dipendente sia, eventualmente, socio lavoratore, dovrà essere applicato il CCNL e gli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore e sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative.
2. Resta a carico del Concessionario la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza. Il Concessionario dovrà comunicare nella composizione dell'organigramma degli incaricati di responsabilità, i nominativi del Datore di Lavoro, Responsabile di prevenzione e protezione e del Medico competente.
3. Il concessionario deve, altresì, informare i suoi dipendenti e collaboratori che dovranno operare tenendo conto del codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Pianezza, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 09.06.2014 a norma dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. 62/2013.

**Art. 28
APPLICAZIONI CONTRATTUALI**

1. Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza da parte del Concedente, il Concessionario si impegna a rassegnare su richiesta tutte le documentazioni necessarie a verificare la regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa in ordine alla gestione dei rapporti con il personale impegnato presso il micronido.
2. Il Concessionario si impegna a fornire al Comune l'elenco e la graduatoria degli operatori utilizzati nella gestione e a tenere aggiornato detto elenco.
3. A completamento di tale elenco, il Concessionario dovrà predisporre un apposito fascicolo nominativo per ciascun operatore, da accreditare presso il comune, contenente le seguenti documentazioni e notizie:
 - carta di identità in corso di validità
 - fotocopia autenticata del titolo di studio richiesto
 - curriculum professionale documentato con i certificati di servizio
 - documentazione relativa all'inquadramento contrattuale (contratto, di riferimento con livello, qualifica)
 - documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo
4. Il Concessionario è ad ogni effetto responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 29

PERSONALE PER BAMBINI DISABILI O IN DIFFICOLTA'

1. In casi particolari e con oneri a carico del Concessionario per almeno un caso, quali l'accoglienza di bambini disabili o in difficoltà, sarà prevista la presenza di personale educativo di sostegno e/o la riduzione del rapporto educatore/bambini, secondo quanto previsto dalla Legge del 5 febbraio 1992, n° 104 ed in accordo con i servizi sociali e sanitari di competenza.

Art. 30

MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

1. Viene definita manutenzione ordinaria (ex art. 1609 del c.c.): quella dipendente da deterioramenti prodotti dall'uso e non quella dipendente da vetustà o caso fortuito. Inoltre, ex art. 3 del D.P.R. 380/2001 vengono definiti interventi di manutenzione ordinaria, gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.
2. Viene definita manutenzione straordinaria (ex art. 3, 1° comma, lett. b) del D.P.R. 380/2001 opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni di uso.
3. Gli interventi di manutenzione ordinaria sono a carico del Concessionario.
4. Gli interventi di manutenzione straordinaria sono a carico del Concedente, esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale del Concessionario e quelli derivanti da mancata manutenzione ordinaria dello stesso. Qualora il Concessionario non provveda puntualmente alle riparazioni di cui sopra, il Concedente si riserva la facoltà di intervenire incaricando un fornitore o tecnico di fiducia ed addebitando le spese sostenute al Concessionario stesso, fatti salvi i casi per cui sono previste le applicazioni di penali di cui all'art. 43 del presente capitolato.

Art. 31

VERIFICA PERIODICA DEGLI IMPIANTI E DEGLI IMMOBILI

1. In qualunque momento, su richiesta dell'Amministrazione comunale, le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che alle eventuali mancanze provvederà il Concessionario entro i successivi venti giorni dal riscontro.

2. Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del Concessionario, l'Amministrazione comunale provvederà al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta al Concessionario ed addebitando allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta maggiorata del 25% a titolo di penale.

Art. 32 SERVIZIO MENSA

1. Ai bambini del micronido vengono somministrati giornalmente, dal lunedì al venerdì, pasti in numero e quantità previsti dalle tabelle dietetiche stabilite annualmente dalle autorità sanitarie.
2. La preparazione dei pasti avviene avvalendosi della cucina esistente nella struttura e del servizio di uno/a addetto/a alla cucina, in possesso dei requisiti fissati dall'art. 24 del presente capitolato.

Art. 33 ATTIVITA' DI PREPARAZIONE DEI PASTI

1. Il servizio dovrà prevedere la gestione interna della cucina con l'approvvigionamento delle materie prime, la predisposizione di pasti freschi, secondo i menù approvati dalle competenti autorità, di somministrazione nei tempi e modi definiti dalla giornata tipo e dalle specifiche necessità alimentari dei bambini. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.
2. Lo svolgersi della giornata prevede: colazione, pranzo e merenda.
3. I menù, predisposti dal Concessionario e muniti dell'approvazione dell'ASL competente, dovranno essere strutturati in riferimento:
 - all'età dei bambini;
 - alla diversificazione giornaliera a rotazione su 4 settimane;
 - alla stagione fredda (menù invernale) e calda (menù estivo);
 - alle richieste di specifiche diete o esigenze etnico/religiose o vegetariana.

I menù e relative grammature dovranno essere messi a disposizione dei genitori e affissi in apposita bacheca del micronido.

4. Le derrate alimentari dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia e rispondenti alla migliore qualità e genuinità.
5. Il Concessionario dovrà uniformarsi alla norma UNI 10939 Aprile 2001, "Sistema di rintracciabilità nelle filiere agroalimentari" in aderenza alla quale le Aziende devono conformare la propria progettazione ed attuazione del sistema di rintracciabilità aziendale. La rintracciabilità di filiera agroalimentare, intesa come capacità di ricostruire la storia e di seguire l'utilizzo di un prodotto mediante identificazione documentata, costituisce il criterio con cui si intende passare dal controllo del prodotto al controllo di tutto il processo produttivo.
6. Il Concessionario si impegna ad inserire nei menù, per tutta la durata della concessione, prodotti di qualità quali: biologici, DOP, IGP, tradizionali e, a seguito di accordi con l'Amministrazione Comunale, prodotti a km "O" e di filiera corta, al fine di valorizzare le produzioni agroalimentari locali e la loro stagionalità, con l'obiettivo primario di benefici di sostenibilità ambientale, sociale ed economica;
7. Non devono utilizzarsi prodotti OGM.
8. Il Concessionario, oltre al rispetto di tutte le normative in materia sanitaria e alimentare, è tenuto a produrre all'inizio del servizio il manuale HACCP applicato al servizio affidato e a presentarne copia al Comune.
9. Il personale dovrà mettere in atto ogni mezzo per rispettare le prescrizioni dietetiche che verranno date a ciascun bambino dal proprio pediatra di base, verificate le effettive capacità di masticazione e digeribilità individuali.
10. Diete: dovranno essere previsti prodotti e alimenti per la preparazione delle seguenti diete:
 0. "dieta leggera" o alternativa nel caso di presenza di bambini con lievi indisposizioni;

1. “dieta speciale” per bambini affetti da patologie e condizioni morbose anche gravi.
11. Il Concessionario dovrà provvedere, con proprio personale competente, alla consulenza ed elaborazione della dieta pertinente, garantendo l’alternanza, il rispetto dei parametri nutrizionali e alti standard di qualità. Dovrà provvedere, con oneri a proprio carico, all’elaborazione di una corretta procedura per la definizione di tutti i processi di preparazione e distribuzione.
12. Il Concessionario dovrà prevedere la fornitura di prodotti adeguati per la disinfezione delle stoviglie (biberon, tettarelle....) utilizzate per i bambini.
13. L’utilizzo di mascherine e guanti monouso è obbligatorio per il personale addetto alla preparazione pasti; lo stesso non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni.
14. Tutte le operazioni di approvvigionamento, preparazione e somministrazione dei pasti, sanificazione e pulizia dei locali della cucina e annessi, la sanificazione delle attrezzature e degli arredi dovrà essere fatta nel rispetto del sistema HACCP in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 193/2007e s.m.i.
15. Tutti i prodotti devono essere etichettati a norma di legge; non devono essere presenti bottiglie o barattoli o fustini anonimi, privi delle necessarie indicazioni e diciture.
16. E’ vietata ogni forma di riciclo dei cibi; tutti i cibi erogati devono essere preparati in giornata. La gestione dello smaltimento rifiuti dovrà essere effettuato nel rispetto del Regolamento per la gestione del servizio di raccolta rifiuti urbani sull’intero territorio comunale.

Art. 34

ATTIVITA’ DI PULIZIA

1. Il servizio deve essere articolato in:
 1. Pulizia-sanificazione giornaliera, da effettuarsi una più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni, all’impiego di manodopera e attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio, a medio/alto rischio.
 2. Pulizia-sanificazione periodica che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuare a cadenza settimanale, mensile, trimestrale, ecc...
2. La zona esterna del giardino, nel periodo estivo, deve essere considerata complementare alle attività quotidiane e pertanto sottoposta a pulizia giornaliera.
3. Le pulizie devono concernere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre, porte, vetrate, divisori, atri, pavimenti in opera di qualsiasi tipo di materiale siano costituiti, maniglie ed infissi interni ed esterni; persiane di finestre o porta-finestre e le grondaie. Devono inoltre essere compresi nella pulizia tutti i mobili ed arredi vari, insegne, targhe ecc. e ogni arredo presente nell’ambiente.
4. Quanto indicato è a carattere esemplificativo e non esaustivo.
5. Gli interventi di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica vengono organizzati dal Concessionario che, pertanto, è responsabile dell’efficienza e pulizia della struttura mediante l’utilizzo di attrezzature e macchinari di comprovata validità ed affidabilità.
6. Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni anti-infortunistiche vigenti in Italia o nell’Unione Europea. Prima dell’inizio dei lavori è obbligo fornire al Comune la scheda tecnica dettagliata dei macchinari che si intendono impiegare. Le macchine e gli attrezzi di proprietà del Concessionario, usati all’interno della struttura, devono essere contraddistinti da targhette indicanti il nome o il contrassegno del Concessionario.
7. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "Scheda di sicurezza" prevista in ambito UE.
8. Il Concessionario è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro, nonché per eventuali danni causati da carente o assente manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati.
9. Le pulizie dovranno essere assicurate per 11 mesi annui dal Lunedì al Venerdì incluso,

prevedendo per il mese di Agosto l'effettuazione delle pulizie generali della struttura.

Art. 35 RIFIUTI

1. I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.
2. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche.
3. Il Concessionario è tenuto a rispettare le prescrizioni in materia di raccolta differenziata vigenti nel Comune di Pianezza.
4. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari, lavandini, canaline, ecc...
5. I sacchetti necessari per la raccolta differenziata sono a carico del Concessionario.

Art. 36 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

1. Il concessionario deve garantire l'osservanza di tutte le disposizioni normative e regolamentari in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riguardo alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi e ad altre malattie professionali e di ogni altra ulteriore disposizione che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.
2. Il concessionario si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.Lgs. 81/2008 e smi in materia di prevenzione infortuni sul lavoro e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione del contratto per la tutela dei lavoratori.
3. Prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio, ai fini dell'attuazione dei commi 2 lettera a) e b) e 3 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, il concessionario si impegna inoltre a sottoscrivere il DVR di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 – Documento Unico di Valutazione dei Rischi - riportando le prescrizioni generali in materia di sicurezza ed individuando i principali rischi da interferenza potenzialmente presenti nella sede oggetto della concessione e le relative misure adottate per ridurli.
4. Il concessionario deve in ogni momento e a semplice richiesta del Comune di Pianezza dimostrare di essere adempiente in merito.

Art. 37 SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

1. Il Concessionario deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione ed antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione e cottura secondo quanto previsto dalle normative vigenti (D. Lgs. 81 del 9.04.2008 e s.m.i.).

Art. 38 PIANO DI EVACUAZIONE

1. Il Concessionario deve predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incendi casuali che dovrà essere esposto secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 39 NORME DI SICUREZZA NELL'USO DI DETERGENTI E SANIFICANTI

1. Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando l'utilizzo di tali indumenti è consigliato nelle schede di sicurezza.

Art. 40 CONTROLLI

1. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di accedere alla struttura, senza necessità di alcun preavviso, per verificare il rispetto dei degli obblighi assunti dal Concessionario con particolare riferimento agli aspetti qualitativo-gestionali del servizio erogato, sia direttamente con proprio personale che tramite appositi collaboratori esterni.

Il controllo potrà avvenire per verificare la rispondenza dell'attività svolta con il progetto educativo ed i percorsi pedagogici stabiliti.

Il Comune effettuerà i controlli sulle modalità di conduzione del servizio, sull'igiene dei locali nonché sulla qualità di tutte le materie prime utilizzate per la predisposizione dei pasti per i bambini e di tutte le preparazioni, sulla base di quanto prescritto nel presente capitolato, nonché del Piano di autocontrollo e di tutte le altre documentazioni che il Concessionario è tenuto a presentare prima dell'inizio del servizio.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si possono definire:

a) controlli a vista del servizio

- controllo dell'etichettatura e della data di scadenza dei prodotti;
- modalità di sanificazione di ambienti, attrezzature, giochi e biancheria;
- stato igienico-sanitario del personale addetto;
- professionalità degli addetti alla distribuzione dei pasti;
- controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
- controllo dell'applicazione di prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
- modalità di distribuzione;
- controllo delle quantità delle porzioni;
- controllo dell'avvenuto confezionamento e della corretta distribuzione delle diete speciali;
- ritardo o irregolarità nell'esecuzione del servizio;
- controllo del rapporto numerico personale/bambini;
- controllo dei registri inerenti le manutenzioni ordinarie e straordinarie.

b) Controlli analitici

Sono tesi in particolare alla verifica degli indici microbiologici, chimici, fisici e merceologici attestanti la qualità e la salubrità delle materie prime utilizzate dal Concessionario per l'alimentazione dei bambini.

Tali accertamenti possono essere compiuti sia da tecnici e laboratori delle ASL locali, che da tecnici e laboratori di soggetti incaricati dal Comune.

Per l'effettuazione degli accertamenti analitici potranno essere compiuti prelievi di campioni alimentari e non, nelle quantità ritenute necessarie agli accertamenti previsti.

c) Controlli microbiologici sugli alimenti

I prelievi delle razioni da controllare e le analisi relative saranno effettuate da un laboratorio analisi accreditato individuato dal Comune.

d) Controlli microbiologici su superfici

Per i controlli microbiologici sulle superfici (stoviglie, carrelli, attrezzature, arredi, infissi, ecc.) saranno prelevati più campioni. Le operazioni relative al prelievo del tampone e le relative analisi saranno effettuate da un laboratorio analisi individuato dal Comune.

2. I verbali di controllo verranno redatti al momento dell'effettuazione della rilevazione; descrivono il tipo di operazione, il luogo, la data, l'ora di verifica, l'identificazione del personale procedente la verifica.

3. Nel caso in cui gli esiti di tutte o alcune delle analisi/controlli di cui sopra non corrispondano a quanto richiesto e offerto, è previsto che il Concessionario operi immediati interventi correttivi sui contenuti e/o sui metodi di preparazione delle ricette e/o di taratura, al fine di ottenere il risultato atteso,

indipendentemente dall'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato, lo stesso dicasi per le altre non conformità rilevate.

4. Dalle non conformità rilevate a seguito di tutti i controlli effettuati dal Comune, scaturirà un apposito procedimento di contestazione degli addebiti.

Art. 41 **TARIFFA DI FREQUENZA**

1. La famiglia viene chiamata a concorrere al costo del servizio mediante pagamento di tariffe mensili (comprendenti la quota di iscrizione, delle spese di riscaldamento, di tutti i pasti previsti, del materiale igienico sanitario compreso i pannolini, del materiale didattico e/o attrezzature ludiche e di qualunque altro onere accessorio), da versare al Concessionario secondo le modalità stabilite nel regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del micronido comunale.

2. Le tariffe sono stabilite con deliberazione della Giunta Comunale e sono differenziate in base alle fasce Isee ed in rapporto proporzionale all'orario di frequenza.

3. La riscossione delle tariffe di frequenza è a carico del Concessionario ed il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al Concessionario.

Art. 42 **DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto assoluto divieto al Concessionario, di subconcedere a terzi in tutto o in parte il servizio oggetto della concessione o cedere il contratto di concessione del servizio. La violazione del suddetto divieto comporta la risoluzione del contratto, la perdita della cauzione e il risarcimento degli eventuali danni subiti.

Art. 43 **PENALITÀ**

1. In caso di inadempienza del Concessionario agli obblighi previsti dal presente capitolato l'Amministrazione Comunale ha facoltà di applicare una penale.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione di inadempienza, alla quale il Concessionario avrà la facoltà di presentare le controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

A titolo d'esempio, le inadempienze possono riguardare:

- mancato rispetto degli orari di apertura o chiusura del nido;
- mancato rispetto del rapporto numerico educatori/bambini;
- scorretto utilizzo o danni arrecati alle attrezzature e ai locali;
- mancata o scorretta relazione con utenti e famiglie;
- mancato rispetto delle prassi e norme relative alla sicurezza del servizio e degli utenti, nonché dei lavoratori;
- omesse comunicazioni tecniche, amministrative o gestionali al Comune.

2. La penalità verrà applicata, a discrezione dell'Amministrazione comunale, tenuto conto delle controdeduzioni della ditta appaltatrice e secondo la gravità dell'inadempienza e l'eventuale recidiva, da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 5.000,00.

3. L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

4. La penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune saranno comunicate al Concessionario per iscritto con posta elettronica certificata.

5. L'applicazione della penale verrà applicata previa adozione di provvedimento scritto, del Responsabile del Settore, adeguatamente motivato. Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla notifica o dalla ricezione della lettera inoltrata a mezzo pec; decorso inutilmente tale termine il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Art. 44
RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

1. Il Comune si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- abbandono del servizio
- gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune;
- uso diverso dei locali da quello stabilito dal contratto;
- cessione o subaffidamento parziale del servizio, senza la preventiva autorizzazione del Comune;
- scioglimento, cessazione o fallimento e/o frode;

2. Nelle ipotesi di cui sopra il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato, seguito da comunicazione del Comune in forma di lettera raccomandata.

3. Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti nel presente articolo il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, fatto salvo il risarcimento del danno per l'eventuale riconcessione e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Art. 45
DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

1. Qualora il Concessionario intendesse disdire il contratto prima della scadenza naturale dello stesso, il Concedente si riserva di trattenere, a titolo di penale, l'intero deposito cauzionale e di addebitare la differenza del maggior costo mensile per utente tra il nuovo soggetto e il costo offerto dal recedente in sede di gara, al fine di non far gravare sull'utente finale il maggior costo del servizio.

Art. 46
CONTROVERSIE

1. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in fase di esecuzione del presente contratto, la competenza appartiene al Giudice amministrativo in sede di giurisdizione esclusiva ai sensi dell'art. 133, c. 1 lett. c, del D.Lgs. 104/2010 e s. m. e i. E' esclusa la competenza arbitrale.
2. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime il Concessionario dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

Art. 47
SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY

1. Ai sensi del DGPR 679/2016, il Concessionario sarà il titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi alle persone che usufruiscono dei servizi di cui al presente capitolato.

2. Il Concessionario dovrà in particolare:

- trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio in concessione;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso per ragioni non strettamente correlate al servizio salvo diversa autorizzazione degli interessati e fatti salve le attuali disposizioni legislative in materia;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dal DPR 318/89 e s.m.i.;

3. Il personale impiegato dal Concessionario, per ragione del proprio stato o ufficio o della propria professione, dovrà provvedere inoltre al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale.

Art. 48
**INFORMATIVA PROCEDURA DI GARA AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE
PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI N. 679/2016**

1. In osservanza a quanto previsto dal Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali n.

679/2016 (in seguito GDPR) il Comune di Pianezza con sede in piazza Leumann n. 1 in qualità di Titolare del trattamento, informa gli operatori partecipanti presente procedura in ordine alle finalità e modalità del trattamento dei dati personali raccolti, il loro ambito di comunicazione e diffusione, oltre alla natura del loro conferimento.

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

I dati trattati sono costituiti da dati anagrafici, da dati fiscali, bancari, giudiziari, e quanto altro possa costituire materia di valutazione ai fini dei trattamenti effettuati.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

I dati personali raccolti, anche eventualmente giudiziari e/o particolari, saranno trattati ed utilizzati direttamente dal Titolare del Trattamento nel completo rispetto del principio di correttezza e liceità e delle disposizioni di legge, per il perseguimento di finalità, quali, in particolare: l'acquisizione di informazioni preliminari alla conclusione del contratto ed all'esecuzione delle prestazioni oggetto dello stesso.

I dati forniti saranno trattati per la gestione della procedura negoziata per l'eventuale affidamento del servizio di cui trattasi.

In particolare il trattamento trova la sua base giuridica negli artt. 6 par. 1 lettere b) c) e) 9, 10 del Regolamento UE 2016/679.

MODALITA' DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati potrà essere eseguito attraverso supporti elettronici e cartacei ad opera di soggetti interni appositamente autorizzati. I dati sono conservati in archivi cartacei e elettronici con piena assicurazione delle misure di sicurezza applicate allo stato dell'arte in linea con l'articolo 32 del Regolamento UE 2016/679.

TEMPO DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità indicate e secondo i termini di legge, fatti salvi eventuali obblighi di conservazione ulteriori e derivanti dall'instaurazione di rapporti contrattuali con l'interessato.

NATURA DEL CONFERIMENTO E CONSENSO

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato è facoltativo. Tuttavia il mancato rilascio degli stessi comporterà l'impossibilità per il titolare di dar seguito alle trattative in corso e partecipare alla procedura di gara.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

I dati raccolti non verranno comunicati e diffusi a terzi senza il consenso espresso dell'interessato, salvi casi in cui la comunicazione sia prevista per adempiere ad obblighi derivanti dalla normativa nazionale e/o europea. Per quanto concerne la presente procedura di gara indetta dall'Ente, i dati potranno essere resi noti secondo quanto stabilito in materia di diritto di accesso dalle disposizioni di cui alla Legge 241/90 e dall'art. 53 del D.Lgs. 50/2016. Nel caso in cui l'Ente decida di avvalersi di Responsabili dei Trattamenti esterni, provvederà a nominare tali Responsabili tra coloro che garantiscono piena conformità al Regolamento UE 2016/679.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione della concessione, saranno diffusi tramite il sito internet www.comune.rosta.to.it Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D.Lgs. 33/2012; nonché art. 29 D.Lgs. 50/2016), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet www.comune.rosta.to.it, sezione "Amministrazione trasparente".

TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI OD ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI

I dati non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali, salvo che ciò sia necessario per adempiere ad un obbligo di legge o di regolamento ovvero per motivi di interesse pubblico. In ogni caso l'eventuale trasferimento verso Paesi terzi sarà effettuato nel rispetto delle previsioni normative di cui agli artt. 44- 49 Regolamento UE 2016/679.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'operatore partecipante alla presente procedura potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. Regolamento UE 2016/679 e precisamente a) ottenere la conferma o meno dell'esistenza di dati personali che lo riguardano; b) ottenere l'accesso ai Suoi dati personali e ottenere le informazioni di cui all'art. 15 Regolamento UE 2016/679; - c) ottenere l'aggiornamento, l'integrazione, la rettifica o la cancellazione dei Suoi dati nei limiti previsti dalla normativa; -d) ottenere la limitazione del trattamento dei Suoi dati (nei casi previsti dall'art. 18 Regolamento UE 2016/679); e) opporsi al trattamento per motivi connessi alla Sua situazione particolare (nei limiti previsti dall'art. 21 Regolamento UE 2016/679); - f) diritto alla portabilità dei dati (nei casi previsti dall'art. 20 Regolamento UE 2016/679).

Il suddetto operatore ha altresì diritto di proporre reclamo al Garante (art. 77 Regolamento UE 2016/679) e potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una email, un fax o una raccomandata a.r. all'indirizzo del Titolare (Comune di Pianezza – Piazza Leumann n.1 PEC: comune.pianezza@pec.it) oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali DPO Avv Di Giacomo Luisa Annamaria - Studio legale Luisa Di Giacomo - Telefono: (+39) 011.5623588 Email: digiaco@luisadigiaco.it

L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede legale del Titolare del trattamento.

Art. 49 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il servizio è regolato dalla lex specialis di gara e cioè dal presente capitolato speciale e dal disciplinare di gara e relativi allegati. Per tutto quanto non espressamente previsto nei documenti sopra menzionati, si fa riferimento alle norme del D.Lgs. 50/2016 e s. m. e i.

ALL.1 DOCUMENTAZIONE PLANIMETRICA E FOTOGRAFICA

INGRESSO VIALE SAN PANCRAZIO N. 29



PIANO TERRA



INGRESSO



AULA



WC BAMBINI CON FASCIATOIO



DORMITORIO



SPOGLIATOIO EDUCATRICI



ASCENSORE



PIANO PRIMO

DISPENSA



CUCINA



WC PERSONALE



UFFICIO



AULA PIANO PRIMO



WC BAMBINI PIANO PRIMO



SPAZI ESTERNI



PLANIMETRIE

