

Comune di Mezzomerico

Via Arnello n. 10 (NO)

Settore: Area Amministrativa-Demografica

Ufficio Segreteria e Servizi Scolastici

Pec: info@pec.comune.mezzomerico.no.it

Internet: <http://www.comune.mezzomerico.no.it>

Telefono 0321/976629

Codice fiscale: 80009210032 Partita Iva: 00528790033

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE IN CONCESSIONE – PERIODO DAL 01/09/2026 al 31/08/2031

CUP: J11I26000050004

ART. 1 – OGGETTO E DURATA DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio di Asilo Nido comunale, quale servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni e che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, favorendo l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini e un processo di socializzazione omogenea, 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 dovrà essere svolto sotto l'osservanza delle norme nazionali e regionali di riferimento oltre che nel pieno rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato.

Il contratto ha la durata di cinque anni educativi, con decorrenza dal 01/09/2026 e sino al 31/08/2031. In caso di passaggio di gestione ad altra Ditta aggiudicataria, al termine della concessione o per risoluzione o recesso dal contratto, la Ditta concessionaria dovrà garantire le operazioni necessarie al regolare passaggio di consegna, assicurando la continuità del servizio e la prosecuzione del progetto educativo personale dei bambini.

In tal senso dovrà impegnarsi a effettuare almeno un incontro presso l'Ufficio Segreteria e Servizi Scolastici del Comune in data da concordarsi tra le parti.

I servizi, disciplinati dal presente capitolato, dovranno essere attivati per ciascun anno scolastico. Al riguardo, i servizi si intendono sospesi nei periodi di chiusura della struttura, siano esse in relazione al calendario scolastico/educativo o ad altre circostanze (chiusura per causa di forza maggiore o necessità varie, ecc.).

ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'asilo nido è un servizio educativo, che attua un servizio di sostegno alle famiglie. Costituisce un luogo sereno e stimolante per la crescita affettiva, cognitiva e sociale dei bambini; uno spazio che affianca e coinvolge le famiglie nel compito di cura e di educazione, promuovendo un clima di incontro, di confronto e di collaborazione fra genitori e personale operativo. La valenza pedagogica del nido, e dunque la sua qualità, si basa sulla sua capacità di proporsi come ambiente sicuro, ricco di occasioni sociali e di situazioni di apprendimento. La sede dell'Asilo Nido Comunale è situata in Via Arnello 10.

Il servizio oggetto della presente convenzione viene così sintetizzato: l'Asilo Nido comunale è un servizio con capienza di 24 posti.

L'Asilo Nido è aperto da settembre a luglio per almeno 205 giorni, nei giorni lavorativi da lunedì a venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 17.00, secondo il calendario stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale, con rapporto educatrice/bambino come da DGR 3-1937/2025 dalle 7.30 alle 17.00. Dopo le 17.00 può essere attivato il servizio di Post Nido fino alle ore 18.00 con un minimo di n. 8 iscritti.

Sono previste le seguenti tipologie di orario di frequenza dei bambini:

Fascia di frequenza	Orario di entrata	Orario di uscita
Tempo pieno (con pasto)	Dalle 7.30 alle 9.30	Dalle 15.30 alle 17.00
Tempo parziale mattina (con pasto)	Dalle 7.30 alle 9.30	Dalle 12.30 alle 13.00
Tempo parziale pomeriggio	Dalle 12.30 alle 13.00	Dalle 15.30 alle 17.00

È possibile per l'utenza, nel corso dell'anno educativo, modificare la frequenza variando la tipologia della permanenza al nido. Tali cambi devono essere concordati preventivamente con il personale e autorizzati in base alle effettive necessità e applicate le rette corrispondenti.

I pasti vengono preparati presso la cucina dell'Asilo Nido e le derrate devono essere acquistate dalla Ditta concessionaria;

L'organizzazione interna del nido prevede la divisione dei bambini in piccoli gruppi, creati utilizzando i criteri della tendenziale omogeneità dell'età, del numero congruo di bambini e della stabilità delle relazioni. La possibilità di interagire in gruppi di dimensioni limitate è decisiva per garantire un'organizzazione della giornata educativa che consenta di modulare comunicazioni e relazioni fortemente individualizzate.

Sono richieste le seguenti figure professionali minime:

- n. 1 Coordinatore referente del Servizio anche con funzioni di educatore;
- n. Educatori rapportato a n. 24 bambini secondo la normativa in essere in relazione all'età dei bambini (minimo 3 educatori);
- n. 1 Cuoco/ausiliario rapportato a n. 24 bambini secondo la normativa in essere e alla struttura;
- n. 1 Coordinatore Pedagogico, che può essere il coordinatore referente del servizio, che collabora in maniera continuativa con il personale.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere modifiche e/o integrazioni di figure professionali nel corso della gestione prevista dalla presente convenzione in base alle normative vigenti.

Tali modifiche e/o integrazioni saranno concordate con la ditta aggiudicataria.

La struttura opera secondo gli standard di funzionamento richiesti dalla normativa, in particolare secondo i requisiti previsti dalla Regione Piemonte e della normativa vigente in materia.

L'edificio dovrà essere adibito dall'operatore economico aggiudicatario esclusivamente alla gestione delle attività oggetto della presente convenzione come disciplinata dalla normativa statale, regionale e comunale vigente.

L'Asilo Nido potrà essere utilizzato anche per la realizzazione di servizi e attività integrative per l'infanzia (fascia di età 0/6 anni) e il sostegno alla genitorialità, previa autorizzazione del Committente. A proprie spese, previo accordo con la Stazione Appaltante, l'operatore economico aggiudicatario potrà tenere aperto l'Asilo Nido nei giorni e negli orari non previsti dal calendario di apertura stabilito dall'Amministrazione Comunale, riscuotendo le quote di partecipazione direttamente dai genitori (agosto).

ART. 3 - PERSONALE IMPIEGATO - FUNZIONI E REQUISITI

Nel Nido operano stabilmente il coordinatore, gli educatori, il cuoco e gli ausiliari addetti ai servizi. Il personale viene inoltre sopportato nel proprio operato da un pedagogista.

Coordinatore

La Ditta concessionaria si obbliga ad individuare al proprio interno un coordinatore del servizio con qualifica professionale idonea a svolgere tale mansione, il quale sarà diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne gli aspetti gestionali e organizzativi dei servizi.

In particolare, il coordinatore dovrà garantire:

- l'organizzazione delle attività del servizio oggetto della convenzione in stretta collaborazione con il personale addetto al servizio pedagogico;
- la comunicazione tempestiva all'ufficio Servizi Sociali delle sostituzioni necessarie e utilizzando personale adeguato (programma le ferie del personale, nonché l'organizzazione e la sostituzione in caso di assenza dello stesso in modo da garantire l'erogazione continuativa delle prestazioni);
- la collaborazione con l'ufficio comunale competente;
- il mantenimento di una comunicazione costante con il referente comunale garantendo pronta reperibilità;
- il coordinamento degli interventi e il lavoro delle équipes degli operatori;
- lo svolgimento di ogni altra attività richiamata dal presente Capitolato e la vigilanza costante sull'andamento del servizio, al fine di garantire la corretta programmazione ed esecuzione delle attività predisposte e programmate dall'Aggiudicataria.

A prescindere dal progetto tecnico posto a base di gara, il coordinatore deve comunque essere reperibile telefonicamente dalle ore 7.30 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì e comunque per tutto il tempo di apertura dell'asilo nido.

Alla presente funzione è attribuito un monte ore effettivo non inferiore alle 8 ore settimanali. Requisiti richiesti: gli stessi previsti dalla normativa per gli educatori e almeno due anni di esperienza in attività di organizzazione e/o coordinamento di servizi rivolti alla prima infanzia.

Educatori

Gli educatori concorrono mediante il loro operato al conseguimento degli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico e di socializzazione dei bambini, nonché dell'integrazione con l'azione educativa della famiglia, attraverso le seguenti attività quotidiane:

- Gestione delle attività educative quotidiane e della relazione educativa con gli utenti;
- Funzioni di igiene, pulizia e somministrazione dei pasti;
- Partecipazione ai momenti di verifica e discussione circa l'andamento dei casi e delle attività;
- Coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- Raccolta sistematica, mediante osservazioni sui bambini, di elementi utili alla valutazione e verifica degli interventi educativi.

Devono essere garantiti i rapporti numerici educatori bambini stabiliti dalla normativa regionale e dai criteri di accreditamento approvati con D.G.R. n. 3-1937/2025.

Per esigenze di servizio potrà essere prevista una articolazione dell'orario di lavoro attraverso l'utilizzo di personale a tempo parziale.

Requisiti richiesti: titoli richiesti dalla vigente legislazione.

Ausiliari e cuoco

Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono le quotidiane funzioni di igiene e pulizia delle strutture, supportano il gruppo degli educatori per lo svolgimento delle funzioni di accudimento dei bambini (igiene personale, accompagnamenti, mensa, etc). Inoltre il personale ausiliario ha funzioni di assistenza alla giornata alimentare dei bambini con distribuzione delle merende, delle bevande e dei pasti previsti secondo le modalità e le indicazioni ricevute quotidianamente dal cuoco.

Il personale ausiliario si occupa del servizio di lavanderia in quanto la biancheria da mensa e da letto viene lavata presso l'Asilo Nido.

Il cuoco provvede alla preparazione dei pasti e si occupa della pulizia della cucina, delle attrezzature e materiali utilizzati seguendo le procedure contenute nel manuale HACCP.

Coordinamento pedagogico

Chi fornirà il servizio pedagogico svolgerà i seguenti compiti:

- Monitoraggio bimbi frequentanti l'Asilo Nido, con particolare attenzione a quelli diversamente abili;
- Indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli educatori;
- Incontri di aiuto/sostegno alle famiglie per la risoluzione di problematiche particolari;
- Raccordo con i servizi sanitari che si occupano dei minori, in particolare la Neuropsichiatria Infantile;

- Incontri periodici di programmazione e verifica con il personale comunale dedicato ai servizi educativi oggetto del capitolato;
- Collaborazione con gli educatori nella programmazione educativa e valutazione della stessa;
- Coordinamento personale educativo in servizio presso l'Asilo Nido in collaborazione con il Coordinatore.

Il coordinatore pedagogico dovrà essere munito di telefono cellulare, raggiungibile per l'intero arco di svolgimento quotidiano dei servizi.

Periodicamente (almeno trimestralmente) e comunque ogni qualvolta sia ritenuto necessario, effettuerà verifiche sull'andamento dei servizi con il referente comunale, documentando il proprio operato con apposite relazioni scritte.

Requisiti richiesti: titoli previsti dalla vigente legislazione.

Tutti i requisiti richiesti dovranno essere dichiarati espressamente in allegato al progetto e, successivamente all'aggiudicazione, documentati nelle forme previste.

ART. 4 – PERSONALE – SPECIFICHE CONTRATTO DI LAVORO

La Ditta concessionaria si obbliga ad applicare nei confronti del proprio personale condizioni contrattuali, normative e retributive conformi a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

La Ditta concessionaria è tenuta, inoltre, all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale.

L'Aggiudicatario si impegna ad assicurare la continuità delle prestazioni degli operatori, limitando il "turn-over" al minimo indispensabile e giustificandolo adeguatamente, salvo diverse valutazioni congiunte tra l'Ente e l'operatore economico. L'Aggiudicatario si impegna, inoltre, a sostituire gli operatori che, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, dovessero risultare non idonei allo svolgimento dei servizi loro affidati per comprovati motivi (ad es. ripetute lamentele degli utenti, esposti scritti da parte dell'utenza, ecc.). La sostituzione dovrà avvenire nel termine di giorni 5 (cinque) dalla data di ricevimento della comunicazione, salvo proroghe motivate, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere a carico dell'Ente.

L'Affidatario è tenuto, altresì, al rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2014 e s.m.i. in materia di acquisizione obbligatoria del certificato penale del casellario giudiziale di propri dipendenti o collaboratori che prestino servizio a contatto con i minori, dal quale risulti l'assenza di condanne per i reati a danno di minori. L'Aggiudicatario con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in merito al rispetto di quanto indicato nel presente capitolato.

Prima dell'avvio dei servizi l'Aggiudicatario trasmette al Responsabile dei Servizi Scolastici l'elenco nominativo del personale impiegato con l'indicazione, per ogni operatore, del titolo di studio e degli ulteriori titoli atti a dimostrare il possesso dei requisiti professionali richiesti per l'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato.

L'Aggiudicatario promuove iniziative volte alla riqualificazione e alla formazione permanente del personale impiegato.

L'operatore economico, pertanto, dovrà predisporre un Piano Annuale della Formazione e/o aggiornamento del proprio personale di almeno 20 ore annue per ciascun operatore organizzando la frequenza a corsi annuali, tenuti da formatori qualificati di comprovata esperienza, specifici per il lavoro svolto da ciascun dipendente.

Durante l'orario di lavoro il personale addetto dovrà mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata a principi di correttezza, astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona e attenersi ai regolamenti interni previsti.

Per quanto riguarda i periodi di congedo ordinario degli operatori, l'Aggiudicataria comunicherà all'Ente il nome dei sostituti con un anticipo di almeno 15 giorni, al fine di concordare lo svolgimento di un congruo numero di ore da effettuare in affiancamento agli operatori già in servizio. Dette ore di affiancamento restano a carico dell'Aggiudicataria.

L'Aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., assicurazioni antinfortunistiche, previdenziali e sanitarie, restando a proprio esclusivo carico tutte le responsabilità derivanti da eventuali inadempienze.

L'Aggiudicataria dovrà inoltre comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

Il personale dell'Aggiudicataria operante presso l'asilo nido comunale è obbligato anche ad osservare le prescrizioni dei piani di sicurezza adottati dal Comune di Mezzomerico.

Il personale della Ditta è tenuto all'osservanza della normativa vigente in materia di privacy, nonché a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Art. 5 – SCIOPERO DEL PERSONALE – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di proclamazione di sciopero generale concernente gli operatori addetti al servizio oggetto della convenzione, l'Aggiudicataria è tenuta ad informare in modo tempestivo l'Amministrazione comunale, l'ufficio Servizi Sociali e gli utenti con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi rispetto al giorno in cui si verifica l'evento.

Nulla è dovuto alla Ditta per la mancata prestazione del servizio se causato da scioperi dei propri dipendenti.

Il servizio di cui al presente capitolato deve considerarsi servizio pubblico.

In caso di interruzione del servizio per cause imputabili alla ditta concessionaria, il Comune si riserva la facoltà di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

ART. 6 – INTERRUZIONI PER FORZA MAGGIORE E/O FACTUM PRINCIPIS

In caso di interruzione del servizio dovute a forza maggiore e/o provvedimento dell'Autorità non verranno pagate, fatto salvo eventuale provvedimento legislativo specifico in materia.

La forza maggiore e il factum principis sono causa di esonero di responsabilità da parte della ditta concessionaria ai sensi degli articoli 1218 e 1256 del Codice civile. L'impossibilità della prestazione deve essere oggettiva e assoluta.

La **causa di forza maggiore** si ha a fronte di fatti eccezionali ed imprevedibili, estranei dalla sfera d'azione delle parti contrattuali.

Per factum principis si intende un fatto, cagionato dall'intervento di un atto dell'Autorità amministrativa, legislativa o giudiziaria, idoneo ad incidere negativamente su un rapporto obbligatorio alterandone l'equilibrio. Consiste in un atto della pubblica autorità che rende impossibile l'adempimento.

ART. 7 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I locali adibiti al servizio, le attrezzature e gli impianti sono consegnati alla ditta aggiudicataria per tutta la durata della concessione, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione del servizio in oggetto.

Prima dell'inizio della concessione sarà redatto analitico inventario, descrittivo dello stato di conservazione della struttura e delle attrezzature, in contraddittorio tra le parti.

Alla scadenza la ditta concessionaria è tenuta a consegnare i locali, le attrezzature e gli impianti in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le stesse modalità. Gli eventuali danni ai beni mobili e immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dall'Amministrazione comunale e indicato nel verbale.

Trascorso inutilmente il termine l'Amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione di definitiva per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

ART. 8 – OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

La ditta concessionaria è tenuta a provvedere all'arredo e all'allestimento delle aule e sezioni del micro-nido, salvo accordo con l'operatore uscente per l'acquisizione degli arredi ed attrezzi attualmente esistenti e dallo stesso forniti;

Sono a carico della ditta concessionaria i costi per l'allestimento della cucina e l'allestimento del prato sintetico dell'area verde attraverso il rimborso all'operatore uscente quantificati in:

- Prato sintetico: € 9.000,00
- Cucina: € 3.000,00

La ditta concessionaria è tenuto a sostenere tutte le spese di gestione di luce, acqua, tari, ecc. I costi per il consumo di acqua e luce dovranno essere rimborsati al comune titolare delle utenze, salvo richiesta dell'amministrazione di volturazione delle utenze.

La ditta è altresì tenuta allo svolgimento delle manutenzioni dettagliate nel piano allegato.

Si allegano al capitolato la planimetria generale della struttura e il piano delle manutenzioni.

ART. 9 - CANONE DI CONCESSIONE E SPESE PER UTENZE

Il canone per la concessione in uso dei locali oggetto del presente capitolato posto a base di gara è stabilito in € 3.800,00 (tremilaottocentoeuro/00) annui, oltre IVA se dovuta.

Il concessionario sarà tenuto a corrispondere al Comune il canone risultante dall'offerta.

Il canone concessorio dovrà essere versato in rate semestrali anticipate, con scadenza il 31 marzo (relativo al periodo marzo-agosto) ed il 30 settembre (relativo al periodo settembre-febbraio) di ciascun anno, secondo le modalità indicate dal Comune.

A decorrere dalla terza annualità contrattuale, il canone sarà aggiornato annualmente in base all'indice ISTAT.

Il concessionario è tenuto ad effettuare a proprie cure e spese la volturazione delle utenze. Si dà atto che l'edificio è in classe energetica A4 e in quanto dotato di impianto fotovoltaico beneficia di una notevole riduzione dei costi energetici.

In caso di ritardato pagamento saranno applicati gli interessi in ragione del tasso legale in vigore.

Il contratto si intenderà risolto nel caso di mancato pagamento di una sola rata semestrale, previa diffida ad adempiere entro i termini previsti dalla lettera di richiesta.

Entro e non oltre il 31 luglio di ogni anno il concessionario dovrà presentare una relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, riportante la rendicontazione dettagliata dei costi e ricavi, quale elemento determinante per la valutazione da parte dell'Amministrazione comunale dell'effettiva funzionalità della struttura, oltre ad apportare, eventualmente, quelle migliorie che la stessa ritenesse necessarie.

ART. 10 - PREMINENTI ATTIVITA' RICHIESTE

Nell'espletamento del servizio la Ditta aggiudicataria dovrà attenersi alle prescrizioni stabilite dalla normativa nazionale, regionale e dalle norme regolamentari in uso presso la stazione appaltante vigente nel tempo.

Tuttavia, a titolo esemplificativo, di seguito si elencano le preminenti attività a carico della Ditta aggiudicataria:

- programmazione e realizzazione delle attività socio-pedagogiche e ludiche secondo il Progetto presentato nell'Offerta Tecnica;
- fornitura del personale educativo e ausiliario necessario garantendo le sostituzioni in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente;
- selezione, formazione e organizzazione del proprio personale per almeno 20 ore annue per ciascun operatore organizzando la frequenza a corsi a proprie spese;
- igiene e pulizia dei bambini e degli ambienti anche secondo eventuali nuove normative legate al contenimento e gestione di un'emergenza sanitaria;
- preparazione e somministrazione dei pasti ai bambini;
- gestione rapporti con le famiglie e con le altre agenzie educative e socio-sanitarie del territorio (es. Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza, dipartimento di prevenzione dell'ASL, Consorzio C.I.S.A.S., ecc.);
- rapporti con il personale sociale e sanitario dell'ASL nella sua funzione di vigilanza e controllo;
- impegno al rispetto di modalità e scadenze stabilite da Regione, Comune in merito al debito informativo;
- realizzazione delle feste di Natale, Carnevale, Pasqua, Fine Anno Educativo e l'Open day, per favorire la partecipazione delle famiglie;

Inoltre dovrà essere predisposta e presentata all'A.C, entro il 30 settembre di primo anno educativo, e successivamente aggiornata ogni qualvolta sia necessario, la seguente documentazione, ciò anche ai fini delle verifiche effettuate degli Enti di competenza:

- Piano di organizzazione degli spazi;

- Piano di gestione dei Servizi Generali e delle pulizie;
- Piano HACCP;
- Piano della formazione del personale e quella relativa alla sicurezza (primo soccorso ecc.);
- Elenco del personale in servizio con relative turnazioni;
- Piano Pedagogico annuale;
- Programmazione educativa annuale a corredo della Carta dei Servizi;
- Piano Pedagogico annuale e della programmazione educativa annuale relativa a bimbi con diversa abilità, se sono iscritti bambini diversamente abili con certificazione prevista dalla normativa.

ART. 11 – ONERI A CARICO DELLA DITTA CONCESSIONARIA

La Ditta concessionaria è obbligata all'osservanza di tutte le disposizioni di legge concernenti il servizio oggetto della presente convenzione.

Sono, comunque, a carico della ditta concessionaria:

- il personale educativo, ausiliario e di cucina;
- il materiale ludico, didattico e di cancelleria; a carico della Ditta concessionaria sono tutti i materiali, compresi quelli di facile consumo, giochi e giocattoli e attrezzature per le attività ludico-ricreative; la fornitura del materiale ludico, didattico e di cancelleria, dovrà essere fornito in modo puntuale, in assortimento, quantità e qualità corrispondenti a quanto offerto in sede di gara e comunque tale da garantire il corretto svolgimento delle attività. Il suddetto materiale dovrà essere conforme alle prescrizioni di legge vigenti in materia. A conclusione delle attività il materiale residuo resterà di proprietà dell'Aggiudicataria.
- il materiale per l'igiene dei bambini come specificato nell'art. 11 del presente Capitolato;
- il materiale di consumo per pulizia/funzionamento dell'Asilo Nido;
- la pulizia ordinaria e straordinaria dei locali e dell'area all'aperto di pertinenza come specificato nell'art. 12 del presente Capitolato;
- la fornitura derrate alimentari e preparazione dei pasti per i bambini;
- apposita polizza assicurativa come previsto dall'art. 15 del presente Capitolato;
- la predisposizione e aggiornamento degli adempimenti relativi HACCP
- l'acquisizione di scia e/o autorizzazione necessaria allo svolgimento del servizio .

In caso di necessità di un intervento a carico del Comune, del concessionario è tenuto a informare il medesimo prontamente per iscritto, anche via mail. La ditta concessionaria deve altresì rispettare i seguenti vincoli:

- 1) divieto di effettuare modifiche alle strutture e agli impianti (elettrico, idrico sanitario, termico, antintrusione, etc.), nonché di rimuovere porte o serramenti;
- 2) obbligo del mantenimento delle condizioni di sicurezza dell'immobile (conseguente divieto di ostruire le uscite di sicurezza e/o di apporre chiavistelli, lucchetti o altro sulle uscite dotate di maniglioni antipanico).

L'Aggiudicataria, in relazione all'oggetto della convenzione, si impegna inoltre a:

1. applicare, per gli operatori impiegati nel servizio, le norme contrattuali vigenti in materia di rapporti di lavoro, sia riguardo al trattamento giuridico ed economico che per gli obblighi assistenziali, assicurativi e previdenziali previsti dai CCNL di settore, nel rispetto delle norme e delle procedure previste dalla legge alla data dell'offerta e per tutta la durata della convenzione. La Ditta concessionaria dovrà fornire idonea documentazione riguardante la posizione contributiva del proprio personale ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale lo richieda;
2. garantire la corresponsione mensile delle competenze nette spettanti agli operatori impegnati nelle singole attività;
3. provvedere, per gli operatori impiegati nel servizio, al rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione di infortuni, d'igiene e sicurezza del lavoro e stipulare apposita polizza assicurativa per i danni eventualmente provocati a persone o cose dal personale durante lo svolgimento dei servizi;
4. mantenere per l'intero anno educativo il medesimo personale al fine di garantire una continuità nelle attività oggetto della convenzione (sarà consentito un turn-over di personale, solo per cause di forza maggiore, previa tempestiva comunicazione al Responsabile del Servizio);

5. individuare gli operatori ed il coordinatore dei servizi, nel rispetto dei titoli di studio e delle norme di legge vigenti in materia;
6. provvedere ad adeguata formazione ed aggiornamento del personale e garantire che esso sia specificamente formato rispetto ai compiti da svolgere;
7. garantire la sostituzione degli operatori tempestivamente, per assenze temporanee o prolungate, con personale in possesso dei requisiti previsti per legge dalle normative di riferimento;
8. sostituire gli operatori qualora l'Amministrazione Comunale li ritenga non idonei all'espletamento del servizio;
9. mantenere un costante contatto operativo con l'Ufficio Servizi Sociali;
10. vigilare sul buon funzionamento del servizio assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi;
11. garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone, fatti e circostanze di cui il personale impiegato sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
12. svolgere il servizio secondo le indicazioni qui contenute, con particolare attenzione all'aspetto del coordinamento e della gestione del servizio, nonché quanto previsto nella parte progettuale dell'offerta presentata;
13. provvedere alle pulizie/sistemazioni giornaliere ed ordinarie dei locali. Gli spazi a disposizione per l'espletamento del servizio dovranno essere utilizzati con cura e diligenza, evitando attentamente di produrre danni alle strutture o agli arredi e mantenendo ordine e pulizia;
14. provvedere alla manutenzione ordinaria degli elettrodomestici in uso alla cucina e alla lavanderia, procedendo in autonomia alle riparazioni necessarie.
15. attivare tutti i servizi oggetto della convenzione secondo le tempistiche e le indicazioni dettate dall'Amministrazione comunale, anche in pendenza di sottoscrizione del relativo atto di contratto;
16. garantire complessivamente ogni altro adempimento relativo alle prestazioni del servizio in convenzione.

La Ditta concessionaria, prima di iniziare il servizio, dovrà far pervenire all'Amministrazione Comunale la seguente documentazione:

- 1) nominativo del coordinamento tecnico;
- 2) indirizzo e recapiti della sede;
- 3) presentazione delle polizze assicurative come previsto al successivo art. 15.

La Ditta concessionaria è obbligata all'osservanza di tutte le disposizioni concernenti i servizi di cui sopra ed è tenuta ad eseguire le disposizioni che venissero impartite dall'Amministrazione Comunale in merito alla regolarità ed al buon andamento del servizio.

ART. 12 – RETTE A CARICO DELLE FAMIGLIE E CONTRIBUTI

Il valore economico della concessione, ammonta a € 921.050,00= (novecentoventunomilacinquantaeuro,00=) oltre IVA di legge, se dovuta, di cui:

- € 1.250,00= (milleduecentocinquantaeuro,00=) oltre IVA se dovuta, per oneri per la sicurezza, **non soggetti a ribasso.**

Si è ipotizzata la frequenza di **7 bambini residenti** a tempo pieno e **4 residenti** a tempo parziale (di cui 2 part-time mattino e 2 part-time pomeriggio) e **12 bambini non residenti** a tempo pieno e **4 bambini non residenti** (di cui 2 part-time mattino e 2 part-time pomeriggio) a tempo parziale.

L'importo delle tariffe mensili e il costo del buono pasto sono stabilite dalla Giunta Comunale

Rette mensili stabilite dalla Giunta Comunale:

- | | |
|---|-----------|
| a) per i residenti frequentanti a tempo pieno: | € 440,00= |
| b) per i non residenti frequentanti a tempo pieno: | € 510,00= |
| c) per i residenti frequentanti a tempo parziale: | € 340,00= |
| d) per i non residenti frequentanti a tempo parziale: | € 410,00= |

Il costo del buono pasto è di € 5,00/giornaliero a utente;

Il Comune provvederà all'erogazione, in favore del gestore del servizio di asilo nido, di un contributo economico mensile determinato in € **50,00 (cinquanta/00)** per ciascun **utente residente** fruitore del servizio a **tempo pieno** e in € **35,00 (trentacinque/00)** per ciascun **utente residente** fruitore del servizio a **tempo parziale**, secondo le modalità e nei limiti stabiliti dal presente capitolato, ottenendo un contributo annuo stimato di € **5.000,00**.

Il Comune provvederà inoltre al trasferimento al gestore del servizio dei contributi ministeriali e regionali assegnati al Comune, il quale ne usufruirà nel rispetto dei criteri, delle modalità e delle disposizioni stabiliti di volta in volta dalla normativa regionale vigente. Attualmente il contributo assegnato al Comune di Mezzomerico è di circa 12.000,00 €.

ART. 13 – ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Rimangono a carico della Stazione Appaltante i seguenti servizi:

- assistenza ad personam per bambini disabili nei limiti delle possibilità di bilancio;

ART. 14 - FORNITURA MATERIALE IGIENICO-SANITARIO E DIDATTICO

La ditta concessionaria è tenuta a provvedere all'acquisto/sostituzione di tutte le forniture di facile consumo occorrenti al buon funzionamento del servizio e in particolare:

- pannolini di varie misure con rivestimento esterno tipo tessuto traspirante;
- prodotti igienico-sanitari per le operazioni di igiene e pulizia dei bambini, quali detergente liquido neutro, crema all'ossido di zinco in tubetto, rotolo di lenzuolo medico a due veli, salviette igieniche in cellulosa due veli, guanti in lattice monouso, liquido disinfettante per tettarelle e giochi, flaconcini monouso di soluzione fisiologica, e prodotti similari;
- latte di proseguimento per bambini in fase di svezzamento, come da indicazione dei genitori;
- biancheria per bambini quali lenzuola, federe, bavaglino, copertine e prodotti similari;
- materiale didattico di consumo, supporti didattici per i bambini e piccoli giochi;
- materiale di primo soccorso, farmaci antipiretici;
- soprascarpe e eventuali dispositivi di protezione individuale si rendessero necessari a seguito di nuove disposizioni in materia;
- Il materiale usato dovrà essere di qualità idonea per bambini di età 0/3 anni.

Il Concessionario è tenuto a trasmettere a richiesta del Committente le schede tecniche dei materiali utilizzati per le opportune verifiche.

Su richiesta della Stazione Appaltante, sentito il servizio sanitario competente, la Ditta dovrà provvedere alla sostituzione del suddetto materiale con altro indicato dagli esperti sanitari, anche nei casi riguardanti singoli utenti affetti da allergie.

Qualora la ditta aggiudicataria non fornisca il materiale di cui sopra, su segnalazione del referente comunale, la Stazione Appaltante procederà ad acquistare il materiale mancante.

ART. 12 - SERVIZI AUSILIARI

I servizi ausiliari sono a carico della Ditta aggiudicataria, che provvede quindi sia al servizio di pulizia che al servizio di preparazione pasti. In particolare il gestore garantisce con proprio personale, le seguenti preminenti operazioni:

a) PULIZIA AREE INTERNE ED ESTERNE

- a.1) pulizia e sanificazione quotidiana di tutti i locali interni, dei mobili, suppellettili, materiale pedagogico e attrezzature/giochi dell'area esterna;
- a.2) mantenimento della pulizia dei servizi igienici durante tutta la giornata;
- a.3) pulizia straordinaria almeno due volte all'anno (vacanze natalizie ed estive) di tutta la struttura;
- a.4) pulizia dell'area esterna di pertinenza;

Il Gestore fornisce l'adeguato abbigliamento per il personale impiegato nelle attività di pulizia, anche secondo nuove normative relative ad emergenze sanitarie.

b) PREPARAZIONE PASTI

- b.1) preparazione in loco dei pasti, seguendo le indicazioni dei menù in uso presso l'Asilo Nido e validati dalla competente ASL o secondo la certificazione medica prodotta per bambini con allergie alimentari;
- b.2) pulizia cucina, arredi e attrezzature utilizzate per il servizio;
- b.3) applicazione e compilazione manuale HACCP (D.Lgs. 155/97 e s.m.i.) con relativa responsabilità;

La Ditta aggiudicataria fornisce l'adeguato abbigliamento al personale impiegato nelle attività di cucina.

Sui servizi ausiliari di cui sopra, e in particolare su quelli riguardanti la preparazione dei pasti, la stazione appaltante si riserva la facoltà di eseguire o far eseguire da ditta specializzata appositi controlli sulla qualità del servizio effettuato.

ART. 15 – PROGRAMMAZIONE E VERIFICA ATTIVITA' EDUCATIVE

Entro il mese di settembre di ogni anno il concessionario predispone la programmazione educativa annuale e la trasmette all'Ente che ha la facoltà di chiedere motivatamente eventuali modifiche. Il personale educativo presenta la programmazione annuale ai genitori in una riunione plenaria che si tiene a conclusione dei periodi di ambientamento dei bambini.

Lo stato di attuazione della programmazione annuale viene verificato tramite la relazione di fine anno che il concessionario deve trasmettere alla stazione appaltante, entro la fine del mese di luglio. In tale relazione deve essere contenuto il report e le considerazioni emerse dai questionari di gradimento delle famiglie usufruenti il servizio.

Almeno una volta al mese le educatrici si riuniscono per programmare/monitorare la realizzazione delle attività mensili.

ART. 16 - UTENZA

L'attività educativa e assistenziale deve essere garantita anche a favore dei bambini portatori di handicap, nei confronti dei quali sarà previsto, se necessario, la figura dell'educatore di sostegno. Particolare attenzione dovrà essere riservata ai bambini in condizione di fragilità, disabili, provenienti da famiglie in condizione di disagio sociale e/o sottoposti a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria. L'educatrice di riferimento dovrà rendersi disponibile per riunioni di rete con il Servizio Sociale e i servizi specialistici e per collaborare alla realizzazione di progetti individualizzati.

L'inserimento di tutti i bambini nel nido avverrà, con la gradualità necessaria, secondo il progetto tecnico-educativo presentato in sede di gara, ricorrendo alla compresenza di un genitore per il periodo necessario.

Il concessionario organizza incontri aperti ai genitori, secondo quanto risultante dal progetto tecnicoeducativo presentato in sede di gara e in ogni caso si impegna a garantire:

- Almeno una riunione plenaria annua con i genitori dei nuovi iscritti;
- Colloqui individuali con gli educatori di riferimento;
- Riunioni di verifica ambientamento e andamento gruppo (due all'anno);
- Disponibilità a colloqui individuali durante tutto l'anno educativo con gli educatori;
- Colloqui su tematiche educative/pedagogiche con la pedagoga;
- Laboratori creativi pomeridiani con genitori e bambini;
- Le giornate di Nido Aperto – Open Day;
- Incontri aperti ai genitori per la preparazione di eventi e feste.

ART. 17 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi assicurativi relativi al personale impiegato, infortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico del concessionario, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere delle spese a carico del Committente o in solido con il Committente, con rinuncia del diritto di rivalsa nei confronti del Committente medesimo. Il Committente si riserva il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori.

La Ditta concessionaria si assume ogni responsabilità, che le derivi ai sensi di legge, nell'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato.

L'Aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, soci, collaboratori a vario titolo, dei suoi mezzi o che per mancate attenzioni venissero arrecati agli utenti cui

viene prestato il servizio, per danni alle persone ed alle cose, sia della stazione appaltante che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità ed onere.

A tale scopo la ditta concessionaria si impegna a:

- 1) stipulare polizze assicurative per tutta la durata della convenzione con primaria compagnia di assicurazione a copertura dei rischi RCT e RCO relativi alla gestione dei servizi oggetto della convenzione e con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 e specificamente riferite ai seguenti rischi come derivanti dalla esecuzione della presente convenzione (Il massimale si intende indicizzato e al netto di eventuale franchigia). **Responsabilità Civile verso Terzi e Dipendenti e/o collaboratori** di cui l'Aggiudicataria si avvalga (RCT - RCO) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale) ed agli utenti e/o dipendenti/collaboratori in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni ed attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Più precisamente tali coperture dovranno prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:
 - danni arrecati a terzi (inclusi gli utenti) da dipendenti, da soci, da volontari e/o da altri collaboratori non dipendenti, di cui l'Aggiudicataria si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
 - garanzia di Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicataria si avvalga), l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

In alternativa alla stipulazione delle polizze di cui sopra, la Ditta concessionaria dovrà dimostrare l'esistenza di polizze già attive in grado di coprire tutti i rischi della presente convenzione. In tal caso l'Aggiudicataria deve produrre un'appendice alle stesse, nelle quali si espliciti che le polizze in questione coprono anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione Comunale, precisando che non vi sono limiti al numero dei sinistri, nonché limiti al massimale annuo per danni (il massimale di polizza richiesto deve in tal caso risultare riservato esclusivamente alla convenzione in questione).

- 2) consegnare copia delle polizze specifiche o dell'appendice alle polizze esistenti, conformi all'originale ai sensi di legge, all'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, unitamente alla quietanza di pagamento del premio;
- 3) presentare al Comune di Mezzomerico ad ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

La Ditta concessionaria dovrà dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale di tutti gli incidenti che dovessero verificarsi durante lo svolgimento delle attività, anche nel caso non ne sia derivato alcun danno.

Nel caso d'incidente che comporti all'utenza traumi, anche se di lieve entità, dovrà essere presentata denuncia scritta indicante in dettaglio, il luogo e l'orario dell'evento e nominativo dell'assistente presente.

Qualora la Ditta concessionaria non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a provvedervi trattenendo l'importo sul primo pagamento e sui successivi, o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

Eventuali scoperti e/o franchigie rimarranno a carico dell'Aggiudicataria.

La polizza dovrà espressamente prevedere, altresì, la rinuncia di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti dell'Amministrazione appaltante.

La mancata presentazione delle polizze entro i citati termini costituisce grave inadempienza e, pertanto, comporterà la risoluzione del rapporto, il risarcimento del danno e l'incameramento della cauzione provvisoria.

L'operatività delle coperture assicurative predette non esonera l'Aggiudicataria stessa dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative. L'Amministrazione Comunale sarà comunque esonerata da qualsiasi responsabilità dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie e da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa sopra richiamata.

Il concessionario si impegna altresì a ottemperare a tutti gli obblighi in materia di responsabilità civile in caso di infortunio o danno eventualmente arrecato alle persone o alle cose sia del Committente che di altri, contraendo adeguata copertura assicurativa, esonerando il Committente da ogni responsabilità a riguardo. Copia del contratto di assicurazione dovrà essere inviata al Committente entro la stipula del contratto.

ART. 18 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto al Concessionario di cessione del contratto a terzi, pena di decadenza della concessione e l'incameramento della cauzione da parte dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 188 (subappalto) del Codice "Il ricorso al subappalto da parte del concessionario è regolato dalle corrispondenti disposizioni in materia di appalto, di cui all'articolo 119". È ammesso il ricorso al subappalto secondo quanto disposto dall'art. 119 del Codice, e in particolare al comma 1 "I soggetti affidatari dei contratti eseguono in proprio le opere o i lavori, i servizi, e le forniture compresi nel contratto. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d), la cessione del contratto è nulla. È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera. È ammesso il subappalto secondo le disposizioni del presente articolo." In particolare non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare in conformità a quanto previsto dall'art. 119 del Codice. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

ART. 19 - RESPONSABILITA'

La ditta aggiudicataria solleva l'Amministrazione comunale da qualsiasi pretesa, azione o rivalsa che possa derivargli da terzi per mancato adempimento di quanto prescritto nel presente capitolato, degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della ditta concessionaria e da questo in ogni caso rimborsate.

La ditta aggiudicataria è sempre responsabile sia verso il Comune che verso i terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Essa è anche responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti o dei collaboratori a qualsiasi titolo e degli eventuali danni che da essi possono derivare al Comune o ai terzi.

ART. 20 - SUPERVISIONE DEL SERVIZIO, VERIFICA, CONTROLLO

L'Amministrazione Comunale mantiene la funzione di indirizzo del servizio al fine di assicurare il rispetto delle finalità di cui al presente Capitolato.

L'attività relativa è attribuita alla competenza dell'Area Amministrativa-Demografica, al quale sono demandati compiti e funzioni di vigilanza e di controllo in riferimento:

- 1) al rispetto di quanto contemplato nel presente Capitolato e del successivo contratto;
- 2) all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di attività;
- 3) alla rispondenza e permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- 4) all'effettivo orario di lavoro del personale;
- 5) al rispetto delle norme riguardanti il lavoro degli operatori assunti dalla Ditta;
- 6) al rispetto dei diritti degli utenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare periodiche ispezioni e controlli sulla corretta esecuzione del servizio.

Il referente educativo della Ditta concessionaria, di concerto con la referente comunale dovrà presentare al termine dell'anno educativo, una relazione di verifica e valutazione del Progetto educativo e delle attività svolte con riferimento ai risultati dei questionari di gradimento compilati dalle famiglie dei bambini frequentanti l'Asilo Nido.

ART. 21 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE E PENALITA'

Considerato che il servizio oggetto della presente concessione è da ritenersi di utilità pubblica e non può essere sospeso, la Ditta affidataria dovrà eseguire il servizio nei modi, termini e forme previsti dagli atti contrattuali.

La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso in cui, per ragioni imputabili direttamente all'Aggiudicataria e non adeguatamente giustificate nei termini assegnati in sede di contestazione, il servizio subisca ingiustificate interruzioni, anche di breve durata, o si riveli difforme da quanto previsto dal presente Capitolato e/o dal Progetto tecnico presentato in sede di offerta, il Comune di Mezzomerico applicherà le seguenti misure sanzionatorie:

- a) Svolgimento dei servizi da parte di personale privo dei requisiti richiesti: penale € **500,00** per ogni dipendente;
- b) Per irreperibilità protratta del Coordinatore del servizio: penale di € **150,00**;
- c) Mancata o ritardata trasmissione della documentazione relativa al personale: penale € **250,00** per ogni dipendente;
- d) Mancata sostituzione degli operatori assenti: penale di € **500,00** per ogni operatore e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- e) Inottemperanza degli obblighi previdenziali e delle norme in materia di lavoro nei confronti degli operatori addetti ai servizi: penali € **1.500,00** per ogni operatore;
- f) Per mancata comunicazione tempestiva al Responsabile Servizi Scolastici dell'interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovessero verificarsi per cause di forza maggiore: penale di € **400,00**;
- g) In caso di grave inadempienza nelle prestazioni che abbia inciso negativamente sull'andamento generale del servizio: penale pari al pagamento di € **800,00**;

Per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non previsti nei sopraccitati punti, verrà applicata una penale, per ogni evento o per ogni giorno di inadempienza, da un minimo di € **250,00** a un massimo di € **2.000,00**.

Per i casi non specificatamente previsti dal presente articolo l'importo della penale sarà determinato e comparato alla violazione più assimilabile.

L'Amministrazione, oltre all'applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza mediante PEC; l'aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Il provvedimento è assunto dal Responsabile di Servizio dell'Area Amministrativa-Demografica del Comune di Mezzomerico. Si procederà al recupero della penale, da parte del Comune, mediante detrazione sulle fatture mensili, o sulla polizza. L'applicazione della penale di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi. La penale ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificati all'aggiudicataria a mezzo PEC. Qualora la Stazione Appaltante valuti positivamente le contro-deduzioni, ne darà comunicazione all'aggiudicataria entro il termine di 30 giorni.

L'Ente avrà diritto di procedere alla risoluzione del contratto mediante semplice comunicazione raccomandata con avviso di ricevimento:

- alla terza irregolarità accertata, fatto salvo comunque il pagamento delle penali;
- per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali.

La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate costituiscono comunque causa di risoluzione del contratto.

ART. 22 – GESTIONE DELLE RETTE E CONTRIBUTI PUBBLICI

Il Concessionario provvede in piena autonomia alla gestione economico-amministrativa del servizio, ivi compresa la determinazione, fatturazione e riscossione delle rette dovute dalle famiglie utenti, nel rispetto delle tariffe e dei criteri stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

L'incasso delle rette è effettuato direttamente dal Concessionario, che assume integralmente il rischio connesso alla mancata riscossione delle stesse, nonché ogni onere relativo alle attività di sollecito e recupero dei crediti.

Resta inteso che nessun obbligo di garanzia o integrazione delle rette non corrisposte potrà essere posto a carico dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale riconosce al Concessionario, i contributi previsti per gli utenti residenti, secondo quanto stabilito dal presente capitolato, per i quali il concessionario emetterà fattura.

L'Amministrazione provvede altresì a trasferire al Concessionario i contributi ministeriali e regionali assegnati al Comune e destinati al funzionamento del servizio di asilo nido, nei limiti e secondo le modalità previste dalle normative di riferimento.

Art. 23 - RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 123 del D.lgs. 36/2023 in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione formale a mezzo pec. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma.

Ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 95/2012 – comma 13, qualora si verificasse, durante la durata del contratto, l'attivazione di convenzioni Consip con parametri migliorativi rispetto a quelle in corso, il contraente dovrà riportare i parametri a quelli previsti dalla convenzione Consip.

In caso di diniego si procederà al recesso dal contratto secondo le modalità previste dal D.L. 95/2012.

ART. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per la risoluzione del contratto trovano applicazione l'art. 122 e ss. del D.lgs. n. 36/2023, nonché gli articoli 1453 e ss. del Codice Civile senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa danni.

Ai sensi del comma 3 art. 108 d.lgs. 50/2016 si intendono gravi inadempimenti tra l'altro:

- mancato avvio del servizio nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- abbandono/sospensione del servizio salvo che per cause di forza maggiore;
- frode, grave negligenza o gravi inadempimenti/violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminati in seguito a diffida formale da parte del Comune e tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- ripetute contravvenzioni alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- applicazione di 3 penali nel corso dell'anno scolastico;
- episodio gravemente lesivo della persona, dei diritti e dei beni degli utenti, dei loro familiari e del personale comunale;
- mancata attuazione, anche parziale, del progetto tecnico presentato;
- mancato eventuale reintegro del deposito cauzionale qualora necessario;
- mancata sostituzione del personale a seguito di accertamento di comportamento scorretto o sconveniente;
- inosservanza delle leggi, norme e regolamenti relativi al personale impiegato nel servizio, mancata applicazione del CCNL di settore e degli accordi sindacali integrativi vigenti, inosservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- grave e/o reiterata inosservanza delle norme igienico - sanitarie;
- violazione dell'obbligo di permettere all'Amministrazione di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- inadeguata o carente capacità da parte dell'aggiudicatario di intervenire tempestivamente nelle situazioni segnalate, dopo accertamento e verifica;
- situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'aggiudicatario;
- grave danno causato all'immagine dell'Amministrazione;
- cessione del contratto;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi dell'articolo 1453 del Codice Civile.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta all'aggiudicatario alcun indennizzo e l'Amministrazione avrà facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato. Le inadempienze contrattuali dovranno essere contestate per iscritto. Il procedimento per la contestazione del grave inadempimento avviene secondo le modalità previste dall'art. 10 dell'allegato II.14 del d.lgs. 36/2023.

ART. 25 – CAUZIONI

L'esecutore del contratto sarà obbligato a costituire una garanzia fideiussoria ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023. La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali; essa dovrà essere prestata a garanzia del pagamento di eventuali penalità comminate e delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per responsabilità della ditta aggiudicataria a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. La somma depositata a titolo di cauzione definitiva dovrà essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo. La restituzione della cauzione definitiva avverrà soltanto quando il soggetto aggiudicatario avrà dimostrato il completo esaurimento degli obblighi contrattuali. In assenza di tali presupposti, la cauzione definitiva verrà trattenuta dall'Amministrazione fino all'adempimento delle condizioni suddette.

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

ART. 26 – CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di concessione è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

ART. 27 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica - amministrativa e soggetto a registrazione in misura fissa, a spese del concessionario.

La stazione appaltante dichiara che le prestazioni in oggetto sono effettuate nell'esercizio di impresa.

Dovranno essere depositate le spese di rogito e di registrazione del contratto, poste a carico dell'aggiudicatario a norma di Legge (tassa di registrazione contratto più diritti di segreteria in proporzione all'importo di aggiudicazione e imposta di bollo se dovuta).

Ove nel termine fissato la Ditta concessionaria non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto, il Comune avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e di procedere all'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti leggi. L'Amministrazione Comunale potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

ART. 28 - RISERVATEZZA DEI DATI

I dati e le notizie di cui la Ditta concessionaria verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio sono segreti e riservati.

In particolare, il soggetto aggiudicatario è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio sul contenuto degli atti e dei documenti, nonché sui fatti e sulle notizie di qualunque tipo di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento del contratto.

L'Aggiudicatario è tenuto a dare istruzione al proprio personale affinché tutte le informazioni acquisite in occasione dello svolgimento del servizio vengano considerate riservate e come tali vengano trattate.

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali dei soggetti intervistati raccolti in occasione del servizio dovranno essere utilizzati unicamente ed esclusivamente per l'espletamento del servizio stesso e nel rispetto delle vigenti norme in materia, per il tempo strettamente necessario all'esecuzione del servizio.

Tali dati sono e restano di esclusiva proprietà del Comune di Mezzomerico e non potranno in alcun modo ed a qualsiasi titolo essere ceduti a terzi, né utilizzati direttamente o indirettamente dall'Aggiudicataria per scopi estranei all'esecuzione del servizio.

In caso di accertata violazione del presente articolo, il Comune di Mezzomerico si riserva di agire giudizialmente contro i responsabili nelle opportune sedi civili e penali.

ART. 29 - TUTELA DELLA PRIVACY

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui il presente capitolato fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati riguardano dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici, di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati al concessionario che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno, inoltre, comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare il diritto di accesso ai suoi dati personali, il diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché il diritto di portabilità dei dati e il diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mezzomerico, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpocomune@pec.it

L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

La Ditta concessionaria designa il Responsabile del trattamento dei Dati personali connesso all'erogazione della concessione ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016 (l'atto di designazione sarà sottoscritto dalla Stazione appaltante e il concessionario in seguito all'aggiudicazione). Gli obblighi, i requisiti e le eventuali violazioni sono disciplinati nel sopra citato atto di nomina.

ART. 30 - CONTROVERSIE

Per la definizione delle controversie la competenza esclusiva è del Foro di Novara rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

ART. 31 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il concessionario è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge.

In particolare, egli è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il concessionario è, altresì, tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata (con strumento tracciabile: raccomandata postale, PEC, ecc.) entro 7 giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i o, nel caso di conto/i corrente/i già esistenti, dalla sua/loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, riportando tutti gli elementi utili all'effettuazione delle transazioni finanziarie quali:

- riferimenti del soggetto beneficiario (denominazione dell'impresa, ragione sociale, sede legale e codice fiscale); - dati del conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN (nonché codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e relativa filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente);
- nominativi e riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) delegate ad operare sul conto corrente dedicato (dati anagrafici, codice fiscale).

ART. 32 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, il concessionario dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dell'Ente, che è visionabile sul sito istituzionale alla sezione AMMINISTRAZIONE

TRASPARENTE del sito istituzionale www.comune.mezzomerico.no.it

La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto.

In caso di violazione di taluni degli obblighi, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione di giustificazioni.

Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del Responsabile del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni, anche all'immagine.

La Ditta concessionaria s'impegna al rispetto dei principi e delle previsioni di cui al "Piano triennale 2026 – 2028 per la prevenzione della corruzione" e dei connessi documenti (Programma triennale 2026 – 2028 per la trasparenza e l'integrità e Codice di comportamento) adottati dall'Amministrazione Comunale in ottemperanza alla normativa vigente come pubblicati sul sito istituzionale – www.sanvittoreolona.org - sezione Amministrazione Trasparente che la Ditta concessionaria dà atto di conoscere ed accettare.

ART. 33 - ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULA

La Ditta concessionaria si obbliga a rendere le prestazioni della presente convenzione anche nelle more della stipula del contratto stesso, ai sensi dell'art. 17 comma 8 del D.lgs. n. 36/2023.

ART. 34 - RINVIO A NORME DI LEGGE

Per quanto non contemplato dal presente capitolato si rimanda alle norme di legge o regolamenti vigenti.

Mezzomerico, 05/05/2026

Il Responsabile dell'Area Amministrativa-Demografica
TRANCHIDA Dott.ssa ROSANNA MARIA
Firmato digitalmente