

CAPITOLATO SPECIALE

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
“GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA
INTERCOMUNALE” SITO IN BOSENTINO,
PIAZZA S. GIUSEPPE N. 2**

Art. 1 - Oggetto

1. Oggetto del capitolato è il servizio di gestione del Nido d'Infanzia intercomunale con sede in 38049 Bosentino, Piazza S. Giuseppe n. 2, con capacità ricettiva massima di numero 25 (venticinque) bambini di cui numero 3 (tre) a tempo parziale.
2. Il servizio di cui sopra viene affidato dal Comune di Bosentino il quale agisce anche in nome e per conto dei Comuni di Vigolo Vattaro e Vattaro, così come da convenzione stipulata in data 11.08.2006 rep. n. 280 Atti privati del Comune di Bosentino con scadenza al 31.07.2016.
3. In particolare, per "gestione" si intende:
 - l'organizzazione del servizio Nido d'Infanzia per l'accoglienza di bambini di età compresa tra i 3 (tre) mesi ed i 3 (tre) anni e comunque fino all'inserimento alla scuola materna, secondo quanto stabilito dal *Regolamento per la gestione dell'asilo nido intercomunale tra i Comuni di Bosentino, Vattaro, Vigolo Vattaro* in vigore, dal progetto pedagogico-educativo e dal progetto organizzativo-gestionale presentato in sede di offerta e così come successivamente aggiornato;
 - la cura del rapporto con le famiglie utenti e con il Comune;
 - la gestione e l'organizzazione del personale;
1. l'organizzazione interna del nido d'infanzia;
- la manutenzione ordinaria dei beni assegnati in uso;
- tutte le attività indicate nella offerta tecnica presentata in sede di gara e comunque connesse al regolare svolgimento del servizio.

Articolo 2 – Modalità di gestione del servizio

1. L'Aggiudicatario si impegna a garantire, in conformità a quanto stabilito dal *Regolamento per la gestione dell'asilo nido intercomunale tra i Comuni di Bosentino, Vattaro, Vigolo Vattaro*, l'apertura del nido 5 (cinque) giorni la settimana dal lunedì al venerdì, per almeno 10 (dieci) ore e 30 (trenta) minuti al giorno, a decorrere dal giorno 1 settembre e sino al giorno 31 luglio di ogni anno.
2. Il servizio non potrà essere interrotto per più di 7 (sette) giorni lavorativi per ogni anno educativo, per tale intendendosi il periodo compreso tra il giorno 1 settembre ed il giorno 31 luglio di ogni anno. I giorni di chiusura del servizio saranno determinati dal Segretario Comunale, previa acquisizione del parere espresso dal Comitato di Gestione ed in accordo con l'Aggiudicatario.
3. Il servizio erogato in favore degli utenti prevede un numero massimo 25 (venticinque) posti, di cui numero 3 (tre) posti a tempo parziale di tipo orizzontale o verticale. Resta inteso che, in caso di mancata presenza di bambini a tempo parziale i tre posti riservati saranno posti a disposizione di numero tre bambini a tempo pieno.
4. L'Amministrazione non garantisce la copertura di tutti i numero 25 (venticinque) posti.
5. Gli orari di prestazione del servizio sono determinati dal Segretario Comunale su proposta del Comitato di Gestione e sentito l'Aggiudicatario. Per l'anno educativo 2013 – 2014 è stato determinato il seguente orario: 7.30 – 16.30, fatta salva la possibilità di anticipare l'inizio del servizio di 15 (quindici) minuti e di posticipare la chiusura di 75 (settantacinque) minuti.
6. Eventuali modifiche all'articolazione dell'orario di apertura al pubblico sono stabilite con provvedimento del Segretario Comunale, su parere del Comitato di Gestione,

sentita la Giunta del Comune di Bosentino e l'Aggiudicatario, tenuto conto delle esigenze dell'utenza.

7. Resta inteso che l'Aggiudicatario assicura la vigilanza sui bambini in caso di ritardo, anche immotivato, dei familiari all'orario di uscita, senza imputazione di nessun onere economico aggiuntivo.
8. Nell'erogazione del servizio l'Aggiudicatario deve attenersi agli standards ed ai criteri di funzionamento definiti dalla L.P. 12.03.2002 n. 4 e ss.mm., dalla deliberazione della Giunta provinciale di data 1.8.2003 n. 1891 e ss.mm., dal *Regolamento per la gestione dell'asilo nido intercomunale tra i Comuni di Bosentino, Vattaro, Vigolo Vattaro*, e da tutta la normativa provinciale vigente e futura.
9. L'Aggiudicatario assicura la disponibilità a collaborare, su richiesta del Comune, alla realizzazione di iniziative rivolte alla prima infanzia ed alle famiglie, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.

Art. 3- Durata

1. La durata del servizio è stabilita in 3 (tre) anni educativi, decorrenti dal giorno 1 settembre 2014 e, quindi, sino al 31 luglio 2017. Per anno educativo si intende il periodo compreso tra il giorno 1 settembre ed il giorno 31 luglio di ogni anno.
2. Entro la scadenza dell'affidamento il contratto potrà essere rinnovato per ulteriori 2 (due) anni educativi e quindi, sino al giorno 31 luglio 2019, alle medesime condizioni stabilite nel capitolato e negli altri atti della procedura, mediante inoltro all'Aggiudicatario di comunicazione, nelle forme della lettera raccomandata a/r, due mesi prima della scadenza.
3. Si precisa che per l'Amministrazione il servizio ed i relativi costi decorreranno dal giorno 1 settembre 2014; l'Aggiudicatario potrà avere a disposizione i locali destinati allo svolgimento del servizio a partire dal giorno 20 agosto 2014, previa sottoscrizione del verbale di presa in consegna dei locali.
4. Nelle more della stipulazione del contratto, ma ad aggiudicazione perfezionata, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ricorrere all'istituto dell'esecuzione anticipata, tramite inoltro all'Aggiudicatario di lettera raccomandata a/r o di posta elettronica certificata, autorizzando in tal modo l'Aggiudicatario ad iniziare le prestazioni contrattuali al fine di assicurare il regolare avvio del servizio per il primo anno educativo.
5. Qualora il contratto non venisse stipulato all'Aggiudicatario saranno riconosciuti i corrispettivi maturati per le prestazioni svolte in regime di anticipata esecuzione.

Art. 4 – Corrispettivo a base di gara

1. Il corrispettivo posto a base di gara per l'affidamento del servizio di gestione del Nido d'Infanzia Intercomunale è pari ad € 1.284.800,00, oltre Iva, comprensivo del rinnovo opzionale di cui al precedente articolo 3. I costi per la sicurezza sono pari a zero.

In particolare, la somma di cui al paragrafo che precede deve intendersi così ripartita:

- base d'asta € 21.380,00 (ventunomilatrecentottantaeuro/00), oltre Iva, a titolo di corrispettivo forfetario mensile per numero 21 (ventuno) bambini, di cui numero 18 (diciotto) a tempo pieno e numero 3 (tre) a tempo parziale ovvero, qualora non siano ammessi bambini a tempo parziale, a tempo pieno;
- base d'asta € 495,00 (quattrocentonovantacinque/00), oltre Iva, a titolo di corrispettivo mensile per ogni bambino ammesso in più rispetto al numero minimo

di 21 (ventuno) bambini e sino al massimo di numero 25 (venticinque) bambini. Nel solo mese di ammissione del bambino tale compenso sarà corrisposto nel rispetto delle seguenti modalità:

- a) intero corrispettivo previsto per bambino in caso di inserimento entro i primi dieci giorni del mese;
 - b) due terzi del corrispettivo previsto per bambino in caso di inserimento dall'undicesimo al ventesimo giorno del mese;
 - c) un terzo del corrispettivo previsto per bambino in caso di inserimento dal ventunesimo giorno del mese.
2. I corrispettivi di cui al paragrafo che precede sono comprensivi di tutti i costi necessari a garantire la completa gestione del servizio a perfetta regola d'arte, secondo quanto previsto dal presente capitolato.
 3. Il numero di bambini iscritti è determinato mensilmente con riferimento al numero massimo di bambini contemporaneamente ammessi.
 4. I corrispettivi di cui al comma 1 rimarranno fissi ed invariabili per i primi due anni educativi. A decorrere dal terzo anno educativo, i corrispettivi di cui al comma 1 saranno aggiornati annualmente sulla base del 90% della media delle variazioni dell'indice ISTAT nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati relativi all'anno precedente (tasso medio annuo di inflazione).

Art. 5 – Modalità di liquidazione del corrispettivo

1. L'Amministrazione provvede al pagamento del corrispettivo spettante all'Aggiudicatario in via mensile posticipata, per numero 11 (undici) mensilità comprese tra settembre e luglio, a seguito di emissione da parte dell'Aggiudicatario di regolare fattura o di documento sostitutivo della stessa ai sensi della vigente normativa fiscale.
2. I pagamenti sono disposti previo accertamento, da parte della Amministrazione, della regolarità della prestazione effettuata rispetto alle prescrizioni contrattuali ed acquisizione di tutta la documentazione prevista dalla legge in vigore.
3. L'Amministrazione effettua i pagamenti delle fatture emesse dall'Aggiudicatario mediante bonifico bancario, da eseguirsi alle coordinate bancarie che saranno comunicate dall'Aggiudicatario stesso, entro 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle medesime, fatto salvo quanto disposto dal comma 2 del presente articolo.
4. In caso di applicazione delle penali di cui al presente capitolato sarà facoltà dell'Amministrazione compensare, nel rispetto della normativa fiscale, il debito con il credito senza preventivo inoltro di diffida o procedimento giudiziario alcuno.
5. Resta inteso che in nessun caso l'Aggiudicatario potrà sospendere la prestazione dei servizi e, comunque, le attività previste nel presente capitolato.

Art. 6 – Variazioni contrattuali

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto occorresse un aumento o una diminuzione dell'entità del servizio richiesto l'Aggiudicatario sarà obbligato ad eseguire il servizio alle medesime condizioni previste nel presente atto fino a variazioni che rientrino nel 20 % (venti per cento) dell'importo dell'appalto.

Art. 7 – Destinatari del servizio

1. Il servizio di cui al presente capitolato è prestato in favore di bambini dai 3 (tre) mesi ai 3 (tre) anni di età, come previsto dalla L.P. n. 04/2002 e s.m., e comunque

fino all'inserimento alla scuola materna, secondo quanto stabilito dall'art. 12 del vigente *Regolamento per la gestione dell'asilo nido intercomunale tra i Comuni di Bosentino, Vattaro, Vigolo Vattaro*.

2. Per l'ammissione al Nido d'Infanzia si applicano le modalità di iscrizione ed i criteri stabiliti dal *Regolamento per la gestione dell'asilo nido intercomunale tra i Comuni di Bosentino, Vattaro, Vigolo Vattaro* cui si fa integrale rinvio; l'ammissione dei bambini avverrà esclusivamente su disposizione del Comitato di gestione sulla scorta della graduatoria definita dall'ufficio comunale competente.

Art. 8 – Rette

1. Il Comune di Bosentino si riserva la facoltà di determinare, riscuotere e controllare le rette degli utenti per il servizio erogato in regime di tempo pieno e tempo parziale, rette che costituiscono entrate di esclusiva spettanza dello stesso.
2. All'Aggiudicatario ed ad ogni suo dipendente è fatto divieto di accettare e/o richiedere agli utenti qualsiasi altra partecipazione, in denaro o altra forma, non preventivamente concordata con l'Amministrazione comunale.
3. Al fine di permettere la corretta applicazione delle quote a carico delle famiglie utenti, l'Aggiudicatario deve consegnare al Comune, entro il giorno 5 di ogni mese, i dati inerenti le presenze dei bambini iscritti.

Art. 9 Comodato e manutenzione dei locali e delle attrezzature

1. Per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato l'intera struttura è concessa in comodato d'uso gratuito all'Aggiudicatario che ne è custode per tutta la durata del servizio.
2. L'immobile, le relative pertinenze, gli impianti fissi e le attrezzature necessarie sono consegnati all'Aggiudicatario per tutta la durata della servizio, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività.
3. In sede di consegna del servizio verrà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti per accettazione, avente ad oggetto l'analitica descrizione della dotazione di arredi e attrezzature; analoga operazione verrà compiuta al termine del servizio in occasione della restituzione al Comune di Bosentino dell'immobile e dei beni mobili ivi contenuti.
4. I beni di cui ai commi che precedono, al termine del servizio e al momento della riconsegna dei beni, dovranno essere uguali in numero specie e qualità a quelli di cui all'inventario iniziale e successivamente aggiornato, in perfetto stato di pulizia, funzionamento e manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione, salvo la variazioni per sostituzione o miglioramento quantitativo o qualitativo o comunque per cambiamento organizzativo.
5. Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, macchine, arredi ed attrezzature, questi saranno stimati ed addebitati interamente all'Aggiudicatario anche con rivalsa sul deposito cauzionale.
6. L'Aggiudicatario è obbligato a provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria della struttura e dell'area esterna alla stessa con esclusione della manutenzione degli spazi verdi e giochi fissi esterni, al fine di conservarla per tutta la durata dell'affidamento in perfetto stato di conservazione ed efficienza.
7. La pavimentazione interna in legno non verniciato deve essere detersa con specifici prodotti non aggressivi e periodicamente trattata con adeguate cere/oli nutrienti.

8. Rientrano tra gli interventi di manutenzione ordinaria tutti gli interventi volti a garantire una corretta e diligente conduzione degli immobili, che ne garantiscano l'efficienza e la durata nel tempo (a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo: le tinteggiature delle pareti, la riparazione o sostituzione di serrature, maniglie, rubinetterie, la sostituzione di lampade, ed in genere tutte le riparazioni che possano essere fatte sul posto con normali mezzi d'opera e materiali di consumo).
9. L'Aggiudicatario si impegna a garantire la corretta e diligente conduzione degli impianti: riscaldamento, elettrico, antincendio, idrico-sanitario e alla tenuta dei relativi registri di manutenzione allo scopo di assicurarne la durata, il loro rendimento e la loro perfetta efficienza secondo quanto prescritto dalle normative vigenti. In particolare, l'Aggiudicatario si impegna a provvedere alla manutenzione degli impianti termici, allo scopo di curarne la durata ed il rendimento termico; l'Aggiudicatario si impegna ad eseguire le operazioni manutentive atte a porre tutti gli impianti di riscaldamento in condizioni di perfetta efficienza, prima dell'inizio della stagione invernale e le operazioni di messa a riposo, al termine della stagione stessa. L'Aggiudicatario assume, altresì, direttamente o previa delega a persona fisica o giuridica in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa, la funzione di "terzo responsabile" per la gestione calore, ai sensi del D.P.R. N. 412/93 (art. 1 lett. i) e art. 11 comma 3) e del D. Lgs. N. 192/2005 e s.m. e i., con l'obbligo di provvedere alla compilazione del libretto di centrale e di garantire tutte le misure necessarie per il contenimento dei consumi energetici e di eseguire tutte le verifiche ed operazioni previste dalla normativa.
10. L'Aggiudicatario si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni notizia che possa far ritenere indispensabile, urgente ed opportuno un intervento di manutenzione straordinaria sull'immobile. Rientrano fra gli interventi di manutenzione straordinaria tutti gli interventi di riparazione o sostituzione di componenti deteriorati per vetustà in modo da mantenere l'edificio ed i connessi impianti tecnologici nello stato idoneo per servire alla destinazione d'uso. Sono inoltre da considerarsi interventi di manutenzione straordinaria quelli derivanti dalla necessità di adeguamento normativo di parti edilizie o impiantistiche in relazione a disposizioni legislative o regolamentari emanate successivamente alla consegna dell'immobile.
11. L'Aggiudicatario sostiene gli oneri accessori, tra i quali le spese per la fornitura di acqua, energia elettrica, riscaldamento, gas, telefono, rete internet e rifiuti solidi urbani, provvedendo preliminarmente alla voltura, ove necessario, a proprio nome delle utenze e subentrando quindi nella relativa titolarità.
Si precisa che le spese relative al consumo di gas metano inerenti i locali a servizio esclusivo del Comune (ambulatorio, biblioteca, sala associazioni) e quelle relative al consumo di energia elettrica negli spazi che ospitano gli impianti termici saranno rimesse dal Comune annualmente all'Aggiudicatario, sulla base del rendiconto presentato da quest'ultimo, nel rispetto delle seguenti percentuali forfetarie:
 - spese per il consumo di gas metano: 21 % a carico del Comune;
 - spese per il consumo dell'energia elettrica: 4,2% a carico del Comune.

Art. 10 – Obblighi dell'Aggiudicatario

1. L'Aggiudicatario deve garantire la continuità della regolare erogazione del servizio di nido d'infanzia senza sospensioni o interruzioni di sorta per tutta la durata dell'affidamento del servizio medesimo.

2. L'Aggiudicatario si impegna a fornire un recapito telefonico, e-mail e telefax, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio. A tale recapito sono indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni e interventi che l'Amministrazione intenda far pervenire all'Aggiudicatario.
3. La gestione del servizio dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel progetto presentato dall'Aggiudicatario.
4. L'Aggiudicatario dovrà, inoltre, conformemente agli oneri di cui al presente capitolato:
 - a) garantire il rispetto del calendario delle attività programmate e gli orari;
 - b) garantire il rispetto della programmazione, coordinamento e realizzazione delle attività pedagogiche previste nell'offerta;
 - c) garantire la presenza del personale educativo e ausiliario necessario, assicurando le sostituzioni in caso di assenza, nel rispetto della normativa vigente;
 - d) garantire la selezione, formazione, organizzazione, ed aggiornamento del proprio personale;
 - e) garantire l'assolvimento con specifico personale di tutte le operazioni volte ad assicurare il servizio di somministrazione pasti ai bambini nel rispetto delle indicazioni dietetiche e qualitative e quantitative predisposte dal competente servizio ASL territoriale, nonché di quelle relative alla pulizia e sanificazione dei locali di distribuzione pasto;
 - f) garantire l'assolvimento con specifico personale di tutte le operazioni di pulizia e ogni operazione necessaria sia giornaliera che programmata e ogni volta che se ne presenti la necessità al fine di assicurare in ogni momento la presenza di condizioni ottimali di utilizzo in piena sicurezza sia dal punto di vista igienico – sanitario che dal punto di vista della tutela dell'incolumità dei bambini e di chiunque acceda alla struttura;
 - g) garantire la gestione dei rapporti con le famiglie, con gli uffici dell'Amministrazione, con il Comitato di gestione;
 - h) garantire la sorveglianza della regolare entrata ed uscita del pubblico utente;
 - i) garantire la fornitura di tutto il materiale didattico, pedagogico, ludico, igienico-sanitario e di consumo necessario per la funzionalità del servizio; a titolo puramente esemplificativo, ma non esaustivo rientrano in tale tipologia di beni:
 1. i beni di consumo caratterizzati da avere un'utilità non ripetuta: generi alimentari; materiale di pulizia; materiale igienico e sanitario (es. pannolini, fazzoletti, salviette...), cancelleria;
 2. i beni caratterizzati dal fatto di avere un'utilità ripetuta ma di durata limitata nel tempo: biancheria (es. tovaglie, lenzuolini, cuscini, coperte...), suppellettili da cucina necessari per la preparazione e la somministrazione dei pasti (es. piatti, bicchieri, posate...), materiale didattico, giochi.L'adeguatezza in termini qualitativi e quantitativi di tutti i beni e materiali acquistati di cui sopra potrà essere valutata dall'Amministrazione comunale in qualsiasi momento nel corso della gestione del servizio.
 - j) garantire il collegamento con le locali scuole dell'infanzia territoriali anche ai fini di un ottimale inserimento dal nido alla scuola dell'infanzia;
 - k) effettuare la verifica dello stato di conservazione fisico funzionale dell'immobile;

- l) garantire il mantenimento dell'immobile in stato di decoro e piena efficienza funzionale;
- m) garantire l'attuazione del Progetto Pedagogico Educativo e del Progetto organizzativo gestionale presentato in sede di gara;
- n) garantire l'aggiornamento annuale del progetto educativo, per gli anni successivi al primo, che dovrà essere presentato al Comune di Bosentino per la relativa valutazione, entro il primo mese di ogni anno educativo;
- o) redigere una relazione annuale sull'andamento complessivo del servizio da trasmettere al Comune di Bosentino entro un mese dalla chiusura dell'anno educativo, anche al fine di dimostrare la rispondenza dell'attività svolta con il contenuto del progetto pedagogico-educativo e organizzativo-gestionale presentato in sede di offerta e negli anni successivi.
- p) inviare mensilmente al Comitato di gestione il prospetto dei turni di servizio del personale educativo impiegato, ai fini del controllo del rapporto numerico educatore/bambini.
- q) provvedere, in caso di necessità, a proprie cura e spese alla riparazione delle attrezzature, delle apparecchiature, degli arredi e di quanto altro messo a disposizione dell'Amministrazione comunale sulla base di apposito verbale di consegna al momento dell'avvio del servizio;
- r) provvedere a mantenere, a proprie cura e spese le attrezzature e gli arredi affidati ripristinando la funzionalità venuta meno per l'usura derivante dal normale utilizzo e, al termine del rapporto convenzionale, riconsegnare gli stessi nello stato di fatto della consegna iniziale;
- s) garantire l'autocontrollo igienico-sanitario ai sensi del Regolamento CEE 852/2004 e relative disposizioni attuative nonché l'applicazione di un sistema di rintracciabilità dei prodotti alimentari somministrati ai sensi del Regolamento CEE 178/2002;
- t) garantire il pieno rispetto delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81;
- u) sottoscrivere il Duvri (documento unico di valutazione dei rischi interferenziali), se necessario, al fine di soddisfare l'obbligo giuridico di cooperazione e coordinamento, in considerazione del verificarsi di eventuali rischi interferenziali;
- v) partecipare, su richiesta dell'Amministrazione, a momenti di confronto e verifica; promuovere l'informazione e la partecipazione della famiglia alla vita ed all'organizzazione del nido d'infanzia attraverso l'Assemblea dei genitori e il Comitato di gestione e ogni altro momento di confronto e colloquio individuale o collettivo previsti nel progetto pedagogico ed educativo;
- w) partecipare, su richiesta dell'Amministrazione, a progetti e iniziative rivolte alla prima infanzia e alle famiglie;
- x) fornire al Comune, entro i termini dallo stesso definiti, ogni informazione, dato o documento che il medesimo ritenga opportuno richiedere ai fini della valutazione dell'attività espletata, anche tramite una verifica periodica sul grado di soddisfazione del servizio da parte dell'utenza.

Art 11 - Obblighi del Comune

Il Comune si impegna a:

- a) mettere a disposizione dell'Aggiudicatario in comodato d'uso, come sopra indicato, la struttura idonea allo svolgimento del servizio secondo le modalità previste dal presente capitolato;
- b) concedere in uso gli arredi e le attrezzature, necessarie per l'espletamento del servizio, così come indicati nell'inventario redatto al momento della consegna formale dell'immobile;
- c) effettuare il pagamento del corrispettivo nel rispetto di quanto previsto agli articoli che precedono;
- d) provvedere alla manutenzione straordinaria dell'immobile, delle relative pertinenze e degli impianti affidati in dotazione. Rientrano fra gli interventi di manutenzione straordinaria tutti gli interventi di riparazione o sostituzione di componenti deteriorati per vetustà, in modo da mantenere l'edificio ed i connessi impianti tecnologici nello stato idoneo per servire alla destinazione d'uso. Sono inoltre da considerarsi interventi di manutenzione straordinaria, quelli derivanti dalla necessità di adeguamento normativo di parti edilizie o impiantistiche in relazione a disposizioni legislative o regolamentari emanate successivamente alla consegna dell'immobile.
- e) effettuare la raccolta delle iscrizioni;
- f) elaborare la graduatoria;
- g) consegnare ogni documentazione utile ai fini della gestione.

Art. 12 – Responsabilità e copertura assicurativa

1. L'Aggiudicatario assume ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio di Nido dell'Infanzia e della annessa struttura immobiliare sotto il profilo giuridico, economico, igienico-sanitario e organizzativo.
2. In particolare, l'Aggiudicatario si impegna a gestire il servizio in conformità a quanto stabilito dal *Regolamento per la gestione dell'asilo nido intercomunale tra i Comuni di Bosentino, Vattaro, Vigolo Vattaro*, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità.
3. L'Aggiudicatario dovrà quindi adottare durante tutta la vigenza del servizio, ogni procedimento e cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operatori, degli utenti e dei terzi, nonché evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.
4. Resta inteso che nessun compenso e/o indennizzo sarà corrisposto all'Aggiudicatario per danni o perdite di mezzi, materiali e attrezzi, siano essi determinati da cause di forza maggiore o qualunque altra causa, anche se dipendenti da terzi.
5. L'Aggiudicatario è responsabile di ogni danno cagionato all'Amministrazione o a terzi dal proprio personale, dalle opere, dalle attrezzature e/o dagli impianti ed è tenuto a risarcire, sostituire o riparare a proprie spese quanto sia stato danneggiato o asportato. In caso di omessa sostituzione, riparazione, rimessa in pristino o risarcimento l'Amministrazione si riserva la facoltà di trattenere l'importo relativo dal corrispettivo ancora dovuto ovvero dalla cauzione, salvo agire nelle opportune sedi per il risarcimento degli ulteriori danni.
6. Ai fini di cui ai commi che precedono l'Aggiudicatario si impegna a contrarre idonea copertura assicurativa, estesa anche agli operatori, relativa alla responsabilità civile verso terzi, in cui venga espressamente indicato che l'Amministrazione è considerata "terza" a tutti gli effetti, inerente la gestione della struttura come sopra

descritta nonché all'esercizio di tutte le attività accessorie, complementari e collegate all'attività di gestione del servizio.

La polizza R.C.T./R.C.O. dovrà prevedere i seguenti massimali:

- Massimale R.C. danni a terzi non inferiore ad € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) unico per sinistro
- Massimale R.C. danni a prestatori d'opera non inferiore ad € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per sinistro, di cui € 3.500.000,00 (tremilionicinquecentomilaeuro/00) per persona danneggiata.

Dovranno inoltre essere operanti la copertura per la R.C. derivante dalla conduzione degli impianti affidati e somministrazione degli alimenti prodotti a copertura anche dei danni da tossinfezione alimentare per gli utenti dei servizi.

Si precisa, inoltre, che nel novero dei terzi dovranno essere compresi i bambini frequentanti l'asilo nido.

7. Oltre alla polizza R.C.T./R.C.O. l'Aggiudicatario si impegna a contrarre anche le seguenti coperture assicurative:

- polizza All Risks, operante anche in caso di dolo e colpa grave delle persone di cui l'Aggiudicatario deve rispondere, a copertura delle merci, attrezzature, arredamenti di proprietà dell'Aggiudicatario con espressa previsione della rinuncia alla rivalsa nei confronti del proprietario dell'immobile;
- polizza Rischio locativo a garanzia di eventuali danni ai beni di proprietà dell'Amministrazione concessi in comodato all'Aggiudicatario per lo svolgimento del servizio;
- Polizza Infortuni per i bambini frequentanti l'asilo nido con le seguenti somme assicurate:
 - € 260.000,00 per il caso di morte ed invalidità permanente;
 - € 50,00, a titolo di diaria da ricovero;
 - € 5.200,00, per rimborso spese mediche.

La polizza dovrà prevedere espressamente anche il contagio da HIV.

Il premio di tale polizza sarà regolato prendendo a riferimento il numero effettivo dei bambini iscritti al Nido d'infanzia sovra comunale.

8. L'Aggiudicatario si impegna ad inviare copia autentica della/e polizza/e e della/le relativa/e quietanza/e all'Amministrazione prima dell'attivazione del servizio oggetto del presente capitolato, e comunque ad ogni rinnovo annuale, se previsto. In caso di mancata trasmissione di copia della/le polizza/e e della/le relativa/e quietanza/e l'Amministrazione si riserva di revocare l'aggiudicazione o di risolvere il contratto di diritto previa comunicazione all'Aggiudicatario con lettera raccomandata a/r.
9. L'Amministrazione è inoltre esonerata da ogni responsabilità nell'ambito degli obblighi derivanti dall'applicazione dell'applicazione del D. Lgs. 81/2008, oltre ad ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Aggiudicatario durante l'esecuzione del servizio.

Art. 13 – Attività di mensa

1. L'Aggiudicatario si impegna a gestire personalmente il servizio di mensa mediante somministrazione di pasti multiporzione, comprensivi di colazioni e merende.

2. Qualora l'Aggiudicatario sia impossibilitato, per cause allo stesso non imputabili, a garantire direttamente il servizio di mensa, potrà rifornirsi temporaneamente presso terzi, previa espressa autorizzazione scritta del Comune.
3. L'Aggiudicatario si impegna a garantire l'autocontrollo igienico-sanitario ai sensi del D. Lgs. 26 maggio 1997 n. 155, Regolamento CE 852/2004 e successive modifiche ed integrazioni, nonché ad applicare un sistema di rintracciabilità dei prodotti alimentari somministrati ai sensi del Regolamento CEE 178/2002.
4. L'Aggiudicatario si impegna a rispettare i dettami della Tabelle dietetiche e nutrizionali provinciali in vigore e, per i bambini di età inferiore ai 12 mesi o in casi di bambini affetti da allergie alimentari o particolare patologie accertate, a fare riferimento alle diete specificatamente prescritte dal pediatra.
5. Nella scelta degli alimenti da somministrare ai bambini l'Aggiudicatario deve, altresì, adeguarsi al progetto per l'introduzione dell'alimentazione biologica in atto presso l'Asilo Nido, tutte le volte che ciò sia possibile. I prodotti provenienti da coltivazione biologiche dovranno essere conformi al Regolamento C.E.E. n. 2092 del 1991 e CE 1804/99 e successive modifiche ed integrazioni.
6. L'Aggiudicatario dovrà, altresì, attenersi a quanto indicato dal D.M. 06.04.1994, n. 50 e dal Codice OMS/UNICEF.
7. È precluso all'Aggiudicatario impiegare alimenti derivanti da organismi geneticamente modificati (transgenici) o che contengono ingredienti della stessa origine; ovvero alimenti che abbiano subito trattamenti tecnici particolari quali l'uso delle radiazioni ionizzanti o trattamenti chimici non consentiti; ovvero, infine, impiegare gelatine animali.
8. In caso di comprovati motivi l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'Aggiudicatario la sostituzione di prodotti coinvolti in scandali alimentari o provenienti da Paesi in cui si siano verificati problemi che compromettano la salute pubblica.
9. L'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire o di far eseguire da ditta specializzata appositi controlli sulla qualità del servizio effettuato.

Art. 14 – Responsabile del contratto

1. L'Aggiudicatario deve indicare un responsabile dell'esecuzione del contratto, al quale farà riferimento l'Amministrazione per la gestione di tutti i rapporti.
2. Il responsabile dell'esecuzione dovrà garantire la propria presenza, per tutta la durata del servizio, in una struttura operativa amministrativa situata nel territorio provinciale, dotata di recapito telefonico e di telefax, riferimenti che saranno comunicati all'Amministrazione in forma scritta almeno 5 (cinque) giorni prima dell'inizio del servizio.

Art. 15 Personale dell'Aggiudicatario

1. L'Aggiudicatario deve avvalersi per la gestione del servizio di personale nel rispetto dei parametri "educatori-bambini" di cui alla normativa provinciale.
2. Tali parametri si intendono automaticamente adeguati nel caso di modifica della vigente normativa.
3. Per tutta la durata del servizio il personale educativo, ausiliario e di cucina deve possedere i requisiti d'accesso previsti dalla normativa provinciale vigente e sue eventuali successive modificazioni ed integrazioni.

4. Ai fini di garantire la continuità educativa con i bambini, l'Aggiudicatario si impegna, salvo i casi non imputabili allo stesso, a garantire la massima stabilità del personale educativo. Reiterate e non adeguatamente motivate sostituzioni del personale educativo costituiscono causa di inadempimento contrattuale e motivo di risoluzione del contratto qualora sia stato raggiunto il numero massimo di 3 (tre) richiami da parte dell'Amministrazione.
5. L'Aggiudicatario si impegna, altresì, a garantire la presenza di personale educativo per il coordinamento interno ed a garantire la funzionalità didattico-educativa del nido. Tale personale si impegna a partecipare agli incontri eventualmente promossi dal Comune.
6. In caso di assenza del personale titolare, per qualunque motivo, deve esserne immediatamente garantita la sostituzione, nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino e con pari qualifica.
7. L'Aggiudicatario si impegna a dare priorità all'assunzione del personale impiegato dall'impresa attualmente appaltatrice dello stesso servizio messo a gara, secondo quanto previsto dai vigenti CCNL applicati, al fine di garantire la continuità educativa dei bambini che già frequentano il nido
8. L'Aggiudicatario si impegna, inoltre, a mettere a disposizione del servizio, per tutto il periodo di durata, almeno uno psicologo o un pedagogo, anche in forma di consulente, con adeguato *curriculum* professionale svolto in servizi educativi, con esperienza minima annuale. L'attività di supporto svolta da tale figura per il servizio oggetto del presente capitolato deve essere pari almeno a 10 ore mensili.

Art. 16 – Orario di servizio

1. Il personale educativo sarà impiegato come unico riferimento per il gruppo di bambini nei limiti previsti dal contratto di lavoro.
2. L'Aggiudicatario dovrà comunque garantire lo svolgimento delle ore extradidattiche necessarie per l'attività di aggiornamento e formazione professionale, programmazione didattico-educativa, organizzazione interna, rapporti con le famiglie, incontri con servizi educativi diversi, preparazione e realizzazione di particolari iniziative (gite, feste, ecc..).

Art. 17 – Aggiornamento e formazione del personale

1. L'Aggiudicatario si impegna a provvedere a proprie spese all'aggiornamento professionale di tutti gli operatori dell'area educativa e dei servizi generali.
2. In ogni caso, il personale operante nel nido d'infanzia è tenuto, ai sensi della normativa provinciale, a partecipare alle iniziative di formazione e aggiornamento promosse dalla Provincia Autonoma di Trento e dal Comune.

Art. 18 – Rapporto di lavoro e vincoli contrattuali

1. Il personale socio e/o dipendente operante nell'asilo nido dovrà essere regolarmente iscritto a libro paga e dovranno essere garantiti i versamenti contributivi come previsto dalla normativa vigente. L'Aggiudicatario è tenuto ad applicare integralmente ai lavoratori dipendenti (e, in caso di cooperativa, anche nei rapporti con i soci lavoratori), tutte le norme dei contratti collettivi di lavoro che disciplinano le prestazioni oggetto del servizio in argomento nel comparto in cui opera il soggetto gestore stesso. L'obbligazione va assunta anche in riferimento agli eventuali accordi locali integrativi dei contratti collettivi stipulati in sede provinciale. Le obbligazioni così assunte vincolano il soggetto gestore anche se non sia

aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla sua natura, struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

2. Il personale utilizzato deve essere fisicamente idoneo a svolgere i compiti cui risulta assegnato: presso l'asilo nido dovrà essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste dalla normativa vigente. Il rapporto di lavoro del personale socio e/o dipendente deve comunque garantire il rispetto delle norme previste dallo Statuto dei lavoratori, con particolare riferimento all'art. 36 della L. 20.05.1970 n. 300.
3. L'Aggiudicatario si impegna, altresì, ad osservare nei confronti dei propri dipendenti la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008. In particolare, deve essere assicurata la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni ed ai materiali utilizzati.
4. In caso di sciopero del personale l'Aggiudicatario è tenuto ad applicare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di servizi pubblici essenziali. In ogni caso dovrà essere dato avviso all'utenza ed all'Amministrazione almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima.

Art. 19- Sicurezza dei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione, in merito alla presenza di rischi dati da interferenze, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 81/2008, vista la determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici 3/2008, rileva che non è stato predisposto il DUVRI in quanto nelle attività oggetto dell'appalto non sono state riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre rischi.
2. Pertanto gli oneri relativi alla sicurezza risultano pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, mentre restano immutati gli obblighi a carico delle imprese in merito alla sicurezza sul lavoro. Il DUVRI potrà essere predisposto nell'ipotesi in cui l'Amministrazione dovesse effettuare interventi di manutenzione straordinaria.
3. È fatto obbligo all'Aggiudicatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di provvedere a tutto quanto prescritto dalle vigenti normative in tema di sicurezza ed igiene sul lavoro.
4. L'Aggiudicatario dichiara di conoscere gli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008 e di conformarsi a tutti gli oneri derivanti quali datore di lavoro dei propri lavoratori.
5. Al fine di poter svolgere gli adempimenti di cui al comma che precede l'Aggiudicatario ha la facoltà di procedere al sopralluogo dei luoghi di lavoro prima dell'inizio dei servizi di cui al presente capitolato.
6. L'Aggiudicatario si impegna a redigere il Documento di Valutazione del Rischio Interferenze per ogni attività che coinvolga altri lavoratori, che svolgono temporaneamente le loro attività nella struttura.
7. L'Aggiudicatario dovrà provvedere in autonomia a realizzare un piano di emergenza nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati esterni ed interni, allagamenti, conforme a tutte le norme in materia di evacuazione e di messa in sicurezza di tutte le persone ivi presenti a qualsiasi titolo.

8. A tal fine l'Aggiudicatario dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano di fuga prestabilito e verificato, nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmesso all'Amministrazione.
9. L'Aggiudicatario si impegna a comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio.

Art. 20 - Servizio di integrazione dei bambini disabili e servizio di integrazione scolastica

1. Qualora al nido d'infanzia siano ammessi bambini con particolari e gravi difficoltà psichiche fisiche o sensoriali, in base a segnalazione del Comune, l'Aggiudicatario provvederà ad assegnare ulteriore personale con contratto a tempo determinato nel rispetto delle disposizioni della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e delle prassi definite in sede di Accordo di programma in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate in età evolutiva in provincia di Trento.
2. Il Comune rimborserà all'Aggiudicatario le spese aggiuntive sostenute per il suddetto personale; tali spese dovranno essere adeguatamente documentate. Si precisa che il Comune rimborserà solo il costo dell'unità aggiuntiva necessaria e non il costo di eventuali sostituzioni della stessa che dovranno essere comunque assicurate dall'Aggiudicatario.
3. L'Aggiudicatario dovrà, inoltre, curare i rapporti con le Scuole Materne comunali dei comuni convenzionati di cui all'art.1 del presente capitolato, al fine di favorire la continuità didattica. A tale scopo potranno essere organizzate visite presso la suddetta Scuola.

Art. 21- Organi di partecipazione e gestione

1. A norma del vigente Regolamento di gestione dell'Asilo nido intercomunale, gli organi di partecipazione e gestione sono:
 - il Comitato di Gestione (vedi art. 5 Regolamento);
 - l'Assemblea dei genitori (vedi art. 8 Regolamento).
2. Per favorire il funzionamento di tali organi, quando previsto o richiesto, l'Aggiudicatario assicura la partecipazione del proprio personale.

Art. 22- Progetto pedagogico-educativo e Progetto organizzativo- gestionale

1. L'Aggiudicatario dovrà garantire elevati livelli di qualità nella gestione del servizio affidato al fine di promuovere lo sviluppo, la realizzazione individuale e la socializzazione dei bambini.
2. I servizi educativi per la prima infanzia si affiancano alla famiglia, non come sostitutivi, ma compartecipati nella funzione educativa e formativa del bambino. Pertanto, le finalità e gli obiettivi cui l'Aggiudicatario dovrà attenersi nella gestione del servizio sono i seguenti:
 - concorrere ad una formazione educativa equilibrata ed armonica della personalità infantile;
 - promuovere uno sviluppo integrato della dimensione cognitiva, affettiva e corporea attraverso la realizzazione di un percorso formativo in grado di fornire esperienze educative molteplici e significative;

- garantire come obiettivi prioritari l'uguaglianza delle opportunità a tutti i bambini, anche attraverso proposte educative individualizzate al fine di eliminare ogni forma di selezione e diminuzione sociale;
 - assicurare piena identità sociale e culturale al soggetto;
 - assicurare sia la cultura del quotidiano, sia la trasmissione di conoscenze, sapere e linguaggi specificamente organizzati al fine di corredare il bambino degli strumenti di base per accedere alla comprensione della complessità della realtà circostante.
3. In sede di offerta il concorrente dovrà presentare un progetto pedagogico ed educativo con una descrizione dettagliata strutturata in due distinte parti, nonché un progetto organizzativo gestionale.

PROGETTO PEDAGOGICO:

A. modello pedagogico - educativo: quadro di riferimento teorico, finalità e obiettivi del servizio in risposta ai bisogni e alle potenzialità di crescita dei bambini

B. linee pedagogiche sottese all'impostazione qualitativa del servizio anche in riferimento all'ambiente, alla successione dei tempi educativi, alle gestione delle relazioni sia interne che esterne

C. figure professionali nel servizio: attenzioni generali per la costruzione di una collegialità interna, per la valorizzazione professionale e per lo sviluppo delle competenze

D. criteri guida per la progettualità educativa

PROGETTO EDUCATIVO:

A. L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO

A.1. impianto organizzativo della giornata educativa

A.2. costituzione dei gruppi dei bambini, esemplificazioni di aggregazioni e loro modulazione nella giornata educativa

A.3. progetto per l'inserimento e l'ambientamento, con evidenza concreta dei tempi, fasi previste, azioni di coinvolgimento dei genitori

B. LA PROGETTAZIONE

B.1. schematizzazione di una proposta concreta di articolazione degli spazi sezione

B.2. piano generale delle attività differenziate in base alle età e descrizione dei principali accorgimenti metodologici assunti

B.3. modalità di svolgimento delle routines e elementi distintivi nell'impianto complessivo della giornata educativa

C. IL SISTEMA DELLE RELAZIONI

C. 1. modalità operative individuate per la gestione e il funzionamento del gruppo

C. 2. strategie per la promozione delle relazioni tra pari

C.3. costruzione dell'alleanza educativa con le famiglie e iniziative di supporto alla genitorialità

C.4. modalità di raccordo per l'integrazione del servizio nel territorio

D. PROGETTUALITA' SPECIFICHE

D.1. procedure e processi di presa in carico di bambini con bisogni speciali con particolare attenzione alle dinamiche di relazione con le famiglie, alla costruzione di reti istituzionali

D.2. approccio interculturale in presenza di bambini di altra cultura

D.3. proposte operative per la realizzazione della continuità educativa con la scuola dell'infanzia

E. LA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

E.1. gli strumenti per la valutazione della qualità educativa

ASPETTI ORGANIZZATIVO/GESTIONALI:

A. gestione del personale educativo e del personale ausiliario: orario di lavoro, turnistica settimanale, modalità di sostituzione, ripartizione del monte ore dedicato alla formazione e alle attività extra-didattiche.

B. organizzazione dell'attività di ristorazione e di gestione degli acquisti dei beni alimentari

C. modalità e strumenti di valutazione e autovalutazione della qualità del servizio

D. garanzie di raccordo tra ente gestore del servizio e Amministrazione comunale

E. piano annuale di manutenzione ordinaria della struttura, dell'impiantistica degli arredi ed attrezzature completo di modalità frequenza e calendario;

F. modalità organizzative e tecniche di evoluzione delle competenze del personale, evidenziando anche la formazione della sicurezza sul lavoro, prevedibili nei periodi di efficacia del servizio.

4. L'Aggiudicatario si impegna a presentare, discutere e definire, per tutti gli anni successivi al primo, con il Comitato di gestione le linee pedagogiche ed educative del nido, presentate in sede di offerta, che dovranno essere trasmesse entro il primo mese di ogni anno educativo per le verifiche di competenza al Comune.

Art. 23– Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali.

1. Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs 196/2003, il Comune di Bosentino, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'Aggiudicatario quale Responsabile del trattamento dei dati che lo stesso, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.
2. L'Aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune, ed in particolare:
 - dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato;
 - non potrà procedere alla raccolta dei dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità e la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza con successiva informativa al titolare);

- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità e la sicurezza dei minori, 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 della concessione. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso al Comune entro il termine di giorni 5 (cinque);
 - dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.
3. Ai sensi della norma sopracitata, 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.
 4. La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte rileva ai fini dell'eventuale risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 24– Attività di controllo e verifiche sul servizio

1. L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche, controlli, nonché di sorvegliare il regolare funzionamento del servizio anche attraverso accesso alla struttura in qualsiasi momento, senza preavviso o su segnalazione di terzi.
2. Le verifiche ed i controlli saranno effettuate sia sulle strutture immobiliari che sulla gestione di tutte le attività comprese nei servizi oggetto di affidamento al fine di accertare la conformità dello svolgimento delle prestazioni contrattualmente assunte.
3. In particolare, il Comune, anche attraverso l'accesso al nido di propri delegati, si riserva la facoltà di svolgere tutte le verifiche che si rendessero necessarie, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, con riferimento ai seguenti aspetti:
 - presenza del personale educativo e ausiliario;
 - controllo del rispetto del rapporto personale-bambini presenti;
 - controllo della cucina, della dispensa e verifica sui prodotti e pasti erogati anche con riferimento all'uso di prodotti provenienti da coltivazione biologiche;
 - igiene e pulizia degli ambienti;
 - verifica dell'attuazione del progetto pedagogico-educativo e del progetto organizzativo-gestionale, anche sulla base di specifiche segnalazioni da parte del Comitato di gestione;
 - ogni altra verifica che il Comune ritenga necessaria ai fini del regolare, efficace ed efficiente svolgimento del servizio.
4. L'Amministrazione si riserva di delegare a personale specializzato la verifica di taluni adempimenti relativamente alla gestione del servizio.
5. L'Aggiudicatario s'impegna a presentare al Comune di Bosentino, al momento dell'attivazione del nido d'infanzia, l'elenco del personale in servizio (i nominativi, i dati anagrafici, le mansioni ed il titolo di studio). Eventuali aggiornamenti dovranno essere prodotti al Comune entro 5 (cinque) giorni dall'avvenuta variazione.
6. Resta inteso che il Comune si riserva di verificare anche presso gli utenti, nei tempi e nei modi che riterrà più opportuni, la qualità del servizio offerto.

Art. 25– Controlli dell'Azienda sanitaria

L'Aggiudicatario si impegna ad agevolare ogni controllo dell'Azienda Sanitaria competente per la verifica del rispetto della normativa igienico-sanitaria.

Art. 26– Cessione del contratto

1. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

2. Si configura cessione anche la trasformazione qualora l'Aggiudicatario assuma una natura giuridica non rientrante tra le tipologie previste dalla L.P. n. 4/2002 e s.m., dalla relative deliberazioni attuative, successive modifiche ed integrazioni.
3. Qualora l'Aggiudicatario modifichi la propria natura giuridica a favore di altra comunque rientrante tra le tipologie previste dalla legge in vigore in materia, deve farne comunicazione scritta al Comune, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro 5 (cinque) giorni dalla data in cui ha effetto tale modifica.
4. L'accertata violazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo costituisce causa di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Art. 27- Subappalto

1. Il subappalto può essere autorizzato dal Comune, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 118 del D. Lgs. 163/2006, solo per le prestazioni non prevalenti riguardanti la manutenzione ordinaria e le pulizie straordinarie degli immobili e relative pertinenze, qualora l'Aggiudicatario abbia presentato apposita dichiarazione in sede di offerta.
2. L'Aggiudicatario rimane comunque l'unico responsabile del corretto svolgimento del servizio.
3. L'effettivo avvio delle operazioni comprese nel subappalto non può aver luogo prima del rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale.

Art. 28- Cessione del contratto da parte dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di cedere il contratto relativo al servizio di gestione del Nido d'Infanzia intercomunale ad altro soggetto pubblico che eventualmente subentri nella gestione del relativo servizio.

Art. 29- Cauzione definitiva

1. A garanzia delle obbligazioni contrattuali assunte con la stipula del contratto, l'Aggiudicatario si impegna a costituire una cauzione definitiva pari al 10% (diecipercento) dell'importo contrattuale mediante la stipula di una fideiussione assicurativa o bancaria. *(In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% (diecipercento), la garanzia fideiussoria sarà aumentata di tanti punti percentuali quanto sono quelli eccedenti il 10% (diecipercento); ove il ribasso sia superiore al 20% (ventipercento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (ventipercento).*
2. Ai sensi del 40, comma 7 del D. Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e s.m.. l'ammontare della cauzione è ridotto del 50% nel caso in cui l'impresa possieda la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme della serie UNI EN ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN45.000 o della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.
3. Tale cauzione è rilasciata a prima e semplice richiesta, incondizionata, irrevocabile, con rinuncia al beneficio della preventiva escussione, estesa a tutti gli accessori del debito principale, in favore della Amministrazione a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 cod. civ., nascenti dal contratto. La cauzione è rilasciata con rinuncia alle eccezioni di cui all'art. 1957, comma 2, cod. civ.. La cauzione è rilasciata in favore

della Amministrazione a garanzia degli obblighi assunti dall'Aggiudicatario con la stipulazione del contratto.

4. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'Aggiudicatario, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che l'Amministrazione, fermo quanto previsto dall'articolo "Penali", ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla fideiussione per l'applicazione delle penali.
5. La garanzia opera nei confronti dell'Amministrazione a far data dalla sottoscrizione del contratto.
6. La garanzia opera per tutta la durata del contratto; pertanto, la garanzia sarà svincolata dalla Amministrazione, previa deduzione di eventuali crediti della stessa verso l'Aggiudicatario, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali e decorsi i termini di prestazione dei servizi.
7. In ogni caso il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso espresso in forma scritta dell'Amministrazione.
8. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'Aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di **10 (dieci) giorni** dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.
9. In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo la Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., il contratto, a seguito di comunicazione della stessa, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, della volontà di avvalersi della clausola risolutiva, e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni subiti.

Art. 30– Penali

1. L'Aggiudicatario si impegna ad eseguire il servizio conformandosi a tutte le disposizioni di legge, regolamentari ed alle norme del presente capitolato.
2. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di applicare all'Aggiudicatario una penale, nella misura di seguito indicata, per tali inadempimenti:
 - a) mancato rispetto del rapporto personale educativo – bambini: da euro 1.000,00 (mille/00) a euro 5.000,00 (cinquemila/00);
 - b) mancata o inadeguata qualificazione del personale impiegato: da euro 500,00 (cinquecento/00) a euro 2.500,00 (duemilacinquecento);
 - c) mancata o inadeguata attuazione del Progetto educativo: da euro 500,00 (cinquecento/00) a euro 2.500,00 (duemilacinquecento);
 - d) carenze di gestione che si traducano in un disservizio arrecato all'utenza: da euro 1.000,00 (mille) a euro 5.000,00 (cinquemila/00).
 - e) violazioni di normativa igienico-sanitaria e in materia di sicurezza: da euro 500,00 (cinquecento/00) a euro 2.500,00 (duemilacinquecento/00);
 - f) mancata produzione di documentazione e comunicazioni entro i termini fissati dal presente capitolato o comunque indicati dall'Amministrazione comunale: da euro 500,00 (cinquecento/00) a euro 2.500,00 (duemilacinquecento/00);
 - g) mancato rispetto di ogni altro obbligo previsto dal presente capitolato, a seconda della gravità e reiterazione dell'inadempimento, ferma la facoltà di procedere per il risarcimento di tutti gli eventuali ulteriori danni occorsi e di agire per la risoluzione del contratto: da euro 500,00 (cinquecento/00) a euro 10.000,00 (diecimila/00).

3. L'applicazione delle penali di cui sopra sarà preceduta dalla formale contestazione scritta da parte dell'Amministrazione all'Aggiudicatario il quale potrà formulare le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di giorni 10 (dieci) dal ricevimento della contestazione. Nel caso in cui decorra inutilmente il termine assegnato, ovvero l'Amministrazione ritenga le controdeduzioni formulate dall'Aggiudicatario non fondante, sarà applicata la penale come sopra indicata e si procederà a trattenere tale importo direttamente dalla fattura di prima scadenza, o in caso di insufficienza, mediante prelievo sulla cauzione.
4. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
5. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva il diritto di agire nei confronti dell'Aggiudicatario per il risarcimento di tutti i danni subiti a causa dell'inadempimento di quest'ultimo.

Art. 31- Risoluzione

1. In caso di inosservanza e/o inadempienza del concessionario agli obblighi e/o condizioni di cui al presente atto l'Amministrazione provvederà ad inoltrare all'Aggiudicatario formale diffida ad adempiere mediante posta certificata o lettera raccomandata a/r.
2. Decorso inutilmente il termine assegnato l'Amministrazione potrà, a seconda della gravità dell'inadempimento:
 - applicare la penale di cui all'articolo che precede;
 - avviare la procedura di risoluzione del contratto.
3. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto, conformemente a quanto previsto dall'art. 1456 c.c., oltre che nelle ipotesi suesposte, anche qualora ricorrano le seguenti fattispecie:
 - interruzione non motivata del servizio;
 - grave deficienza o irregolarità nello svolgimento dei servizi e delle attività tali da pregiudicare il regolare svolgimento;
 - perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006;
 - grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie;
 - inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - impiego di personale non dipendente;
 - non garantire sin dal primo giorno di avvio del servizio, il numero minimo di personale richiesto nel presente capitolato con i titoli di studio prescritto;
 - violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
 - difformità nella realizzazione del progetto pedagogico-educativo ed organizzativo-gestionale presentato in sede di offerta;
 - gravi danni ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione riconducibili a comportamento doloso o colposo dell'Aggiudicatario;
 - mancata stipulazione delle garanzie assicurative;
 - utilizzo, gestione o fruizione dei locali dedicati al servizio per finalità o con modalità diverse da quelle previste nel presente capitolato;
 - reiterate o non adeguatamente motivate sostituzioni del personale educativo qualora sia stato superato il numero di tre richiami scritti da parte dell'Amministrazione.

4. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a decorrere dal ricevimento della comunicazione scritta dell'Amministrazione, inoltrata a mezzo lettera raccomandata a/r, di avvalersi della clausola risolutiva.
5. Resta inteso che in caso di risoluzione del contratto per fatto imputabile all'Aggiudicatario l'Amministrazione provvederà all'incameramento della cauzione, riservandosi di agire nelle opportune sedi per il risarcimento del maggior danno subito.

Art. 32– Diritto di recesso

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto per intervenuti motivi di interesse pubblico.
2. Il recesso dovrà essere notificato all'Aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 2 (due) mesi prima.

Art. 33- Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Aggiudicatario assume a proprio carico gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e, comunque, ogni altro obbligo di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136, previsto in capo all'Aggiudicatario stesso.
2. Qualora le transazioni di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 siano eseguite dall'Impresa senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., il contratto, di applicare la penale di cui sopra, nonché di agire per il risarcimento di tutti i danni subiti.
3. Qualora l'Aggiudicatario sottoscriva contratti con subappaltatori o subcontraenti, la stessa si impegna ad inserire nei medesimi un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e, comunque, ogni altro obbligo di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136, a pena di nullità assoluta del rapporto contrattuale.
4. L'Aggiudicatario che venga a conoscenza dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore o subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui precedente punto, si impegna a darne immediata comunicazione alla Aggudicatario e al Commissariato del Governo per la provincia di Trento.
5. L'Amministrazione verifica i contratti stipulati tra l'affidatario dei servizi e i subappaltatori o subcontraenti in ordine all'inserimento dell'apposita clausola sull'obbligo del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 3 comma 9 della L. 136/2010 e, ove ne riscontri la mancanza, rileva la radicale nullità del contratto.
6. Ai fini del presente articolo l'Aggiudicatario si impegna a comunicare alla Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A. dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche. Le Parti convengono che qualsiasi pagamento inerente il contratto rimane sospeso sino alla comunicazione del conto corrente dedicato, completo di tutte le ulteriori indicazioni di legge, rinunciando espressamente ad ogni pretesa o azione risarcitoria, di rivalsa o comunque tendente ad ottenere il pagamento, gli interessi e gli accessori.

Art. 34- Controversie

Le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione ed interpretazione delle norme poste a disciplina del servizio in oggetto saranno definite dall'autorità giudiziaria competente e in via esclusiva dal Foro di Trento.

Art. 35- Spese

Le spese, comprese quelle sostenute per la pubblicazione per estratto sui giornali del bando e dell'avviso di aggiudicazione di cui al secondo periodo del comma 7 dell'art. 66 del D.Lgs. n. 163/2006, le imposte e tasse di contratto, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti al presente appalto saranno a carico dell'Aggiudicatario.