



Comune di Pianezza

Settore Servizi alla Persona

Piazza Napoleone Leumann 1
10044 Pianezza (TO)
P.I. 01299070019
tel. 011 967 0000 - fax. 011 967 0295

***CAPITOLATO SPECIALE PER LA
CONCESSIONE
DEL SERVIZIO DI MICRONIDO
COMUNALE
“ROBERTO PERENO”***

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE	
ART. 2 - INDICE DI RICETTIVITA'	
ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE	
ART. 4 - VALORE PRESUNTO DELLA CONSESIONE	
ART. 5 - CORRISPETTIVO A FAVORE DEL CONCESSIONARIO	
ART. 6 - DESTINAZIONE E UTILIZZO DELL'IMMOBILE	
ART. 7 - OBBLIGO DI SOPRALLUOGO	
ART. 8 - CONSEGNA E RICONSEGNA DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE	
ART. 9 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	
ART. 10 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE	
ART. 11 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA	
ART. 12 - PROCEDURA DI GARA	
ART. 13 - COMMISSIONE GIUDICATRICE	
ART. 14 - GARANZIE E CAUZIONI	
ART. 15 - ONERI A CARICO DEL COMUNE	
ART. 16 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO	
ART. 17 - ASSICURAZIONI	
ART. 18 - RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE	
ART. 19 - LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO E PER L'ELABORAZIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO	
ART. 20 - MODELLO GESTIONALE	
ART. 21 - FUNZIONAMENTO	
ART. 22 - SERVIZI INTEGRATIVI	
ART. 23 - ISCRIZIONI E GRADUATORIE	
ART. 24 - INSERIMENTO E ACCOGLIENZA	
ART. 25 - INDICAZIONI GENERALI SUL PERSONALE	
ART. 26 - DOTAZIONE ORGANICA E SPECIFICHE PROFESSIONALI	
ART. 27 - FORMAZIONE	
ART. 28 - VESTIARIO	
ART. 29 - RISPETTO DELLA NORMATIVA	
ART. 30 - APPLICAZIONI CONTRATTUALI	
ART. 31 - PERSONALE PER BAMBINI DISABILI O IN DIFFICOLTA'	
ART. 32 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	
ART. 33 - VERIFICA PERIODICA DEGLI IMPIANTI E DEGLI IMMOBILI	
ART. 34 - SERVIZIO MENSA	
ART. 35 - ATTIVITA' DI PREPARAZIONE DEI PASTI	
ART. 36 - ATTIVITA' DI PULIZIA	
ART. 37 - RIFIUTI	
ART. 38 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	
ART. 39 - SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO	
ART. 40 - PIANO DI EVACUAZIONE	
ART. 41 - NORME DI SICUREZZA NELL'USO DI DETERGENTI E SANIFICANTI	
ART. 42 - CONTROLLI	
ART. 43 - TARIFFA DI FREQUENZA	
ART. 44 - DIVIETO DI SUBAPPALTO	

ART. 45 - PENALITA'

ART. 46 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

ART. 47 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

ART. 48 - FORO COMPETENTE

ART. 49 - SPESE E STIPULA DEL CONTRATTO

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 con decorrenza dall'anno 2015/2016.
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 ottobre 2015, 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 PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

1. Il valore complessivo presunto della concessione ammonta ad € 726.000,00; detto importo è il risultato del valore della retta massima posta a base d'asta per il tempo pieno - € 550,00 (IVA inclusa se dovuta) moltiplicato per la capienza massima autorizzata (24 bambini) per tutto il periodo dell'affidamento (11 mesi per 5 anni educativi) del servizio di micronido.
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 annualmente 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, a mezzo bonifico bancario/postale su conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva, con causale "Retta Micronido Roberto Pereno" o mediante rilascio di ricevuta composta da due parti, entrambe vidimate dal concedente, di cui una da staccarsi e da rilasciare all'utente. 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 via San Pancrazio 29 è concesso in uso gratuito ed 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 Micro-nido 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 l'anno educativo 2015/2016, saranno a carico del Comune; per gli anni successivi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, potrà essere previsto un contributo a parziale copertura del costo delle utenze. Per gli anni successivi al 2015/2016, 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
OBBLIGO DI SOPRALLUOGO

1. E' obbligatorio per le imprese concorrenti, a pena di esclusione dalla gara, effettuare il sopralluogo dei locali del Micronido, con le modalità di seguito indicate.
2. Il sopralluogo dovrà essere effettuato inderogabilmente nei giorni feriali, previo appuntamento da fissare a mezzo e-mail con il Responsabile del procedimento.
3. Le richieste di sopralluogo saranno accolte secondo l'ordine temporale di arrivo.
4. Gli uffici comunali rilasceranno apposita attestazione che l'impresa concorrente dovrà allegare, a pena di esclusione, ai documenti di gara.
5. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante dell'impresa o da suo incaricato munito di delega.

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 deterioramento 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
PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE
TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

1. La gara sarà espletata mediate secondo le disposizioni di cui all'art. 30 del D. Lgs. 163/06 ss.mm.ii. La procedura è riservata ai soggetti operanti sul territorio nell'ambito dei servizi educativi rivolti alla prima infanzia ed all'infanzia.
2. Per partecipare alla gara in oggetto le imprese partecipanti dovranno far pervenire, un plico (**Busta N. 1 - Documentazione**), integro e non trasparente, sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura – pena l'esclusione dalla gara -, recante il nominativo e la sede dell'impresa, l'oggetto della gara e la dicitura ben visibile ***“Contiene offerta relativa alla gara per l'affidamento della gestione in concessione del servizio di micronido comunale “Roberto Pereno” - CIG 6301148FCF.*** Detto plico dovrà essere indirizzato “All'Ufficio Politiche Sociali del Comune di Pianezza” e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune **entro le h. 12.30 del 1° settembre 2015** esclusivamente a mano, a mezzo raccomandata postale ovvero mediante agenzie di recapito autorizzate. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo non giunga in tempo utile. Non si darà corso all'apertura dei plichi che non risultino pervenuti entro il termine fissato o pervenuti non integri e sui quali non sia apposta la scritta indicante la specificazione della gara come sopra descritto. Si avvisa che l'Ufficio Protocollo del Comune di Pianezza è aperto al pubblico con il seguente orario:
a) Il lunedì dalle h. 8.00 alle h. 12.30

- b) Dal martedì al venerdì dalle h. 8.30 alle h. 12.30
- c) Il lunedì e il mercoledì dalle h. 16.00 alle h. 17.00
- d) Il giovedì dalle h. 14.00 alle h. 17.00

3. Il suddetto plico (**Busta N. 1 - Documentazione**) dovrà contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

A) Istanza di ammissione alla gara, redatta in bollo e in lingua italiana, compilata utilizzando il Modello A allegato alla lettera d'Invito, che dovrà essere sottoscritto dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante o da altro soggetto che presenti contestualmente specifica procura notarile, con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità.

L'istanza e le dichiarazioni ivi contenute possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa, a pena di esclusione, la relativa procura. Nell'istanza dovrà essere dichiarato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, a pena di esclusione, quanto segue:

- 1) indicazione degli estremi dell'impresa, la natura giuridica, la denominazione, la sede legale, l'oggetto dell'attività, il codice fiscale e le generalità dei legali rappresentanti;
- 2) di possedere certificazione attestante l'iscrizione ad una Camera di Commercio per un'attività attinente l'appalto, con indicati gli estremi dell'iscrizione, la natura giuridica, la denominazione, la sede legale, l'oggetto dell'attività, il codice fiscale e le generalità dei legali rappresentanti;
- 3) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 previste dalla lettera a) alla lettera m) quater e di essere in regola con i versamenti dei contributi INPS ed INAIL;
- 4) di conoscere ed accettare, senza condizioni o riserva alcuna, tutte le condizioni che regolano l'appalto, contenute nel presente Capitolato e di accettare tutti i controlli che l'A.C. riterrà opportuno effettuare;
- 5) di non essere stata, negli ultimi cinque anni, oggetto di risoluzione di contratto per inadempimento;
- 6) di impegnarsi a dare inizio al servizio in data 1° ottobre 2015, anche in pendenza della stipulazione del contratto di concessione;
- 7) di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta economica del costo del lavoro e dei costi per la sicurezza e di aver adottato le misure prescritte dalla normativa vigente per la sicurezza dei lavoratori (D. Lgs. 81/2008);
- 8) l'inesistenza, rispetto ad un altro partecipante alla presente procedura, ai sensi dell'art. 38 co.1 lett. m-quater) del D. lgs.n.163/06, di forme di controllo di cui all'art. 2359 cod. civ. o di qualsiasi relazione, anche di fatto, e di aver formulato l'offerta autonomamente, oppure di trovarsi in situazione di controllo diretto, o come controllante o come controllato, e alternativamente dichiara:
 - a) di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
 - b) di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- 9) l'inesistenza delle cause ostative di cui al D. Lgs. 159/2011 e s.m.i. (disposizioni antimafia);
- 10) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68 del 12.03.1999, ovvero qualora non soggetti agli obblighi la dichiarazione di responsabilità attestante le condizioni di non assoggettabilità alla Legge n. 68/99;
- 11) di impegnarsi in caso di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 17 del Capitolato, a presentare idonea polizza assicurativa di responsabilità civile, per tutti i danni che dovessero essere arrecati a terzi (intendendosi compresi gli utenti dei servizi) nell'esecuzione dei servizi oggetto della presente gara da parte dei propri dipendenti, collaboratori o persone del cui operato deve rispondere a norma di legge,

con massimali non inferiori ad € 2.600.000,00 (€ duemilioneicentomila/00) per sinistri e danni alle persone e per sinistri o danni a cose;

12) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa o in qualsiasi altra situazione equivalente e che non ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

13) di impegnarsi a rispettare il divieto di subappalto di cui all'art. 44 del Capitolato;

14) di osservare le norme sulle tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010, con l'obbligo di comunicare ai sensi dell'art. 3, comma 7 gli estremi identificativi dei conto correnti bancari o postali dedicati all'attività in oggetto, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;

15) di impegnarsi ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL dei dipendenti e negli accordi integrativi dello stesso in vigore;

16) che l'Impresa non si è avvalsa del piano individuale di emersione di cui all'art. 1 bis comma 14 della Legge 383/2001, sostituito dall'art. 1 della Legge 266/2002; nel caso l'impresa si sia avvalsa del piano individuale di emersione si dovrà dichiarare che il periodo di emersione è concluso;

17) che l'impresa acconsente, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, al trattamento dei dati personali, anche con strumenti informatici, per motivi esclusivamente legati alla presente procedura di aggiudicazione;

18) di non essere stata soggetta a sanzione interdittiva prevista dall'art. 9, secondo comma, lettera a) e/o c) del D. Lgs. 231/2001 emessa anche in sede cautelare;

19) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della L. 55/90;

20) di aver gestito sul territorio nell'ultimo triennio, servizi educativi rivolti alla prima infanzia o all'infanzia;

21) di obbligarsi a reclutare il personale da adibire nel servizio 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.

B) I seguenti documenti concernenti l'ammissione, a pena di esclusione:

1) Ricevuta comprovante il versamento, effettuato nelle forme di legge, della cauzione provvisoria costituita nei termini previsti dall'art. 14 del presente Capitolato, con le modalità di cui all'art. 11 della lettera d'invito.

2) Impegno, a pena di esclusione, di cui all'art. 75 comma 8 del D. Lgs. 163/06, di un fideiussore, esclusivamente azienda di credito autorizzata o assicurazione autorizzata a norma di legge, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 comma 2 del decreto citato, qualora l'offerente risultasse affidatario;

3) Almeno n. 2 referenze bancarie rilasciate da Istituti di credito, attestanti che l'impresa ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che in possesso della capacità economica e finanziaria per svolgere il servizio oggetto della concessione;

4) Attestazione di avvenuto sopralluogo dei locali del micronido, rilasciata dal Responsabile del Servizio alla Persona del Comune di Pianezza,

5) Ricevuta comprovante il versamento di € 70,00, **codice CIG 6301148FCF**, a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di cui all'art. 6 del D.lgs.n. 163/2006 (istruzioni sul sito Internet: www.anticorruzione.it).

Si rammenta che i partecipanti sono tenuti a comunicare gli estremi del versamento al sistema di riscossione all'indirizzo <http://contributi.avcp.it>.

NOTA BENE:

› La mancata presentazione della ricevuta di versamento è causa di esclusione dalla gara;

› Il suddetto contributo NON è rimborsabile;

› Il termine per i partecipanti per effettuare il versamento coincide con la data di presentazione dell'offerta.

C) una busta interna (Busta n. 2 – Offerta Tecnica), debitamente sigillata con le modalità indicate per la Busta n. 1, sulla quale dovrà essere riportata la dicitura “Contiene Progetto tecnico-qualitativo per l'affidamento della gestione in concessione del servizio di micronido comunale “Roberto Pereno””.

1) Ai fini di una equa comparazione ed attribuzione dei punteggi da parte della Commissione giudicatrice, è richiesto all'impresa concorrente che il Progetto di cui trattasi debba essere descritto in un massimo di 10 pagine (facciate), dattiloscritte formato A4 e redatto tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 15 della lettera d'invito e di quanto previsto dal presente Capitolato.

2) Il Progetto dovrà essere sviluppato, secondo l'ordine di seguito indicato:

a) Relazione tecnico-gestionale

b) Merito tecnico-organizzativo

Nella prima parte, l'Impresa dovrà descrivere come intende svolgere in concreto le attività oggetto del presente appalto, la loro articolazione, il materiale messo a disposizione e come intende procedere al monitoraggio e controllo della qualità del servizio che si propone di offrire.

Nella seconda parte del progetto, l'Impresa dovrà descrivere il personale che verrà impiegato, la relativa formazione culturale ed esperienze lavorative. Sarà valutato il piano di formazione degli addetti, le modalità ed i criteri di sostituzione del personale in caso di assenza ed il curriculum della persona individuata (coordinatore) quale referente con l'Amministrazione Comunale.

3) Il progetto, per la cui valutazione si rimanda a quanto descritto all'art. 15 della lettera d'invito, dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa in ogni pagina e corredato da una copia del documento di identità valido del sottoscrittore.

4) L'impresa concorrente deve indicare, con motivata e comprovata dichiarazione, quali tra le informazioni fornite nell'ambito delle proprie dichiarazioni tecniche o ad integrazione delle stesse costituiscano, eventualmente, segreti tecnici o commerciali (art. 13 c. 5 lett. A D. Lgs.163/2006 e s.m.i.)

D) Una busta interna (Busta n. 3 – Offerta Economica), debitamente sigillata con le modalità indicate per la Busta n. 1, sulla quale dovrà essere riportata la dicitura “Contiene offerta economica per l'affidamento della gestione in concessione del servizio di micronido comunale “Roberto Pereno””, contenente l'offerta economica, sottoscritta dal legale rappresentante e redatta in lingua italiana utilizzando il Modello B allegato alla lettera d'Invito.

1) L'offerta dovrà contenere l'indicazione, sia in cifre (non più di tre decimali oltre la virgola) che in lettere, del ribasso percentuale unico offerto rispetto al valore della retta massima posta a base di gara. In caso di discordanza tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere prevale l'indicazione in lettere.

2) **Il valore della retta massima posto a base di gara è di € 550,00 (€ cinquecentocinquanta/00),**

3) Il prezzo offerto dovrà essere onnicomprensivo di tutti gli oneri derivanti dal presente Capitolato.

4) L'offerta, come sopra formulata, dovrà essere sottoscritta in firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'Impresa concorrente. Non è richiesta l'autenticazione della firma a condizione che l'offerta stessa sia corredata, a pena di esclusione, da copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

5) Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al valore della retta posto a base di gara.

Art. 10

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

1. L'esame delle offerte sarà effettuato da apposita Commissione giudicatrice, costituita secondo quanto previsto dal successivo art. 13, la quale prenderà in considerazione l'offerta economicamente più vantaggiosa coniugata con l'accertamento di caratteristiche sostanziali di qualità oltre che di congruenza con le specifiche descritte dal presente Capitolato, osservando i criteri sotto elencati nell'attribuzione dei punteggi.

2. La Commissione giudicatrice avrà a disposizione 100 punti da suddividere tra i seguenti parametri:
A) Progetto tecnico-qualitativo: **massimo 70 punti**, che dovrà essere sviluppato secondo l'ordine di seguito indicato:

a) Relazione tecnico-gestionale

b) Merito tecnico-organizzativo

Ogni parte in questione dovrà essere descritta in modo esaustivo ma al contempo schematico e non prolisso.

Verrà attribuito il punteggio massimo all'impresa che sarà in grado di presentare il miglior progetto del servizio oggetto della presente concessione, con riferimento ai parametri sotto indicati, che dovranno essere suddivisi in parti distinte.

Le componenti tecnico-qualitative dell'offerta sono individuate nei seguenti parametri, ai quali sono attribuiti i punteggi sotto indicati:

1) Relazione tecnico-gestionale	max 40 punti
a) qualità del progetto pedagogico	massimo 30
b) Qualità professionale degli operatori che lavoreranno nel servizio, intesa come possesso di titoli professionali, anzianità di servizio e formazione	massimo 10
2) Merito tecnico organizzativo	max 30 punti
a) Modalità adottate per il contenimento del turn over del personale impiegato nel servizio	massimo 10
b) Qualità tecnico – organizzativa del progetto di gestione del servizio	massimo 20

Qualora la valutazione del progetto tecnico-qualitativo non raggiunga il punteggio minimo di 45/70 l'offerta sarà esclusa dalla gara ritenendo insufficiente la proposta gestionale presentata.

B) Offerta economica: **massimo 30 punti**.

Al ribasso percentuale più favorevole per l'Ente, nel rispetto degli standard di qualità previsti dal presente Capitolato, sul valore della retta massima posta a base di gara, sarà attribuito il punteggio massimo (30 punti = coefficiente pari a uno).

La Commissione giudicatrice procederà all'attribuzione dei punteggi al Progetto tecnico-qualitativo e all'offerta economica, i quali saranno successivamente trasformati in coefficienti, ai sensi di quanto disposto dall'allegato P del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. e con le modalità delineate all'art. 15 della lettera d'invito.

Art. 11

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

1. Il giorno 2 settembre 2015 alle ore 09,30, in una sala del Comune, la Commissione giudicatrice, di cui all'art. 13 del presente Capitolato, procederà, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi pervenuti e all'esame della documentazione presentata (BUSTA N. 1) ai fini dell'ammissibilità; si procederà quindi all'ammissione o all'esclusione dalla gara dei concorrenti.

2. Nella stessa seduta, o in eventuale successiva seduta di gara che verrà comunicata a mezzo fax a tutti i concorrenti ammessi, la Commissione giudicatrice proseguirà con le seguenti modalità:

a) **in seduta non pubblica**: ad aprire ed esaminare la documentazione relativa agli elementi tecnico qualitativi (documentati dalla Buste n. 2), formando le relative valutazioni sulla scorta delle norme di gara;

b) **in seduta pubblica**: dare lettura dei punteggi attribuiti per i criteri qualitativi; aprire le Buste n. 3 – Offerta Economica per ciascun concorrente non escluso dalla gara, verificando la completezza e la regolarità del contenuto; attribuire i punteggi per l'elemento prezzo; formare la graduatoria provvisoria.

3. La Commissione, in caso di dubbi o contestazioni, potrà, nei limiti di legge e con la più ampia discrezionalità, richiedere chiarimenti e/o integrazioni ai concorrenti, sospendere la seduta nonché acquisire pareri e/o istruzioni dall'Amministrazione.

4. La Commissione giudicatrice non procederà al sorteggio previsto ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 163/2006 e non verificherà l'anomalia delle offerte rientranti nelle condizioni previste dall'art. 86 comma 1 del D. Lgs. 163/2006. La Stazione Appaltante si riserva comunque la facoltà di procedere a verifica dell'offerta prodotta in caso di ravvisata anomalia di quest'ultima, secondo il disposto del comma 3, del citato articolo 86.

Art. 12 PROCEDURA DI GARA

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione della concessione del servizio anche in presenza di una sola offerta valida e di non aggiudicare qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto e/o per ragioni di pubblico interesse.

2. Sarà proclamato aggiudicatario in via provvisoria il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo.

3. Si precisa che il verbale di gara non costituisce contratto. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ed entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva (vedi art. 11 commi 9 e 10 del D. Lgs. 163/2006).

4. Le spese di bollo, contrattuali, inerenti e conseguenti, imposta di registro compresa, sono a carico del concessionario.

5. L'attivazione del servizio in oggetto potrà essere ordinata sotto riserva di successiva stipula del contratto, ai sensi dell'art. 11 comma 12 del D. Lgs. 163/2006, dopo l'esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva della gara.

6. L'Amministrazione può invitare i concorrenti a fornire chiarimenti o integrazioni in ordine al contenuto di dichiarazioni presentate; tale facoltà non opera per le prescrizioni previste a pena di esclusione o quando ciò si traduca in violazione dei principi di uguaglianza tra i concorrenti. In caso di irregolarità formali o richiesta di chiarimenti nei limiti sopra descritti, sarà escluso dalla gara il concorrente che non sanerà il vizio nei modi e nei tempi previsti dall'Amministrazione.

7. Il Comune si riserva comunque la facoltà di non dare corso all'affidamento della concessione, in tutto o in parte, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

8. Ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. n. 163/06, il Comune di Pianezza, in caso di fallimento del concessionario o di risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 135 e 136 del D.Lgs. n. 163/2006, potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.

9. Tutti i documenti richiesti dovranno essere presentati in lingua italiana.

10. Tutti gli scambi d'informazione, tra la stazione appaltante con gli operatori economici avverranno mediante posta elettronica certificata, e-mail, posta o fax.

11. Si rammenta che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono sanzionabili penalmente.

Art. 13 **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

1. Le offerte verranno esaminate e valutate da apposita Commissione costituita secondo le modalità di cui all'art. 84 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Art. 14 **GARANZIE E CAUZIONI**

1. L'Impresa concorrente per partecipare alla gara dovrà presentare, ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. 163/2006, una cauzione provvisoria in originale, a garanzia della serietà dell'offerta, per un importo pari al 2% del valore presunto della concessione posto a base di gara pari ad € 14.520,00 (€ quattordicimilacinquecentoventi/00).

2. Detta cauzione provvisoria può essere costituita sotto forma di deposito presso la Tesoreria comunale in contanti o assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Pianezza oppure mediante fidejussione bancaria rilasciata da Istituto Bancario autorizzato a norma di legge o polizza assicurativa sottoscritta dall'assicurato e dall'assicuratore rilasciata da Compagnia di Assicurazione autorizzata a norma di legge all'esercizio del ramo cauzioni o fidejussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 1/1/93 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, autorizzazione che deve essere presentata in copia unitamente alla polizza.

3. Le fidejussioni bancarie, le polizze assicurative e le fidejussioni rilasciate dagli intermediari finanziari dovranno prevedere espressamente, pena l'esclusione:

- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- b) la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- c) l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante;
- d) l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

4. Qualora la garanzia sia costituita presso la Tesoreria comunale in contanti o assegno circolare non trasferibile il concorrente dovrà presentare, a pena d'esclusione, una dichiarazione resa esclusivamente da un Istituto Bancario, ovvero da una Compagnia di Assicurazione autorizzata a norma di legge all'esercizio del ramo cauzioni, ovvero da Società di Intermediazione Finanziaria iscritta nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs 1/1/93 n. 385, che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, contenente l'impegno a rilasciare, nei confronti del concorrente ed in favore della Stazione Appaltante appaltante la garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

5. Nel caso in cui i concorrenti intendano avvalersi delle agevolazioni previste dall'art. 75, c. 7 del D. Lgs. 163/2006 (riduzione della cauzione provvisoria del 50%) dovranno obbligatoriamente allegare alla garanzia, a pena d'esclusione, originale o copia conforme ai sensi del D.P.R. 445/2000 della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati.

6. A garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti, l'aggiudicatario del servizio depositerà alla firma del contratto la cauzione definitiva, pari al 10% del valore contrattuale, che dovrà avere validità fino al 31/08/2020 ed essere rilasciata, ai sensi dell'art. 113 comma 2 del D. Lgs. 163/06, esclusivamente da aziende di credito autorizzate o assicurazioni autorizzate a norme di legge; in caso di

fideiussione bancaria o assicurativa questa dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile nonché l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Art. 15

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 fogliame, sfalcio, potatura, piantumazione, sgombero e raccolta rifiuti, rimozione neve; attività collaterale all'uso degli spazi, quali sorveglianza, verifica degli accessi.
- e) solo a valere per l'anno educativo 2015/2016, 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, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, potrà essere previsto un contributo a parziale copertura del costo delle utenze.

Art. 16

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. 36);
 - 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 lettoetc.)
 - 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. 17 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:
 - € 2.600.000 per ogni sinistro
 - € 2.600.000 per ogni persona deceduta o che abbia subito permanenti lesioni personali
 - € 2.600.000 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. 18
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. 19
**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. 20 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. 21 FUNZIONAMENTO

1. La struttura che accoglie il micronido è aperta agli utenti ed operativa per 11 mesi annui.
2. Il Micronido funziona dal primo lunedì 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 18.30.
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 Micro-nido, 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. 22

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. 23

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 micronidodi, 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 presso l'URP del Comune di Pianezza. Il periodo di presentazione delle domande è fissato:
Dal 1° al 30 maggio di ogni anno per le ammissioni a partire da settembre;
Dal 1° al 31 ottobre per le ammissioni da marzo dell'anno successivo e solo in caso di posti liberi.
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. 24

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. 25

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. 26.

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

7. Il personale da adibire nel servizio, deve essere esclusivamente 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.

Art. 26

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. 25 e 26 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 sociali del Comune prima dell'inizio del servizio.

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.

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.

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

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. 27 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. 28 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. 29 RISPETTO DELLA NORMATIVA

1. Il Concessionario dovrà rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociale, assumendosene gli oneri relativi.

2. Il Concessionario attribuirà nei confronti dei propri dipendenti il trattamento giuridico e retributivo secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località.

3. Il Concessionario è obbligato a continuare ad applicare dette condizioni anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi di cui sopra vincolano il Concessionario anche se non aderisce alle associazioni stipulanti i contratti collettivi di lavoro o abbia receduto dalle stesse.

4. Il Concessionario è obbligato a rispettare il disposto di cui all'art. 2 del D.Lgs. 39/2014, riferito alla richiesta del certificato penale del casellario giudiziale per gli addetti che hanno contatti diretti e regolari con i minori.
5. E' fatto obbligo al Concessionario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, al rispetto delle normative in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n° 81/2008; in particolare si impegna a comunicare al Comune il nominativo dell'RSPP e a dichiarare di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza dei luoghi di lavoro.
6. La Concessione non è soggetta al DUVRI di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008.
7. 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.

Art. 30 **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
 - certificato penale del casellario giudiziale per gli addetti che hanno contatti diretti e regolari con i minori ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 del D. Lgs. 39/2014
4. Il Concessionario è ad ogni effetto responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 31 **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. 32 **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. 35 del presente capitolato.

Art. 33

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. 34

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. 17 del presente capitolato.

Art. 35

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. 193/2007.

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. 36
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. 37
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. 38
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

1. E' fatto obbligo al Concessionario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. 81 del 9.04.2008 e s.m.i.).

Art. 39
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. 40
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. 41
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. 42
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. 43

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 annualmente 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. 44
DIVIETO DI SUBAPPALTO

1. E' fatto divieto al concessionario di cedere o subappaltare tutto o parte del contratto sotto pena di risoluzione del contratto stesso e del risarcimento dei danni.

Art. 45
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 € 100,00 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 a mezzo di raccomandata R.R. o con posta elettronica certificata, o con notifica diretta brevi manu.

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 racc. A/R; decorso inutilmente tale termine il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Art. 46
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:

- Mancata assunzione del servizio entro il termine essenziale del 1° ottobre con riferimento all'anno educativo 2015/2016 ed entro il termine essenziale del 1° settembre per i successivi 4 anni educativi.

- 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. 47

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. 48

FORO COMPETENTE

1. Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, che non possa essere risolta bonariamente tra le parti, sarà deferita all'autorità giudiziaria ordinaria, (Foro di Torino) , essendo esclusa la competenza arbitrale.

Art. 49

SPESE E STIPULA DEL CONTRATTO

1. Sono a carico dell'Impresa appaltatrice tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna esclusa, e qualsiasi altra spesa connessa alla concessione.
2. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa (non prima di 35 giorni dall'invio della comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva ed entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva), con spese ad esclusivo carico del concessionario, secondo le modalità previste in materia dalla normativa vigente, previa la presentazione della documentazione che sarà richiesta al soggetto aggiudicatario.
3. L'attivazione del servizio potrà essere ordinata sotto riserva di successiva stipula del contratto ai sensi dell'art. 11 comma 12 del D. Lgs. 163/2006, dopo l'esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva della gara.