



COMUNE DI POLESELLA

Provincia di Rovigo

Area Amministrativa

Piazza G. Matteotti n. 11 – 45038 Polesella (Ro)

Tel. 0425 447129 Fax 0425444022

e-mail segreteria@comune.polesella.ro.it P.Iva 00197350291

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE (periodo 01.09.2019-31.08.2024) CIG 79747278E6

CAPITOLATO SPECIALE

Indice

TITOLO I: OGGETTO DELLA CONCESSIONE

- ART.1 FINALITÀ DELLA CONCESSIONE
- ART. 2 DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA
- ART. 3 OGGETTO DELLA CONCESSIONE
- ART. 4 ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO
- ART. 5 SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI
- ART. 6 ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL NIDO
- ART. 7 MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI
- ART. 8 PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' EDUCATIVE
- ART. 9 DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA E RENDICONTAZIONE ECONOMICA
- ART. 10 CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA IMMOBILIARE E DOTAZIONE DI ARREDI
- ART. 11 PERSONALE IMPIEGATO DAL CONCESSIONARIO

TITOLO II: DURATA , VALORE DELLA CONCESSIONE E PREZZO DI AGGIUDICAZIONE

- ART.12 DURATA DELLA CONCESSIONE
- ART.13 VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE
- ART.14 IMPORTO A BASE DI GARA
- ART. 15 CONTRIBUTI E/O FINANZIAMENTI
- ART. 16 ONERI PER LA SICUREZZA

TITOLO III: OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

- ART.17 ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO
- ART. 18 SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY
- ART. 19 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI
- ART. 20 RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLE EMERGENZE
- ART.21 ONERI A CARICO DEL COMUNE

TITOLO IV: FINANZIAMENTO DELLA CONCESSIONE- CORRISPETTIVI E REVISIONE PREZZI

- ART. 22 CORRISPETTIVI E MODALITA' DI PAGAMENTO
- ART. 23 REVISIONE COMPARTECIPAZIONE ANNUALE

TITOLO V: RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI

- ART. 24 RESPONSABILITA'
- ART. 25 ASSICURAZIONI

TITOLO VI: ALTRE NORME DI DISCIPLINA CONTRATTUALE

- ART. 26 PENALITÀ
- ART. 27 DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 28 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- ART. 29 GARANZIA PROVVISORIA E GARANZIA DEFINITIVA
- ART. 30 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 31 DECADENZA DELLA CONCESSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 32 CONTROVERSIE
- ART. 33 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 34 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI
- ART. 35 RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME

TITOLO I: OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART.1 FINALITÀ DELLA CONCESSIONE

La finalità della presente concessione è offrire il servizio di asilo nido ai bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni e alle loro famiglie, residenti e non residenti nel Comune di Polesella.

Obiettivi generali del servizio pertanto sono:

- offrire ai bambini un luogo accogliente, di cura, di formazione e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali.
- sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di facilitare l'accesso delle donne al lavoro per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi;
- valorizzare le competenze e le risorse genitoriali, coinvolgendo le famiglie nella gestione del servizio secondo le proprie capacità e disponibilità, e promovendo la loro partecipazione anche nelle forme previste dalla cooperazione sociale;
- produrre, promuovere e diffondere ricerca e cultura sull'infanzia, per informare e sensibilizzare la comunità sui temi inerenti l'educazione, per accrescere le competenze relazionali di genitori ed educatori nei confronti dei bambini.

ART. 2 – DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

L'Asilo Nido comunale si trova in Via Raccano n.532 a Polesella (RO) ed ha una superficie calpestabile interna di mq. 395 circa.

Può ospitare 20 bambini, organizzati in sezioni in ragione dell'età. Il numero delle sezioni in ragione delle distinte età di riferimento è attualmente prefigurabile come segue:

- n. 1 sezione per bambini "lattanti"
- n. 1 sezioni per bambini "semidivezzi"
- n. 1 sezione per bambini "divezzi"

ART. 3 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Oggetto della presente concessione è la gestione del servizio pubblico di asilo nido di Polesella.

L'asilo nido di Polesella è ad oggi funzionante e con capacità recettiva di 20 utenti come da provvedimento autorizzativo del Comune di Polesella n 4/SOC del 03/02/2014

Al fine di permettere la migliore saturazione del nido, la capacità ricettiva del nido può essere incrementata del 20% massimo. Al riguardo qualora intervengano diverse disposizioni normative in merito alla capacità ricettiva degli asili nido, il concessionario avrà l'obbligo di adeguarvisi, senza per questo poter richiedere maggiori o diversi compensi unitari rispetto a quelli di aggiudicazione, né rivalere diritto ad eventuale risarcimento di danni.

L'asilo nido del Comune di Polesella è unità d'offerta accreditata con Autorizzazione del Comune di Polesella n. 2945 del 07/03/2017.

La gestione del servizio deve essere svolto dal Concessionario nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia, nonché del regolamento comunale relativo all'asilo nido, del progetto educativo, della carta dei servizi e delle norme sanitarie.

Il servizio di asilo nido è rivolto ai bambini dai 3 mesi ai 3 anni d'età e ha la finalità di garantire un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, supportato da adeguati strumenti formativi di ordine culturale e relazionale, ponendosi in continuità con tutte le istituzioni coinvolte e con il territorio, integrando e supportando l'azione educativa della famiglia. In tal senso il progetto educativo ha il delicato compito di interpretare i bisogni dei bambini, e, pertanto, di calibrare, anche in accordo con la famiglia, ogni intervento didattico-educativo sulla base delle esigenze proprie dell'infanzia.

Il quadro delle prestazioni minime richieste è la gestione delle attività qui di seguito illustrate, ed è

oggetto di proposte di miglioramento ed integrazione in fase di offerta da parte del concorrente concessionario:

- Servizi EDUCATIVI;
- Attività AUSILIARIE, ivi inclusa la fornitura di tutti i materiali per la pulizia e per la sanificazione;
- Attività di SOMMINISTRAZIONE PASTI;
- Fornitura di PRESIDI IGIENICI- SANITARI;
- MANUTENZIONE ORDINARIA della struttura, ovvero degli impianti, del bene immobile e dei beni mobili;
- MANUTENZIONE ORDINARIA dell'area giardino (tagli erba, potature piante, etc....);
- GESTIONE AMMINISTRATIVA in ordine alle iscrizioni, formulazione e gestione delle graduatorie, elaborazione e riscossione delle tariffe mensili da applicare agli utenti sulla base delle indicazioni date dal Comune di Polesella, gestione e presa in carico di eventuali situazioni di morosità, con connesso recupero coattivo delle somme, e con interruzione del servizio, previa comunicazione al Comune concedente (s'intende dunque che le morosità a carico e rischio del concessionario).
- Altre eventuali attività innovative e sperimentali realizzabili in modo autonomo dal concessionario e rispondenti alla mission del servizio.

La porzione di immobile ad oggi destinato a servizio di asilo nido, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature sono consegnati al Concessionario per tutta la durata della concessione, nello stato in cui si trovano, per la gestione dell'attività del servizio oggetto della concessione stessa e delle eventuali proposte innovative e/o sperimentali, connesse ed integrabili con la mission del servizio.

La gestione della struttura e l'erogazione delle prestazioni sono inoltre disciplinati dalle disposizioni di seguito riportate:

- L.328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legge Regionale del Veneto del 16/08/2002 n. 22 "Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali"
- D.g.r. della Regione Veneto n. 84 del 16.01.2007 "Standard per l'autorizzazione all'esercizio e l'accreditamento istituzionale per le strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali"
- Dgr della Regione Veneto n. 4189 del 18/12/2007 "Atto di indirizzo per la regolamentazione dei rapporti tra soggetti pubblici e terzo settore, con particolare riferimento ai sistemi di affidamento dei servizi alle cooperative sociali"
- LR 23 del 03/11/2006 "Norme per la promozione e lo sviluppo della cooperazione sociale"

Art. 4 ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto della concessione dovrà essere prestato nel pieno rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle regolamentari e operative del Comune di Polesella, disciplinanti il servizio asilo nido, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.

È dovere del concessionario informare al più presto i servizi socio-assistenziali del Comune di residenza del minore, dell'eventuale presenza di manifestazioni di malessere che potrebbe essere sintomo di disagio familiare, ove è opportuno che intervenga il servizio sociale.

Il servizio di asilo nido non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benessere del concedente, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.

La gestione del servizio dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel progetto gestionale presentato dal concessionario e in ogni caso nel rispetto del regolamento comunale approvato con delibera di consiglio comunale n. 39 del 08/09/2014 e successive modifiche. Il progetto presentato dal concessionario in sede di gara deve contenere le finalità e la programmazione delle attività educative, nonché le modalità organizzative e di funzionamento del servizio.

Il concessionario effettuerà la gestione del servizio a proprio nome, rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propri.

Nei confronti del Comune, ogni incombenza, obbligo, onere relativi all'organizzazione del servizio

sono a carico del concessionario che ne risponde in maniera totale.

Il concessionario dovrà redigere, e consegnare entro 3 mesi dall'inizio della concessione e tenere aggiornati durante tutta la vigenza della concessione i seguenti documenti:

- Piano di gestione dell'emergenza;
- Piano delle manutenzioni ordinarie dell'immobile con relativo registro;
- Piano di organizzazione degli spazi;
- Piano di gestione dei servizi generali.

I suddetti documenti dovranno essere variati a cura del concessionario su richiesta motivata del Comune.

Il concessionario è tenuto altresì ad attenersi ai criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia previsti dalla DGRV n. 84/2007.

Il concessionario è inoltre tenuto, entro i primi tre mesi dall'inizio della concessione, alla predisposizione di eventuali modifiche della Carta dei Servizi, in accordo con il Comune, in cui dovranno essere riportati, tra le altre cose, i livelli di qualità e quantità delle prestazioni cui il concessionario si obbliga, nonché tutte quelle disposizioni (compreso il regime tariffario) che regolano i rapporti con l'utenza. La carta di qualità dei servizi deve essere sottoscritta dal concessionario e consegnata a tutti gli utenti ammessi al servizio.

La Carta dei servizi dovrà essere oggetto di revisione e aggiornamenti almeno annuali in modo da mantenere la coerenza con il servizio reso, e comunque ogni qualvolta il Comune modifichi delle condizioni del servizio che abbiano ripercussioni sull'utenza.

Ogni onere relativo alla stampa e alla diffusione della carta dei servizi sarà a totale carico del Concessionario. Inoltre il Concessionario dovrà rispettare per tutta la durata di vigenza della concessione tutte le disposizioni del Comune, vigenti e future, contenute sia nel regolamento dell'asilo nido sia in altri atti amministrativi dei vari organi del Comune, riconoscendo espressamente in capo a quest'ultimo una significativa ed essenziale funzione di programmazione e di indirizzo.

L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.

Il Concessionario, conformemente agli oneri assunti con la presente concessione, dovrà garantire:

- a) il rispetto dell'apertura e dell'orario di funzionamento del servizio;
- b) il rispetto della programmazione, del coordinamento e della realizzazione delle attività educative ed ausiliarie previste;
- c) la presenza di personale adeguatamente formato, garantendo le sostituzioni in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente;
- d) la selezione, formazione, organizzazione ed aggiornamento del proprio personale;
- e) la fornitura di tutto il materiale idoneo a garantire l'operatività del servizio oltre che degli arredi e attrezzature ad esso necessari;
- f) la gestione dei rapporti con le famiglie, con gli Uffici del Comune di Polesella e con tutti gli enti e istituzioni in qualche modo interessati;
- g) la gestione della rete con i servizi territoriali;
- h) la gestione, ivi compresa la stipula delle convenzioni secondo la normativa vigente, di tirocini e di attività di volontariato all'interno della struttura;
- i) la gestione dei rifiuti nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale di Polesella;
- j) la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'immobile;
- k) la manutenzione dell'immobile in stato di decoro e piena efficienza funzionale dell'immobile;
- l) la realizzazione di attività e servizi sperimentali ed innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibili con la struttura stessa e non interferenti con il servizio principale.

L'organizzazione del servizio proposta dovrà essere conforme alle leggi di riferimento, alle quali si rimanda per quanto non esplicitamente indicato nel presente schema di capitolato, al progetto generale del servizio, di cui al presente articolo.

Nell'ammissione degli utenti in relazione ai posti vacanti, è obbligo del Concessionario dare la priorità ai residenti del Comune di Polesella.

ART. 5 SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

La produzione dei pasti per gli utenti dell'asilo nido avviene con l'utilizzo della cucina interna all'asilo nido predisponendo dei menù a carattere stagionale (invernale ed estivo) con validazione da parte dell'Ulss Territoriale (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione). Nel caso in cui il numero di bambini iscritti e frequentanti fosse inferiore a 10, il servizio di preparazione dei pasti potrà essere veicolato da una ditta esterna specializzata.

Il costo dei pasti è compreso nella retta mensile pagata dagli utenti e stabilita annualmente dal Comune con Delibera di Giunta Comunale.

Il personale del nido si occupa delle seguenti fasi del processo produttivo/distributivo:

- a) porzionatura e distribuzione dei pasti nella zona alimentazione;
- b) allestimento dei tavoli con posa di idonee tovagliette, e preparazione dei coperti;
- c) pulizia di locali, arredi in uso ed attrezzature utilizzate;
- d) gestione del sistema di autocontrollo igienico previsto dal D.Lgs. 155/97 (HACCP) per la parte del processo distributivo di propria competenza.

ART. 6 ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL NIDO

Il servizio deve essere garantito almeno per 42 settimane all'anno di apertura effettiva, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle 17,30, e secondo quanto definito dall'art.5 del regolamento comunale. Sono fatte salve proposte che amplino l'orario di apertura e che verranno valutate tra i servizi integrativi e migliorativi.

Il servizio offre la possibilità di frequenza a tempo pieno (7,30-17.30), tempo ridotto (7,30-16.00) e part-time (mattutino dalle ore 7.30 alle 13.00 e pomeridiano dalle 13,00 alle 17.30).

È possibile la turnazione settimanale del part-time (tra mattutino e pomeridiano) qualora la richiesta sia motivata da specifiche esigenze lavorative dei genitori/e e sia conciliabile con l'organizzazione e la gestione del servizio.

Per l'entrata degli utenti, il concessionario garantisce orari flessibili e adeguati alle esigenze delle famiglie, nel rispetto del regolamento comunale del funzionamento dell'asilo nido.

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Comunale dell'asilo nido, l'uscita alle ore 18.30 è attivata con la richiesta di almeno sei famiglie supportate da precise e documentate esigenze di lavoro dei genitori.

L'apertura del servizio il Sabato mattina, dalle ore 8,00 alle ore 12,30 (senza servizio mensa), sarà effettuata qualora vi sia la richiesta di almeno 10 (dieci) utenti supportata da precise e documentate esigenze di lavoro d'ambidue i genitori. Le variazioni di orario richieste nel corso del mese, entreranno in vigore dal mese successivo.

ART. 7 MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI

L'ammissione dei bambini avverrà con modalità e tempi che rispettino il vigente regolamento comunale, in base alla graduatoria dei richiedenti che viene formulata ed aggiornata dal concessionario, in accordo con il Comune di Polesella e nel rispetto del vigente regolamento comunale stesso.

In caso di ritiro dei bambini il concessionario provvederà a nuovi inserimenti fino all'esaurimento della graduatoria.

Dovrà essere prevista la possibilità di inserimento di bambini diversamente abili certificati ai sensi della Legge 104/92.

Gli oneri aggiuntivi derivanti da tali inserimenti per l'assunzione di personale specializzato o per l'acquisto di ausili speciali saranno concordati e saranno a carico del Comune di residenza del minore disabile.

ART. 8 PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' EDUCATIVE

Particolare importanza riveste, nell'organizzazione del servizio, la programmazione e la gestione delle attività educative a favore dei minori.

Prima dell'inizio dell'anno educativo (settembre-luglio), entro massimo il 30 agosto di ogni anno il Concessionario predispone per iscritto la programmazione annuale e la trasmette al Comune.

Il personale educativo presenta la programmazione annuale ai genitori del nido in specifiche

riunioni da tenersi nel mese di settembre/ottobre.

Lo stato di attuazione della programmazione annuale viene verificato tramite incontri periodici tra la stazione appaltante e il concessionario e tramite una relazione che il Concessionario deve trasmettere per iscritto al Comune, entro il 10 agosto di ogni anno, a conclusione dell'anno educativo. La relazione deve anche illustrare l'andamento gestionale, i risultati ottenuti nelle varie attività e contenere suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità del servizio.

Il Comune di Polesella si riserva la facoltà di chiedere eventuali integrazioni o/e chiarimenti, ed ha inoltre la facoltà di chiedere motivatamente delle modifiche.

Il personale preposto del Comune, che attuerà il controllo e la verifica del servizio e del rispetto delle normative di legge, ha diritto di accesso e di permanenza senza limitazioni all'interno del servizio affidato al Concessionario, oltre il diritto di richiedere al Concessionario documenti attestanti la regolarità della gestione affidata.

ART.9 DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA E RENDICONTAZIONE ECONOMICA

Il concessionario è tenuto, oltre a quanto stabilito in altri articoli, a presentare una relazione annuale dettagliata sull'attività, comprensiva della rendicontazione economica – da presentare alla fine dell'anno educativo dell'attività svolta.

Al personale è richiesta l'attuazione del progetto educativo, l'adozione di tecniche di osservazione/documentazione e la redazione di testi di rendicontazione e valutazione delle attività ed esperienze educative in conformità alla prassi vigente ed in accordo con il Responsabile del Servizio. Con cadenza concordata il responsabile per il concessionario si riunisce con il responsabile designato dall'Amministrazione Comunale per la verifica del corretto svolgimento dell'attività programmata.

Il concedente può chiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli anche contabili.

ART. 10 CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA IMMOBILIARE E DOTAZIONE DI ARREDI

La struttura che verrà affidata in gestione è l'immobile di Via Raccano n 532, ove si svolge l'attuale servizio di asilo nido in Polesella. L'intero complesso è situato al piano terra e dotato di giardino, come da planimetria allegata.

Attualmente la struttura immobiliare di cui trattasi è dotata di autorizzazione al funzionamento per n. 20 utenti, elevabile del 20% secondo le indicazioni regionali.

La struttura viene concessa già attrezzata. Il concessionario si obbliga a proprie spese a completare l'arredo e le attrezzature che risultassero necessarie nonché a sostituire quelle che durante la vigenza del rapporto non siano più idonee all'utilizzo.

La struttura immobiliare dovrà essere adibita dal concessionario alla gestione del servizio di asilo nido così come descritto nel presente atto, nello schema di contratto, ed in tutti gli atti ivi menzionati. Il Concessionario potrà svolgere nella struttura anche quelle attività innovative e sperimentali, proposte nell'offerta e realizzabili in modo autonomo dal concessionario, allo scopo di migliorare gli aspetti qualitativi ed economici del progetto. Tali attività dovranno essere compatibili con il servizio di asilo nido e con la vocazione tipica della struttura affidata in gestione e non dovranno interferire con i livelli minimi di prestazione e qualità fissati dal Comune per il servizio principale, previa comunque espressa autorizzazione del Comune.

Il termine essenziale per l'inizio di svolgimento del servizio di asilo nido nella struttura è il 01/09/2019. All'inizio della concessione, il concessionario deve provvedere a redigere in contraddittorio con gli incaricati del Comune, un verbale di presa visione, idoneità e presa d'atto dello stato, di fatto e di diritto, del complesso immobiliare, degli arredi e attrezzature secondo l'inventario del Comune.

Al momento della sottoscrizione congiunta del verbale di consegna, il concessionario deve esplicitare per iscritto la presa in consegna della struttura immobiliare e del contenuto della stessa per l'esecuzione del servizio. La struttura immobiliare e il contenuto della stessa alla fine della concessione (per qualunque causa sia determinata, ossia scadenza naturale, decadenza, revoca o

comunque cessazione del rapporto concessorio) dovranno essere riconsegnati a norma, in un adeguato stato di sicurezza ed esercizio. Eventuali migliorie e/o sostituzione e/o integrazioni, di qualunque genere sia afferenti la struttura immobiliare e/o il contenuto della stessa, saranno considerate a tutti gli effetti di proprietà del Comune. Il Comune si riserva la facoltà di provvedere ad:

- accertare le risultanze dell'esercizio gestionale e le condizioni di efficienza e di manutenzione della struttura e del contenuto della stessa dati in consegna al concessionario;
- effettuare ogni altra operazione atta a definire i rapporti tra il Comune e il concessionario in merito alla cessazione della concessione.

Lo stato di conservazione della struttura e del contenuto della stessa verrà accertato, congiuntamente dal Comune e dal concessionario, in un apposito verbale di riconsegna, sulla base dell'esame della documentazione del servizio e di eventuali prove che il Comune riterrà di effettuare, nonché di visite e sopralluoghi alla struttura. Nel caso in cui il concessionario non riconsegna la struttura e il contenuto di questa secondo le modalità previste dal presente articolo, il Comune inviterà lo stesso ad eseguire gli interventi necessari; trascorsi 30 giorni dal suddetto invito, vi provvederà direttamente il Comune trattenendo le relative spese dalla cauzione definitiva disciplinata nel contratto di concessione o dalle eventuali somme ancora dovute.

Il Comune potrà accedere ed utilizzare i locali dell'asilo nido per iniziative istituzionali e riunioni, in orari di chiusura del servizio al pubblico e previa comunicazione scritta al concessionario.

Il Comune, in qualunque momento, potrà ispezionare i locali e chiedere al concessionario di adottare tutti quei provvedimenti che il concedente stesso riterrà opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.

ART. 11 PERSONALE IMPIEGATO DAL CONCESSIONARIO

Per l'espletamento del servizio di cui alla presente concessione è richiesto, oltre alla figura del coordinatore, l'impiego di operatori socio-educativi per lo svolgimento delle attività educative, di cura, igiene e somministrazione pasti e di personale ausiliario per l'assistenza alle sale e per le attività di bidelleria, pulizia, lavanderia aventi i requisiti di cui alla DGRV84/2007 come indicato:

- a) il Coordinatore psico-pedagogico deve avere uno dei seguenti diplomi:
- laurea in scienze della formazione primaria e/o scienze dell'educazione con indirizzo nido e/o scuola dell'infanzia;
 - diploma di dirigente di comunità;
 - diploma di Istituto tecnico per i servizi sociali-Indirizzo esperto in attività ludico/espressive, idoneo allo svolgimento dell'attività psico-pedagogica
 - diploma o laurea di insegnante o educatore della prima infanzia.

Tale figura può avere funzioni operative. Le funzioni attribuite al Coordinatore responsabile sono le seguenti:

- elaborare e supervisionare le linee progettuali e pedagogiche generali;
- essere il punto di riferimento per il personale in servizio ed occuparsi del coordinamento delle varie attività del nido;
- essere il referente per l'Amministrazione Comunale;
- gestire le sostituzioni di personale assente;
- essere il referente delle famiglie dei bambini iscritti
- essere il responsabile per quanto attiene la programmazione educativa delle attività e del personale dell'asilo nido e l'organizzazione ed il coordinamento con l'insieme degli altri interventi zonali;
- partecipare ai momenti di definizione delle strategie e delle modalità di intervento alle fasi di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di intervento personalizzati, alla verifica dei risultati ed alle fasi di dimissione del minore;
- gestire con le educatrici di riferimento i colloqui con le famiglie;
- monitorare l'andamento e la coesione del gruppo educativo di lavoro, al fine di garantire la buona riuscita del progetto pedagogico nonché il benessere emotivo dell'utenza;
- partecipare a iniziative di formazione/aggiornamento secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Veneto.

- b) Educatori in numero sufficiente a garantire il buon andamento del servizio, in possesso di almeno uno dei titoli di studio previsti DGR VENETO n. 84/2007:
- laurea in scienze della formazione primaria e/o scienze dell'educazione con indirizzo nido e/o scuola dell'infanzia;
 - diploma di dirigente di comunità;
 - diploma di istituto tecnico per i servizi sociali-indirizzo esperto in attività ludico/espressive, idoneo allo svolgimento dell'attività psico-pedagogica
 - diploma o laurea di insegnante o educatore della prima infanzia.
- Gli educatori sono responsabili del conseguimento degli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico e di socializzazione dei bambini, nonché dell'integrazione con l'azione educativa della famiglia, attraverso le seguenti attività quotidiane:
- Gestione delle attività educative quotidiane e della relazione educativa con gli utenti;
 - Funzioni di igiene del bambino e somministrazione dei pasti;
 - Partecipazione ai momenti di verifica e discussione circa l'andamento dei casi e delle attività;
 - Coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
 - Raccolta sistematica, mediante osservazioni sui bambini, di elementi utili alla valutazione ed alla verifica degli interventi educativi.
- c) Personale ausiliario: dovrà fornire personale ausiliario in numero adeguato a quanto previsto dalla normativa vigente, che sarà addetto alle operazioni di pulizia, sanificazione, disinfezione nonché al riassetto degli ambienti. Il personale ausiliario deve essere in possesso di almeno uno dei titoli di studio previsti dalla DGR VENETO n. 84/2007:
- licenza della scuola dell'obbligo;
 - attestazione documentata di esperienze lavorative nel settore.

Il personale del concessionario dovrà prestare la propria attività, assicurando lo svolgimento di tutti i compiti connessi all'espletamento del servizio.

Il Comune di Polesella si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale ritenuto inidoneo e/o con qualifica non corrispondente a quella indicata nel presente capitolato e indicata dalla normativa vigente. Il Concessionario inoltre è tenuto a sostituire il personale sul quale il Comune abbia espresso motivato giudizio di inidoneità o inadeguatezza al servizio.

Il concessionario ha il compito di provvedere alla formazione/aggiornamento del proprio personale, soprattutto educativo, in maniera continua. La formazione difatti deve assumere valore strategico, coinvolgere tutta l'organizzazione dei servizi, diventare uno strumento di promozione della qualità. A tal fine il Concessionario deve organizzare a suo carico la frequenza a corsi annuali, tenuti da formatori qualificati, specifici per il servizio concesso, comunicando al Comune, al termine di ogni anno educativo i corsi attivati e frequentati dal personale impiegato nel servizio.

Tutto il personale inoltre è tenuto al rigoroso rispetto del segreto professionale e deve osservare diligentemente gli oneri e le norme previste in tutti gli atti relativi al servizio di cui trattasi.

Oltre al coordinamento pedagogico, il concessionario deve individuare un incaricato responsabile per l'aspetto gestionale/amministrativo del servizio (incarico che può anche essere attribuito al coordinatore medesimo). Tale incaricato, qualora tale figura non coincida con il coordinatore, deve essere in possesso di diploma di maturità ed aver maturato un'esperienza di almeno due anni in un ruolo e in un servizio analogo.

Tale incaricato tiene i rapporti con il referente comunale del servizio, a cui deve relazionare sull'andamento del servizio e a cui deve tempestivamente segnalare ogni disfunzione, guasto o necessità di intervento tecnico straordinario.

Tra le sue responsabilità rientrano:

- rilevazione e trasmissione al Comune delle presenze degli utenti e degli operatori;
- conservazione e, su richiesta, trasmissione al Comune di copia delle ricevute di pagamento per le rette a carico delle famiglie.
- trasmissione della graduatoria e dell'elenco degli importi delle rette a carico dell'utente;
- conservazione e, su richiesta, trasmissione al Comune di copia delle fatture per le utenze.

Il concessionario, in relazione alla natura del servizio, è tenuto a limitare il più possibile le sostituzioni di personale al fine di evitare un elevato turn-over sull'utenza.

Il concessionario dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, tutte le leggi, i regolamenti e le

disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale, assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria.

Il concessionario impiega per il servizio oggetto della concessione, persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, perfettamente in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, nonché buona condotta, ed assenza di incompatibilità penali.

Deve inoltre essere garantita, salvi i casi di forza maggiore, la stabilità del coordinatore pedagogico e del personale educativo e l'immediata sostituzione degli operatori in caso di assenza degli stessi per malattia, maternità, ferie e simili. A tal fine l'Amministrazione Comunale potrà effettuare le opportune verifiche.

Il concessionario dovrà indicare nel progetto-offerta il nominativo e allegare il curriculum studi e professionale in formato europeo dell'incaricato del coordinamento pedagogico.

In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, il concessionario si impegna a:

- informare il Comune con un preavviso di almeno 10 giorni, come previsto dalle vigenti leggi (art. 2, comma 5, legge n. 146 del 12.06.1990);
- assicurare con i propri operatori le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria (CCNL del comparto EE.LL.) vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali.

Prima dell'inizio di ogni anno educativo, entro 10 giorni prima dell'avvio del servizio, il concessionario deve inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale, indicandone le specifiche mansioni, l'inquadramento contrattuale, il titolo professionale e l'attribuzione dei turni di servizio onde assicurare il corretto espletamento del servizio.

Ogni variazione che dovesse intervenire nel corso dell'anno educativo deve essere comunicata tempestivamente (entro due giorni) all'Amministrazione Comunale.

L'organico non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, inquadramento ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio, garantendo pertanto il rispetto del rapporto operatori/utenti e l'applicazione dei relativi parametri previsti dalla normativa vigente.

Costituisce motivo di risoluzione immediata del contratto non fornire fin dal primo giorno di avvio del servizio di asilo nido, un numero sufficiente di educatori e di ausiliari, in base agli standard definiti dalla Regione Veneto e in relazione all'accreditamento del servizio.

Il concessionario si impegna ad assicurare la continuità del servizio con proprio personale idoneo nei casi di assenza o dimissione del personale in servizio, senza alcun costo aggiuntivo per il Comune.

Nel caso di sostituzioni definitive, il concessionario deve assicurare, a sue spese, una compresenza tra la persona uscente e quella entrante di almeno sei giorni lavorativi.

Al fine di garantire la continuità educativa, il Concessionario è tenuto al rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi vigenti che regolamentano il cambio di gestione.

Il concessionario inoltre è direttamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio.

L'Aggiudicataria deve osservare, sul riassorbimento del personale impiegato dall'appaltatore uscente, i CCNL applicabili, ex art. 50 del 50/2016 essendo, in ogni caso, tenuto ad assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, ma solo a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa offerta dall'aggiudicatario subentrante.

TITOLO II: DURATA, VALORE DELLA CONCESSIONE E PREZZO DI AGGIUDICAZIONE

ART.12 DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione ha durata di anni cinque, con inizio il 01/09/2019 e con termine il 31/08/2024.

Durante la vigenza della concessione il servizio di asilo nido ha inizio il primo giorno ferialo di settembre e termina il 31 agosto di ogni anno, fatta salva diversa proposta più estesa da parte del concorrente concessionario, mentre l'assegnazione, gestione e custodia dell'immobile di via Racano n. 532 ove si svolgerà detto servizio sarà senza soluzione di continuità in capo al concessionario.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare la data di avvio del servizio, previo avviso all'impresa concessionaria, senza che la stessa possa vantare alcuna pretesa al riguardo.

La consegna del servizio potrà essere effettuata anche in pendenza della sottoscrizione del contratto, e l'impresa aggiudicataria deve rendersi disponibile a iniziare il servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto.

ART.13 VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

Il valore presunto annuo della concessione viene stabilito in euro 84.250,00=, oltre l'IVA, ed è determinato sulla base degli introiti dell'ultimo periodo così risultante:

Rette pagate dagli utenti nell'ultimo anno (pari a 15 bambini)	
4 x € 380,00 (retta per tempo prolungato) x 11=	€ 16.720,00=
3 x € 330,00 (retta tempo pieno) x 11=	€ 10.890,00=
8 x € 280,00 (solo mattina) x 11 =	€ 24.640,00=
Totale (importo pagato direttamente al concessionario dagli utenti)	€ 52.250,00=
Contributo regionale percepito direttamente dal concessionario	€ 10.000,00=
Media del contributo pagato negli ultimi 3 anni in seguito all'affidamento diretto (25.000,00+ 22.000,00- + 20.000,00-) : 3 =	€ 22.000,00=
Totale entrate percepite nell'ultimo anno dal concessionario	€ 84.250,00=

Il valore presunto complessivo della concessione (riferito alla durata quinquennale periodo 2019/2024) è pari ad euro 421.250,00=, oltre l'IVA.

Nessun credito potrà vantare il Concessionario nei confronti del Comune di Polesella nel caso in cui il numero di utenti frequentanti risulti essere inferiore, nessun introito ulteriore può essere vantata dal concessionario qualora il contributo della regione risulti inferiore o addirittura inesistente.

ART.14 IMPORTO A BASE DI GARA

Il Comune mette a disposizione del concessionario per ciascun anno educativo un proprio contributo di gestione da erogarsi annualmente in due soluzioni: il 40% dell'intero importo entro il mese di dicembre e il restante 60% entro il mese di agosto successivo, dopo le opportune verifiche circa gli adempimenti contrattuali.

Il contributo di cui sopra è posto quale importo a base d'appalto soggetti a ribasso d'asta da parte dei concorrenti invitati a presentare offerta alla procedura negoziata.

Il valore annuo posto a base di gara è pari ad euro 30.000,00 (euro trentamila/00.).

Considerando che l'asilo nido è stato autorizzato per n. 20 bambini, importo a base annuo è di € 30.000,00- (oltre IVA al 5%) per 5 anni per un totale di € 150.000,00- (I.V.A. esclusa). Che gli oneri della sicurezza sono calcolati in € 160,00- annui per un totale di € 800,00- oltre iva di legge, pertanto l'importo annuo della compartecipazione a base d'asta è di € 29.840,00-annui oltre Iva per un totale di € 149.200,00-.

Il concorrente, in sede di offerta economica dovrà proporre una percentuale di ribasso sul suddetto importo della quota di compartecipazione comunale annuale.

Detta quota di compartecipazione è unica ed onnicomprensiva per l'intera durata dell'anno scolastico, a parziale copertura dei ricavi del concessionario.

Detti ricavi del concessionario sono composti nel modo seguente:

- compartecipazione comunale annuale per il numero di utenti,
- rette degli utenti riscosse direttamente,
- ed eventuale contributo regionale.

I ricavi suddetti devono intendersi soddisfatti di ogni voce di costo relativa all'intera gestione, di conseguenza, il prestatore si intende compensato di qualsiasi sua pretesa nei confronti del comune per il servizio di cui si tratta o per quanto connesso o conseguente al servizio medesimo senza altro diritto a nuovi maggiori compensi.

ART. 15 CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI

All'interno del riconoscimento a favore del concessionario del diritto di gestire funzionalmente ed

economicamente il servizio, è compreso il diritto del concessionario di ottenere i contributi ex Fondo sociale Regionale riconosciuti per tale servizio, nonché eventuali altri finanziamenti specifici previsti dalla vigente normativa che provvederà a richiederli direttamente alla Regione.

Il concessionario ha l'obbligo di impiegare detti contributi per il mantenimento del servizio e/o per attività di eccellenza e/o per l'abbattimento rette per le famiglie, in relazione alle finalità previste dall'assegnazione di detti contributi, concordandone l'utilizzo con il Concedente.

Il concessionario non potrà pretendere qualora tali contributi subiscano una riduzione, o un ritardo, oppure addirittura non siano riconosciuti e liquidati.

Il Comune di Polesella non assume nessun onere economico diretto nei confronti del concessionario per quanto previsto nel presente articolo, qualora tali contributi non vengano al concessionario.

Art. 16 ONERI PER LA SICUREZZA

La Concessione non presenta grandi rischi da interferenze comunque in relazione al rischio di eventuali interferenze tra il personale del concessionario e quello della stazione appaltante verrà redatto il DUVRI da parte del Comune di Polesella.

Trattandosi inoltre di concessione di servizi e non di appalto di servizi, per quanto attiene ai costi relativi alla sicurezza propri di ogni datore di lavoro, anche il concessionario avrà una diretta responsabilità per la sicurezza dei propri dipendenti che opereranno all'interno ed esterno dell'Asilo Nido "Gattonando" ex D.Lgs 81/2008. A tal fine, prima della stipula del contratto di concessione, al concessionario sarà richiesto un piano operativo di sicurezza (P.O.S.) al fine di salvaguardare la salute e l'incolumità dei lavoratori e degli utenti.

Ai sensi del D.lgs 81/2008 s.m.i. il concessionario dovrà annualmente documentare, anche attraverso autocertificazione di aver ottemperato a tutte le norme sulla sicurezza ai sensi suddetto decreto anche relativamente alle mansioni del personale utilizzato (visite mediche, formazione/informazione dei dipendenti).

TITOLO III: OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO E IMPEGNI DEL CONCEDENTE

ART. 17 ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà garantire le seguenti attività e i seguenti servizi:

- Il rispetto del calendario delle attività programmate e l'orario;
- Attività di promozione del servizio (stampa manifesti, materiale informativo...);
- Campagne informative su aperture iscrizioni, sul sistema tariffario in uso ed eventuali modifiche del sistema tariffario;
- Raccolta delle domande d'iscrizione all'asilo nido con relativa documentazione;
- Predisposizione della graduatoria, congiuntamente al competente referente comunale e secondo i criteri indicati dal regolamento comunale vigente;
- La gestione delle iscrizioni e degli inserimenti all'asilo nido in base alle graduatorie formatesi;
- Programmazione e svolgimento delle attività educative;
- Cura e igiene personale del bambino;
- Presenza di personale educativo ed ausiliario necessario garantendo le sostituzioni in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente;
- La sorveglianza della regolare entrata ed uscita del pubblico utente;
- La fornitura di tutto il materiale igienico sanitario destinato ai bambini, compresi pannolini a perdere di primaria qualità;
- Fornitura di tutto il materiale didattico, pedagogico, di consumo e giochi;
- Fornitura della biancheria se necessaria (lenzuolini, coperte, etc...);
- Selezione, formazione, organizzazione del proprio personale;
- Somministrazione e assistenza ai pasti;
- Igiene e pulizia dei locali, ivi compreso tutto il materiale necessario;
- Servizio lavanderia;
- Manutenzione ordinaria dell'attrezzature e dell'area esterna (ovvero sfalcio erba, potatura alberi e manutenzione elettrodomestici);
- Gestione e smaltimento dei rifiuti;

- Gestione rapporti con le famiglie, con gli uffici del Comune di Polesella e con il Comitato di gestione;
- Calcolo, fatturazione e riscossione delle rette dovute su base mensile secondo le indicazioni fornite dal Comune di Polesella;
- Fatturazione da parte del concessionario al Comune di Polesella ai sensi del presente capitolato;
- Gestione dei solleciti di pagamento, dell'insoluto e dell'eventuale dimissione dal servizio in caso di morosità previa comunicazione al Comune di residenza;
- Collegamento con la scuola materna locale anche e soprattutto ai fini di un ottimale inserimento/passaggio dal nido alla scuola dell'infanzia;
- Mantenimento dell'immobile in stato di decoro.
- La verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale degli immobili, segnalando tempestivamente al concedente gli interventi straordinari necessari ed i correttivi e dispositivi di miglioria funzionale e gestionale ritenuti utili;
- Realizzazione di attività e di servizi sperimentali e innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibile con la struttura e non interferenti con il servizio di asilo nido;
- Responsabilità e realizzazione interventi/attività per il mantenimento dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accREDITAMENTO del servizio e della struttura;
- Coordinamento pedagogico: il coordinamento pedagogico del servizio deve essere affidato a personale dipendente del concessionario in possesso dei titoli richiesti dalla normativa regionale in materia (DGRV 84/2007).

Inoltre sono a carico del concessionario:

- la tenuta di una documentazione aggiornata relativa agli utenti del servizio. Tale documentazione deve quantomeno comprendere quella prevista dalla D.G.R V n. 84/2007 e dalla normativa in materia
- la fornitura delle attrezzature informatiche e telefoniche necessarie all'espletamento del servizio;
- la stipula per proprio conto dei contratti di manutenzione ordinaria degli impianti, della struttura e del giardino;
- la comunicazione, entro venti giorni dall'atto di affidamento, del nominativo del proprio responsabile per la sicurezza, così come previsto dalla legge 81/2008, e s.m.i., e del nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili;
- ogni altra attività necessaria al corretto svolgimento del servizio di asilo nido.

ART. 18 SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY

Il personale impiegato dall'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale nonché la tutela della privacy in osservanza del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche e della deontologia professionale.

Il concessionario, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679, è responsabile dei dati in suo possesso riguardanti gli utenti e i loro familiari e pertanto deve curare tutti gli adempimenti previsti in tema di sicurezza e conservazione dei dati.

ART. 20 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

Il concessionario aggiudicatario si obbliga ad impiegare per l'espletamento delle mansioni relative al servizio in oggetto, un numero di personal adeguato alle esigenze del servizio e in ogni caso qualitativamente e quantitativamente conforme a quanto disposto dal presente capitolato.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sia in campo professionale che sulle norme di sicurezza e prevenzione in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

L'impresa aggiudicataria dovrà osservare, nei riguardi di tutto il personale impiegato (dipendenti o soci lavoratori) nello svolgimento del servizio, tutte le leggi, i regolamenti, e i contratti collettivi disciplinanti il rapporto di lavoro, nonché tutte le vigenti disposizioni in materia previdenziale e assicurativa.

Precisamente il concessionario si impegna nei confronti del personale:

- ad applicare il C.C.N.L. del settore/comparto di riferimento vigente, sottoscritto dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul territorio nazionale, nonché gli accordi territoriali e provinciali vigenti sul territorio;
- ad osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale.

Il concessionario ha l'obbligo di assumere il personale già impegnato nelle attività oggetto dell'affidamento e rimasti inoccupati, ai sensi delle disposizioni legislative sul trasferimento di azienda e degli accordi contrattuali vigenti.

Il concessionario per tutta la durata del servizio la presenza di personale richiesto e idoneo per lo svolgimento del servizio.

Il concessionario si impegna ad assicurare iniziative di formazione, aggiornamento e di programmazione/verifiche al proprio personale, sostenendone direttamente ed interamente i relativi oneri economici.

Il concessionario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati dal proprio personale a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando la stazione appaltante da ogni responsabilità.

Il concessionario deve garantire la copertura assicurativa per la Responsabilità Civile per tutto il personale impiegato nel servizio ad esso affidato, nonché osservare tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, assolvendo a tutte le prescrizioni e adempimenti previsti dalle relative normative.

Il Concessionario è unico responsabile di qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni nei confronti del proprio personale utilizzato per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il Concessionario riconosce che il Comune di Polesella risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'impresa stessa e il proprio personale.

ART. 20 RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLE EMERGENZE

Il concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Resta inteso che il concessionario, nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro.

Nel caso di utilizzo di attrezzature o macchinari di proprietà del Comune, il Comune riconosce all'aggiudicatario l'utilizzo temporaneo degli stessi. Tale possesso decade automaticamente con il decadere del contratto.

E' in ogni caso vietato che le cose, le attrezzature, i macchinari di proprietà del Comune vengano asportati, trafugati, portati al di fuori delle strutture o dalle aree di proprietà del Comune stesso, o vengano utilizzati per scopi diversi da quelli per i quali siano stati costruiti o per i quali siano stati destinati.

Al fine di poter far svolgere gli adempimenti di cui sopra il concessionario ha la facoltà di procedere al sopralluogo dei luoghi di lavoro prima dell'inizio dei servizi di cui alla presente concessione.

Il concessionario dovrà inoltre redigere il Documento di Valutazione del Rischio Interferenze per ogni attività che coinvolge altri lavoratori, che svolgono temporaneamente le loro attività nella struttura (a titolo esemplificativo e non limitativo: incaricati delle manutenzioni).

Il concessionario dovrà provvedere in autonomia, con propri mezzi e personale, a realizzare un piano di emergenza nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, 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 il concessionario dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'Amministrazione Comunale.

ART. 21 ONERI A CARICO DEL COMUNE

Spetta al Comune:

- Mettere a disposizione del concessionario, i locali dell'asilo nido situati in via Raccano, come da planimetria allegata;
- Indicare all'aggiudicatario il Responsabile referente per il servizio;
- la manutenzione straordinaria della struttura e manutenzione ordinaria degli impianti (caldaia, impianto elettrico, messa a terra e impianto di condizionamento);
- pagamento di tutte le utenze relative all'immobile
- la determinazione delle rette a carico delle famiglie utenti del servizio, secondo i criteri definiti dal Regolamento comunale e secondo gli importi definiti dalla Giunta Comunale.

TITOLO IV: FINANZIAMENTO DELLA CONCESSIONE

ART. 22 CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Come già detto in altre parti, i ricavi del concessionario sono composti nel modo seguente:

- compartecipazione comunale annuale a bambino per il numero di utenti,
- rette degli utenti riscosse direttamente
- ed eventuale contributo regionale.

Le rette che sono state fissate dall'Amministrazione nel modo seguente:

Fascia Oraria	Retta	Frequenza Mensile
7:30 – 13:00	€ 280,00	Compresi pasti
7:30 – 16:30	€ 330,00	Compresi pasti
7:30 – 17:30	€ 380,00	Compresi pasti
13:00 – 17:30	€ 210,00	Senza pasti

L'importo relativo alla compartecipazione annuale sarà liquidato annualmente in due soluzioni:

- 40% entro il mese di dicembre;
- il restante 60% entro il mese di agosto;

Permane la discrezionalità dell'Amministrazione di diminuire le rette ed aumentare per l'importo mancante corrispondente il contributo come risultante in sede di gara, ovvero viceversa.

ART. 23 REVISIONE COMPARTICIPAZIONE ANNUALE

La quota di compartecipazione annuale determinata in sede di aggiudicazione rimarrà invariata per il primo anno di validità del contratto, potendo successivamente, a richiesta documentata dell'aggiudicatario, essere soggetti a revisione periodica annuale in base all'indice ISTAT per le famiglie di operai ed impiegati, riferito al mese di scadenza di ogni anno (disponibile ad agosto).

TITOLO V: RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI

ART. 24 RESPONSABILITÀ

Il concessionario assume il servizio di asilo nido in concessione con annessa la gestione della struttura immobiliare sotto la propria esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti del Comune e di terzi.

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone ed a cose in dipendenza dell'espletamento di tutte le attività oggetto del presente capitolato dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico del Concessionario. Qualora il concessionario non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa nel pristino stato, ove possibile, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune di Polesella resta autorizzato a provvedere direttamente, a carico del concessionario, trattenendo l'importo dal prezzo eventualmente dovuto e/o dalla cauzione.

È escluso in via assoluta ogni compenso al Concessionario per danni o perdite di mezzi, materiali ed attrezzi e per danni alle opere, siano essi determinati da cause di forza maggiore o qualunque altra causa, anche se dipendenti da terzi.

Sarà obbligo del Concessionario adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire

la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

Inoltre l'espletamento del servizio aggiudicato verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio del Concessionario, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

Il Comune è esonerato da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione del servizio dato in concessione, per la quale risponderà solo ed esclusivamente il Concessionario, che sarà l'unico responsabile per eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che comunque, nell'esecuzione del servizio o per cause a questi inerenti, venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa, o/e all'immobile di proprietà del Comune.

ART. 27 ASSICURAZIONI

Il concessionario dovrà stipulare apposita polizza assicurativa RCT RCO contro danni a cose o persone che possono venire arrecati dal proprio personale nell'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato, con massimale non inferiore a € 4.000.000,00- esonerando il Comune da ogni responsabilità.

Dovrà essere altresì stipulata apposita polizza assicurativa contro gli infortuni per il personale dipendente. In caso di danni arrecati a terzi, il concessionario dovrà darne immediata notizia al Comune, fornendo dettagli particolari. Il concessionario è, inoltre, tenuto ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione del servizio. Rimane ferma la responsabilità del concessionario per eventuali danni eccedenti i massimali assicurati.

TITOLO VI: ALTRE NORME DI NATURA CONTRATTUALE

ART. 26 PENALITÀ

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi, difformità e/o mancanze nella gestione rispetto a quanto previsto nel presente capitolato/contratto o nel progetto offerta presentato dal Concessionario, il Comune applicherà le seguenti penalità.

n.	Euro	Causa applicazione penalità
1	€ 1000,00	Per ogni disservizio di natura organizzativa e gestionale con ricaduta sull'utenza.
2	€ 1000,00	Per ogni assenza o riduzione del personale protratta per più di 24 ore che incida sul mantenimento degli standard.
3	€ 1000,00	Per ogni violazione al capitolato tecnico.
4	€ 1500,00	Per ogni mancato rispetto delle vigenti disposizioni legislative inerenti l'erogazione del servizio oggetto dell'appalto.
5	€ 1000,00	Per ogni infrazione delle norme igienico-sanitarie
6	€ 200,00	Per ogni infrazione delle norme e delle procedure di sanificazione ed igiene degli ambienti.
7	€ 500,00	Per il mancato rispetto delle prescrizioni comunali in materia di raccolta dei rifiuti urbani.
8	€ 2000,00	Per ogni infrazione all'osservanza delle normative previste in tema di sicurezza dei dati personali degli utenti.
10	€ 2000,00	In caso di mancato rispetto dell'orario o del calendario di servizio.
11	€ 5000,00	Per ogni infrazione commessa dal personale del Concessionario dolosamente e per ogni infrazione da cui possa derivare danni agli utenti del servizio affidato o a terzi.

Per ottenere il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi, mediante trattenute sui crediti dell'aggiudicatario o sulla cauzione che dovrà essere in tal caso integrata.

Per l'applicazione delle penali il Comune adotterà il seguente procedimento:

- le singole inadempienze verranno contestate per iscritto, con l'imposizione del termine non superiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali controdeduzioni del Concessionario;
- la decisione definitiva verrà assunta dal Responsabile comunale della gestione dell'appalto.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Il Comune potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni conseguenti le sopra esposte infrazioni.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione del contratto secondo quanto previsto dall'art. 33.

ART. 27 DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto assoluto divieto al Concessionario, e sotto pena della immediata risoluzione del contratto, della perdita della cauzione e del risarcimento degli eventuali danni, sub-concedere a terzi in tutto o in parte i servizi oggetto del presente appalto.

Esclusivamente le attività di manutenzione ordinaria potranno costituire oggetto di affidamento a terzi.

Non sono soggette ad autorizzazione la stipula di convenzioni per l'attività di tirocinanti e per attività con associazioni di volontariato rientranti nelle finalità statutarie dei contraenti e rispondenti alla mission del servizio.

E' vietata la cessione parziale o totale del contratto.

In caso di cessione del contratto si darà corso alla risoluzione immediata del contratto.

ART. 28 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Nel caso di inosservanza e/o inadempienza del concessionario agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, il Comune inoltrerà al concessionario stesso diffida ad adempiere entro il termine di 24 ore, e/o contestazione di addebiti con termine a contro dedurre di 10 giorni.

Trascorso inutilmente detto termine, l'Amministrazione Comunale potrà, a seconda della gravità dell'inadempienza:

- applicare una sanzione a titolo di penalità;
- avviare la procedura di risoluzione o recesso dal contratto.

Sono considerate clausole risolutive espresse, con effetto immediato, salvo i maggiori danni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. le seguenti:

- in caso di violazione, anche parziale da parte del concessionario degli obblighi e oneri derivanti dal presente capitolato;
- in caso di violazione, anche parziale da parte del concessionario degli obblighi e oneri derivanti dal presente capitolato, del mancato rispetto delle normative e leggi che disciplinano la gestione dei servizi socioassistenziali e socioeducativi, quelle in materia di igiene e sanità, di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, di previdenza e assistenza dei lavoratori, nonché la violazione di ogni altra normativa vigente, o a venire, che regolamenti l'attività oggetto del presente contratto;
- in caso di omesso pagamento di contributi e tasse da parte del concessionario;
- nel caso in cui il concessionario non rispetti la disciplina relativa alle assunzioni e al trattamento economico dei lavoratori;
- nel caso in cui siano accertate colpa grave o negligenza nella gestione del servizio affidato e ciò abbia causato morte, invalidità, lesioni di utenti assistiti e/o danno di immagine al Comune concedente;
- in caso di sospensione, anche parziale, se non previamente autorizzata per iscritto dal Comune, dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- in caso di inosservanza, comunque delineata, da parte del concessionario, di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- in caso di cessione, anche parziale, del servizio.

ART. 29 CAUZIONE DEFINITIVA

Il Concessionario è tenuto a costituire, a garanzia degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, prima della stipula del contratto di concessione, a pena decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita cauzione definitiva a garanzia per tutta la durata del contratto di importo pari al 10% del valore del concessione come quantificato al precedente art. 6.7 con le modalità ed eventuali riduzioni indicate dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

La cauzione potrà essere costituita sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, c. 2 e 3, del D.Lgs. 50/2016 rilasciata da istituto bancario.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- a) rinuncia, da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale, al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. e impegno, da parte dello stesso, a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- b) rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- c) impegno, da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale, a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva;
- d) inopponibilità al Comune dell'eventuale mancato pagamento dei premi.

In caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario, il Comune procede ad esecuzione sulla cauzione. In caso di escussione totale o parziale della cauzione durante l'esecuzione del contratto, il Concessionario è obbligato a reintegrarla entro 15 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta escussione.

In caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto. Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione.

La cauzione verrà svincolata nei modi di legge.

Il Concedente può richiedere al Concessionario la reintegrazione della cauzione di cui al precedente comma ove questa sia venuta meno in tutto od in parte.

ART. 30 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 31- DECADENZA DALLA CONCESSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

La concessione decade di diritto qualora nei confronti del concessionario sia intervenuto uno dei motivi di esclusione di un operatore economico di cui all'art.80 del D.Lgs. n.50/2016;

Il Comune di Polesella potrà altresì, previa formale contestazione degli addebiti, dichiarare la risoluzione del contratto in tutti i casi di:

- grave inosservanza degli obblighi contemplati nel presente Capitolato e in particolare di quelli relativi alla conduzione del servizio;
- gravi e accertate violazioni di obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai lavoratori impegnati nella esecuzione delle attività oggetto di concessione;
- gravi violazioni delle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza e, nel caso di presenza di più imprese nelle strutture, in caso di mancato coordinamento degli interventi di prevenzione e di protezione dai rischi.

ART.33 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in fase di esecuzione del presente contratto, la competenza esclusiva appartiene al Foro di Rovigo (Italia).

ART. 35– TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali si informa che:

- Tutti i dati forniti dai partecipanti alla procedura di gara saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara a pena l'esclusione dalla gara;
- i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui all'art. 13 e 15 del medesimo Regolamento (UE) 2016/679 cui si rinvia;
- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Polesella.

ART.36 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipula avviene tramite il portale MEPA e prevede la costituzione della cauzione definitiva, dell'apposite polizze assicurative descritte nel presente capitolato.

ART. 37 - RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME

Il servizio è regolato dal presente capitolato speciale e dall'avviso di manifestazione d'interesse e relativi allegati. Per tutto quanto non espressamente previsto nei documenti sopra menzionati, si fa riferimento alle norme del Codice Civile e alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il Concessionario sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che sono o saranno emanate dai pubblici poteri in qualunque forma.

ALLEGATO: Planimetria asilo nido comunale di Via Raccano n. 532 a Polesella (RO).