

COMUNE DI GIOVO
Provincia di Trento

**DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE**

DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE

Art. 1 – Oggetto del disciplinare.

Costituisce oggetto del presente disciplinare la gestione dell’asilo nido comunale di Giovo (TN), situato nella frazione di Ceola in via Devigili n. 4, per un numero minimo di posti disponibili pari a 6 (sei) a tempo pieno e 2 (due) a tempo parziale e un numero massimo di posti disponibili pari a 20 (venti), dei quali 15 (quindici) a tempo pieno e 5 (cinque) a tempo parziale.

Uno o più dei posti a tempo parziale oltre il numero minimo di 2, se liberi, possono essere trasformati dall’Amministrazione, in qualsiasi momento, in posti a tempo pieno, mentre non è possibile la trasformazione di posti a tempo pieno in posti a tempo parziale.

Per gestione si intende l’organizzazione del servizio asilo nido per l’accoglienza dei bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età (e comunque fino all’inserimento alla scuola materna): in particolare s’intende la predisposizione del progetto pedagogico, l’attuazione del progetto educativo, la cura del rapporto con le famiglie utenti e con il Comune, la gestione e l’organizzazione del personale, l’organizzazione interna, nonché le altre prestazioni previste dal presente disciplinare e dall’offerta tecnica presentata in sede di gara.

Nell’erogazione del servizio l’affidatario deve attenersi agli standard e ai criteri di funzionamento definiti dalla normativa provinciale vigente (L.P. 12.03.2002 n. 4 e s.m., deliberazione della Giunta provinciale n. 1891 dd. 01.08.2003 e s.m. come da ultimo modificata con deliberazione n. 1659 dd. 29.09.2014, che si intendono automaticamente adeguate ad eventuali nuove normative di settore e regolamenti) e dal vigente Regolamento comunale di gestione.

L’affidatario garantisce l’apertura del servizio 5 giorni la settimana per non meno di 10 ore al giorno per i posti a tempo pieno e non meno di 5 ore e 30 minuti al giorno per i posti a tempo parziale, a partire dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno, con non più di 7 giorni lavorativi di interruzione dell’attività per vacanze per ogni anno educativo. Gli orari di apertura e i periodi di interruzione saranno deliberati dalla Giunta comunale su proposta del Comitato di gestione e sentito l’affidatario. L’articolazione degli orari di svolgimento del servizio dovrà in ogni caso coprire la fascia 7.30-17.30 per i posti a tempo pieno e le fasce 7.30-13.00 (con mensa e senza riposo), 12.00-17.30 (senza mensa e con riposo) e 11.00-16.30 (con mensa e riposo) per i posti a tempo parziale.

L’affidatario assicura la disponibilità a collaborare, su richiesta del Comune, alla realizzazione di iniziative rivolte alla prima infanzia e alle famiglie. Si rende inoltre disponibile a gestire eventuali servizi integrativi o aggiuntivi, concordandone con il Comune modalità e condizioni.

Art. 2 – Durata dell’affidamento.

La durata del contratto è di 24 mesi di calendario decorrenti dalla data nel contratto stesso stabilita, tenendo conto che il corrispettivo sarà pagato per 22 mesi in quanto nei mesi di agosto il servizio non viene erogato.

Almeno quattro mesi prima della scadenza del contratto il Comune verifica il livello della qualità delle prestazioni erogate dall’affidatario e sulla base dell’esito di tale verifica può disporre il rinnovo del contratto alle condizioni di cui al presente disciplinare per un ulteriore periodo, di presunti massimi 12 mesi di calendario e comunque non oltre il 31 luglio 2018; in tale fase può essere concordata una variazione del numero massimo di posti disponibili, entro il limite della capienza massima della struttura, ossia di 24 posti, e/o la variazione del numero di posti a tempo parziale. Per il periodo coperto dall’eventuale rinnovo del contratto, la quota forfetaria del corrispettivo, quantificata in via preventiva su 11 mesi di erogazione del servizio, è proporzionalmente ridotta in funzione del numero di mesi di effettiva durata del contratto. In caso di rinnovo l’offerta economica presentata in sede di gara verrà in tal

caso aggiornata, in più o in meno, sulla base del 75% dell'indice ISTAT – famiglie operai ed impiegati – relativo al mese di dicembre dell'anno antecedente a quello di stipulazione del contratto di rinnovo in raffronto ai due anni precedenti.

Nelle more della stipula del contratto, ma ad aggiudicazione perfezionata, verificati i requisiti dichiarati in sede di gara, il Comune può richiedere, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, l'avvio anticipato del servizio.

Art. 3 – Variazioni contrattuali.

In base alle norme vigenti, l'affidatario è comunque tenuto ad assoggettarsi a variazioni della prestazione contrattuale entro i limiti del 20% in più o in meno di quella originaria di contratto.

Art. 4 – Cessione e subappalto.

L'affidatario si obbliga ad assicurare il servizio con proprio personale escludendo qualsiasi forma di cessione, totale o parziale, del contratto.

Si configura cessione anche il caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda o la trasformazione, qualora l'affidatario assuma una natura giuridica non rientrante tra le tipologie previste dal presente disciplinare.

Nei casi in cui l'affidatario modifichi la propria natura giuridica a favore di altra comunque rientrante tra le tipologie previste dal presente disciplinare, deve darne comunicazione scritta al Comune tramite raccomandata con avviso di ricevimento entro 5 giorni dalla data in cui ha effetto tale modifica.

Il subappalto può essere autorizzato dal Comune solo per le prestazioni riguardanti le pulizie straordinarie degli immobili e relative pertinenze qualora l'affidatario abbia presentato apposita dichiarazione in sede di offerta; l'affidatario rimane comunque l'unico responsabile del corretto svolgimento del servizio. A tale proposito almeno 20 giorni prima dell'effettivo avvio delle operazioni comprese nel subaffidamento, l'affidatario deve far pervenire al Comune apposita richiesta di subappalto per far sì che l'Amministrazione possa rilasciare apposita autorizzazione scritta preventiva.

Non sono comunque subappaltabili il servizio educativo, la pulizia ordinaria dei locali ed il confezionamento dei pasti.

L'affidatario prende atto che il Comune di Giovo, previa conformi deliberazioni degli organi competenti, può trasferire la titolarità del servizio di asilo nido alla Comunità della Valle di Cembra ai sensi della L.P. 16.06.2006 n. 3 e s.m.; in tal caso accetta incondizionatamente che in tutti i rapporti attivi e passivi derivanti dal contratto e in tutti gli adempimenti previsti dal presente disciplinare al Comune di Giovo subentri la Comunità della Valle di Cembra senza soluzione di continuità e senza interruzione del servizio.

Art. 5 – Destinatari del servizio

Il servizio è rivolto ai bambini dai 3 mesi fino ai 3 anni di età come previsto dalla L.P. 4/2002 e s.m.. È garantita la permanenza all'asilo nido dei bambini che al compimento del terzo anno di età non hanno acquisito il diritto alla frequenza alla scuola dell'infanzia.

Per l'ammissione all'asilo nido si applicano le modalità di iscrizione e i criteri stabiliti dal Regolamento di gestione dell'asilo nido comunale. La graduatoria, predisposta e tenuta dal Comune, sarà tempestivamente comunicata all'affidatario.

Art. 6 – Rette.

Spetta al Comune la determinazione, la riscossione ed il controllo delle rette degli utenti, le quali costituiscono entrate di esclusiva spettanza dello stesso.

È fatto divieto all'affidatario e ad ogni suo dipendente di accettare e/o richiedere qualsiasi partecipazione agli utenti, in denaro o qualsiasi altra forma.

Al fine di permettere la corretta applicazione delle quote a carico delle famiglie utenti l'affidatario deve consegnare al Comune, entro il giorno 5 di ogni mese, i dati inerenti le presenze dei bambini iscritti nel

mese precedente.

Art. 7 – Obblighi delle parti.

La gestione avviene utilizzando gli immobili, le relative pertinenze, gli arredi e le attrezzature messi a disposizione dal Comune e indicati nell'inventario che sarà redatto in occasione dell'immissione nella detenzione dell'immobile, contestualmente al formale verbale di consegna.

L'affidatario fornisce il materiale di consumo (generi alimentari, materiale igienico-sanitario compresi i pannolini, materiale didattico e ludico, ecc.) e provvede quotidianamente alle pulizie sia dei locali messi a disposizione che delle pertinenze, nonché degli arredi e delle attrezzature. Comunica inoltre tempestivamente al Comune la necessità di interventi di manutenzione. Sono a carico dell'affidatario le tariffe relative al ciclo dell'acqua (acquedotto, fognatura e depurazione) e per il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti e le spese per le utenze telefoniche. Sono a carico del Comune le spese per la fornitura dell'energia elettrica, del riscaldamento e del gas, e per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi, delle attrezzature, degli immobili e delle relative pertinenze.

Al fine di ospitare eventuali altri servizi rivolti alla prima infanzia, il Comune si riserva di utilizzare, in accordo con l'affidatario, alcuni spazi della struttura adibita ad asilo nido.

L'affidatario si impegna a riconsegnare l'immobile, le pertinenze, gli arredi e le attrezzature nel medesimo stato in cui li ha ricevuti, salvo il deterioramento d'uso, pena il risarcimento del danno.

Art. 8 – Attività di mensa.

L'affidatario gestisce direttamente il servizio di mensa mediante somministrazione di pasti multiporzione, comprensivi di colazioni e merende. In casi di temporanea impossibilità a provvedere direttamente al servizio di mensa, per cause non imputabili all'affidatario, lo stesso può rifornirsi temporaneamente presso terzi, per erogare il pasto di analoga qualità e quantità previa espressa autorizzazione scritta da parte del Comune.

L'affidatario si impegna a garantire l'autocontrollo igienico-sanitario ai sensi del Regolamento CE 852/2004 e s.m., nonché ad applicare un sistema di rintracciabilità dei prodotti alimentari somministrati ai sensi del Regolamento CE 178/2002.

L'affidatario 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.

Nella scelta degli alimenti da somministrare ai bambini dovrà essere data preferenza, compatibilmente alla disponibilità di mercato, ai prodotti provenienti da coltivazioni biologiche, in conformità del Regolamento CE 834/2007 e s.m. L'affidatario deve comunque garantire, nella somministrazione degli alimenti, l'utilizzo in misura prevalente di prodotti di qualità riconosciuta e certificata, biologici e a basso impatto ambientale, in conformità a quanto previsto dalla L.P. 13/2009 e s.m. e dal Programma per l'orientamento dei consumi e l'educazione alimentare approvato dalla Giunta provinciale di Trento. Devono in ogni caso essere rispettati i criteri minimi stabiliti dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 25.07.2011.

L'affidatario dovrà, altresì, attenersi a quanto indicato dal D.M. 09.04.2009, n. 82 e dal Codice OMS/UNICEF.

È precluso all'affidatario 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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire o di far eseguire da ditta specializzata appositi controlli sulla qualità del servizio effettuato.

Art. 9 – Responsabilità e copertura assicurativa.

L'affidatario assume ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dell'asilo nido sotto il

profilo giuridico, economico, igienico-sanitario e organizzativo, facendo salvo il Comune da qualsiasi responsabilità.

La gestione del servizio viene effettuata dall'affidatario a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. L'affidatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevato e indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto e indiretto, causato a suoi dipendenti o a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto del presente disciplinare. L'affidatario risponde interamente degli eventuali danni a persone o cose che possano derivare agli stessi dai mezzi ed attrezzature impiegati nell'espletamento dei servizi.

L'affidatario deve 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 l'attività di gestione del servizio e l'esercizio di tutte le attività accessorie, complementari e collegate. La polizza R.C.T./R.C.O. dovrà prevedere i seguenti massimali:

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

Dovrà inoltre essere operante la copertura per la R.C. derivante dalla somministrazione degli alimenti prodotti a copertura anche dei danni da tossinfezione alimentare per gli utenti del servizio.

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

L'affidatario provvede inoltre alla garanzia assicurativa per gli infortuni dei bambini, per un valore non inferiore al massimale unico di Euro 250.000,00.= per il caso morte, Euro 250.000,00.= per invalidità permanente ed Euro 5.000,00.= per spese mediche da infortunio. La polizza dovrà prevedere espressamente anche il contagio da HIV.

Alle partite di cui sopra non deve essere applicata alcuna franchigia.

Le polizze andranno inviate in copia al Comune prima dell'attivazione del servizio in oggetto del presente disciplinare.

Art. 10 – Personale del gestore.

L'affidatario deve mettere a disposizione del servizio, per tutto il periodo di durata del contratto, almeno uno psicologo o un pedagogista, 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 deve essere pari almeno a 20 ore mensili per il servizio oggetto del presente disciplinare.

L'affidatario deve inoltre indicare un responsabile dell'esecuzione del contratto, che dovrà fare riferimento alla struttura comunale per la gestione di tutti i rapporti.

Fatto salvo quanto previsto dai CCNL, in caso di cambio di gestione dell'appalto l'affidatario deve fare in modo che, nell'eventualità di nuove assunzioni, sia garantita prioritariamente l'assunzione di tutto il personale in precedenza impiegato nella gestione uscente, che ne faccia richiesta, sia esso dipendente o socio-dipendente, sia esso assunto a tempo determinato che indeterminato, con esclusione di ulteriori periodi di prova, ferma restando la facoltà di armonizzare l'organizzazione del lavoro, previo confronto sindacale, con le esigenze dell'affidatario subentrante.

Il personale educativo deve essere dotato dei titoli professionali stabiliti dalla normativa provinciale in vigore, dalle relative disposizioni attuative e dalle eventuali successive modificazioni.

Il cuoco deve essere in possesso della licenza della scuola dell'obbligo e dell'attestato di qualifica biennale di cuoco oppure del diploma professionale triennale di cuoco, e, in entrambi casi, vantare esperienza professionale biennale attinente al profilo maturata sia presso datori pubblici che privati.

Il personale ausiliario deve avere assolto l'obbligo scolastico.

Fermo restando il rispetto dei requisiti minimi sopra specificati, il titolo di studio e l'esperienza del personale devono essere conformi a quanto indicato in sede di offerta tecnica.

L'affidatario deve garantire la presenza di personale in base ai parametri educatori/bambini di cui alla normativa provinciale in vigore durante tutta la durata del contratto (attualmente L.P. 4/2002 e s.m. e deliberazione della Giunta provinciale n. 1891 dd. 01.08.2003 e s.m. come da ultimo modificata con deliberazione n. 1659 dd. 29.09.2014). Tali parametri si intendono quindi automaticamente adeguati nel caso di modifica della vigente normativa, nonché delle relative disposizioni attuative. Per permettere il rispetto di tali parametri l'affidatario assicura la tempestiva sostituzione del personale assente per il regolare espletamento del servizio.

Sarà assicurata inoltre la presenza di personale educativo per il coordinamento e per garantire la funzionalità didattico-educativa dei nidi. Tale personale si impegna a partecipare agli incontri eventualmente promossi dal Comune.

Al fine di garantire la continuità educativa con i bambini, l'affidatario mette a disposizione uno staff educativo la cui composizione rimane stabile per l'intero periodo di validità della convenzione, fatti salvi i casi di forza maggiore.

Il personale impiegato a qualsiasi titolo nella gestione del servizio deve adottare un comportamento e un abbigliamento decoroso in considerazione della funzione svolta e della particolare sensibilità dell'utenza del servizio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere motivatamente ad anche in considerazione dei rilievi eventualmente formulati dai genitori, l'allontanamento dalla struttura di personale che, per comportamento o abbigliamento, non dimostri di possedere il necessario decoro.

L'affidatario dovrà garantire l'immediata individuabilità e identificabilità del personale in servizio presso la struttura.

Art. 11 – Formazione del personale.

Il personale operante nell'asilo nido è tenuto, ai sensi della normativa provinciale, a partecipare alle iniziative di formazione e aggiornamento promosse dalla Provincia autonoma di Trento e dal Comune. L'affidatario potrà attuare altre iniziative di aggiornamento, in aggiunta a quelle promosse dalla Provincia autonoma di Trento; al personale verrà riconosciuta la partecipazione all'interno dell'orario di servizio nella misura oraria concordata con il Comune.

Art. 12 – Rapporto di lavoro e vincoli contrattuali.

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'affidatario 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 con riferimento agli eventuali accordi locali integrativi dei contratti collettivi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i servizi. Per contratti collettivi di lavoro e accordi integrativi si intendono quelli dello specifico settore di attività dei servizi educativi dell'infanzia. Per accordi integrativi locali si intendono quelli stipulati in sede provinciale. Le obbligazioni così assunte vincolano il soggetto gestore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse indipendentemente dalla sua natura, struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Se l'impresa affidataria sarà una cooperativa, questa dovrà dare facoltà al personale di decidere se entrare in cooperativa come socio lavoratore in regime di rapporto subordinato o come dipendente.

L'affidatario ha l'obbligo di certificare, almeno annualmente, l'avvenuto pagamento, relativamente ai lavoratori impiegati nel servizio, dei contributi assicurativi, previdenziali e dei trattamenti economici collettivi dei dipendenti. Nel caso in cui i predetti versamenti non siano stati effettuati, l'Amministrazione comunale ha diritto di adottare le opportune determinazioni, fino alla revoca dell'affidamento, nei casi di maggiore gravità e previa diffida alla regolarizzazione inviata all'affidatario e da questo disattesa, con facoltà di trattenere le somme dovute all'affidatario per soddisfare gli adempimenti previdenziali e contrattuali, accertati dai competenti Istituti di vigilanza.

Il personale utilizzato deve essere fisicamente idoneo a svolgere i compiti cui risulta assegnato.

Il rapporto di lavoro del personale socio e/o dipendente dovrà comunque garantire il rispetto delle norme previste dallo Statuto dei lavoratori, con particolare riferimento all'art. 36 della L. 20.05.1970 n. 300.

È fatto obbligo all'affidatario, 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, con particolare riguardo al D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e s.m.. L'affidatario 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.

Al fine di poter svolgere gli adempimenti di cui al comma che precede l'affidatario ha la facoltà di procedere al sopralluogo dei luoghi di lavoro prima dell'inizio dei servizi di cui al presente capitolato.

L'affidatario 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.

A tal fine l'affidatario 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 trasmessa all'Amministrazione.

L'affidatario si impegna a comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio.

Art. 13 – Integrazione scolastica.

Qualora all'asilo nido siano ammessi bambini con particolari e gravi difficoltà psichiche, fisiche o sensoriali, in base a segnalazione del Comune stesso, l'affidatario provvederà ad assegnare ulteriore personale con contratto a tempo determinato nel rispetto delle disposizioni della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e dell'Accordo di programma in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate in età evolutiva in Provincia di Trento. Il Comune rimborserà all'affidatario le spese aggiuntive sostenute per il suddetto personale, con esclusione delle spese di carattere generale e di quelle per eventuali sostituzioni; tali spese dovranno essere adeguatamente documentate.

Prima dell'inserimento del bambino o, se il bambino risulta ammesso, nel corso della frequenza, viene costituito un Gruppo di lavoro interdisciplinare, composto dal pedagogo provinciale che segue il nido di Giovo, dal pedagogo dell'affidatario, dagli educatori del nido e dagli operatori socio-sanitari che hanno in carico il bambino.

Il Gruppo di lavoro interdisciplinare definisce, condividendole con la famiglia, le linee di intervento educative e riabilitative cui riferirsi per l'elaborazione del Progetto educativo individualizzato che sarà curato dagli educatori del nido.

Gli educatori dell'asilo nido si impegnano ad operare secondo quanto previsto dal Comune in applicazione dell'Accordo di programma citato.

Art. 14 – Organi di partecipazione e gestione.

A norma del vigente Regolamento di gestione dell'asilo nido comunale, gli organi di partecipazione e gestione sono:

- il Comitato di Gestione (art. 5)
- l'Assemblea dei genitori (art. 8)

L'affidatario deve garantire il funzionamento di tali organi, assicurando la partecipazione dei rappresentanti dei genitori e del personale.

Art. 15 – Assemblea dei genitori.

I genitori dei bambini ammessi all'asilo nido hanno diritto di accesso e possono riunirsi in assemblea presso l'asilo nido stesso, fuori dall'orario di apertura del servizio, dandone preavviso al Presidente del Comitato di gestione e all'affidatario.

È facoltà del Presidente del comitato di gestione convocare l'assemblea dei genitori ogni qualvolta lo ritenga opportuno e qualora lo richieda il Comitato di gestione.

L'Assemblea dei genitori opera in conformità a quanto previsto dall'art. 8 del Regolamento di gestione

dell'asilo nido comunale.

Art. 16 – Progetto pedagogico e progetto educativo

Per anno educativo si intende il periodo dal 01 settembre al 31 luglio di ogni anno.

I progetti e gli altri aspetti organizzativo/gestionali presentati in sede di offerta - oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione - hanno valore contrattuale e vincolano l'aggiudicatario.

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

Tutto il personale operante nell'asilo nido, costituito in gruppo di lavoro, deve concorrere, secondo le rispettive competenze, a programmare e organizzare l'attività pedagogica ed educativa.

Spetta al personale educativo, insieme allo psicologo o pedagogista, definire annualmente il progetto pedagogico ed il progetto educativo.

Per il primo anno educativo il progetto pedagogico ed il progetto educativo saranno quelli elaborati in sede d'offerta.

Il progetto pedagogico ed il progetto educativo devono essere inoltrati al Comune entro il primo mese di ogni anno educativo.

Art. 17 – Coordinamento pedagogico.

Lo psicologo, o il pedagogista, dell'affidatario manterrà costanti rapporti con i funzionari del Comune e della Provincia allo scopo di:

- programmare le linee di intervento di coordinamento e consulenza pedagogica
- effettuare periodiche verifiche sulla conduzione pedagogica del servizio
- concordare i progetti di formazione e aggiornamento del personale
- segnalare problematiche e necessità rilevate all'interno della struttura
- assicurare un confronto ed uno scambio di esperienze professionali e culturali.

Art. 18 – Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali (D. Lgs.30.06.2003 n. 196). Diritto di accesso.

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, il Comune di Giovo, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'affidatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'affidatario 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 disciplinare;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o 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 o 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 del contratto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso al Comune entro il termine perentorio di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte rileva ai fini del successivo art. 24.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'affidatario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

L'affidatario, nel rispetto delle norme di cui al presente articolo, assicura il diritto di accesso agli atti.

Art. 19 – Attività di controllo e verifiche sul servizio.

L'affidatario si impegna a presentare al Comune, al momento dell'attivazione del servizio, un estratto del Libro unico del lavoro per la parte riferita ad ogni operatore.

Eventuali aggiornamenti per malattia o aspettativa di durata superiore a 3 giorni dovranno essere prodotti al Comune entro 72 ore dall'avvenuta variazione. Comunicherà altresì, mensilmente, al Comune i nominativi, i dati anagrafici e il titolo di studio in possesso del personale operante negli asili nido.

Il Comune, anche attraverso l'accesso ai nidi di propri delegati, svolgerà tutte le verifiche che si renderanno necessarie, in particolare 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 coltivazioni biologiche;
- igiene e pulizia degli ambienti;
- verifica dell'attuazione dei progetti pedagogico ed educativo di cui all'art. 16 del presente disciplinare, anche sulla base di specifiche segnalazioni da parte del Comitato di gestione, attraverso il coordinamento pedagogico provinciale;
- ogni altra verifica che il Comune ritenga necessaria ai fini del regolare svolgimento del servizio.

In particolare il Comune si riserva di sottoporre agli utenti dei questionari relativi alla qualità del servizio e di effettuare altre forme di verifica della stessa.

Art. 20 – Controlli dell'Azienda sanitaria.

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

Art. 21 – Corrispettivo.

Il corrispettivo dovuto all'affidatario viene determinato in base all'offerta economica presentata dal soggetto risultato vincitore e integrato con l'importo per gli oneri della sicurezza, ed è dovuto per il periodo di effettivo svolgimento del servizio.

Il corrispettivo relativo al servizio in gara sarà determinato come segue:

- a) una quota forfetaria relativa al numero minimo di posti disponibili come indicato nell'art. 1 del presente disciplinare, calcolata applicando la quota mensile di cui alla successiva lettera b) del presente articolo e ripartita in modo uguale nei ventidue mesi nei quali il servizio è attivo;
- b) una quota mensile per ogni bambino iscritto in più rispetto al numero minimo e fino al numero massimo di posti disponibili come indicato nell'art. 1 del presente disciplinare, come determinata al momento dell'aggiudicazione corrispondente all'offerta economica presentata dal soggetto risultato vincitore. Il numero di iscritti si determina mensilmente con riferimento al numero massimo di bambini contemporaneamente iscritti in quel periodo, che non potrà essere superiore al numero massimo di posti disponibili;
- c) gli oneri per la sicurezza riconosciuti all'affidatario ai fini della eliminazione/riduzione dei rischi interferenti, non oggetto di offerta economica e aggiuntivi alle quote di cui alle lettere a) e b), nell'importo di cui al bando di gara ripartito in modo uguale nei ventidue mesi nei quali il servizio è attivo.

Per ogni posto a tempo parziale, il corrispettivo è pari al 73% (settantatré per cento) del corrispettivo per il posto a tempo pieno di cui all'offerta economica.

L'importo del corrispettivo è considerato comprensivo di tutti i costi necessari a garantire la completa gestione della struttura secondo quanto previsto dal presente disciplinare e dall'offerta tecnica presentata dall'affidatario in sede di gara. A tale importo deve essere aggiunta l'I.V.A. a termini di legge.

L'Amministrazione pertanto non garantisce la copertura di tutti i numero 20 (venti) posti, né la loro distribuzione tra tempo pieno e tempo parziale.

Nel solo mese di ammissione del bambino il corrispettivo sarà corrisposto nel rispetto delle seguenti modalità:

- a) intero corrispettivo previsto per bambino in caso di inserimento entro i primi quindici giorni del mese;
- b) 50% del corrispettivo previsto per bambino in caso di inserimento dal sedicesimo giorno del mese.

Art. 22 – Modalità di liquidazione del corrispettivo.

Il corrispettivo determinato in sede di aggiudicazione viene pagato in 22 (ventidue) mensilità posticipate per l'intera durata del contratto a seguito di emissione da parte dell'affidatario di regolare fattura o di documento fiscalmente valido ai sensi della vigente normativa.

Il pagamento avviene entro 30 giorni dalla presentazione dei documenti di cui sopra. Il termine è sospeso qualora la fattura sia respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

Qualora il pagamento non sia effettuato entro il termine sopra indicato per fatto imputabile all'Amministrazione, l'affidatario ha diritto agli interessi corrispettivi calcolati nella misura del saggio degli interessi legali di cui all'art. 1284 del codice civile sullo somme dovute.

Art. 23 – Cauzione definitiva.

A garanzia delle obbligazioni contrattuali assunte con la stipula del contratto, l'affidatario si impegna a costituire una cauzione definitiva pari al 10% (dieci per cento) della quota forfetaria corrisposta per 22 mesi di servizio maggiorata degli oneri per la sicurezza e come risultante dall'aggiudicazione, mediante la stipula di una fideiussione assicurativa o bancaria. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta, calcolato in base al corrispettivo offerto, superiore al 10% (dieci per cento), la garanzia fideiussoria sarà aumentata di tanti punti percentuali quanto sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti per cento). Ai sensi del 40, comma 7 del D.Lgs. 163/2006 e s.m. l'ammontare della cauzione è ridotto del 50% nel caso in cui l'affidatario possieda la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme della serie UNI EN ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati.

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'affidatario con la stipulazione del contratto.

La cauzione ha durata pari al contratto e comunque viene mantenuta fino allo svincolo della stessa da parte del Comune.

Qualora, alla scadenza del contratto, l'Amministrazione rinnovi lo stesso alle condizioni del presente disciplinare, resterà in essere la cauzione iniziale che, non venendo svincolata dal Comune, prolungherà la sua validità fino allo scadere del rinnovo contrattuale, ovvero fino a quando il Comune procederà allo svincolo.

L'affidatario si impegna a reintegrare la cauzione nell'importo originario ogni volta la medesima abbia a subire riduzioni a seguito di escussione da parte dell'Amministrazione.

Art. 24 – Inadempimenti, penali e risoluzione del contratto.

L'affidatario si impegna a presentare una relazione annuale sull'andamento complessivo del servizio, da trasmettere al Comune entro due mesi dalla chiusura dell'anno educativo.

Qualora si verificassero, da parte dell'affidatario, comprovate carenze di gestione, comportamenti irrispettosi nei confronti dell'utenza, o qualsiasi altro fatto che costituisca inadempimento degli obblighi che l'affidatario si è assunto con la stipulazione del contratto, il Comune procede alla contestazione scritta delle infrazioni. L'affidatario deve rispondere per iscritto ai rilievi entro 20 giorni dal ricevimento degli stessi. Il Comune, verificata la persistenza degli inadempimenti ed acquisite le contro deduzioni in merito dell'affidatario, si riserva di applicare penali la cui misura è motivatamente stabilita in relazione

all'entità dell'inadempimento, fino a un massimo del 30% della quota forfetaria corrisposta per 11 mesi, fatta salva l'applicazione delle diverse e/o ulteriori sanzioni previste da specifiche disposizioni di legge e fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare al Comune per e/o a causa dell'inadempimento stesso.

Ogni qualvolta, in seguito a controllo, il Comune verifichi il mancato rispetto del rapporto personale bambini, di cui all'art. 10 del presente disciplinare, applicherà una sanzione pecuniaria di Euro 2.500,00.= (diconsi duemilacinquecento/00 Euro), fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare al Comune.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva il diritto di agire nei confronti dell'affidatario per il risarcimento di tutti i danni subiti a causa dell'inadempimento di quest'ultimo.

Per inadempimenti di particolare gravità, l'Amministrazione, anziché l'applicazione della penale di cui sopra, può avviare la procedura di risoluzione del contratto.

In ogni caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto, conformemente a quanto previsto dall'art. 1456 c.c., 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;
- gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione complessiva del servizio che possano arrecare danni agli utenti o anche indirettamente al Comune. Costituisce grave irregolarità anche l'inadeguatezza del personale che non offra garanzia di capacità o non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, purché segnalata dall'Amministrazione comunale, anche con riferimento a singoli lavoratori, attraverso contestazione scritta per almeno due volte
- violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento del servizio
- perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006
- grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie
- inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità dei servizi, la sicurezza degli utenti, l'igiene e la pulizia dei locali e il rispetto di leggi, regolamenti, del presente disciplinare e dell'offerta tecnica presentata in sede di gara
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi
- impiego di personale non dipendente o privo dei requisiti
- 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
- 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 disciplinare
- reiterate o non adeguatamente motivate sostituzioni del personale educativo qualora sia stato superato il numero di tre richiami scritti da parte dell'Amministrazione
- diffusa e motivata insoddisfazione degli utenti. Il Comune si riserva di verificare anche presso gli utenti, nei tempi e nei modi che riterrà più opportuni, la qualità del servizio offerto.

In tali ipotesi 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.

Resta inteso che in caso di risoluzione del contratto per fatto imputabile all'Aggiudicatario l'Amministrazione provvederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatti salvi gli ulteriori danni che l'Amministrazione avesse a subire a causa dei fatti sopra indicati e delle necessità di un nuovo affidamento del servizio.

Art. 25 – Recesso per pubblico interesse.

Il Comune può recedere dal contratto, notificando il recesso almeno 3 (tre) mesi prima, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, per sopraggiunte ragioni di pubblico interesse.

La copertura del numero minimo di posti disponibili, così come indicata nell'art. 1 del presente disciplinare, è considerata ragione di pubblico interesse.

Nel caso di recesso, disposto a norma del presente articolo, l'affidatario ha diritto unicamente al pagamento del servizio effettivamente svolto escluso ogni altro indennizzo o risarcimento per la risoluzione disposta.

Art. 26 – Controversie.

Le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione e interpretazione delle norme poste a disciplina dell'affidamento del servizio in oggetto saranno definite dall'autorità giudiziaria competente.

Art. 27 – Spese.

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di gestione del servizio.

Art. 28 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario 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'affidatario stesso.

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 una penale, nonché di agire per il risarcimento di tutti i danni subiti.

Qualora l'affidatario 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.

L'affidatario 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 all'affidatario e al Commissariato del Governo per la Provincia di Trento.

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.

Ai fini del presente articolo l'affidatario si impegna a comunicare alla Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, accessi 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.

Allegato: planimetrie del nido