

Comune di
GRANOZZO CON MONTICELLO

Provincia di NOVARA

28060 GRANOZZO – VIA MATTEOTTI N. 15 - TEL. 0321 55113 – FAX 0321 550002

Codice fiscale 80013960036 – Partita Iva 00467930038

e-mail: responsabiletributi.granozzo.con.monticello@ruparpiemonte.it

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI SERVIZIO PUBBLICO LOCALE DI RILEVANZA ECONOMICA CONSISTENTE NELLA GESTIONE DELL’ASILO NIDO COMUNALE “BIMBI GRAZIOSI”.

ART.1: oggetto della concessione.

Il presenta affidamento ha per oggetto la concessione della gestione di un servizio di asilo nido per la prima infanzia in immobile comunale di nuova costruzione, posto in Piazza Borsellino e Falcone.

Il servizio di asilo nido è previsto per ospitare fino ad un massimo di 30 bambini, con età compresa fra i 3 e 36 mesi. Il valore complessivo massimo teorico della presente concessione, come precisato nel bando, viene stimato, per tre anni scolastici, più ulteriori anni tre, in presunti Euro 990.000,00 (novecentonovantamila) al netto d’IVA, ove dovuta, pagati direttamente dagli utenti sotto forma di rette di frequenza. A seguito della definizione di tariffe, che saranno individuate dal Comune, che non garantiscano la copertura totale dei costi derivanti dalla gara, il Comune provvederà a riconoscere, a titolo di compensazione, la differenza tra il costo del servizio derivante dalla procedura e la tariffa a carico degli utenti. Tale ipotesi è limitata agli utenti residenti nel Comune di Granozzo con Monticello, mentre per gli utenti residenti in altri comuni, la tariffa sarà applicata in misura piena, corrispondente al valore derivante dalla gara espresso dal concorrente aggiudicatario, fatte salve eventuali compartecipazioni alla spesa da parte dei Comuni di residenza degli utenti, anche sulla base di appositi accordi o convenzioni stipulati con il Comune di Granozzo con Monticello. L’attività oggetto della concessione non comporta rischi di interferenze (art. 26, comma 5, del D.Lgs. 81/2008 e Determinazione n. 3 del 5/3/08 “Sicurezza nell’esecuzione degli appalti relativi a forniture e servizi” dell’Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi).

ART.2: organizzazione del servizio.

Il servizio di asilo nido deve essere attivato ordinariamente nel periodo 1° settembre - 30 luglio, da lunedì a venerdì, con possibilità di sospensione di 3 settimane nel periodo natalizio e pasquale.

L’orario giornaliero minimo di apertura del servizio di asilo nido di cui alla presente concessione è il seguente:

- a) apertura dalle 8,30 alle 16,30 per i posti a tempo pieno,
- b) apertura dalle 8,30 alle 13,30 per i soli posti nido a tempo parziale mattutino,
- c) apertura dalle 13,30 alle 16,30 per i soli posti part-time pomeridiani.

La ditta si assume inoltre, in merito all’apertura dei servizi, i seguenti impegni:

d) organizzare un servizio di pre-scuola dalle 7,30 alle 8,30 per gli utenti che ne facciano richiesta in misura almeno di 4 famiglie e documentino l'impossibilità di portare i bambini successivamente alle 8,30;

e) organizzare un servizio di post-scuola dalle 16,30 alle 18,30 ove richiesto da almeno 4 famiglie;

f) garantire l'apertura al sabato mattina almeno per la fascia oraria 8,30 - 13,30 qualora richiesto dai genitori di almeno 6 bambini;

g) organizzare, eventualmente, un servizio di centro estivo, aperto a bambini in età scolare (che hanno frequentato la scuola dell'infanzia, compresa la sezione primavera, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado), da svolgere nel periodo estivo nei mesi di luglio e/o agosto e/o settembre, con orari di funzionamento e con costi da definire con il comune in caso di effettiva attivazione.

A parte quanto stabilito espressamente nel presente capitolato, per i servizi oltre l'orario ordinario, i servizi integrativi/diversi svolti all'interno della struttura, le tariffe andranno concordate col RCC. I servizi previsti dal punto d) al punto g) non concorrono quindi alla determinazione dei costi relativi alla presente procedura posti a base d'asta.

Al di fuori degli obblighi di cui ai punti d) ed e) , la ditta potrà attivare ugualmente tali servizi qualora il numero dei richiedenti non raggiunga quello minimo sopra specificato, concordandone le condizioni col RCC.

La ditta concorda con il RCC i posti disponibili, suddivisi per fascia d'età, entro il mese di febbraio di ogni anno per l'anno scolastico che troverà avvio il successivo mese di settembre.

In fase di prima attuazione del servizio, le ammissioni dei bambini sui posti gestiti in regime di concessione indicati all'art. 1 sono effettuate dal Servizio per l'attuazione del welfare del Comune, utilizzando la graduatoria cittadina. A tal fine, entro 31 luglio (entro 10 giorni dall'apertura per il primo anno), vengono comunicati alla ditta i nomi degli ammessi; in caso di rinuncia di uno o più utenti, lo stesso servizio comunale provvede tempestivamente alla loro sostituzione. Qualora i posti non siano interamente coperti con bambini provenienti dalle graduatorie comunali, la ditta, nei limiti della capienza consentita dalla attuale normativa regionale, può ammettere bambini provenienti da altri Comuni. A decorrere dall'anno scolastico 2012/2013 le ammissioni saranno curate direttamente dal concessionario il quale provvede alla raccolta delle domande, alla elaborazione della graduatoria e alla gestione delle sostituzioni, comunicando sempre i nominativi dei bambini ammessi al responsabile del servizio per l'attuazione del welfare del Comune, oltre che alle famiglie.

Per gli anni successivi al primo, i bambini già frequentanti hanno diritto, fino al compimento dei 36 mesi, a proseguire la frequenza per l'anno successivo nel medesimo nido senza produrre ulteriori domande.

Il servizio di asilo nido è soggetto alle disposizioni del regolamento di organizzazione dell'attività approvato dal Comune.

ART.3: selezione del concessionario.

La concessione viene aggiudicata mediante procedura aperta alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per il Comune, valutata secondo una pluralità di elementi meglio descritti al punto 16 del bando di gara.

Si procede ad aggiudicare anche se al Comune pervenga una sola offerta, se ritenuta conveniente; il Comune si riserva pure di non aggiudicare la concessione qualora non ritenga alcuna offerta sufficientemente conveniente.

Della procedura verrà data informazione attraverso la pubblicazione di un bando pubblico affisso all'Albo Pretorio e sul sito Internet della stazione appaltante e con altre modalità individuate dal responsabile del servizio.

ART.4: durata della concessione.

La concessione della gestione del servizio ha durata di 3 (tre) anni scolastici a far tempo dal 01/09/2011 e terminerà il 31/07/2014.

In caso di risultati positivi della concessione, sotto il duplice profilo della buona qualità delle prestazioni e del risparmio in termini economici rispetto ad una possibile gestione diretta, il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il contratto alla ditta aggiudicataria per ulteriori anni tre, fino al 31/07/2017.

Su richiesta del Comune, e qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità nell'erogazione del servizio nelle more dello svolgimento della successiva gara, la ditta sarà obbligata a prorogare la fornitura dei servizi di cui alla presente concessione fino ad un massimo di un ulteriore anno scolastico, alle medesime condizioni previste per l'ultimo anno previsto in contratto.

Per eventuali ritardi nell'avvio del servizio verranno applicate alla ditta le penalità previste agli art. 12 e 13.

La ditta, a gestione del servizio avviata da almeno un anno, può ottenere la risoluzione del contratto comunicandolo al RCC, con raccomandata R.R., entro il mese di dicembre per cessare il servizio il 1° settembre dell'anno successivo.

Il Comune può risolvere il contratto, ovvero modificare il numero di posti affidati in concessione, per inderogabili esigenze pubbliche, per gravi inadempienze della ditta o qualora il numero degli utenti complessivi a regime – inseriti tramite le graduatorie pubbliche - scenda al di sotto del 50% dei posti corrispondenti alla capienza complessiva, come definita all'art. 1. La risoluzione del contratto va comunicata alla ditta, con raccomandata R.R., entro dicembre per risolvere il contratto dal 1° settembre successivo.

ART.5: organizzazione della ditta.

La ditta fissa un recapito nel Comune di Granozzo con Monticello, o in Comuni limitrofi situati nel raggio di 15 chilometri, dotato di idoneo collegamento telefonico, e-mail e fax, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio.

Presso tale recapito, almeno durante gli orari di apertura del servizio, presta attività personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

A tale recapito sono altresì indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire alla ditta.

La ditta provvede ad indicare un responsabile della concessione che risponda dei rapporti contrattuali fra ditta e Comune; la ditta designa poi almeno un pedagogo responsabile della gestione pedagogica del servizio dotato di idoneo titolo di studio ed adeguata esperienza, che può anche coincidere con la figura del responsabile della concessione.

Viene designato inoltre un responsabile del servizio presso la struttura, scelto fra gli operatori, che risulti referente di utenti, operatori e Comune per i problemi di ordinaria gestione che possano giornalmente insorgere. Tale figura è pure incaricata della tenuta della documentazione che norme e contratto prevedano dover essere reperibile nel plesso.

All'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio del servizio, la ditta invia al RCC lo schema orario settimanale di intervento del personale della struttura, motivando i casi ove si mantengano prestazioni flessibili; verranno altresì comunicate le eventuali variazioni di detto schema prima della loro attuazione, al fine di permettere al RCC di valutarne la congruità con quanto stabilito dal capitolato di concessione, dall'offerta e da altre norme regolamentari o di legge.

ART. 6: personale utilizzato.

La ditta provvede al servizio di cui alla presente concessione di norma con proprio personale, salvo servizi marginali che intenda subappaltare, da dichiararsi all'atto della offerta. Non è considerato marginale il servizio educativo.

Detto personale deve essere idoneo alle mansioni assegnate per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle norme in vigore, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro. Il personale ha altresì l'obbligo di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti e delle loro famiglie.

Le figure educative operanti nel nell'asilo nido devono essere in possesso di uno dei titoli di studio previsti nel capo IV della L.R. 15 gennaio 1973 e nel comma 1 dell'art. 4 dell'allegato A – testo coordinato approvato con Deliberazione della Giunta Regionale del Piemonte n. 13 – 2738 del 2 maggio 2006. Il personale ausiliario dovrà essere in possesso della licenza della scuola dell'obbligo e, limitatamente al personale addetto alla cucina, di un attestato di qualifica specifico per lo svolgimento della mansioni previste.

Dovrà essere garantita la funzione di coordinamento pedagogico svolta da personale adeguatamente qualificato per il quale è richiesto il possesso del diploma di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico o dell'attestato rilasciato a seguito di corso regionale di coordinatore pedagogico.

Dovrà inoltre essere prevista la consulenza di un medico pediatra.

Tra le figure educative dell'asilo nido dovrà essere individuato un responsabile.

Nell'ambito della concessione non si instaurano rapporti diretti od indiretti di alcun tipo tra il Comune ed il personale della ditta, personale il quale risponde del proprio operato ai responsabili del contratto della ditta.

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, la ditta consegna al RCC una dichiarazione del dirigente abilitato ad impegnare la ditta, con la quale si attesta, per ogni singolo addetto al servizio, il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata e la immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata.

Per quanto non previsto dal presente capitolato è fatto espresso richiamo alle disposizioni in materia di personale stabilito dal capo IV della legge regionale 15 gennaio 1973 n. 3 e, per quanto applicabile, dall'art. 4 dell'Allegato A alla D.G.R. n. 28-9454 del 26.5.2003 modificato con D.G.R. n. 20-11930 del 8.3.2004 nel testo coordinato con D.G.R. n. 13-2738 del 2.5.2006.

ART.7: obblighi verso il personale.

Il personale utilizzato dalla ditta, per quanto riguarda le figure addette alle attività educative, deve essere composto esclusivamente da soci e/o dipendenti – ed essere regolarmente iscritto nel libro unico del lavoro. Per il personale adibito agli altri servizi è ammesso l'utilizzo delle forme di lavoro flessibile previste dall'ordinamento vigente, a condizione che ciò venga specificato all'atto dell'offerta; nel corso della concessione, l'ampliamento del ricorso alle forme di lavoro flessibile può attuarsi solo previa comunicazione al RCC. Per tutto il personale viene comunque garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e viene dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni.

La ditta deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni ed ai materiali utilizzati. Opera nel rispetto della L. 125/91 sulle "Pari opportunità" nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.

La ditta contrarrà, prima dell'inizio del servizio, adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile per tutti i danni derivanti agli utenti, compresi quelli derivanti da rischi alimentari, dovuti a comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante l'intera permanenza nelle strutture scolastiche oggetto della presente concessione con copertura almeno

pari a 5.000.000,00 Euro. La ditta assumerà l'onere di manlevare il Comune da ogni azione che possa essere intentata nei confronti dello stesso per infortuni e/o danni arrecati a terzi e/o dipendenti in relazione allo svolgimento del servizio. L'assicurazione dovrà prevedere, tra l'altro, la copertura dei rischi da eventuale intossicazione alimentare o avvelenamenti subiti dai fruitori della refezione. La polizza deve prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualunque titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

La polizza assicurativa dovrà essere mantenuta in vigore per tutta la durata della concessione; la ditta aggiudicataria trasmetterà al RCC una copia della polizza, e, successivamente, nei termini fissati, copia delle quietanze attestanti l'avvenuto pagamento annuale del premio di rinnovo.

Il personale deve essere dotato di idonea divisa e di cartellino di riconoscimento.

Nell'esecuzione dei servizi di cui alla presente concessione la ditta, per il personale utilizzato, si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme di legge e contrattuali applicabili al proprio settore, osservare le norme in materia previdenziale e contributiva, di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. In particolare dovrà presentare al Comune il piano operativo della sicurezza e curare periodici percorsi di formazione ed aggiornamento degli operatori impiegati nella concessione. La ditta si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se la ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

In caso di ritardo della ditta nel pagamento delle retribuzioni, accertato dal RCC, il Comune potrà intervenire - anche in corso di esecuzione del contratto - a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, fino a concorrenza delle prestazioni rese nell'ambito del rapporto e non ancora regolate, detraendone il relativo importo dalle somme dovute al concessionario.

La ditta si impegna a permettere la visione del libro unico del lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato al RCC o suo delegato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli. I dipendenti comunali o consulenti incaricati dallo stesso ente sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito col Comune. A richiesta, la ditta è pure tenuta a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre ditte che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui alla presente concessione.

ART.8: organizzazione del personale.

All'inizio di ogni anno scolastico la ditta presenta al RCC il piano di inserimento del proprio personale – educatore, ausiliario, di cucina – con relativi dati anagrafici e copia dei titoli di studio, assicurando, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato nell'anno precedente.

Nell'organizzazione del personale la ditta deve assicurare la presenza minima di personale prevista dalle norme vigenti. L'organico degli operatori andrà calcolato in base al numero e alla tipologia (lattanti/divezzi) degli iscritti nell'arco dell'anno di frequenza e nel rispetto delle modalità organizzative del servizio.

Il servizio di prolungamento orario dalle 16,30 alle 18,30 e di pre-scuola, dalle 7,30 alle 8,30, qualora vengano attivati, devono pure essere garantiti con personale educativo.

In caso di assenza di operatori, la sostituzione deve avvenire entro la giornata, in tempo utile per l'espletamento del servizio; se i bambini presenti risultassero inferiori di almeno il 30% al totale degli iscritti è permesso alla ditta ridurre di un massimo del 15% il monte ore totale del personale educatore, organizzando l'attività in modo da non menomare l'efficacia dell'attività didattica e la

sicurezza dei minori. Tutti i sostituti devono, a loro volta, possedere il titolo di studio necessario a svolgere le funzioni del personale sostituito.

Nel progetto di organizzazione del servizio presentato dalla ditta deve comprendersi anche la presenza di personale ausiliario in misura sufficiente ad assicurare i servizi ausiliari della struttura.

La ditta garantisce la dotazione al proprio personale di indumenti da lavoro uniformi ed in buono stato d'uso, oltreché delle cuffie, guanti, stivali e di quant'altro dovesse risultare opportuno o essere reso obbligatorio da leggi o regolamenti..

ART.9: obblighi del personale.

Il personale della ditta deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato con particolare riferimento al Decreto del Ministero della Funzione Pubblica 28/11/2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni), le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dal Comune con i responsabili della ditta; deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

Quando il personale ispettivo comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, ferme restando le eventuali sanzioni pecuniarie di cui all'art. 12, il RCC informerà il responsabile delle figure educative; per infrazioni di maggiore entità informerà il responsabile del contratto della ditta, anche con nota scritta.

In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il RCC può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui alla presente concessione; la ditta provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta del Comune non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle more delle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale la ditta si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale, anche nelle more dell'esecuzione del provvedimento.

In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone, l'arrecare danno a cose o persone in modo doloso, non rispettare le linee essenziali del progetto pedagogico e/o della programmazione didattica concordata col Comune.

ART.10: continuità dei servizi.

La ditta si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto della concessione provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo. Nulla è dovuto alla ditta da parte del Comune - salva l'applicazione delle eventuali penalità - per la mancata prestazione del servizio, anche se ciò fosse causato da scioperi dei propri dipendenti o altre legittime cause di impedimento per forza maggiore. Il compenso dovuto su base mensile alla ditta sarà ridotto nella misura di 1/20 per ogni giornata di sospensione del servizio verificatasi nel periodo di riferimento (nel corso del mese) e con riferimento al numero effettivo degli utenti presenti; nessuna riduzione del compenso verrà invece effettuata qualora l'interruzione del servizio sia dovuta a chiusura conseguente ad apposita ordinanza delle competenti autorità per motivi di igiene, salute, sicurezza pubblica (es. per gravi calamità naturali).

Le rette dovute dagli utenti devono essere proporzionalmente ridotte qualora vi siano sospensioni del servizio per oltre 3 giorni complessivi nel corso di ogni mese durante l'anno scolastico, da qualsiasi causa siano state determinate.

Le vertenze sindacali all'interno della ditta devono rispettare pienamente la legge 12/06/1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 11: controlli.

La ditta deve essere dotata di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell'offerta. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al RCC, che può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati al fine di elaborare i controlli di gestione dei servizi pubblici di cui - fra gli altri - all'art. 196 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) e successive modifiche e integrazioni .

La ditta provvede, inoltre, a concordare col RCC le modalità di applicazione della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/01/1994, relativa all'erogazione dei servizi pubblici. Entro 6 mesi dall'aggiudicazione la ditta si dota di una carta del servizio, concordandone i contenuti con il RCC in sintonia con quanto stabilito dal regolamento di funzionamento del nido. Nella stesura della carta, nelle modalità di adozione e verifiche sulla qualità del servizio erogato la ditta si attiene anche a quanto disposto all'art. 2, comma 461, della Legge Finanziaria per l'anno 2008. In ogni caso il Comune si riserva di sottoporre questionari e interviste agli utenti in merito allo svolgimento dei servizi affidati in concessione.

Il Comune si riserva di delegare personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi dello svolgimento dei servizi.

Ordinariamente, funzionari e dipendenti delegati dal Comune possono svolgere ogni sopralluogo nella struttura che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio affidato in concessione, anche su segnalazione di terzi.

Il Comune si riserva di incaricare un pedagogista o altra figura di riferimento per la ditta per quanto attiene agli aspetti pedagogico/educativi del nido. La ditta si impegna ad effettuare, per i genitori dei bambini nuovi ammessi, almeno un'assemblea di inizio anno scolastico in cui presenta il programma e un'altra in sede di consuntivo di fine anno; a questa, come a qualsiasi altra si rendesse opportuna in corso d'anno, potrà partecipare il referente pedagogico comunale.

ART. 12: Sanzioni e penali

Quando nella prestazione del servizio vengano rilevate mancanze da parte del personale comunale o da parte dei genitori dei fruitori attraverso gli organismi di rappresentanza previsti dal regolamento, il Comune procede alla segnalazione diretta al responsabile del plesso. In caso di infrazione di particolare gravità, viene trasmesso avviso al recapito di riferimento fornito dalla ditta di cui all'art. 5, chiedendo l'invio di un responsabile.

Se dalla contestazione possa derivare una sanzione per la ditta, il RCC segnala il fatto per iscritto al responsabile della concessione della ditta, che può contro dedurre entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito.

In caso di infrazioni accertate, il RCC addebita alla ditta una sanzione di Euro 250,00 per ogni infrazione di lieve entità; per gravi infrazioni o per il ripetersi di infrazioni di minore gravità si addebita una sanzione compresa fra Euro 500,00 e 2.000,00 cadauna, in ragione della gravità. Sono, comunque, considerate infrazioni gravi e punibili col massimo della sanzione quelle commesse da personale della ditta dolosamente e quelle da cui possano derivare danni agli utenti dei servizi affidati a terzi. Le sanzioni sono, in alternativa, dedotte dal pagamento della fattura relativa al periodo inerente la contestazione o erogata con apposito provvedimento.

Alla gestione di questo contratto si applicano inoltre, in quanto compatibili e quando più restrittive, le sanzioni previste dalle direttive regionali in merito ai requisiti strutturali ed organizzativi richiesti per il rilascio e successivo mantenimento dell'autorizzazione al funzionamento del servizio di asilo nido e quelle che saranno eventualmente fissate dalla normativa regionale per l'ottenimento ed il mantenimento dell'accreditamento. Resta fermo che, a pena di revoca della concessione, la ditta deve rendersi disponibile a variare l'organizzazione funzionale

data al servizio al fine di ottenere l'accreditamento in forza della eventuale direttiva regionale attuativa.

In caso di avvio posticipato del servizio per cause imputabili alla ditta verrà applicata una penalità di Euro 2.500,00 per ogni settimana di ritardo o frazione superiore ai 3 giorni, con le modalità previste dall'ultimo periodo del terzo comma.

ART. 13: Risoluzione contrattuale e maggiori penali

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, può risolvere, a suo insindacabile giudizio, il contratto o applicare una penalità fino a Euro 5.000,00. In particolare, costituiscono causa di risoluzione contrattuale le seguenti eventualità:

- a) violazione del divieto di subconcessione e di cessione di ramo d'azienda a qualsiasi titolo senza la preventiva autorizzazione scritta da parte del Comune;
- b) ripetuto mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per le diverse figure richieste dal presente capitolato;
- c) violazione dell'obbligo di permettere la vigilanza ed i controlli sull'espletamento dei servizi assegnati;
- d) inosservanza ripetuta delle prescrizioni del RCC volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti;
- e) comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori;
- f) cessione del contratto, dell'attività, atti di pignoramento e sequestro a carico dell'impresa, fallimento o altre procedure concorsuali a carico dell'impresa che possano pregiudicare l'espletamento del servizio, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione;
- g) inosservanza delle norme di legge in materia di personale dipendente e con rapporto di lavoro flessibile, mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
- h) violazione di norme specifiche in materia di sicurezza;
- i) ritardo nell'avvio del servizio prolungato per cause non imputabili al Comune per oltre 6 settimane;
- l) interruzione immotivata del servizio o abbandono della concessione;
- m) la ditta si sia resa colpevole di frode;
- n) gravi violazioni e/o inosservanze del presente capitolato, normative nazionali ed europee, altri regolamenti nazionali o locali relativi alle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione dei pasti;
- o) casi di grave intossicazione alimentare la cui causa risulti ascrivibile alla ditta;
- p) violazione di altre norme europee, nazionali, regionali o regolamenti locali attinenti al funzionamento dei servizi per bambini in età 0-36 mesi;
- q) altre gravi violazioni non eliminate anche a seguito di diffida da parte del RCC. In tali casi il contratto verrà risolto di diritto, con effetto immediato, qualora il Comune, a mezzo raccomandata AR, dichiarerà di volersi avvalere di tale clausola risolutiva espressa.

In caso di risoluzione, alla ditta verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, detratte le penalità, spese e gli altri eventuali danni subiti dal Comune, eventualmente incamerando la cauzione versata.

In caso di risoluzione del contratto, il Comune si riserva di interpellare la ditta seconda classificata al fine di stipulare con essa il contratto per l'affidamento del servizio alle medesime condizioni economiche proposte in sede di offerta; in caso di rifiuto o fallimento della ditta seconda classificata, si potrà procedere ad interpellare la ditte successive utilmente collocate in graduatoria, con addebito alla ditta inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

ART.14: obblighi e responsabilità della ditta.

La gestione dei servizi oggetto della presente concessione viene effettuata dalla ditta aggiudicataria a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei all'organico scolastico, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto della concessione. Il Comune ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata. Il Comune resta titolare del servizio esclusivamente per quanto attiene all'autorizzazione al funzionamento del servizio, e ai rapporti con la Regione Piemonte e/o altri enti pubblici per la richiesta (ed eventuale riconoscimento) di contributi pubblici, sia sulle spese di gestione correnti sia sugli investimenti.

La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo della concessione, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune.

La ditta è tenuta al rispetto e all'applicazione del regolamento di funzionamento dell'asilo nido approvato dal Comune.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il RCC può convocare i responsabili della ditta presso la sede del Comune.

Per tutta la durata della gestione del servizio, la ditta aggiudicataria deve rispettare pienamente la normativa vigente, comprese tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal Decreto del Ministero degli Interni del 10/03/98.

La ditta, qualora non indicato in sede di offerta, consegna - contestualmente all'avvio del servizio - al RCC i dati anagrafici e le funzioni del responsabile della privacy (in relazione al D.Lgs. 196/2003), indicando la sede presso la quale tali dati verranno conservati.

La ditta aggiudicataria, al termine della concessione, dovrà riconsegnare l'immobile nelle medesime condizioni di consegna iniziale, salvo l'ordinario deterioramento derivante dall'uso e le addizioni e/o modifiche effettuate durante il periodo di gestione contrattuale con l'accordo scritto del RCC.

La ditta si impegna a tenere giornalmente aggiornato e disponibile per la consultazione presso la struttura un registro riportante le presenze e le assenze giornaliere dei bambini iscritti; copia di detto registro (o parte di esso) sarà inviata a richiesta al RCC.

Nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento di funzionamento dell'asilo nido, la ditta favorisce la partecipazione dei genitori, consentendo il regolare funzionamento e supportando l'attività dell'assemblea dei genitori. La ditta entro 3 mesi dall'aggiudicazione presenta una proposta di regolamentazione dei criteri per la dimissione d'ufficio degli utenti morosi, nonché un'altra proposta inerente la possibilità di utilizzo dell'immobile da parte degli utenti al di fuori dell'orario di attività didattica; tali regolamenti dovranno essere sottoposti al RCC, il quale può chiedere di apportare le eventuali integrazioni ritenute opportune.

ART. 15: cauzioni.

All'offerta deve essere allegata - nei modi previsti dalla vigente normativa - una cauzione provvisoria di Euro 10.000,00, che, per la sola ditta aggiudicataria, viene trattenuta sino alla costituzione della cauzione definitiva. La cauzione provvisoria è prestata a garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'offerta.

La cauzione definitiva è stabilita nella misura pari al 10% del valore contrattuale ed è prestata a garanzia di ogni adempimento della ditta concessionaria assunto con la sottoscrizione del

contratto, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempimento contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione. La cauzione è ridotta del 50% in presenza da parte del soggetto aggiudicatario di certificazione di qualità.

Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte del Comune, la ditta deve provvedere al reintegro dello stesso entro 30 giorni.

ART.16: progetto del servizio.

La ditta deve predisporre e presentare in sede di offerta un progetto pedagogico per la gestione del servizio che risulti rispettoso delle normative vigenti e coerente con le finalità dei servizi educativi per bambini 3-36 mesi fissate dalla Regione Piemonte. Il Comune si riserva di chiedere alla ditta le revisioni e integrazioni al progetto pedagogico che si rendessero opportune per meglio recepire gli sviluppi più recenti delle teorie pedagogico/didattiche e/o delle loro linee conduttrici elaborate a livello locale, nonché quelle discendenti dagli esiti del primo periodo di contratto anche derivanti dall'autovalutazione della qualità del servizio.

Oltre al progetto pedagogico nell'offerta deve essere inserito un progetto organizzativo ove si evidenzino:

- a) calendario minimo di apertura annuale e giornaliera del servizio affidato, nel rispetto in ogni caso dei livelli previsti dal capitolato;
- b) organizzazione del personale e definizione della sua presenza in base all'effettiva presenza e del numero degli utenti;
- c) progetto di aggiornamento del personale della struttura che la ditta si impegna a realizzare;
- d) programma di massima delle attività che si intende svolgere nel post-scuola e nelle attività del sabato, in caso lo stesso fosse attivato;
- e) progetto di aggiornamento del coordinatore pedagogico al quale è affidata la responsabilità della gestione del servizio.

Qualora venga attivato il servizio di apertura antimeridiana del sabato, la ditta dovrà concordarne con il RCC le modalità organizzative.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, il coordinatore pedagogico della ditta consegna al RCC una relazione scritta relativa alla verifica compiuta sui risultati dell'anno precedente, con allegata la proposta di piano di lavoro per l'anno che si avvia; tale relazione viene esaminata congiuntamente da responsabili della ditta e del RCC.

Per promuovere la partecipazione delle famiglie, avviato il servizio, la ditta favorisce la formazione dell'assemblea dei genitori dei bambini ammessi e ne supporta il funzionamento in base alle norme del regolamento di funzionamento dell'asilo nido approvato dal Comune.

ART. 17: Aggiornamento e programmazione.

La ditta deve disporre o avvalersi di uno o più pedagogisti in possesso di diploma di laurea in pedagogia, scienze dell'educazione, scienze della formazione o altra laurea ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico, con vecchio ordinamento o laurea specialistica con esperienza nella conduzione di servizi per la prima infanzia che rispondono della conduzione pedagogica del servizio di nido. La ditta, pena la revoca della concessione, è altresì impegnata ad adeguarsi alle future direttive regionali sull'accreditamento dei servizi 0-3 anni e alle eventuali linee guida, protocolli d'intesa, altri orientamenti di tipo educativo adottati dal Comune nel corso della validità del contratto.

Nel progetto pedagogico/organizzativo andrà tra l'altro specificato il ruolo del coordinatore pedagogico con le ore di questi destinate al servizio. Il coordinatore pedagogico della ditta presenta entro il mese di settembre al RCC il piano di formazione adottato all'interno della ditta per l'anno scolastico in fase di avvio.

Il programma di attività comprende pure la distribuzione delle ore del personale educatore da destinare ad attività non "frontali" con i bambini. Fra queste devono essere previste le ore di

aggiornamento annue destinate al personale; le ore di formazione individuali minime proposte dalla ditta vengono proporzionalmente ridotte per gli operatori occupati con orario part-time. Possono anche essere previste alcune ore di aggiornamento per il restante personale ausiliario e cuoche su tematiche specifiche. Le spese dei corsi di formazione, compreso il costo orario degli operatori partecipanti sono interamente a carico della ditta. E' pure tenuto alla frequenza dei corsi d'aggiornamento inerenti le mansioni esercitate l'eventuale personale di sostegno operante nel plesso. Il programma presentato dalla ditta può prevedere eventuali progetti di innovazione della didattica e sperimentazioni sulla "continuità educativa" fra i vari ordini di scuola.

Il coordinatore pedagogico della struttura è a sua volta tenuto a partecipare a momenti formativi specifici. Il RCC può richiedere alla ditta attestazione dei corsi di formazione cui il coordinatore pedagogico della ditta abbia partecipato.

Il programma di attività deve anche prevedere idonee forme di verifica dei risultati preventivati e raggiunti, utilizzando pure momenti che prevedano la partecipazione degli utenti.

Il responsabile pedagogico della ditta ed il RCC del Comune concordano all'inizio dell'anno scolastico gli argomenti e gli opportuni momenti di incontro.

In caso di ammissione di bambini diversamente abili che necessitano di personale aggiuntivo di sostegno, il concessionario dovrà assicurare la presenza del personale necessario secondo le norme in vigore e in base alle modalità ed orari concordati con il Comune. Per l'utilizzo di personale di sostegno, dovrà essere concordato con il RCC il monte ore settimanale e annuale di lavoro; entro tale monte ore, definito ad inizio anno scolastico, devono trovare spazio tutte le ore d'appoggio fornite al bambino e le ore per le altre attività (formazione, incontri d'equipe, ecc.). Gli inserimenti di soggetti diversamente abili residenti nel comune dovranno in ogni caso essere concordati con l'amministrazione.

La ditta e il RCC concorderanno le più proficue modalità di impiego dell'operatore di sostegno in caso di prolungate o ripetute assenze del minore assegnato (assenze che la ditta è tenuta a comunicare al RCC in caso perdurino per oltre 5 giorni consecutivi o si ripetano per più di 3 volte in un bimestre).

ART.18: refezione scolastica.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere, preliminarmente all'avvio dell'attività, alla procedura di DIA prevista dalla D.G.R. 21-1278 del 23.12.2010.

La ditta, utilizzando la cucina di produzione interna al plesso, deve assicurare, a richiesta delle famiglie utenti, una refezione scolastica idonea per qualità, quantità, contenuti nutrizionali ai bambini della fascia d'età 3-36 mesi. Il servizio, da attuarsi anche nel rispetto delle linee guida per l'alimentazione degli studenti fissate nell'Intesa n. 2 del 29 aprile 2010 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, deve risultare equivalente per qualità e quantità a quella in essere nei corrispondenti servizi di nido funzionanti nel territorio provinciale di Novara al momento della presentazione dell'offerta. Andranno rispettate le norme su qualità, quantità, preparazione e confezionamento dei cibi previste nel rispetto dei protocolli sanitari e delle linee guida sull'alimentazione eventualmente emanate dalla Regione Piemonte. Il menù adottato dalla ditta, deve essere approvato dal competente servizio SIAN - Servizio igiene alimentazione e nutrizione - dell'ASL di Novara. Tale menù, accanto a quella ordinaria, deve prevedere diete speciali imposte da motivazioni di ordine medico o religioso, oltre alla erogazione di una merenda per i bambini che rimangono al nido oltre le ore 15,30.

E' facoltà della ditta durante la gestione del contratto proporre variazioni, integrazioni o anche la sostituzione dell'intero menù di cui sopra; è facoltà del RCC accettare o respingere, con giudizio motivato, quanto proposto.

In tutte le fasi della preparazione, distribuzione, consumo del pasto e quelle successive di riordino la ditta si attiene a tutte le normative vigenti in materia di igiene e sicurezza degli alimenti, con particolare riferimento al D.Lgs. 155/97 (sistema di autocontrollo HACCP).

Il pasto viene preparato nella cucina della struttura; in caso di impossibilità di funzionamento della stessa, la ditta si impegna ad erogare un pasto di analoga qualità, gradibilità e quantità.

Nell'organizzazione del servizio di refezione scolastica, da specificarsi in sede di offerta, particolare attenzione andrà posta sulle garanzie in merito alla qualità e salubrità degli alimenti impiegati, con particolare attenzione all'impiego di prodotti biologici, prodotti a lotta integrata e comunque privilegiando l'utilizzo ogni qualvolta possibile di derrate alimentari di provenienza locale o regionale. Attenzione particolare dovrà essere posta altresì sulla tracciabilità dei prodotti impiegati, privilegiando il sistema cosiddetto della filiera corta. Nel corso della durata della concessione la ditta provvederà a variare il menù per adeguarlo ai nuovi livelli di sviluppo delle conoscenze dietetiche e/o alle esigenze degli utenti, su iniziativa della ditta, degli utenti o su richiesta del Comune, fermo restando che la variazione del menù deve essere preventivamente approvata dall'ASL e dal Comune e non può obbligare la ditta ad oneri aggiuntivi a proprio carico.

Qualora sia il Comune a ritenere opportuna la variazione del menù e ciò comporti maggiori oneri, opportunamente valutati e dimostrati, gli stessi saranno riconosciuti al concessionario.

L'organico degli operatori andrà calcolato in base al numero ed alla tipologia degli iscritti nell'arco dell'anno di frequenza nonché rispetto alle modalità organizzative del servizio.

ART. 19: servizi ulteriori.

La ditta, previa presentazione di apposito progetto pedagogico ed organizzativo, ottenuta l'autorizzazione del RCC e nel rispetto di leggi e regolamenti, può utilizzare l'immobile per altre attività di socializzazione, ludiche, educative, formative rivolte a bambini di età compresa nella fascia 3 - 5 anni residenti o domiciliati a Granozzo con Monticello e loro genitori, purché tali attività non incidano in alcun modo negativamente sui servizi previsti dalla presente concessione.

La ditta può organizzare, inoltre, un servizio di centro estivo, con le modalità di cui al precedente art.2, terzo comma, lett, g).

Qualora ne venga valutato l'interesse pubblico, il Comune potrà deliberare partecipazioni ai costi di tali attività.

ART. 20: manutenzione immobile.

Il Comune mette a disposizione della ditta, a titolo gratuito, per l'intera durata della concessione l'immobile da destinare al servizio di asilo nido, completo di impianti, attrezzature di cucina, arredi interni ed esterni. Della dotazione completa di arredi e attrezzature verrà redatto in sede di consegna apposito verbale, sottoscritto dalle parti per accettazione; analoga operazione verrà compiuta al termine della concessione, in occasione della restituzione dell'immobile e beni mobili in esso contenuti al Comune. La ditta è impegnata a custodire i beni mobili e immobili ottenuti in uso, a impiegarli e custodirli con la massima attenzione e diligenza.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio e dell'area verde esterna, degli impianti e attrezzature sono a carico del Comune, che la esercita attraverso il proprio servizio tecnico. A tal fine prima dell'avvio del servizio, il RCC comunica alla ditta concessionaria il nominativo del tecnico comunale incaricato della gestione degli interventi di manutenzione.

Per l'intera durata del contratto resta invece a carico della ditta la manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi interni ed esterni e delle attrezzature di cucina secondo i criteri della regola d'arte.

La ditta concessionaria ha il dovere di segnalare tempestivamente al Comune ogni notizia che possa far ritenere indispensabile, urgente ed opportuno un intervento di manutenzione straordinaria sull'immobile.

ART. 21: oneri a carico della ditta.

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico della ditta tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino poste espressamente a carico del Comune; in particolare è onere della ditta:

- a) ogni spesa inerente il personale;
- b) le assicurazioni RCT/RCO
- c) la sostituzione degli arredi e delle attrezzature, comprese quelle di cucina, deteriorati e comunque non più utilizzabili, così da garantire il mantenimento di un buon livello di funzionalità nello svolgimento delle attività educative all'interno della struttura. Tutti gli arredi, giochi e altri materiali acquistati dalla ditta dovranno essere certificati in base alle norme CE con particolare riferimento alla sicurezza;
- d) la manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi interni, comprese le attrezzature di cucina;
- e) l'aggiornamento e le altre iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta;
- f) la formazione del proprio personale per assicurare il rispetto delle norme di sicurezza ed antincendio e gli altri adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08;
- g) la messa in opera di tutto quanto previsto dalla legge 104/1992 in caso di inserimento di disabili;
- h) fornitura del materiale didattico di consumo;
- i) le spese delle utenze telefoniche;
- l) le pulizie dei locali, comprese le aree esterne di immediata vicinanza (raccolta rifiuti, oggetti pericolosi, ecc.. inclusi);
- l) le derrate alimentari e altre spese occorrenti per la produzione e distribuzione dei pasti;
- m) materiale per l'igiene dei bambini (pannolini, salviettine, detergenti);
- n) materiale sanitario di pronto soccorso;
- o) materiali igienici e di pulizia dei locali;
- p) stoviglie e casalinghi per il servizio di refezione da sostituire e integrare all'occorrenza oltre a quanto già fornito dal Comune;
- q) vestiario per il personale;
- r) Haccp;
- s) pannolini, asciugamani, lenzuola;
- t) ogni altra spesa inerente la gestione del servizio.

ART. 22. Oneri a carico del Comune.

Al Comune resta in carico quanto segue:

- a) la messa a disposizione in uso gratuito alla ditta aggiudicataria della concessione, per tutta la durata della stessa, dell'immobile destinato al servizio, degli arredi e attrezzature in esso contenuti;
- b) l'assunzione eventuale degli oneri, totali o parziali, relativi al pagamento, totale o parziale, delle rette degli utenti residenti nel Comune di Granozzo con Monticello, in caso di apposita decisione del Comune per casi specifici;
- c) in caso di assegnazione di bambini disabili, previo assenso del Comune, il RCC assegna alla ditta il personale d'appoggio del bambino nella quantità concordata con il competente servizio del Cisa 24 o, in alternativa, chiede alla ditta di provvedere a tale servizio concordando il compenso orario per la prestazione dell'educatore selezionato entro i limiti massimi dei compensi orari stabiliti dal CCNL del comparto cui la ditta aderisce per figure di analogo profilo;
- d) garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di riscaldamento, elettrici e idrici;
- e) effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria sull'edificio, sull'area esterna (compresa la potatura degli alberi), impianti ed attrezzature interne salvo quelle di cucina, degli arredi e quanto previsto espressamente a carico della ditta e gli eventuali investimenti indispensabili a mantenere l'agibilità dell'intero edificio e degli impianti;
- f) le spese delle utenze elettriche, riscaldamento e servizio idrico;
- g) eventuale assegnazione di fondi per la sperimentazione didattica di volta in volta definiti.

ART. 23 Corrispettivo.

Per la gestione del servizio di cui alla presente concessione alla ditta è riconosciuto, per ogni anno scolastico, da parte direttamente degli utenti, un compenso mensile unitario per ciascun bambino iscritto, pari all'importo di:

- Euro 500,00 per i posti a tempo pieno, diminuito del ribasso d'asta,
- Euro 350,00 per i posti part-time mattutini, diminuito del ribasso d'asta,
- Euro 250,00 per i posti a part time pomeridiani, diminuito del ribasso d'asta.

Il compenso come sopra indicato non tiene conto dei servizi di pre e post scuola, che saranno determinati dall'amministrazione comunale antecedentemente all'avvio di ogni anno scolastico, previa contrattazione con il concessionario.

Il compenso percepito dalla ditta per il servizio prestato si compone di :

- a) rette pagate direttamente dagli utenti secondo gli importi contrattualmente previsti,
- b) eventuale quota integrativa delle rette, corrisposta dal Comune sui posti coperti da bambini iscritti e residenti nel Comune di Granozzo con Monticello, di importo variabile in base alle fasce di reddito previste dal Comune per l'applicazione dell'ISEE,
- c) buoni pasto pagati dalle famiglie in funzione del numero di pasti consumati dai loro figli, non ricompreso nell'importo indicato in precedenza e per il quale si rinvia al successivo art. 24.

Le rette mensili contrattualmente determinate e le agevolazioni in base all'indice ISEE saranno definite con apposito atto amministrativo del Comune prima dell'avvio del servizio di ogni anno scolastico e saranno comunicate tempestivamente dal RCC alla ditta concessionaria insieme agli importi che saranno erogati ad integrazione delle rette per le diverse fasce.

Il costo del pasto per la famiglia, che si intende comprensivo anche della merenda mattutina e pomeridiana, è stabilito dal Comune in Euro 4,00, Iva compresa. Prima dell'avvio del servizio e prima dell'inizio di ogni anno scolastico successivo al primo, il Comune con apposito atto amministrativo potrà procedere a variare il costo del pasto a carico delle famiglie, previa contrattazione con il concessionario. La ditta potrà aumentare il costo per il consumo dei pasti applicato alle famiglie in ragione dell'indice ISTAT, con le modalità indicate al successivo art. 25.

Gli introiti pagati dalle famiglie e derivanti dai pasti consumati costituiranno, per la ditta, componente di compenso aggiuntivo rispetto al corrispettivo di cui al precedente art. 23; alla ditta competerà l'obbligo di documentare mensilmente al RCC i numeri dei pasti prenotati da ciascun utente e gli importi da ciascuno riscossi.

Nel caso il numero dei bambini iscritti scendesse sensibilmente rispetto al numero totale dei posti affidati in concessione, in alternativa alla risoluzione del rapporto contrattuale prevista all'art. 4, il Comune si riserva di proporre alla ditta di rinegoziare il compenso unitario di aggiudicazione con una possibile maggiorazione da definirsi consensualmente.

In alternativa alla maggiorazione del compenso la ditta, in questa fattispecie, mantiene la facoltà di recedere dalla concessione per ridotto numero di iscritti con effetto dalla fine dell'anno scolastico in corso in quel momento.

Art. 24: modalità applicative delle rette agli utenti.

Oltre quanto stabilito nell'articolo precedente, nell'applicazione delle tariffe mensili alle famiglie iscritte ai servizi la ditta si attiene ai seguenti criteri:

- a) per il solo mese d'ammissione, sia la retta a carico della famiglia che l'eventuale integrazione comunale vengono ridotti del 50%, qualora il posto sia assegnato all'utente oltre il 15° giorno del mese;
- b) in caso di iscrizione di 2 fratelli di età diverse o gemelli, la retta mensile del bimbo di età maggiore viene ridotta del 20%; la riduzione della retta viene compensata da un uguale incremento della quota integrativa comunale;
- c) la retta dovuta dagli utenti va versata alla ditta in via anticipata entro il giorno 5 di ogni mese e di ciò la ditta ha diritto di pretendere impegno scritto da parte delle famiglie utenti;

- d) quando in uno o più mesi la retta risulti ridotta per presenze non superiori a 5 giorni, il credito dell'utente viene conguagliato con quanto dovuto il mese successivo o restituito in caso di coincidenza con l'ultimo mese di frequenza;
- e) la retta per i pasti prenotati va pagata dalle famiglie in via posticipata entro la fine del mese successivo a quello cui i pasti si riferiscono;
- f) la famiglia può recedere dal servizio comunicandolo per iscritto al concessionario e per conoscenza al Comune, entro il giorno 25 del mese precedente a quello per il quale si intende rinunciare;
- g) la retta è dovuta dalla famiglia dal momento dell'assegnazione del posto, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del servizio, fino al mese in cui pervenga la eventuale rinuncia scritta. Nel caso la rinuncia pervenga successivamente al giorno 25 del mese, è facoltà della ditta chiedere il pagamento anche della retta relativa al mese successivo; per le rinunce pervenute oltre il 25 marzo la ditta è autorizzata a chiedere il pagamento di una quota fino ad un massimo del 75% della retta mensile anche per i mesi di aprile, maggio e giugno a condizione che il posto non sia stato coperto con altro utente;
- h) il ripetuto ritardo nei pagamenti, il mancato pagamento di una retta dopo 20 giorni dalla scadenza, l'assenza ingiustificata protratta per oltre 30 giorni senza il pagamento della retta mensile, sono eventi che danno il diritto alla ditta a dimettere d'ufficio l'utente moroso, previa comunicazione al RCC che - in caso di famiglia in situazione di disagio socio-economico - può assumersi l'onere delle rette o parte di esse.

Di regola nulla è dovuto dal Comune alla ditta per utenti in tutto o in parte morosi.

Tuttavia per i soli casi di bambini ammessi dalle graduatorie pubbliche che abbiano frequentato almeno 5 giorni al mese, e i cui genitori non abbiano provveduto al regolare pagamento della retta, il Comune potrà erogare alla ditta la somma prevista quale compenso per la gestione del posto (escluso i buoni pasto) per un periodo massimo di 1 mese.

Le disposizioni di cui al presente articolo saranno oggetto di conferma o di modifiche e integrazioni in sede di determinazione delle rette effettive da parte della Giunta comunale.

ART. 25: revisione prezzi.

A partire dal secondo anno (a.s. 2012/13), con cadenza annuale, su richiesta della ditta, presentata entro il 31 luglio, il Comune provvede a rivedere il compenso complessivo unitario garantito alla ditta per ogni iscritto al nido, attraverso la variazione della retta mensile applicabile alle famiglie e/o della quota ad integrazione della stessa.

Con la medesima periodicità e modalità si procederà pure a rivedere le tariffe dei servizi integrativi, qualora attivati.

ART. 26: pagamenti.

Il pagamento delle quote ad integrazione delle rette avviene a mezzo di disposizione di liquidazione, in rate mensili posticipate, a seguito di presentazione di apposita fattura della ditta, alla quale sarà allegato l'elenco dei bambini ospitati nel mese precedente, l'indicazione sintetica delle loro presenze e la somma dovuta per ognuno. Il RCC, ricevuta la fattura, effettua gli adempimenti volti ad accertare la regolarità della documentazione presentata e provvede alla liquidazione del compenso. La liquidazione avverrà entro il termine di 60 giorni dalla data di presentazione della fattura al protocollo dell'ente, previa verifica della regolarità contributiva della ditta a mezzo DURC. Per gli eventuali ritardi nei pagamenti si concorda tra le parti, ai sensi del D.Lgs. 231/2002, il riconoscimento di un interesse determinato nella misura del 3% su base annua.

Il RCC, oltre alla liquidazione dei compensi, provvede pure all'irrogazione alla ditta delle eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti, in alternativa al recupero a mezzo della cauzione versata, salvo che si pervenga ad un accordo scritto col responsabile della ditta del contratto che determini in modo diverso.

Condizione necessaria per l'ottenimento del pagamento dei corrispettivi previsti nella presente concessione è la dimostrazione da parte della ditta del corretto assolvimento degli obblighi fiscali e previdenziali verso i propri dipendenti e del personale di cui – a qualunque titolo – si avvalga nella diretta gestione della concessione.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla presente concessione, utilizzando allo scopo un apposito conto corrente bancario e/o postale dedicato alle commesse pubbliche. Entro sette giorni dalla stipula del contratto di concessione del servizio la ditta comunicherà al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Il mancato assolvimento agli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, comporta la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 27: competenza e controversie.

Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'esecuzione della presente concessione, si considera competente il foro di Novara .

ART. 28: spese di contratto.

Sono a carico della ditta tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del presente atto.

Parimenti sono a suo carico le spese di bollo, di registrazione, di quietanza e di copie di scrittura inerenti il presente contratto.

ART. 29: divieto di cessione.

E' vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale, nonché la cessione del ramo di azienda.

Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente concessione le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal RCC, che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

ART. 30: subconcessione.

Nel caso in cui la ditta intenda affidare a terzi la concessione dei servizi o loro quote ammissibili, la stessa deve indicare nell'offerta la parte della presente concessione che intenda subappaltare a terzi, fermo restando che la quota subappaltabile non può essere superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto.

Non è comunque subappaltabile il servizio educativo rivolto ai bambini.

Ogni eventuale subaffidamento dovrà essere autorizzato dal Comune nel rispetto dei presupposti, delle prescrizioni e delle procedure di cui al presente capitolato e alla vigente normativa in materia.

Il Comune rimane estraneo al rapporto contrattuale fra ditta e subconcessionario, per cui tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali – salvo i controlli che il RCC intenda effettuare sul regolare pagamento dei compensi e degli oneri correlati per il personale utilizzato dal subappaltatore - fanno carico alla ditta concessionaria; i compensi per i servizi subappaltati verranno in ogni caso corrisposti dal Comune al concessionario.

Ai subconcessionari fa carico il rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento attinenti il servizio oggetto della subconcessione, comprese quelle in materia di personale e di sicurezza. Ad

essi si estendono gli obblighi di autocontrollo sul servizio reso e i controlli attivati da RCC o da altri enti preposti (ASL, ecc..) sui diversi aspetti previsti in capo alla ditta aggiudicataria inerenti l'esecuzione del contratto, compresi quelli afferenti agli accertamenti amministrativi circa la regolarità nel trattamento retributivo e previdenziale del proprio personale.

ART. 31: domicilio legale della ditta.

A tutti gli effetti del presente contratto le ditta elegge domicilio legale in Comune di Granozzo con Monticello, presso la sede ove è svolto il servizio di asilo nido.
