

Comune di Vinovo

(Città Metropolitana di Torino)



CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE

DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE

DAL 01/09/2025 AL 31/08/2029

INDICE

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI

- Premessa
- Art.1 Oggetto del servizio in concessione
- Art. 2 Indice di ricettività
- Art. 3 Durata dell'affidamento
- Art. 4 Subconcessione

TITOLO II - ONERI RELATIVI AL SERVIZIO

- Art. 5 Deposito cauzionale
- Art. 6 Assicurazioni
- Art. 7 Spese e tasse
- Art. 8 Licenze e autorizzazioni
- Art. 9 Oneri a carico dell'amministrazione comunale
- Art. 10 Oneri a carico del concessionario
- Art. 11 Relazione sull'andamento del servizio

TITOLO III - CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO

- Art. 12 Corrispettivi e compensi spettanti alla ditta
- Art. 13 Contributo comunale per abbattimento rette di frequenza

TITOLO IV - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

- Art. 14 Gestione del servizio
- Art. 15 Finalità del servizio
- Art. 16 Organizzazione e funzionamento del servizio

TITOLO V – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

- Art. 17 Modalità operative
- Art. 18 Iscrizioni
- Art. 19 Utenza e graduatorie
- Art. 20 Inserimento ed accoglienza
- Art. 21 Servizi integrativi
- Art. 22 Interruzione del servizio
- Art. 23 Rette di frequenza
- Art. 24 Contenzioso con l'utenza

TITOLO VI - DISPOSIZIONI SPECIFICHE DI AFFIDAMENTO

- Art. 25 Consegna dei locali dell'asilo nido
- Art. 26 Manutenzione ordinaria
- Art. 27 Manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi e delle attrezzature
- Art. 28 Fornitura materiali e attrezzature
- Art. 29 Servizio mensa

Art. 30 Attività di somministrazione pasti

TITOLO VII - ALTRI ONERI

Art. 31 Servizio di pulizia e riordino dei locali

Art. 32 Smaltimento rifiuti

Art. 33 Derattizzazione e disinfestazione

TITOLO VIII - NORME CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 34 Indicazioni generali

Art. 35 Dotazione organica e specifiche professionali

Art. 36 Rispetto della normativa

Art. 37 Consistenza dell'organico

Art. 38 Clausola di salvaguardia sociale

Art. 39 Norme antipedofilia

Art. 40 Norme di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 41 Piano di evacuazione

TITOLO IX – LINEE ED INDIRIZZI A CARATTERE PEDAGOGICO/EDUCATIVO

Art. 42 Orientamenti pedagogici e progetto educativo

Art. 43 Orientamento per l'elaborazione del progetto

Art. 44 I rapporti con le famiglie

Art. 45 Trattamento dei dati personali

TITOLO X - CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Art. 46 Verifica qualità di gestione

Art. 47 Diritto di controllo da parte dell'amministrazione comunale

Art. 48 Inadempienze e penalità

TITOLO XI – CONTROVERSIE, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 49 Foro competente

Art. 50 Risoluzione e recesso della concessione

Art. 51 Risoluzione del contratto. Clausola risolutiva espressa

Art. 52 Diritto di recesso

Art. 53 Domicilio legale

Art. 54 Spese, imposte e tasse

Art. 55 Disposizioni finali

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI

Premessa

L'Amministrazione comunale considera l'Asilo nido comunale un servizio educativo fondamentale che favorisce lo sviluppo psicofisico del bambino e che riveste altresì un'importante funzione sociale. Il Nido Comunale è parte di primaria importanza di un più complessivo *Sistema integrato 0-6 anni territoriale* ed agisce, da un lato, in interazione e collaborazione con le famiglie e, dall'altro, con i servizi offerti dal territorio per i bambini in fascia 0-3 anni, collaborando e interagendo con enti e servizi locali. L'asilo nido è un servizio educativo pubblico che coerentemente con il Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65 *"Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni"*, le *"Linee pedagogiche per il sistema integrato 0-6"* [D.M. 22 novembre 2021, n. 344], gli *"Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia"* [D. M. 24 febbraio 2022, n. 43], la LR 3 novembre 2023, n. 30 *"Disciplina dei servizi educativi per l'infanzia e disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino a sei anni"*, persegue le seguenti finalità:

- 1) offrire ai bambini un contesto socio-educativo di accoglienza, di crescita, di socializzazione e di apprendimento, nel rispetto delle loro potenzialità e competenze affettive, relazionali e cognitivi, valorizzando le originali identità individuali;
- 2) offrire ai bambini e alle bambine, in collaborazione con le loro famiglie e con servizi e soggetti territoriali, una pluralità di esperienze volte ad esprimere al contempo le potenzialità individuali e la capacità di lavorare con il gruppo dei pari;
- 3) favorire la conciliazione fra i tempi e le tipologie di lavoro dei genitori e la cura dei bambini;
- 4) garantire l'accesso e favorire la partecipazione di bambini con bisogni educativi speciali che possono emergere in condizione di disabilità o in presenza di situazioni di svantaggio socioeconomico o culturale, grazie a interventi mirati nell'organizzazione degli spazi e delle attività;
- 5) prevedere e valorizzare la partecipazione delle famiglie alla definizione degli obiettivi educativi e alla verifica del loro raggiungimento, assicurando modalità flessibili di incontro e collaborazione con le medesime e l'apertura al territorio;
- 6) promuovere la qualità dell'offerta educativa avvalendosi di personale educativo con qualificazione universitaria, la presenza di un coordinatore pedagogico e garantendo la formazione continua di tutto il personale, la dimensione collegiale del lavoro e il coordinamento pedagogico dei servizi;
- 7) impostare la progettazione educativa in una dimensione di verticalità e collaborazione con la Scuola dell'Infanzia sia statale che paritaria;
- 8) svolgere azione di prevenzione e intervento precoce su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale.
- 9) favorire, organizzare e coordinare interventi di diffusione della cultura dell'infanzia e di sostegno della genitorialità, caratterizzando il Nido come un luogo di promozione della cultura dell'Infanzia, in collaborazione con altri soggetti operanti sul territorio;

Il Nido si pone come centro per l'infanzia, punto di riferimento per le famiglie, per offrire consulenza, raccordo con gli altri servizi territoriali, occasioni di gioco ed incontro per i bambini e momenti di incontro-confronto per i genitori anche in altre occasioni a prescindere dalla frequenza al nido, per assicurare ad ogni bambino/a le occasioni di

sviluppo psicofisico che gli/le sono necessarie, offrendo interventi adeguati sul piano igienico-sanitario e stimolazioni senso-motorie, intellettive ed affettive al fine di favorire un armonico processo di socializzazione ed apprendimento, completando in maniera complementare anche le eventuali carenze strutturali e/o occasionali della famiglia, nell'ottica della diffusione della cultura dell'infanzia. L'organizzazione, la gestione e l'orientamento educativo dell'asilo nido si realizzano in collegamento e continuità con gli altri servizi per la prima infanzia e con le scuole dell'infanzia presenti sul territorio, così da creare un'unica ed ininterrotta esperienza capace di assicurare un armonico ed unitario sviluppo del bambino. Il nido si costituisce come servizio flessibile sul territorio, aperto a nuove esigenze ed in grado di modificare la propria tipologia in funzione delle trasformazioni e delle istanze socio-culturali. Pertanto potranno essere previste specifiche sperimentazioni (ad esempio gruppi verticali, spazi famiglie, sezioni intermedie, ecc..) relativamente alle esigenze sociali, anche in collaborazione con altri Enti mediante progetti specifici.

ART.1 OGGETTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione del servizio dell'Asilo Nido comunale "*A piccoli passi*" situato in Via Nuova, n. 10 - Vinovo.

Il concessionario dovrà garantire:

- il servizio di gestione complessiva dell'asilo nido, comprese le spese per il personale;
- vigilanza e assistenza educativa secondo il progetto educativo e pedagogico di cui al Titolo VIII del presente Capitolato, completato dalle proposte di gara e in base alle indicazioni operative che potranno essere fornite dall'Amministrazione Comunale.

Sono a carico del concessionario:

- la cura dell'igiene del minore mediante l'impiego di materiale idoneo per la prevenzione e di prodotti adeguati e specifici, che dovranno essere forniti dal concessionario;
- la pulizia dei locali delle pertinenze, delle attrezzature e del materiale posto a disposizione, secondo modalità previste nell'art.31, tali da garantire la massima igiene e salubrità dell'ambiente frequentato dai bambini, dai genitori e dagli educatori;
- la gestione dei pasti comprendente l'approvvigionamento delle derrate alimentari, la lavorazione, la preparazione e la somministrazione degli alimenti (pasto principale ovvero pasti adeguati all'età del minore e spuntino del mattino e merenda del pomeriggio) secondo le norme e le indicazioni riportate negli art. 29 e 30;
- Pulizia delle cucine, della zona pranzo e di quanto usato per il servizio.
- Manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti e manutenzione delle attrezzature e degli arredi da cucina e locali annessi e zone di pertinenza (dispense, antibagni, bagni, spogliatoi, sala pranzo);
- l'acquisto del materiale didattico e ludico, secondo quanto indicato nel progetto offerto, il rinnovo dello stesso nel caso di deterioramento, nonché la fornitura del materiale di consumo per la normale attività dell'asilo;
- la copertura delle spese relative all'ordinaria manutenzione dell'immobile e spese ordinarie e straordinarie delle attrezzature, comprese tutte le utenze;
- la riscossione e gestione delle rette di frequenza;
- la gestione del servizio di lavanderia e stireria;
- la manutenzione dell'area verde esterna comprensiva di un numero sufficiente di tagli dell'erba, della sistemazione delle fioriere e delle potature degli alberi;
- le spese telefoniche e/o telematiche;

- le spese assicurative, inerenti sia il personale in servizio sia i bambini frequentanti l'asilo sia i danni eventualmente arrecati a terzi nell'espletamento del servizio;
- la gestione informatizzata dei dati relativi alla concessione, secondo le norme previste dal regolamento comunale dell'asilo nido;
- l'assistenza ai bambini con disabilità;
- la gestione dei rapporti con le famiglie (colloqui individuali, Commissione di Gestione, assemblee genitori);
- ogni altro onere di pertinenza del servizio che il presente capitolato non disponga espressamente a carico del Comune di Vinovo.

Nella gestione del servizio rientrano anche le seguenti attività integrative: attività di programmazione (con elaborazione del piano annuale), documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, rapporti con le famiglie, rapporti con l'amministrazione comunale ed i servizi sociosanitari ed educativi del territorio.

Sono previsti inserimenti a part time, in numero non precisato, in quanto sarà comunque sempre data la precedenza alle richieste di tempo pieno e solo successivamente fino al riempimento della capienza massima saranno inserite le richieste di part time.

ART. 2 – INDICE DI RICETTIVITÀ

L'utenza dell'asilo nido è composta da bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi per un totale di 60 bambini;

La struttura ha una capienza massima di 60 bambini (12 lattanti e 48 tra semi divezzi e divezzi).

La ripartizione dei bambini in sezioni viene effettuata, nel rispetto della normativa vigente, dal Concessionario in base all'età e alle caratteristiche individuali di ogni bambino.

ART. 3 DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La concessione avrà durata di anni quattro, presumibilmente dal 1° settembre 2025 al 31 agosto 2029.

Proroga

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto. L'Amministrazione Comunale (da qui in poi A.C.) nell'attesa della stipula del contratto può, per ragioni di urgenza, chiedere all'impresa aggiudicataria l'esecuzione immediata della prestazione relativa ai servizi di cui al presente capitolato; in tal caso questa si impegna, fin da subito, anche in pendenza di stipula contrattuale, a rispettare tutte le norme previste dal capitolato stesso.

L'Impresa concessionaria dovrà iniziare il servizio da settembre 2025 in base al calendario della struttura. L'A.C. si riserva di modificare, in base a particolari esigenze, la data di inizio del servizio, senza che ciò dia diritto all'Impresa Concessionaria (da ora in poi I.C.) di richiedere alcun indennizzo o risarcimento per la parziale o totale mancata attivazione del servizio. Il servizio potrà inoltre essere richiesto per ogni ulteriore attività che l'A.C. potrà promuovere ed il relativo compenso sarà determinato preventivamente.

Art. 4 - SUBCONCESSIONE

L'Aggiudicatario non può cedere a terzi il contratto di concessione, pena l'immediata risoluzione di diritto della concessione con conseguente incameramento della cauzione, del risarcimento danni e del rimborso di tutte le maggiori spese che derivassero al Comune per effetto della risoluzione della stessa.

La subconcessione è consentita, ad eccezione di quanto indicato nel comma successivo, con le modalità di cui all'art. 119 D. lgs n. 36/2023.

Non è consentito la subconcessione nemmeno parziale dell'attività di preparazione, confezionamento e somministrazione dei pasti. Resta comunque impregiudicata la responsabilità dell'Impresa Concessionaria per la buona esecuzione del contratto nei confronti del Comune.

L'affidatario deposita il contratto di subconcessione presso la stazione concessionaria almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subconcessione presso la stazione concessionaria l'affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso da parte del sub-concessionario dei requisiti di qualificazione prescritti dal codice dei contratti in relazione alla prestazione e la dichiarazione del sub-concessionario attestante l'assenza in capo ai sub-concessionari dei motivi di esclusione. Il contratto di subconcessione, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del sub-concessione sia in termini prestazionali che economici

TITOLO II ONERI RELATIVI AL SERVIZIO

ART. 5 - DEPOSITO CAUZIONALE

Cauzione definitiva

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare pari al 10% dell'importo contrattuale secondo le misure e le modalità previste dall'art. 117 del Codice, legata alle prestazioni a favore del comune. La garanzia definitiva potrà essere rilasciata anche mediante polizza assicurativa rinnovabile periodicamente, con una cadenza minima annuale.

E' fatto salvo il diritto dell'amministrazione di rivalersi sull'aggiudicatario per il risarcimento dei maggiori danni subiti oltre quelli coperti dal deposito cauzionale.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia di cui al comma 1 è progressivamente svincolata, ai sensi dell'articolo 117 comma 8 del D.lgs. 36/2023, a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito.

L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del Certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di conclusione del servizio risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente., con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte del concessionario, degli stati di avanzamento del servizio o di analogo

documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

Alle garanzie di cui sopra si applicano le riduzioni previste dall'art. 106 comma 8 del D.lgs. 36/2023 per la garanzia provvisoria.

ART. 6 - ASSICURAZIONI

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.

Il Concessionario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocate nell'esecuzione dei servizi

A tale scopo la ditta si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza di responsabilità civile verso terzi (compresi gli utenti) e verso prestatori di lavoro, nella quale venga esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale rientra a tutti gli effetti nel novero di "terzi".

Tale polizza dovrà prevedere un massimale RCT / RCO non inferiore ad Euro 7.500.000,00 (sette milioni e cinquecento mila euro) per ogni sinistro e per anno assicurativo, come meglio di seguito dettagliato:

- Responsabilità Civile verso Terzi: € 7.500.000,00 per ogni sinistro, con il limite di:
 - € 5.000.000,00 per persona;
 - € 5.000.000,00 per danni a cose;
- Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il contratto in esame dovrà necessariamente prevedere, tra le altre, le seguenti garanzie aggiuntive: danni alle cose in ambito lavori; danni da incendio; danni alle cose in consegna e custodia; danni derivanti da interruzioni o sospensioni (totali o parziali) di attività.

Oltre a ciò, dato il tipo di servizio oggetto della concessione, il contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di refezione, nonché ogni altro qualsiasi danno agli utenti, conseguente alla somministrazione del pasto da parte dell'Impresa.

In particolare, la polizza dovrà prevedere la garanzia smercio, ovvero dovrà comprendere i danni cagionati, entro un anno dalla consegna e comunque durante il periodo di validità dell'assicurazione, dai prodotti somministrati o venduti, esclusi quelli dovuti a difetto originario dei prodotti stessi.

Per i generi alimentari di produzione propria, l'assicurazione dovrà naturalmente comprendere anche i danni dovuti a vizio di origine del prodotto.

Nella garanzia della polizza R.C.O. si dovranno comprendere anche i lavoratori parasubordinati e interinali eventualmente utilizzati dall'affidataria nonché le nuove figure previste dalla legge 30/2003, così come i tirocinanti e volontari.

Qualora le polizze prevedano rate in scadenza durante la concessione, entro i quindici (15) giorni consecutivi successivi alla data di scadenza di ciascuna rata, l'I.C. deve trasmettere all'A.C. copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio; in mancanza l'A.C. si riserva la facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato e di richiedere il risarcimento

dei danni conseguenti. L'accertamento dei danni sarà eseguito dall'A.C. alla presenza dell'I.C.; qualora l'I.C. non manifesti la volontà di intervenire, l'A.C. vi provvederà autonomamente e tale accertamento unilaterale costituirà titolo sufficiente per il risarcimento del danno. Qualora l'I.C. non si occupi del risarcimento o della riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di comunicazione l'A.C. è autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo da quello riportato nelle fatture in pagamento o dalla garanzia, con obbligo di immediato reintegro. In caso di RTI le garanzie assicurative sono presentate su mandato irrevocabile dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese. L'operatività di tutte le coperture assicurative non esonera l'I.C. dalle responsabilità di qualunque genere a suo carico. Qualora l'A.C. eserciti le opzioni di proroga contrattuale, l'I.C. deve adeguare la durata delle polizze assicurative alla durata di tali opzioni.

L'esistenza di tale polizza non libera l'Impresa dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia. La gestione del servizio, pertanto, si intende esercitata a completo rischio e pericolo dell'affidataria e sotto la sua piena ed esclusiva responsabilità.

In ogni caso l'Impresa affidataria sarà chiamata a risarcire il danno nella sua interezza sia qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale, sia qualora l'indennizzo della Compagnia fosse gravato di franchigie e/o scoperti tali per cui il terzo danneggiato non dovesse essere completamente tacitato, sia qualora il danno fosse escluso dalle condizioni di polizza dell'Impresa.

Tutti gli obblighi dell'affidataria, non cesseranno con il termine del contratto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta al personale stesso.

In aggiunta alla polizza di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, l'Impresa dovrà stipulare un'assicurazione Incendio – Rischio Locativo con somma assicurata pari ad € 3.000.000,00, che comprenda tutti i locali in uso per lo svolgimento del servizio.

Prima della stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare copia delle suddette polizze assicurative e dovrà poi dimostrare la regolarità dei pagamenti per tutta la durata del contratto.

Sarà obbligo della ditta concessionaria adottare tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti al lavoro, dell'utenza e di chiunque altro, e per non produrre danni a beni pubblici e privati. Rimane espressamente convenuto che in caso di infortunio, la ditta aggiudicataria assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, delle quali si intendono perciò sollevati, nella forma più completa, l'Amministrazione Comunale e il suo personale e che resterà a carico della ditta stessa il risarcimento dei danni.

ART. 7 - SPESE E TASSE

Sono a carico della Impresa aggiudicataria tutte le spese derivanti dalla stipula del contratto, le tasse e i tributi comunali.

ART. 8 - LICENZE E AUTORIZZAZIONI

Nel caso di adeguamenti in itinere dei termini dell'autorizzazione rilasciata dalla competente ASL, l'inoltro dell'istanza sarà a cura del Concessionario che provvederà a dare – contestualmente - formale comunicazione al Concedente delle varie fasi dell'istruttoria, così come per qualunque altra istanza rivolta all'ASL.

ART. 9 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune, oltre alla concessione dell'immobile, degli impianti, delle attrezzature e dei beni mobili, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- la raccolta delle domande di iscrizioni e delle agevolazioni tariffarie;
- l'elaborazione della graduatoria secondo il regolamento comunale, per n. 60 utenti;
- il calcolo della fascia ISEE di appartenenza del richiedente;
- la determinazione delle tariffe annuali del servizio per l'anno educativo settembre/luglio;
- la trasmissione al concessionario dell'elenco dei bambini ammessi;
- 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 e dall'utenza del servizio ordinario e di quelli aggiuntivi;
- la sostituzione degli arredi esterni ed interni, dei grandi elettrodomestici per la pulizia (lavabiancheria, asciugabiancheria), di proprietà comunale, in caso di guasto non riparabile e quando le rotture non siano imputabili al Concessionario;
- le spese relative agli eventuali progetti riferiti ai bambini con disabilità di cui al Decreto Legislativo 66/2017;
- la copertura assicurativa dell'immobile per le garanzie da incendio e responsabilità civile e del contenuto a cespite comunale per furto e incendio;
- svolgere funzione di controllo.

ART. 10 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario è tenuto a gestire il servizio per bambini iscritti all'asilo nido, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Sono a carico del Concessionario:

- 1) la voltura della pratica antincendio;
- 2) Il DUVRI dovrà essere predisposto dal concessionario per le attività ad esso riferite, tenuto conto delle modalità di esecuzione del contratto d'appalto ed in particolare rispetto al servizio di refezione scolastica, nonché rispetto ad eventuali ditte incaricate dall'Ente per la manutenzione degli impianti;
- 3) la riscossione delle rette di frequenza;
- 4) il costo del personale;
- 5) la manutenzione del verde delle aree esterne dell'asilo nido (sfalcio, potatura, piantumazione, sgombero neve del vialetto di accesso e delle aree di pertinenza, etc.);
- 6) la manutenzione ordinaria degli immobili, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi. 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;
- 7) il costo dei seguenti materiali di consumo:
 - materiale per l'igiene personale: sapone neutro per bagno, crema antiarrossamento, cotone idrofilo, 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;
 - vestiario per il personale e DPI.
- 8) il riordino di tutti i locali ed aree esterne compresa eventuale sabbiera;
 - 9) la pulizia e sanificazione dei locali adibiti ad asilo nido nonché la disinfestazione e derattizzazione delle aree esterne ed interne;
 - 10) la gestione raccolta differenziata;
 - 11) la riparazione dei danni provocati dal proprio personale su impianti, arredi e attrezzature;
 - 12) le spese per il trasporto dei bambini, con idoneo mezzo per le uscite previste dal progetto educativo;
 - 13) la gestione del servizio mensa;
 - 14) il servizio di lavanderia per la biancheria d'uso quotidiano al nido;

E' a carico del Concessionario quant'altro occorrente per l'ordinaria gestione del servizio anche se non espressamente specificato.

ART. 11 - RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO

Il Concessionario dovrà, inoltre, presentare entro il 31 agosto una relazione sull'andamento del servizio con riferimento all'anno educativo concluso, corredato da adeguata documentazione. Della relazione risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante del Concessionario. Il Concedente può chiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli contabili.

La relazione sull'andamento gestionale del servizio dovrà contenere, tra l'altro, le informazioni relative all'organigramma e all'organizzazione del lavoro, alle attività di formazione del personale, ai rapporti con gli addetti al controllo della qualità, alle cause di eventuali controversie con l'Amministrazione comunale. Il Concessionario dovrà fornire all'Amministrazione Comunale qualsiasi dato concernente il servizio se richiesto ulteriormente.

Dovrà essere presentata mensilmente, all'Ufficio istruzione del Comune, una scheda nella quale dovranno essere indicati:

- le presenze dei bambini;
- le eventuali assenze del personale e la loro sostituzione;
- eventi rilevanti;
- eventuali problematiche emerse nel servizio.

TITOLO III CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO

ART. 12 - CORRISPETTIVI E COMPENSI SPETTANTI ALLA DITTA

Il Concessionario incasserà:

- Direttamente dalle famiglie:
 - le rette mensili a carico di ogni utente, come da offerta presentata in gara e da tariffe agevolate stabilite dal Comune di Vinovo
 - le quote relative ai servizi aggiuntivi;

➤ Dal Comune di Vinovo:

- la differenza fra la tariffa intera e quella agevolata (già pagata comunque dall'utenza) per coloro che hanno diritto alla riduzione sul costo del servizio.

Le rette agevolate praticate dal Concessionario agli utenti, saranno quelle stabilite dal Comune di Vinovo. Nessuna deroga al pagamento delle tariffe può essere decisa dal concessionario.

Il pagamento delle tariffe da parte dei genitori deve avvenire dietro rilascio da parte del concessionario di ricevuta.

ART. 13 – CONTRIBUTO COMUNALE PER ABBATTIMENTO RETTE DI FREQUENZA

Il Comune di Vinovo prevede, a favore delle sole famiglie residenti, che usufruiscono del Servizio di asilo nido, la riduzione sulla retta di frequenza che viene quantificata sulla base dell'ISEE di appartenenza del nucleo familiare e del tempo di frequenza al nido.

L'entità delle agevolazioni è stabilita annualmente dal Comune di Vinovo con propria deliberazione.

Tale agevolazione si concretizza in una riduzione della retta mensile dovuta dall'utente al Concessionario.

L'Impresa concessionaria dovrà incassare direttamente dagli utenti aventi diritto alla riduzione sulla retta di frequenza, la quota stabilita dall'Amministrazione Comunale.

Il Comune corrisponderà all'Impresa la differenza tra il pagamento dell'utente ed il costo della retta intera, su presentazione di fattura. La liquidazione delle fatture avverrà entro 30 giorni dal suo ricevimento, salvo eventuale richiesta di chiarimenti o di sospensione dal pagamento debitamente motivati. Dalla data di ricevimento di quest'ultima riprenderanno a decorrere i termini (30 giorni) per la relativa liquidazione.

TITOLO IV DISCIPLINA DEL SERVIZIO

ART. 14 - GESTIONE DEL SERVIZIO

Sono demandate alla piena responsabilità del concessionario la piena efficienza delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, dei mezzi e di quanto altro venga utilizzato rispetto alla sicurezza in generale ed alla prevenzione incendi.

Il concessionario esonera il Comune da qualsiasi responsabilità per eventi dannosi che potrebbero occorrere agli utenti, agli operatori, ai visitatori in relazione all'espletamento del servizio.

La gestione dovrà essere assicurata nel pieno rispetto di tutte le norme disciplinanti il servizio, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene, della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti potranno emanare nelle materie indicate.

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone od a cose in dipendenza dei servizi erogati nel corso della conduzione dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell'operatore conduttore, il quale si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche ed a dotare il personale stesso di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia.

ART. 15 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, accoglie i bambini e le bambine fino a tre anni, e che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Il servizio Asilo Nido persegue i seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini e alle bambine un luogo accogliente, di formazione, cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico, dell'autonomia, dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, ponendo molta attenzione alla loro autostima, alla sicurezza, all'esplorazione, alla giusta comunicazione;
- consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto extrafamiliare, attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure con specifiche competenze professionali;
- sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative anche ai fini di facilitare l'accesso delle donne al lavoro per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi;
- integrare la funzione educativa della famiglia, in modo da concorrere alla prevenzione delle diverse forme di emarginazione che derivano da svantaggio psico-fisico e sociale;
- tutelare e garantire, in particolare, il diritto all'inserimento ed alla frequenza dei bambini e delle bambine con disabilità o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale;
- Produrre, promuovere, diffondere ricerca e cultura sull'infanzia, per informare e sensibilizzare la comunità sui temi inerenti l'educazione e per accrescere le competenze relazionali di genitori ed educatori nei confronti dei bambini;
- Concorrere all'attuazione dell'orientamento educativo descritto nella premessa.

ART. 16 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

La struttura che accoglie il Nido è aperta agli utenti ed operativa per almeno 11 mesi l'anno. Il periodo di eventuale chiusura del Nido è indicato nel mese di agosto. Il periodo di vacanze natalizie e pasquali è stabilito in accordo con l'Amministrazione Comunale, coordinandolo con la chiusura delle scuole del territorio.

Il concessionario comunicherà ai genitori il calendario scolastico nel mese di settembre.

Il servizio funziona di norma da lunedì a venerdì dalle 8.00 alle ore 16.30, saranno valutate in sede di gara proposte che amplino l'orario indicato.

Sono previsti altresì orari part time:

- Orizzontale: orario 8.00 - 13,00 per 4 o 5 mattine la settimana;
- Verticale: orario 8.00 – 16.30 per 3 o 4 giorni la settimana.

Dovranno essere previsti per i genitori richiedenti la possibilità di frequenza al prescuola o/e al doposcuola: dalle 7.30 alle 8.00 (prescuola) e dalle 16.30 in poi, e comunque non oltre le 18.00. (doposcuola), con almeno 8 richiedenti. L'articolazione dell'orario (orario mattutino, pomeridiano ecc...) su più turni è lasciata al Concessionario che gestisce il servizio ed è dettagliata nel regolamento interno elaborato in accordo con l'ente locale.

Il rapporto numerico minimo personale educativo/bambini e personale ausiliario/bambini deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa regionale, anche qualora questa fosse modificata nel corso della concessione.

Il Comune non si assume la responsabilità di eventuali posti non coperti per carenza di utenti. Costituisce vincolo inderogabile il rispetto della capienza massima della struttura, dell'età dei

bambini e la destinazione funzionale della stessa.

TITOLO V CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART. 17 – MODALITÀ OPERATIVE

Per la gestione operativa di tali funzioni il concessionario si impegna a collaborare con il Comune:

- 1)trasmettendo le necessarie comunicazioni alle famiglie;
- 2)applicando le direttive assunte dall'Amministrazione nei confronti degli utenti.

Il concessionario si impegna a regolare la propria attività e a gestire i rapporti con l'utenza anche sulla base delle disposizioni previste dal "Regolamento di funzionamento dell'Asilo Nido Comunale "A piccoli passi", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 29/02/2016, che fa parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

ART. 18 - ISCRIZIONI

Le domande di iscrizione dei bambini vanno presentate da un genitore o da chi esercita la potestà sul minore, corredate da tutta la documentazione prescritta, direttamente all'Ufficio Istruzione competente del Comune di Vinovo. Le ammissioni degli utenti saranno effettuate sulla base di graduatorie predisposte dal Comune.

Dovrà essere prevista la possibilità di inserimento di bambini con disabilità ai sensi della L. 104/92.

ART. 19 – UTENZA E GRADUATORIE

A ciascuna domanda presentata verrà assegnato un punteggio che viene elencato in ordine decrescente d'importanza e calcolato sulla base dei criteri del Regolamento di funzionamento dell'Asilo Nido vigente.

ART. 20 - INSERIMENTO ED ACCOGLIENZA

Per garantire continuità con il passato il Concessionario dovrà adottare il modello dell'ambientamento in tre giorni, pratica importata dai paesi nord-europei e adattata al territorio italiano, che prevede in fase di inserimento la presenza continua del genitore che accompagna ed affianca il proprio bambino nella scoperta del nuovo ambiente.

Bambino e genitore trascorrono al nido l'intera giornata (indicativamente dalle 9.30 alle 15.30) insieme esplorano il nuovo ambiente, conoscono le educatrici e gli altri bambini. Durante i tre giorni di ambientamento il piccolo e il suo care giver condividono i principali momenti della giornata: il momento del pasto, del gioco, e delle attività. Durante questo periodo le educatrici osservano le abitudini del bambino, affiancano il genitore ed entrano in contatto con loro in modo graduale, diventando a mano a mano delle figure familiari per entrambi. Il quarto giorno il genitore accompagna il bimbo al nido, lo saluta e si allontana. I bambini acquisiscono in tre giorni familiarità con gli spazi del nido e con l'organizzazione temporale di quell'ambiente che hanno imparato a conoscere insieme alla figura di riferimento familiare.

Le modalità di ambientamento verranno comunque modulate in funzione dei bisogni del bambino e delle esigenze della famiglia, tenendo conto, ove se ne presentasse la necessità, delle particolari esigenze di bambini portatori di svantaggi psico-fisici e sociali.

Qualora il bambino fosse impossibilitato, per giustificato motivo, ad iniziare l'inserimento nella data prefissata, questa potrà essere posticipata per un periodo non superiore a 30 giorni (la retta di frequenza inizierà, tuttavia, a decorrere dalla data di inserimento). Il mancato inizio dell'inserimento alla nuova data comporterà la decadenza della frequenza del servizio.

ART. 21 – SERVIZI INTEGRATIVI

Tra i servizi erogati dal Concessionario vi possono essere servizi integrativi alle normali attività legate al funzionamento dell'asilo nido, 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.

Il Concessionario proporrà, attraverso l'elaborazione di un progetto, al Concedente, le nuove attività.

La gestione del Servizio, nonché la sua tariffazione, saranno a cura del Concessionario. Sarà comunque necessario che il Concedente dia l'assenso anche in relazione a quanto sopra esposto.

ART. 22 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio Asilo Nido è un servizio pubblico, per nessuna ragione può essere sospeso o interrotto, neppure parzialmente o/e temporaneamente, salvo esplicita preventiva autorizzazione scritta da parte del Comune di Vinovo.

Per i casi di sospensione o interruzione di tale servizio l'affidatario dello stesso sarà responsabile in base all'art. 331 del codice penale.

L'impresa che non possa espletare il servizio, a causa di sciopero del personale, deve darne preavviso agli utenti e al Comune nei termini di legge.

ART. 23 – RETTA DI FREQUENZA

La famiglia viene chiamata a concorrere al costo del servizio mediante pagamento di rette mensili (comprendenti la quota di iscrizione delle spese di riscaldamento e di qualunque altro onere accessorio), da versare al Concessionario, secondo le modalità previste nel regolamento interno e comunicate agli utenti.

La determinazione delle quote di partecipazione a carico delle famiglie residenti per la frequenza al nido è stabilita dal Concessionario in sede di offerta economica per la partecipazione alla selezione per la concessione del servizio di asilo nido.

La retta dovrà essere differenziata in rapporto proporzionale all'orario di frequenza e sarà indicata nel regolamento interno.

La riscossione delle rette di frequenza è a carico del Concessionario che dovrà presentare, al termine di ogni anno scolastico, entro il 31 agosto, di ogni anno un bilancio analitico delle entrate ed uscite verificatesi nell'anno scolastico concluso relativamente al servizio oggetto della concessione.

Il mancato pagamento della retta da parte delle famiglie preclude anche la possibilità di iscriversi agli anni successivi.

ART. 24 – CONTENZIOSO CON L'UTENZA

Per ciascun utente la Ditta concessionaria emetterà ogni mese avviso di pagamento della retta applicata e stabilirà le modalità e termini di pagamento, comunicandolo direttamente alle famiglie.

La Concessionaria inoltre, ogni mese emetterà fattura al Comune di Vinovo, relativamente alle rette da integrare, specificando nella parte descrittiva gli utenti a cui si riferisce ed i relativi importi.

TITOLO VI DISPOSIZIONI SPECIFICHE DI CONCESSIONE

Il Concessionario è tenuto a gestire il servizio per bambini iscritti all'Asilo Nido, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative, del regolamento Comunale e del Progetto educativo e organizzativo presentato in sede di gara.

E' a carico del concessionario tutto quanto occorrente per l'ordinaria gestione del servizio, anche se non espressamente specificato.

Tutte le utenze sono a carico della ditta concessionaria: riscaldamento, gas, energia elettrica, acqua, tassa rifiuti, telefoniche e telematiche.

ART. 25 - CONSEGNA DEI LOCALI DELL'ASILO NIDO

L'Amministrazione Comunale cederà in uso gratuito, alle condizioni del presente Capitolato, alla ditta concessionaria, i locali, gli impianti e le attrezzature e i mobili necessari al funzionamento del servizio, in stato di efficienza e rispondenti alle vigenti disposizioni di legge e di regolamenti in materia di sicurezza ed igiene.

L'inventario e la descrizione analitica dello stato dei locali e delle relative attrezzature saranno effettuate con appositi verbali redatti a cura delle parti contraenti.

La consegna dei locali e dei beni predetti, nonché l'immissione nel possesso degli stessi avranno luogo, ad ogni effetto, contestualmente alla sottoscrizione di detti verbali.

Al termine del contratto i locali e le relative attrezzature dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni, fatta salva la normale usura del tempo. A fine concessione le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato. Eventuali mancanze dovranno essere reintegrate a cura del gestore entro 20 giorni dal riscontro; trascorso tale termine in caso di inadempienza da parte del gestore, l'Amministrazione Comunale provvederà al reintegro del materiale necessario dandone comunicazione scritta al gestore ed addebitando allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta maggiorata del 25% a titolo di penale.

ART. 26 - MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI ED IMPIANTI TECNOLOGICI

L'impresa concessionaria dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti tecnologici interni come da manuale di manutenzione allegato a questo Capitolato.

Qualora, durante il periodo di concessione, l'Impresa verificasse la necessità di interventi di manutenzione straordinaria alla struttura dell'Asilo Nido dovrà darne essere immediatamente comunicazione ai competenti Servizi Tecnici del Comune.

E' a carico della Ditta l'apposizione di adeguata cartellonistica che indichi le corrette procedure igieniche e di sicurezza da osservare nei locali dell'Asilo Nido.

Il Concessionario deve:

- effettuare le riparazioni manutenzione ordinaria, (secondo la definizione di cui all'art. 1609 del Codice Civile) 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;
- riparare i danni provocati da proprio personale su impianti, arredi e attrezzature;
- provvedervi con la massima sollecitudine, anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni in ordine alla competenza delle spese da sostenersi;
- avvalersi, per l'esecuzione di eventuali lavori, di aziende in possesso dei necessari requisiti richiesti dalla vigente normativa in tema di lavori pubblici.

Il Concessionario dovrà tenere un registro sul quale saranno registrate tutti gli interventi di manutenzione effettuati.

Tra gli interventi di manutenzione è inclusa la verifica semestrale delle attrezzature antincendio (porte, maniglioni antipánico, estintori, rilevatori di fumo, estintori, ecc.), la sostituzione di lampade/neon, eventuali spurghi.

Qualora il Concessionario non adempia agli interventi di propria competenza, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di provvedere direttamente, incaricando un fornitore o un tecnico di fiducia, ed addebitando le spese sostenute al Concessionario, fatta salva l'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato.

Dovranno essere forniti

- copia del contratto di conduzione degli impianti;
- copia del contratto di manutenzione dell'impianto di rilevazione fumi;
- copia del contratto della manutenzione delle dotazioni estinguenti;
- copia della verifica semestrale delle luci di emergenza.
- copia della verifica semestrale porte Rei e maniglione antipánico

Deve essere prevista inoltre la manutenzione dell'area verde esterna comprensiva di un numero sufficiente di tagli dell'erba, della sistemazione delle fioriere e delle potature degli alberi, oltre al controllo dell'irrigazione automatica.

ART 27 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE

E' compito del Concessionario mantenere gli arredi e le attrezzature costantemente in buono stato e assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

Nel caso in cui un'attrezzatura o un mobile o un arredo non fosse più riparabile, l'Impresa dovrà provvedere alla sua sostituzione, a suo totale carico e dovrà darne comunicazione preventiva all'Amministrazione comunale, specificando l'oggetto sostituito, compresa marca e modello. L'Amministrazione comunale, se ritenesse la nuova attrezzatura non adeguata alle esigenze del servizio, dovrà darne comunicazione all'Impresa che dovrà tenere conto delle indicazioni dell'A.C. e uniformarsi ad esse.

Per quanto riguarda gli impianti e le attrezzature della cucina, della zona lavanderia e dei magazzini si precisa che l'Impresa dovrà provvedere alla loro manutenzione, compresa l'eventuale sostituzione dei pezzi di ricambio, entro 48 ore, da effettuarsi con ricambi originali avvalendosi di ditte specializzate individuate e comunicate all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio.

Se durante lo svolgimento del servizio si dovesse interrompere il funzionamento di un'attrezzatura per qualunque motivo, e non fosse possibile ripararla in tempi brevi, la ditta dovrà provvedere a sue spese alla sostituzione con altra idonea fino al ripristino dell'originale, entro 48 ore dal verificarsi del guasto.

Per ogni impianto e per ogni attrezzatura dovrà essere comunque assicurato con frequenza almeno semestrale un intervento di manutenzione da eseguirsi a cura di ditte specializzate e l'Impresa è obbligata a presentare all'Amministrazione comunale, con la stessa frequenza, una scheda degli interventi di manutenzione effettuati nel semestre.

L'Amministrazione si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi e di controllare che gli interventi di manutenzione eseguiti siano riportati su un apposito registro delle manutenzioni tenuto presso la struttura.

ART. 28 - FORNITURA MATERIALI E ATTREZZATURE

Il Concessionario deve provvedere direttamente:

- al materiale per l'igiene personale dei bambini ad eccezione di pannolini e salviette;
- al materiale per infermeria e pronto soccorso, adatti ai bambini;
- al materiale per le attività educative dei minori (cancelleria, colori, fogli, materiale vario,), compreso quello specifico per l'handicap, di quantità sufficiente, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge; dovranno essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti;
- alla sostituzione dei giochi e giocattoli utilizzati dai bambini;
- al reintegro della posateria, delle stoviglie e degli utensili da cucina.
- alla fornitura di cancelleria e materiale da ufficio, oltre al materiale per il funzionamento di stampanti e computer.

L'Impresa, nell'operare le sostituzioni e/o integrazioni, dovrà tenere conto delle previsioni di legge sia in materia di disciplina igienico-sanitaria sia in materia antinfortunistica e di sicurezza.

ART. 29 – SERVIZIO MENSA

Il servizio di refezione è assicurato dal concessionario, utilizzando le due cucine interne all'asilo nido (una riservata ai lattanti e una per i divezzi), con personale avente qualifica adeguata, sottoposto periodicamente ad aggiornamento professionale, per il rispetto delle procedure e di tutte le normative in materia sanitaria e alimentare, producendo, all'inizio del servizio, il manuale HACCP.

Il Concessionario dovrà gestire la refezione comprensiva di:

- 1) approvvigionamento derrate alimentari;
- 2) preparazione pasti;
- 3) somministrazione del pasto giornaliero ai bambini dell'Asilo Nido, in relazione al calendario di funzionamento, dello spuntino del mattino e della merenda del pomeriggio;
- 4) pulizie cucine, locali annessi, refettori ed attrezzature.

Saranno serviti piatti cucinati sulla base di un menù predisposto dal gestore in accordo con l'Amministrazione comunale e approvato dall'azienda sanitaria locale, secondo le procedure previste della normativa vigente.

Ogni modifica al menù, per cause di forza maggiore, dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio Istruzione del Comune, con le dovute motivazioni.

I menù sono distinti in menù estivo e menù invernale.

➤ **Somministrazione latte materno**

E' possibile somministrare il latte materno facendo riferimento alla procedura riportata nell'allegato n. 9 delle *"Proposte operative per la ristorazione scolastica della Regione Piemonte"*.

Dato che il latte materno non viene consumato nell'immediato, è fondamentale che tutto il processo avvenga in sicurezza secondo una procedura codificata di gestione del latte materno, descritta nei successivi paragrafi e distinta specificatamente per le famiglie e per gli operatori del nido.

Pertanto, gli asili nido dovranno consegnare alle famiglie interessate:

- le istruzioni per la raccolta, la conservazione e il trasporto del latte materno;
- il modulo di richiesta per la somministrazione del latte materno all'asilo nido (nel quale la mamma specifica quando e con quale frequenza si desidera che venga somministrato il proprio latte).

Procedura per la gestione del latte materno, somministrato ai bambini del nido d'infanzia, da parte delle famiglie

La suzione del latte direttamente dal seno non richiede trattamenti, essendo emesso in forma perfettamente adatta e sicura per il bambino.

Diverso è il discorso per la conservazione dello stesso: il latte materno non viene emesso sterile, contiene alcuni batteri importanti per la salute del bambino; è invece da evitare la presenza di batteri patogeni derivanti da manovre di raccolta non sufficientemente igieniche. Si ricorda che la riproduzione dei batteri rallenta alle basse temperature come quella del frigorifero (sotto ai 6-10°C) ed è quasi totalmente ferma alle temperature del congelatore (-18°C).

E' pertanto opportuno che il latte venga adeguatamente conservato, in modo che i batteri non diventino pericolosi per il bambino, evitando eventuali contaminazioni esterne e riducendo il più possibile la replicazione dei batteri già presenti nel latte.

La disinfezione del materiale da utilizzare per la conservazione del latte

Prima di ogni disinfezione, tutto il materiale deve essere lavato con acqua molto calda saponata e risciacquato con acqua corrente molto calda, in modo da eliminare tutti i residui organici; successivamente si può procedere con la sterilizzazione (per il tiralatte seguire le indicazioni della casa costruttrice).

Esistono 2 tipologie di metodi per effettuare correttamente la sterilizzazione:

Metodo a Caldo

- nella pentola a pressione 10 minuti nel cestello a vapore;
- nella pentola normale a coperchio chiuso, 20 minuti di bollitura, avendo cura di immergere le parti in vetro quando l'acqua è ancora fredda, e le parti in gomma quando l'acqua inizia a bollire;
- in appositi sterilizzatori elettrici, che agiscono erogando vapore acqueo.

Metodo a Freddo

E' un metodo chimico che prevede l'uso di appositi disinfettanti (liquidi o in compresse effervescenti), acquistabili in farmacia, da sciogliere in acqua fredda secondo le proporzioni indicate sulla confezione del prodotto. Gli oggetti vanno quindi immersi in apposite vaschette contenenti tali soluzioni per il tempo indicato dalle ditte produttrici.

Es. Metodo Milton: si esegue dopo aver pulito con acqua e detergente la tettarella e aver lavato con acqua e scovolino la parte in vetro (in alternativa lavarla in lavastoviglie).

Successivamente la tettarella e la parte in vetro devono essere lasciate a contatto con la soluzione disinfettante per almeno 2 ore, completamente immerse; la soluzione va rinnovata ogni 24 ore. Gli oggetti vanno estratti dalla soluzione con le apposite pinze e lasciati sgocciolare; non risciacquarli al momento dell'uso.

La raccolta del latte materno

La raccolta del latte può essere effettuata attraverso la spremitura manuale del seno (quella che ogni mamma può fare con le proprie mani), oppure attraverso l'ausilio del tiralatte (elettrico o manuale) seguendo le opportune norme igieniche indicate dalla casa costruttrice.

- Prima di ogni raccolta del latte: lavare accuratamente le mani e il seno con acqua e sapone neutro facendo attenzione che sia ben risciacquato e asciugato con salviette monouso o garze sterili (non usare mai le salviette comuni da bagno) o con aria calda (phon);
- raccogliere il latte in un apposito contenitore sterile (vasetto conserva latte o biberon), dotato di dispositivo di chiusura (coperchio);
- se la mamma sprema da sé il latte farlo possibilmente direttamente dentro il contenitore;

Oltre essere sterilizzati, i recipienti devono essere di materiale idoneo per i lattanti e rispettare la normativa vigente in merito alla composizione; utilizzare biberon di vetro (pyrex) o di plastica (polipropilene).

La conservazione del latte materno

Per la conservazione del latte materno è necessario:

- raffreddare il contenitore chiuso (biberon) sotto acqua fredda corrente e posizionarlo immediatamente in frigorifero o in freezer;
- in ogni contenitore conservare solo il latte per una poppata e riempirlo fino all'orlo (nel caso si volesse congelare, il contenitore non deve essere riempito fino all'orlo, in quanto il congelamento provoca un aumento del volume del liquido con possibili rotture del recipiente);
- porre un'etichetta adesiva indicante: il nome del bambino, la data ultima per l'utilizzo e l'orario di somministrazione. L'etichetta dovrà essere firmata dal genitore e posizionata "a scavalco" in parte sul coperchio e in parte sul biberon, in modo da sigillarlo;
- qualora la raccolta avvenga a più riprese è necessario raffreddare il latte appena spremuto prima di aggiungerlo al latte precedentemente refrigerato;
- in alternativa, conservare il latte materno congelato nel compartimento freezer. Una volta scongelato, in frigorifero durante la notte, sotto l'acqua corrente o a bagnomaria, il latte non va tenuto a temperatura ambiente o ricongelato;
- evitare che il contenitore sia a contatto diretto con altro materiale stoccato in frigorifero/freezer (si suggerisce di utilizzare un ulteriore contenitore di protezione);

DURATA	MODALITÀ E TEMPERATURE DI CONSERVAZIONE
3-4 ore	A temperatura ambiente <25°
24 ore	A temperature <15° (es: in borsa termica con blocchetti refrigeranti)
24 ore	In frigorifero* a 0-4°C nel caso di latte scongelato
Fino a 4 giorni	In frigorifero* a 0-4°C nel caso di latte fresco
3 mesi	Nel settore freezer con sportello autonomo dentro un frigorifero
6 mesi	In un freezer a -20°C
*Nella parte più fredda: nella parte posteriore del ripiano sopra lo scomparto delle verdure. Non tenerlo nello sportello del frigorifero, dove la temperatura è meno costante.	

Qualora il latte venisse raccolto a più riprese, il limite di conservazione (durata) si calcola a partire dal primo latte raccolto.

Il trasporto del latte materno al nido

Per il trasporto del latte materno al nido è necessario:

- posizionare il/i contenitore/i adeguatamente protetto/i in borsa termica con blocchetti o piastre refrigeranti, assicurando il trasporto a una temperatura che non superi i 4°C (particolare attenzione a questa operazione durante il periodo estivo);
- verificare di aver inserito nella borsa frigo il numero dei biberon necessari al proprio bambino nell'arco della giornata;
- controllare che ogni biberon sia chiuso e contrassegnato con un'etichetta che riporti quanto sopra specificato.

Procedura per la gestione del latte materno da parte del personale dell'asilo nido

La corretta conservazione del latte materno è fondamentale per somministrare al lattante un prodotto sicuro da un punto di vista igienico sanitario.

Il presente protocollo intende fornire indicazioni in merito alla consegna, alla conservazione e alla somministrazione del latte materno presso il nido d'infanzia.

La struttura ospitante il lattante dovrà prevedere nel Manuale di Autocontrollo una specifica procedura che descriva la gestione operativa in tutte le fasi nonché gli eventuali rischi correlati.

Nell'ambito della gestione delle procedure dovrà essere previsto un modulo di "Richiesta di somministrazione di latte materno al nido d'infanzia", sottoscritto da parte delle famiglie, nel quale sarà riportata la frequenza delle somministrazioni nonché l'assunzione della responsabilità dei genitori in merito alle modalità di conservazione, confezionamento e trasporto del latte fino alla consegna al personale incaricato presso l'asilo nido.

Inoltre, la famiglia dovrà provvedere alla fornitura del materiale necessario (biberon e tettarelle sterili).

La consegna del latte materno al nido d'infanzia

Il latte materno sarà consegnato agli operatori del nido direttamente da uno dei genitori o da chi accompagna il bambino.

Alla consegna del latte materno il personale incaricato del nido d'infanzia controllerà che:

- il latte sia stato trasportato in una borsa termica con blocchetti o piastre refrigeranti;
- il numero dei biberon consegnati corrisponda a quelli da somministrare nell'arco della giornata;
- il biberon sia di vetro (pyrex) o plastica (polipropilene);
- ogni biberon sia chiuso e contrassegnato con un'etichetta adesiva indicante: il nome del bambino, la data ultima per l'utilizzo e l'orario di somministrazione. L'etichetta dovrà essere firmata dal genitore e posizionata "a scavalco" in parte sul coperchio e in parte sul biberon, in modo da sigillarlo;
- alla consegna, l'operatore dovrà verificare la completezza e la coerenza dei dati riportati e siglare la verifica in un'apposita scheda di registrazione.

La conservazione del latte materno al nido d'infanzia

Dopo la consegna, l'operatore incaricato del nido deve:

- riporre immediatamente il latte materno nel frigorifero a temperatura da +0 a + 4°C;
- conservare i biberon in appositi contenitori di plastica, separati dagli altri alimenti qualora il frigorifero non sia dedicato in maniera esclusiva;
- prevedere che il latte consegnato debba essere consumato in giornata.

La somministrazione del latte materno al nido d'infanzia

Al momento della somministrazione l'operatore incaricato del nido deve:

- lavarsi accuratamente le mani;
- controllare i dati riportati sull'etichetta (nome del lattante) e che il latte sia quello consegnato la mattina stessa dal genitore;
- accertare che l'etichetta sia integra;
- verificare che il contenitore sia integro. Se fossero presenti rotture ingiustificate, strappi o comunque segni di manomissione non si deve somministrare il latte al bimbo, ma avvisare subito la madre dell'accaduto per concordare i provvedimenti alternativi da intraprendere;
- procedere al riscaldamento, dopo averlo agitato delicatamente, tramite scaldabiberon adeguatamente termostato a 37°C o in alternativa porlo sotto acqua corrente calda per 3-4 minuti;
- svitare il coperchio del biberon ed al suo posto avvitare la tettarella sterile, facendo attenzione a non contaminare i bordi del biberon stesso e la tettarella;
- evitare di utilizzare acqua riscaldata sul fornello o il forno microonde, così da non surriscaldare eccessivamente il latte;
- eliminare il latte eventualmente rimasto dopo la poppata;
- lavare il biberon e la tettarella con detergente per stoviglie; la disinfezione/sterilizzazione sarà a cura delle famiglie.

Il Concessionario deve:

1. Rispettare le indicazioni dietetiche dell'ASL TO5 e le procedure definite per le "diete speciali" e le "diete etico-religiose", assicurando un'alimentazione diversificata e la gradibilità dei pasti, favorendo l'utilizzo di prodotti biologici e agroalimentari provenienti dal territorio, come previsto nell'allegato 5) Tabelle merceologiche.
2. Garantire che tutti gli alimenti siano corrispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle medesime e delle materie prime da impiegare, avvalendosi di fornitori in grado di possedere le idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia.
3. Erogare i pasti in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP. Il Concessionario, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore, tra cui la tracciabilità dei prodotti alimentari ai sensi del Regolamento CE/UE n. 178/2002 e Regolamento UE 2017/625. Inoltre, l'aggiudicatario, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, deve presentare il piano di formazione per il personale sull'HACCP con relativo registro/attestazione di frequenza. Il Concessionario sarà tenuto ad adeguarsi ad eventuali novità normative in materia di igiene di prodotti alimentari e sarà ritenuto responsabile per eventuali intossicazioni o altre infermità causate agli utenti del servizio per l'inosservanza delle norme igienico-sanitarie che regolano la conservazione delle derrate alimentari, la preparazione, la manipolazione e la somministrazione dei cibi e delle bevande.
L'aggiudicatario durante l'erogazione dei servizi si impegnerà a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.
L'aggiudicatario, a richiesta dell'Amministrazione, dovrà dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore.
4. Rispettare nell'approvvigionamento e nella fornitura dei prodotti alimentari quanto riportato nell'allegato 5 del presente Capitolato e dei CAM.

5. Le procedure di acquisto degli alimenti devono garantire il rispetto del D.P.R. 7 aprile 1999 n. 128 “Regolamento recante norme per l’attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini”, che prevedono l’utilizzo esclusivo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati e che danno priorità all’utilizzo di prodotti ottenuti con metodi biologici;
6. Richiedere le autorizzazioni necessarie all’erogazione del servizio di refezione;
7. Sostituire ed integrare all’occorrenza le stoviglie, il pentolame, i piccoli elettrodomestici ed i casalinghi necessari per il buon funzionamento del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione e/o la non somministrazione di prodotti, alimenti, menu per i quali, per qualsiasi motivo, non ritenga opportuna la somministrazione nonché di chiedere alle autorità sanitarie competenti, senza che l’aggiudicatario possa fare alcuna opposizione, l’effettuazione di controlli sulla qualità degli alimenti somministrati, sull’osservanza delle norme igieniche e sanitarie e, in genere, su tutto ciò che riterrà necessario per verificare il corretto funzionamento del servizio

ART. 30 – ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE PASTI

Lo svolgersi della giornata prevede: colazione, pranzo e merenda.

I menù e relative grammature saranno messi a disposizione dei genitori e affissi in apposita bacheca dell’Asilo Nido.

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.

Tutti i prodotti devono essere etichettati a norma di legge; non devono essere presenti bottiglie, barattoli o fustini anonimi, privi delle necessarie indicazioni e diciture.

E’ vietata ogni forma di riciclo dei cibi. La gestione dello smaltimento rifiuti dovrà essere effettuata nel rispetto del Regolamento per la gestione del servizio di raccolta rifiuti urbani sull’intero territorio comunale.

TITOLO VII ALTRI ONERI

ART. 31 - SERVIZIO DI PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI

La pulizia dei locali deve essere eseguita a regola d’arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed arredi.

Il servizio deve essere articolato in:

- **Pulizia-sanificazione giornaliera**, da effettuarsi una più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni, all’impiego di manodopera, attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio, a medio/alto rischio.
- **Pulizia-sanificazione periodica** che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuare a cadenza settimanale, mensile, trimestrale, ecc...
- **Pulizia zona esterna del giardino**, nel periodo estivo, deve essere considerata complementare alle attività quotidiane e pertanto sottoposta a pulizia giornaliera.

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; tapparelle di finestre o porta-finestra, relativi cassonetti e le

grondaie. Devono inoltre essere compresi nella pulizia tutti i mobili ed arredi vari, insegne, targhe ecc. e ogni arredo presente nell'ambiente.

Queste possono essere svolte del concessionario avvalendosi, se ritenuto opportuno, anche da ditte esterne qualificate.

Gli interventi di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica vengono organizzati dal Concessionario che, pertanto, è responsabile dell'efficienza e pulizia della struttura. Le pulizie potranno essere effettuate mediante l'utilizzo di proprie attrezzature e macchinari di comprovata validità ed affidabilità. 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.

Tutti i prodotti impiegati per le pulizie devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia, ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "Scheda di sicurezza" previsto in ambito UE e conservato in appositi armadi chiusi a chiave. Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 29 gennaio 2021, recanti Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti.

Il Concessionario deve stoccare in sicurezza tutti i prodotti utilizzati.

Dovrà essere mantenuto un registro che comprovi il rispetto dei calendari di pulizia previsti dal capitolato, e messo a disposizione degli organi addetti al controllo compresa l'amministrazione comunale.

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.

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. 32 - SMALTIMENTO RIFIUTI

La gestione dei rifiuti deve essere adeguata alle indicazioni fornite dai competenti uffici comunali, secondo la raccolta differenziata attuata nel Comune di Vinovo.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto, solido e liquido, negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.); la sosta dei rifiuti contenuti negli appositi sacchi avverrà nell'idonea area preventivamente identificata.

Saranno a carico dell'I.C., inoltre, i costi per la manutenzione ordinaria delle attrezzature, dei locali e degli impianti per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani prodotti dal Concessionario, oltre la tassa raccolta rifiuti.

I sacchetti necessari per la raccolta differenziata sono a carico del Concessionario.

ART. 33 - DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

Devono essere messe in atto diverse procedure per la difesa dei locali e degli alimenti non solo dagli insetti e dai roditori ma anche dagli uccelli e dai mammiferi domestici che non devono in alcun modo essere introdotti nei locali.

L'Impresa deve effettuare, in tutti i locali, un intervento di pulizia, di disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione generale prima dell'avvio delle attività e, successivamente, con la periodicità prevista dal proprio manuale di autocontrollo.

Gli interventi di disinfestazione e di derattizzazione devono essere svolti tramite l'ausilio di ditta qualificata che certifichi le procedure e le caratteristiche dei prodotti utilizzati; poiché i disinfestanti impiegati risultano tossici la disinfestazione deve essere effettuata il servizio chiuso.

L'impresa avrà cura di conservare e mantenere aggiornata la documentazione fornita dalla Ditta incaricata.

TITOLO VIII

NORME CONCERNENTI IL PERSONALE

ART. 34 – INDICAZIONI GENERALI

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.

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

L'organico dovrà essere adeguato al numero di utenti iscritti al servizio. Non può essere previsto o autorizzato lo scambio delle funzioni tra il personale.

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 i lavori di pulizia.

ART. 35 – DOTAZIONE ORGANICA E SPECIFICHE PROFESSIONALI

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 economica.

L'équipe costituisce la dotazione di risorse umane indispensabile per l'erogazione del servizio. In tale contesto assume un ruolo fondamentale la figura del Coordinatore di cui dovrà essere garantita la regolare presenza fisica presso l'Asilo Nido.

Il personale addetto all'asilo nido comprende le seguenti figure professionali:

1) Coordinatore: è il responsabile del presidio e tale figura può coincidere con un educatore. Allo stesso competono le seguenti funzioni:

a) Elaborare e supervisionare le linee progettuali e pedagogiche generali:

- coordinare la definizione della progettazione educativa coerente con l'indirizzo dato dall'Amministrazione comunale;
- essere il punto di riferimento per il personale in servizio ed occuparsi del coordinamento delle varie attività del nido;
- gestisce il personale operante nel Nido, relativamente sia agli aspetti organizzativi (ferie, turni, orari) che di gestione (controllo elenco presenze del personale e dei bambini, controllo delle risorse materiali ed economiche in dotazione, etc.);

- 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;
 - partecipare alle attività in rete con il territorio;
 - rispondere della verifica dei progetti attuati;
 - gestire con le educatrici i colloqui con le famiglie;
 - promuovere la partecipazione dei genitori, anche per un confronto sulla progettazione educativa;
 - rispondere della organizzazione gestionale dell'Asilo Nido;
 - coordinare l'attività formativa rivolta al personale dell'Asilo Nido;
 - interagire con i servizi socio sanitari di zona, le famiglie e i Servizi sociali comunali.
 - è responsabile, insieme agli operatori, dell'utilizzo e del buon mantenimento dei materiali e delle attrezzature in dotazione al servizio;
 - è referente nei rapporti con l'Ufficio Igiene e Vigilanza dell'ASL per quanto riguarda i problemi igienico-sanitari del servizio;
 - è referente nei rapporti con il servizio di Neuropsichiatria Infantile, qualora al Nido fossero iscritti bambini con certificazione di disabilità, e collabora con il personale educativo alla stesura e gestione di progetti individualizzati, verificati e documentati in corso d'anno, facendo riferimento ai verbali degli incontri tenuti almeno due volte l'anno con il servizio di Neuropsichiatria Infantile;
 - verifica la qualità del servizio erogato attraverso strumenti di autovalutazione;
- b) Essere il referente per l'Amministrazione Comunale e per il Servizio sociale:**
- prendersi cura del funzionamento dell'equipe educativa;
 - gestire le sostituzioni del personale assente;
 - rispondere della programmazione educativa delle attività e del personale dell'Asilo Nido, della loro organizzazione e del coordinamento con l'insieme degli altri interventi zonali;
 - mantiene i rapporti con gli Uffici comunali, ed in particolare relaziona mensilmente all'Ufficio Istruzione del Comune sull'attività svolta e sul funzionamento del Nido, tramite la scheda mensile;

Il coordinatore responsabile ha facoltà di delegare alcune funzioni particolari al personale educativo.

Requisiti richiesti: 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 ed aver maturato un'esperienza documentabile di **almeno 3 anni** nell'ambito del servizio di asilo nido. Il Coordinatore dovrà essere reperibile per tutta la durata del servizio, inoltre dovrà essere fisicamente presente presso l'Asilo Nido secondo un orario prestabilito con cadenza almeno settimanale.

2)Educatore cui competono le seguenti funzioni:

- responsabilità della realizzazione dei progetti educativi;
- definizione dei progetti educativi in collaborazione con il Coordinatore dell'Asilo Nido, 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 anni 2 presso asili nido, anche se non continuativa, e fatto salvo quanto previsto dal D.Lgs. 65/2017 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.

Requisiti richiesti: l'educatore deve essere in possesso del titolo previsto dalla normativa vigente ed avere **almeno due anni** di esperienza nel campo dei servizi per l'infanzia.

3) Personale di cucina: è responsabile degli ambienti dedicati alla conservazione degli alimenti e al trattamento degli stessi per la preparazione dei pasti da servire e gli competono le seguenti funzioni:

- preparazione e somministrazione giornaliera in loco di pasti nel rispetto delle normative vigenti e delle tabelle dietetiche predisposte dall'A.S.L. Ogni eventuale modifica alle suddette tabelle deve essere autorizzata dall'A.S.L. di competenza;
- responsabilità sul consumo e sulla scadenza delle derrate alimentari;
- responsabilità del rispetto del Piano di Autocontrollo HACCP e attestato di partecipazione al relativo corso di formazione.

Requisiti richiesti: gli addetti alla cucina devono avere esperienza **almeno biennale** nell'ambito della ristorazione scolastica e deve essere in possesso del titolo previsto dalla normativa vigente. Dovrà possedere diplomi professionali adeguati al rispetto delle normative vigenti sulla sicurezza ed igiene alimentare ed essere aggiornato sugli elementi della scienza nutrizionistica di base in modo da intervenire attivamente nella preparazione dei cibi per minori intolleranti o con particolari problemi

Ogni operatore deve avere a disposizione un monte ore annuo per aggiornamento e riunioni. In particolare, il Concessionario deve garantire al cuoco ed al personale ausiliario nel corso dell'anno educativo, un'attività di aggiornamento specifica insieme al personale educativo.

4) Operatore cui competono le seguenti funzioni, (fatta salva diversa organizzazione della impresa):

- ordine, pulizia e disinfezione dell'ambiente;
- aiuto volto alla tutela socio-sanitaria degli utenti attraverso attività di semplice attuazione;
- mantenere i rapporti di collaborazione con il coordinatore per l'organizzazione del servizio.

Requisiti richiesti: gli operatori devono essere in possesso di licenza di scuola dell'obbligo e frequenza del corso HACCP ex D.lgs. 155/97.

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

Per la gestione quotidiana del servizio ai sensi dell'art. 29 della Legge Regionale n. 30 del 03/11/2023, sono richiesti Educatori e Operatori addetti alle pulizie nelle quantità sotto indicate:

- 1 coordinatore
- 1 educatore ogni 5 bambini (età < 12 mesi);
- 1 educatore ogni 8 bambini (età tra 12 e 23 mesi)
- 1 educatore ogni 10 bambini (età tra 24 e 36 mesi)
- 1 operatore
- 1 addetto al servizio mensa

Con la frequenza di bambini in condizione di disabilità, certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*), è prevista la presenza di figure educative aggiuntive, secondo le modalità definite dal progetto educativo formulato dal soggetto titolare del servizio, di concerto con i servizi sociosanitari competenti per territorio a carico del concessionario.

Il Concessionario si impegna ad adeguare lo standard di personale sopra descritto in presenza di nuove norme regionali e/o statali.

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.

Sono, altresì, auspicabili ulteriori consulenze tecnico psico/pedagogiche specifiche per lo svolgimento delle funzioni educative e sociali richieste dal servizio.

Il Concessionario deve prevedere corsi di formazione per il personale educatore con cadenza annuale e dovrà inviare all'Ufficio scuola resoconto annuale dei corsi, con argomento, monte ore ed elenco dei partecipanti.

ART. 36 – RISPETTO DELLA NORMATIVA

Ai sensi dell'art. 11 comma 2 del D.lgs. 36/2023, il personale dipendente del Concessionario dovrà essere assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti norme in materia. Il contratto collettivo applicabile al personale impiegato nella concessione è il CCNL Fism per il personale occupato nei servizi dell'infanzia e della prima infanzia, delle scuole e degli enti aderenti e/o rappresentati dalla F.I.S.M. (codice CNEL T271) reperibile al seguente indirizzo: <https://www.cnel.it/Archivio-Contratti/Contrattazione-Nazionale/Ricerca-CCNL> nonché possedere tutti i requisiti professionali e sanitari previsti dalle leggi vigenti e future.

L'I.C. può indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dall'A.C.

Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, igiene, sicurezza e prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dalla normativa di riferimento e dai CAM DM 65/2020 per il servizio mensa.

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione degli alimenti deve scrupolosamente seguire le norme di igiene personale e deve essere in regola con quanto stabilito dalla legislazione vigente e dall'autorità sanitaria.

Il personale deve mantenere un rapporto corretto e collaborativo con il personale dell'A.C. e non deve in alcun modo assumere atteggiamenti scortesi o offensivi nei confronti di detto personale.

Prima dell'inizio del servizio, l'I.C. dovrà trasmettere all'A.C. l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute, delle mansioni a cui sarà addetto, del monte ore giornaliero assegnato a ciascun operatore.

Il Concessionario è tenuto ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro. È responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso Comune.

L'I.C. è tenuta all'osservanza delle norme che regolano la materia degli obblighi retributivi e contributivi, previdenza, assistenza ed assicurazione degli infortuni nonché quella dei contratti di lavoro; a prima richiesta dell'A.C., l'I.C. deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri addetti. Con oneri a proprio carico, l'I.C. deve ottemperare a tutti gli obblighi derivanti dall'esecuzione del contratto in base al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché alle norme vigenti nel Comune di Vinovo presso I.N.P.S., I.N.A.I.L., A.S.L., Laboratori di Sanità Pubblica, Ispettorato del Lavoro e VV.FF.

Il Comune non ha alcuna responsabilità diretta o indiretta in causa di lavoro o di qualsiasi altro tipo conseguente a vertenze con il personale della ditta o per attività inerenti i servizi da esso svolti restando totalmente estraneo al rapporto d'impiego costituito tra la ditta e il personale dipendente e sollevato da ogni responsabilità per eventuali inadempienze della ditta nei confronti del personale stesso.

Nell'esecuzione del lavoro il Concessionario assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., dovrà adottare di sua iniziativa tutte le cautele e i provvedimenti necessari, compreso il controllo sull'osservanza da parte dei singoli operatori delle norme di sicurezza e antinfortunistica, assumendosi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile e penale da cui rende sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale.

Sarà obbligo della ditta concessionaria adottare nell'esecuzione della presente concessione tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti al lavoro, dell'utenza e di chiunque altro, e per non produrre danni a beni pubblici e privati. Rimane espressamente convenuto che in caso di infortunio, la ditta aggiudicataria assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali delle quali si intendono perciò sollevati, nella forma più completa, l'Amministrazione Comunale e il suo personale e che resterà a carico della ditta stessa il risarcimento dei danni.

L'A.C. si riserva la facoltà di esigere la sostituzione immediata del personale impiegato che non risulti idoneo, che non si mostri all'altezza dei compiti assegnati o che assuma un comportamento scorretto o inadeguato nei confronti dei minori, senza obbligo alcuno di rimborso di eventuali oneri che dovessero derivare al Concessionario il quale deve procedere

alla sostituzione entro 3 giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Ufficio Istruzione.

Tutte le disposizioni del presente Titolo devono essere scrupolosamente osservate dal Concessionario.

ART. 37 - CONSISTENZA DELL'ORGANICO

L'Impresa concessionaria deve disporre d'idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti.

Il personale deve effettuare le prestazioni di competenza con diligenza e riservatezza, mantenere un comportamento irreprensibile nei confronti degli utenti, agire con la massima professionalità, perizia, prudenza, e rispettare il segreto d'ufficio.

Prima dell'inizio del servizio, il concessionario deve consegnare all'Amministrazione Comunale:

- l'elenco del personale educativo, ausiliario e di cucina, specificandone i dati anagrafici, la relativa qualifica professionale, la tipologia contrattuale applicata, la mansione svolta all'interno del servizio e il titolo di studio (che deve essere conforme a quanto disposto dalla normativa regionale in materia);
- i curricula e le fotocopie dei diplomi posseduti dal personale educativo;
- gli attestati e/o le certificazioni di legge per il cuoco e il personale ausiliario che svolge e/o collabora all'attività di preparazione, confezionamento, porzionamento pasti;
- lo schema orario settimanale del personale impiegato nel servizio (coordinatore, educatori, ausiliari, cuoco,);
- il nominativo del coordinatore ed altre eventuali figure con relative compresenze;
- il piano di lavoro annuale, comunicando altresì tempestivamente ogni eventuale variazione, sia provvisoria che definitiva, di quest'ultimo.

Ogni variazione rispetto all'elenco trasmesso, dovrà essere immediatamente comunicato per iscritto. La Ditta concessionaria è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico – professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

L'Amministrazione Comunale si riserva di non accettare o chiedere la sostituzione, a suo insindacabile giudizio, di personale ritenuto non idoneo, indicandone i motivi al Concessionario, che ha l'obbligo di provvedere alla sostituzione.

Il concessionario fornirà a tutto il personale indumenti di lavoro prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza, da indossare durante le ore di servizio.

Il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario dovrebbe essere previsto come soluzione applicabile in via del tutto eccezionale nel caso di assenze non programmate e deve essere limitato temporalmente al fine di garantire la stabilità occupazionale

ART. 38 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e, ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e le esigenze tecnico organizzative, l'affidatario si impegna, ad assorbire nel proprio organico in via prioritaria il personale impiegato nel servizio nel precedente affidamento ai sensi di quanto previsto all'art. 57 del D.Lgs 36/2023. L'I.C. è altresì obbligata all'osservanza delle norme orientate a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate. Si precisa che il personale attuale in carico alla

concessionaria uscente, suddiviso per qualifica e monte ore, per l'espletamento di gran parte dei servizi di cui al presente capitolato, è indicato nell'Allegato n.3 "Elenco del personale in servizio".

ART. 39 – NORME ANTIPEDOFILIA

L'I.C. si obbliga a rispettare quanto stabilito dal D.lgs. 4 marzo 2014 n. 39, che ha inserito il seguente articolo 25-bis rubricato "Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro" al D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313. Tale norma dispone: «Il certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 25 deve essere richiesto dal soggetto che intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600- bis, 600-ter, 600-quater, 600- quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori». L'I.C. dovrà tenere, per ciascun dipendente, il certificato penale di data non anteriore a sei mesi, che consegnerà, se richiesto, al Comune. L'eventuale violazione degli obblighi previsti dalla normativa citata configura una grave violazione del contratto in essere con il Comune, che comporterà la risoluzione del medesimo

ART. 40 - NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Concessionario sarà tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. Il Concessionario è tenuto a fornire al proprio personale tutte le informazioni ed i corsi di formazione, nonché relativo aggiornamento, previsti dalla normativa vigente.

Il Concessionario dovrà comunicare all'A.C. il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., al fine di coordinare le misure di prevenzione e protezione dai rischi.

Si ricorda inoltre l'obbligo in capo al datore di lavoro del soggetto Committente e dell'impresa concessionaria di cui all'art 26, comma 2, di cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto della concessione coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Inoltre, il Concessionario dovrà:

- Fornire la documentazione necessaria alla verifica di idoneità tecnico professionale da parte dell'A.C. ex art 26, comma 1,
- prendere visione del DUVRI redatto dall'A.C., proponendo eventuali integrazioni e modifiche sulla base delle attività svolte e della analisi delle interferenze effettuata,
- sottoscrivere e trasmettere il DUVRI entro due mesi dalla comunicazione di aggiudicazione provvisoria.

Il Concessionario dovrà inoltre garantire al proprio personale le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante l'attività lavorativa, con particolare riferimento agli obblighi di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del Medico competente, ove previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi.

Il Concessionario è tenuto a presentare all'A.C. (oltre al nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione):

- il nominativo del Medico competente;

- la dichiarazione di essere in possesso del Documento di Valutazione dei Rischi;
- l'elenco dei lavoratori designati per la gestione dell'emergenza antincendio e al primo soccorso e l'indicazione del suo Responsabile e di eventuali delegati. Gli addetti all'emergenza antincendio e al primo soccorso dovranno essere in possesso dell'attestato di formazione secondo quanto prescritto rispettivamente dal D.M. del 10.03.98 e dal D.M. n.388/03;
- il piano di emergenza interno.

Si dovranno altresì rispettare tutte le norme previste dal D.M. del 10.03.1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" e s.m.i. e dal D.M. n.388/03 in materia di Pronto Soccorso Aziendale.

Nel caso in cui la valutazione del rischio da parte del Concessionario preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento di alcune attività, specificate o comunque necessarie all'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato, il personale del Concessionario ne deve essere dotato in conformità con il D.Lgs. n. 475/1992 e D.Lgs. n. 81/2008.

L'A.C. si impegna a comunicare al Concessionario gli eventuali pericoli derivanti dai luoghi sedi dei servizi tramite specifico DUVRI, oltre a fornire comunicazioni successive inerenti a modifiche che dovessero sopraggiungere e che possano comportare rischi e pericoli.

Tutto il personale del Concessionario dovrà essere provvisto di tessera di riconoscimento riportante l'indicazione del Datore di lavoro, la fotografia e le generalità del lavoratore (art. 26, comma 8 D. Lgs. n. 81/2008).

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 secondo quanto previsto dalle normative vigenti (D.Lgs. 81 del 9.04.2008).

ART. 41 – PIANO DI EVACUAZIONE

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.

Dovranno essere svolte e verbalizzate due prove di evacuazione nell'arco dell'anno scolastico, una nel periodo invernale ed una nel periodo pre-estivo

TITOLO IX

LINEE ED INDIRIZZI A CARATTERE PEDAGOGICO/EDUCATIVO

ART. 42 - ORIENTAMENTI PEDAGOGICI E PROGETTO EDUCATIVO

Il funzionamento dell'Asilo Nido sarà definito da un progetto educativo, da una programmazione educativa, da un piano operativo, da strumenti di osservazione, verifica e valutazione, nonché da documentazioni che adeguatamente redatte saranno tenute in sede a garanzia che quanto al presente capitolato sia stato messo in atto.

Prima dell'inizio dell'anno educativo (settembre/luglio), entro massimo il 31 luglio di ogni anno il concessionario predispone la programmazione annuale e la trasmette all'Ufficio Istruzione del Comune, che ha la facoltà di chiedere motivatamente al gestore eventuali modifiche.

Il responsabile educativo con la collaborazione del personale presenta la programmazione annuale ed il progetto educativo ai genitori del nido, in specifiche riunioni da tenersi con l'avvio dell'anno educativo.

Nell'ultimo periodo il progetto educativo dovrà favorire la continuità educativa con la scuola dell'infanzia.

Lo stato di attuazione della programmazione annuale viene verificato tramite una relazione che il concessionario deve trasmettere per iscritto all'Ufficio Istruzione del Comune, nel mese di giugno.

ART. 43 - ORIENTAMENTO PER L'ELABORAZIONE DEL PROGETTO

Il concessionario predisporrà il progetto pedagogico del servizio attenendosi ai seguenti elementi guida:

- il servizio sarà caratterizzato da una specifica ed evidente valenza pedagogico – educativa, quindi il progetto conterrà riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo – didattiche fra loro coerenti e aggiornate alla più recente letteratura scientifica ed alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale;
- struttura organizzativa e modalità di funzionamento del servizio (particolare attenzione alla dotazione organica e sua qualificazione, fasce orarie di compresenza del personale, presenza di figure professionali aggiuntive quali psicologo, psicomotricista);
- la predisposizione di specifici programmi educativi anche individualizzati per particolari situazioni, nonché per favorire il passaggio alla scuola dell'infanzia in collaborazione ed a seguito di incontri tra educatori del nido e insegnanti di tale ordine scolastico;
- progettazione e organizzazione educativa del servizio, con particolare riferimento a:
 - 1) criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo attraverso la cura e l'intreccio tra spazi, tempi, relazioni, proposte educative;
 - 2) criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e rapporto con il territorio;
 - 3) criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro (particolare attenzione all'osservazione, alla documentazione del lavoro svolto, alla formazione e aggiornamento del personale, alla continuità educativa, al coordinamento pedagogico);
 - 4) valutazione (strumenti di autovalutazione, modalità di utilizzo, tempi e verifiche).
 - 5) proposte di servizi aggiuntivi qualificanti la gestione..

ART. 44 – I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Il coinvolgimento delle famiglie alla vita del Nido è un presupposto indispensabile per la riuscita di un reale percorso educativo. Pertanto, è fondamentale creare occasioni di condivisione, di confronto, di interesse alla vita del bambino al Nido.

Il Concessionario provvede a favorire la partecipazione delle famiglie secondo le modalità previste dal Regolamento comunale ed esplicitate nel progetto pedagogico. È cura del Concessionario proporre forme innovative per favorire il coinvolgimento delle famiglie ed organizzare, anche in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, momenti di formazione e di sostegno alla genitorialità.

ART. 45 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, il Comune di Vinovo, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi agli utenti, designa l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di concessione. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso all'Amministrazione;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Si rileva che ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'aggiudicatario è comunque obbligato in solido con il titolare, per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

L'Amministrazione si riserva comunque di dettagliare con precisione, mediante apposito contratto, i termini del trattamento a seguito dell'indicazione da parte della Ditta aggiudicataria delle persone incaricate al trattamento.

TITOLO X

CONTROLLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

ART. 46 – VERIFICA QUALITA' DI GESTIONE

L'A.C. intende monitorare la conduzione per verificare i risultati conseguiti, tenuto conto della delicatezza dei compiti assegnati.

A questo proposito si individueranno specifici indicatori, inerenti il livello di raggiungimento degli obiettivi collettivi e individuali stabiliti in sede di programmazione delle attività del servizio, capaci di rappresentare qualità ed efficacia dell'azione proposta. Oltre agli obiettivi eminentemente legati alla natura pedagogica del servizio si rileveranno elementi riguardanti:

- la continuità del servizio (sostituzioni assenze, garanzia delle figure di riferimento nella continuità educativa)
- il rispetto degli orari di servizio concordati
- la sicurezza e cura del bambino
- la collaborazione con gli altri servizi educativi
- l'interazione con i bambini (attività svolte, osservazioni, verifiche)
- la collaborazione con le famiglie
- il servizio di refezione
- la pulizia e cura e riordino del materiale e dei locali dati in dotazione
- l'adeguatezza del materiale didattico e di consumo utilizzato
- il numero degli utenti e le ore totali di fruizione del servizio

Il Concessionario deve essere dotato di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell'offerta. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Concedente, che può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati.

ART. 47 - DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, l'andamento del servizio con proprio personale e con personale specializzato incaricato.

Gli organismi preposti al controllo sono: i competenti servizi dell'Azienda Regionale A.S.LTO5, l'ufficio Istruzione del Comune di Vinovo, nonché eventuali altre strutture specializzate appositamente incaricate.

Le modalità di controllo si esplicano a mezzo:

- 1) di sopralluoghi intesi a verificare la rispondenza del servizio alle norme del capitolato;
- 2) di verifica del rispetto delle norme amministrative che prevedono: assicurazioni, oneri contributivi, dichiarazioni e certificazioni richieste dal presente capitolato;
- 3) della collaborazione degli utenti e delle famiglie tramite la compilazione di questionari -schede per verificare la gradibilità del servizio da parte degli utenti;
- 4) di verifica rispetto alle informazioni richieste alla ditta concessionaria.

ART. 48 - INADEMPIENZE E PENALITA'

L'inosservanza degli obblighi contrattuali viene contestata dagli uffici e notificata al Concessionario, con lettera indicante i rilievi accertati.

Il Concessionario dovrà produrre le sue deduzioni entro dieci giorni dalla data di notifica, mentre trascorsi inutilmente tale termine si intenderà riconosciuta l'inadempienza e saranno applicate le penalità previste dal presente articolo. In ogni caso, previo esame delle deduzioni del Concessionario, si deciderà insindacabilmente sull'applicazione delle penalità e sul loro ammontare.

L'Amministrazione comunale detrarrà dal compenso spettante le penali a carico del concessionario.

Fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno e quanto disposto nel presente Capitolato in materia di risoluzione del contratto, nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione comunale si riserva l'applicazione delle seguenti penali:

1. Per sostituzione di personale educativo effettuato per esigenze organizzative del Concessionario, senza averne data tempestiva comunicazione scritta (anche via e-mail) al Comune: la sanzione prevista è di Euro 1000,00 per ogni operatore;
2. per mancato rispetto degli standard educativi, organizzativi e gestionali previsti dalla normativa regionale e comunale, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione potrà arrivare fino a Euro 1000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
3. per negligenza constatata del Concessionario in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori accolti nel servizio, e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione potrà arrivare fino a Euro 5.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
4. per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da Euro 100,00 ad Euro 1.000,00 per ogni singolo episodio, in base alla gravità dello stesso e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Qualora il comportamento scorretto perduri o sia rilevato per più di due volte, si dovrà procedere alla sostituzione del personale interessato;
5. per il non rispetto del menu da Euro 100,00 ad Euro 500,00;
6. per mancato rispetto delle disposizioni del presente Capitolato e/o per mancato rispetto di norme igienico-sanitarie o di norme di qualsiasi altro genere attinenti il servizio: la sanzione prevista potrà arrivare fino a Euro 3.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;

7. per il mancato rispetto del rapporto numerico personale/bambini, fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare al Comune fino ad Euro 2.000,00;

Le inadempienze sopra descritte non precludono il diritto dell'Amministrazione Contraente di sanzionare eventuali casi non espressamente previsti ma, comunque, rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio, alla tutela della salute e della sicurezza degli utenti, al decoro ed all'immagine dell'Amministrazione Contraente, commisurate alla gravità, recidività ed entità dei disservizi riscontrati

L'applicazione delle penali non solleva in alcun modo l'Impresa Concessionaria dall'obbligo di procedere all'eliminazione degli inconvenienti rilevati e non impedisce l'applicazione delle norme relative alla risoluzione contrattuale

Resta ferma la risarcibilità dell'ulteriore danno subito dall'Amministrazione

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero molteplici gravi recidive, l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione all'Impresa concessionaria con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi incluso il maggior danno.

TITOLO XI CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 49 – FORO COMPETENTE

Ove dovessero insorgere controversie tra Amministrazione Comunale e Ditta Aggiudicataria in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto, l'appaltatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'Amministrazione Comunale, in attesa che vengano assunte le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento della concessione.

Per tutte le controversie, qualunque sia la loro natura (tecnica, amministrativa e giuridica, nessuna esclusa) che dovessero insorgere sarà competente il Foro di Torino.

ART. 50 - RISOLUZIONE E RECESSO DELLA CONCESSIONE

1. Ai sensi dell'art. 190 del D.Lgs. 36/2023 l'ente concedente può dichiarare risolta la concessione in corso di rapporto della stessa se una o più delle seguenti condizioni si verificano:

- a) la concessione ha subito una modifica che avrebbe richiesto una nuova procedura di aggiudicazione della concessione;
- b) il concessionario si trovava, al momento dell'aggiudicazione della concessione, in una delle situazioni che comportano l'esclusione dalla procedura di aggiudicazione della concessione;
- c) la Corte di giustizia dell'Unione europea constata, in un procedimento ai sensi dell'art. 258 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, che uno Stato membro ha violato uno degli obblighi su lui incombenti in virtù dei trattati europei per il fatto che un ente concedente appartenente allo Stato membro in questione ha aggiudicato la concessione in oggetto senza adempiere gli obblighi previsti dai trattati europei e dalla direttiva 2014/23/UE del parlamento Europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014.

2. La risoluzione della concessione per inadempimento dell'ente concedente o del concessionario è disciplinata dagli articoli 1453 e seguenti del Codice civile.

3. Se l'ente concedente recede dal contratto di concessione per motivi di pubblico interesse spettano al concessionario:

a) i costi sostenuti o da sostenere in conseguenza del recesso, ivi inclusi gli oneri derivanti dallo scioglimento anticipato dei contratti di copertura del rischio di fluttuazione del tasso di interesse;

c) un indennizzo a titolo di mancato guadagno pari al 5 per cento degli utili previsti dal piano economico-finanziario, per gli anni di mancata gestione.

4. Senza pregiudizio per il pagamento delle somme dovute, in tutti i casi di cessazione del rapporto concessorio diversi dalla risoluzione per inadempimento del concessionario, questi ha il diritto di proseguire nella gestione ordinaria dell'opera, incassandone i ricavi da essa derivanti, sino all'effettivo pagamento delle suddette somme, fatti salvi gli eventuali investimenti improcrastinabili individuati dal concedente unitamente alle modalità di finanziamento e di ristoro dei correlati costi.

5. L'efficacia del recesso dalla concessione è sottoposta alla condizione del pagamento da parte dell'ente concedente delle somme previste dal comma 4.

ART. 51 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La risoluzione, il recesso e il subentro sono regolate dall'art. 190 e 191 del D.lgs. 36/2023, dall'art. 1453 e seguenti del Codice civile nonché dal presente art. 15 e dall'art. 16.

La risoluzione è, inoltre, disposta quando:

1. il Concessionario reiteri inadempimenti anche non gravi ma con condotta continuativa tali da comportare sostanziali disfunzioni gestionali del servizio di asilo nido, a danno dei fruitori dello stesso e dell'interesse pubblico dell'Amministrazione concedente alla corretta esecuzione del servizio affidato, come nel seguente elenco esemplificativo e non esaustivo:

- a) Impiego di personale non dipendente dell'I.C.;
- b) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- c) Inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione dell'asilo nido affidato all'I.C.;
- d) Utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relativi alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
- e) Casi di intossicazioni alimentari dovuti ad accertata imperizia dell'I.C.;
- f) Interruzione non motivata del servizio esclusi i casi di forza maggiore, che comunque dovranno essere riconosciuti tali dall'Ente;
- g) Assenza non giustificata superiore a tre giorni dell'incaricato addetto ai rapporti con il RUP;
- h) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- i) Inadempienze reiterate dell'I.C. dopo la comminazione di n. 5 penalità nel corso del medesimo anno che il Responsabile dell'Esecuzione giudicherà non più sanzionabili tramite penali;
- j) Destinazione dei locali affidati all'I.C. ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
- k) Reiterato mancato impiego del numero d'unità lavorative giornaliere dichiarate in sede d'offerta;
- l) Reiterato mancato rispetto del monte ore giornaliero e settimanale previsto in sede d'offerta;

- a) Reiterata mancata esibizione dei documenti inerenti al piano d'autocontrollo, ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
- b) Reiterata mancata esibizione del foglio presenze giornaliero ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
- 3. quando la Ditta si renda colpevole di frodi o versi in accertato stato di insolvenza;
- 4. insorgano comprovate e gravi disfunzioni e/o inefficienze nella gestione imputabili al Concessionario tali da pregiudicare l'esercizio delle attività anche con riferimento a situazioni di carattere igienico sanitario;
- 5. il Concessionario compia azioni od ometta adempimenti espressamente previsti nel presente capitolato come cause di risoluzione del contratto;
- 6. il Concessionario non rinnovi la fideiussione di cui all'art. 5 del presente Capitolato, almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza;
- 7. il Concessionario non rinnovi le polizze assicurative di cui all'art. 6 del presente Capitolato, almeno 15 (giorni) giorni prima di ogni scadenza;
- 8. il Concessionario non reintegri la cauzione definitiva nei termini assegnati;
- 9. avvenga lo scioglimento, fallimento o cessazione della ditta;
- 10. si accerti la violazione di norme e clausole contrattuali regolanti il rapporto con il personale adibito ai servizi;
- 11. si accerti il mancato rispetto degli obblighi e oneri del presente capitolato.

In caso di risoluzione della concessione il Concessionario è obbligato a restituire immobili e attrezzature, impianti, arredi, ecc. come risultanti dall'ultimo verbale di consistenza effettuato nel contraddittorio delle parti, entro e non oltre il termine essenziale di 30 giorni solari dalla comunicazione del Comune, trascorsi i quali il Comune potrà riprendere possesso degli immobili in via di autotutela esecutiva. Per ogni giorno di ritardo sarà applicata la penale di € 3.000,00 (euro tremila). L'importo della penale sarà trattenuto dalla cauzione. In tale evenienza, la Concessione verrà affidato all'operatore economico che segue nella graduatoria, alle medesime condizioni della concessione risolta e/o decaduta contratto in essere.

Il concessionario è obbligato al risarcimento dei danni provocati al Comune e agli utenti dagli inadempimenti al presente articolo.

In tutti i casi di risoluzione della concessione per fatto e colpa del Concessionario, il Comune non corrisponderà allo stesso alcun importo economico per nessun titolo.

ART. 52 – DIRITTO DI RECESSO

Per motivi di interesse pubblico il Comune concedente ha facoltà di recedere dal presente contratto previa comunicazione scritta al concessionario con un preavviso non inferiore a 90 giorni. Al gestore sarà riconosciuto il corrispettivo di cui al precedente articolo 50 in proporzione al periodo di gestione.

Il concessionario, anche in caso di recesso, deve garantire la gestione del servizio fino al termine dell'anno scolastico in corso, pena il risarcimento dei danni in favore del Comune.

ART. 53 - DOMICILIO LEGALE

L'I.C., come dichiarato in sede di offerta, deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto il suo domicilio legale presso la sede dichiarata.

Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo PEC.

Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato dell'I.C. dal Responsabile comunale preposto, si considererà fatta personalmente al titolare dell'I.C.

ART. 54 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

Dopo l'aggiudicazione si addiverrà alla stesura del relativo contratto, pur restando facoltà dell'Amministrazione Comunale ordinarne l'esecuzione in pendenza della stipulazione. Sono a carico del Concessionario tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, quali quelle di bollo, di quietanza, di diritti fissi di Segreteria, di scritturazione, di carta bollata e di registrazione.

ART. 55 – DISPOSIZIONI FINALI

Il Servizio è regolato dalla lex specialis di gara e cioè dal presente capitolato speciale e dal bando di gara e relativi allegati. Per tutto quanto non espressamente previsto nei documenti sopra menzionati, si fa riferimento alle norme del D.Lgs. 36/2023.