



COMUNE DI GRANOZZO CON MONTICELLO

Provincia di Novara

COPIA

DELIBERAZIONE N. 25
DEL 23.06.2014

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Affidamento servizio di asilo nido per l'anno scolastico 2014 – 2015. Linee di indirizzo.

L'anno duemilaquattordici addì 23 del mese di GIUGNO alle ore 18,30 convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella sala delle adunanze nelle persone dei signori:

		Presenti	Assenti
ARRIGO BENETTI	Sindaco	X	
BALLASINA ANGELO	Vicesindaco	X	
MARCHESI SUSANNA	Assessore	X	
BALOSSINI LIVIA	Assessore	X	
		4	0

Assiste il Segretario Comunale dott. Gianfranco BRERA.

Il signor Arrigo Benetti, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Oggetto: Affidamento servizio di asilo nido per l'anno scolastico 2014 – 2015. Linee di indirizzo.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che a seguito di procedura ad evidenza pubblica il Comune di Granozzo con Monticello con contratto n.8 rep. in data 05.09.2011 ha affidato alla Associazione temporanea di impresa tra le società “Ludus Cooperativa” con sede a Roma in Via Azzolino Decio n.33, mandataria, e “Omnia Cooperativa Sociale” con sede a Tivoli (Rm) in Viale Trieste n.35, mandante, la concessione del servizio per la gestione di un asilo nido comunale di nuova costruzione, posto in Piazza Falcone e Borsellino, per un massimo di n. 30 posti, di cui 6 lattanti e 24 divezzi, rivolto alla prima infanzia con finalità di socializzazione ed educazione di bambini e bambine, nel quadro di una politica integrata di tutela e promozione dei diritti dell'infanzia, di armonizzazione dei tempi di lavoro e di cura, in risposta alle esigenze del nucleo familiare;

Dato atto che il contratto prevedeva una durata pari a tre annualità, con inizio il 1.9.2011 e scadenza il 31.7.2014;

Dato atto che, previo assenso del Comune, il servizio non risulta essere svolto nel mese di luglio 2014, per mancanza di iscrizioni da parte degli utenti, nel rispetto in ogni caso di quanto previsto dal capitolato di gara;

Dato atto che il bando di gara prevedeva che, 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 riservasse la facoltà di rinnovare il contratto alla ditta aggiudicataria per ulteriori anni tre, fino al 31/07/2017;

Considerato che non si ritiene opportuno procedere ad una riconferma della concessione per un ulteriore periodo di anni tre, in mancanza dei presupposti indicati dal bando e sopra riportati;

Rilevato che il servizio di asilo nido nei tre anni trascorsi è stato caratterizzato da una bassa presenza di utenti, che induce l'amministrazione a valutare con attenzione la gestione del servizio per il futuro;

Considerato che, come più volte affermato, questa amministrazione è fortemente interessata a offrire il servizio di asilo nido, per il suo elevato valore sociale e per la sua importanza a sostegno della necessità delle famiglie;

Preso atto tuttavia che il servizio di cui trattasi sconta purtroppo le difficoltà in cui versano attualmente le famiglie, a causa dei problemi di natura economica e sociale, che riducono le opportunità lavorative e le disponibilità economiche per accedere al servizio;

Ritenuto per l'anno scolastico 2014-2015 di garantire l'offerta del servizio di asilo nido, prevedendo tuttavia procedure diverse per l'affidamento del servizio ed un periodo di affidamento non superiore al singolo anno scolastico, riservandosi per gli anni futuri ulteriori valutazioni di merito;

Dato atto che a seguito di ricerche di mercato avviate in modo informale si sono verificate conferme di interessamento di fondo ad assumere la gestione del servizio da parte di operatori economici che già operano nel settore dei servizi socio educativi;

Ravvisata pertanto la opportunità di avviare fin da ora le procedure di gara per l'individuazione di un operatore economico disponibile alla gestione del servizio di asilo nido per il prossimo anno scolastico invitando gli operatori economici che hanno dichiarato il loro interessamento;

Ritenuto opportuno fornire apposite linee di indirizzo per l'affidamento del servizio di cui trattasi;

Acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Ad unanimità dei voti espressi per alzata di mano;

DELIBERA

Di esprimere la volontà di offrire anche per l'anno scolastico 2014 – 2015 il servizio di asilo nido;

Di demandare pertanto al responsabile del servizio l'avvio delle procedure di gara per la individuazione di un operatore economico al quale affidare la gestione del servizio di asilo nido per il prossimo anno scolastico;

Di approvare a tal fine gli schemi di lettera di invito e di capitolato d'appalto con le specifiche tecniche del servizio;

Di dichiarare il presente atto con successiva ed autonoma votazione immediatamente eseguibile.



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

Acquisizione in economia mediante procedura di cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di gestione dell'asilo nido comunale "Bimbi Graziosi" in Comune di Granozzo con Monticello (NO) anno scolastico 2014 - 2015 - CIG N. 582514126C

Spett.le

Codesta spett. Ditta è invitata con la presente lettera a presentare offerta per il seguente appalto:

Affidamento servizio di gestione dell'asilo nido comunale "Bimbi Graziosi" in Comune di Granozzo con Monticello per l'anno scolastico 2014 – 2015.

Stazione appaltante: Comune Granozzo con Monticello (NO), Piazza Falcone e Borsellino - 28060 Granozzo con Monticello – Ref. Servizio Attuazione politiche del welfare .- Tel. 0321/55113 - Fax 0321/550002.

E-Mail responsabiletributi.granozzo.con.monticello@ruparpiemonte.it

Sito Internet www.comune.granozzoconmonticello.no.it per consultazione allegati.

Riferimenti normativi:

Legge Regionale 15.1.1973 n. 3

Art. 20, 68, 82 e 125 del D.Lgs. n. 163/2006

Art. 329 e seguenti D.P.R. n. 207/2010

Categorie di servizi, forniture e lavori. Descrizione: Affidamento appalto per la gestione di asilo nido, per una capienza massima di n. 30 posti, di cui 6 lattanti e 24 divezzi, rivolto alla prima infanzia con finalità di socializzazione ed educazione di bambini e bambine, nel quadro di una politica integrata di tutela e promozione dei diritti dell'infanzia, di armonizzazione dei tempi di lavoro e di cura, in risposta alle esigenze del nucleo familiare.

Importo presunto dell'affidamento: Per la gestione del servizio di cui al presente appalto alla ditta è riconosciuto, per ogni anno scolastico, un compenso mensile unitario per ciascun bambino iscritto, pari all'importo di:

Euro 530,00 per i posti a tempo pieno, diminuito del ribasso d'asta,

Euro 360,00 per i posti part-time mattutini, diminuito del ribasso d'asta,

Euro 270,00 per i posti a part-time pomeridiani, diminuito del ribasso d'asta.

Il compenso come sopra indicato tiene conto anche dei servizi di pre e post scuola, da svolgersi nelle fasce orarie dalle ore 7,30 alle ore 8,30 e dalle ore 16,30 alle ore 18,30.

Il Comune garantirà all'appaltatore un importo mensile, per dieci mensilità corrispondente ad un numero minimo di dieci utenti a tempo pieno, pari pertanto ad un importo mensile minimo di euro 5.300,00 al netto del ribasso d'asta. Per il mese di luglio il Comune riconoscerà l'importo mensile corrispondente al numero effettivo degli utenti frequentanti.

Ai fini della costituzione della cauzione provvisoria e della acquisizione del C.I.G. al presente appalto è attribuito un valore di euro 60.000,00 (sessantamila)

I prezzi come sopra riportati devono intendersi applicabili anche agli utenti iscritti al servizio "sezione primavera" che dovesse essere attivato all'interno della struttura.

Il corrispettivo effettivo riconosciuto all'appaltatore sarà determinato ai sensi dell'art. 21 del capitolato speciale.

Luogo di esecuzione: Granozzo con Monticello (NO) – Piazza Falcone e Borsellino. I locali destinati ad ospitare il servizio risultano di nuova costruzione e realizzati specificatamente per ospitare il servizio stesso. I locali sono illustrati nella planimetria allegata al capitolato speciale. Le ditte interessate possono visionare tali locali previo appuntamento con gli uffici comunali, telefonando al n. 0321/55113.

Durata del rapporto contrattuale: Il rapporto contrattuale avrà la durata di un anno scolastico con decorrenza dal 01.09.2014 e termine il 31/07/2015.

Requisiti soggettivi richiesti all'operatore: Gli operatori economici devono dichiarare di essere in possesso dei requisiti indicati nel modello cumulativo di istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva, allegato alla presente lettera di invito sotto il punto A), che dovrà essere obbligatoriamente utilizzato dai soggetti partecipanti.

In proposito si precisa che, ai fini della partecipazione alla gara, gli offerenti devono aver ottenuto nel triennio 2011/2012/2013 un fatturato non inferiore a complessivi Euro 100.000,00, al netto dell'I.V.A., per servizi socio educativi, ottenibile dalla somma dei valori annuali. Con riferimento al requisito del fatturato, se la ditta interessata ha agito nei tre anni di riferimento in RTI come associata di altre imprese, consorzi o altri raggruppamenti, andrà specificata la quota attribuibile alla ditta stessa.

Termine per la presentazione delle offerte: Le offerte, redatte in lingua italiana e corredate della documentazione richiesta nel capitolato speciale, dovranno pervenire con qualsiasi mezzo, a rischio dei concorrenti, al Comune di Granozzo con Monticello - Ufficio Protocollo Generale – Via Matteotti n.15 - 28060 Granozzo con Monticello, **perentoriamente** entro le **ore 12,30 del giorno** _____. Resta inteso che il recapito del plico **rimane ad esclusivo rischio del mittente** ove, per qualsiasi motivo, lo stesso plico non giunga a destinazione in tempo utile. A tal fine si precisa che il termine sopra indicato si intende perentorio, a nulla valendo in proposito la data di spedizione risultante dal timbro postale e farà fede esclusivamente quanto risulti dal Protocollo generale. Oltre il termine sopraindicato, pertanto, non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente. Le offerte duplici o redatte in modo imperfetto o comunque condizionate saranno considerate nulle.

Data, ora e luogo dell'apertura: il giorno _____ alle ore **12,00** presso gli uffici comunali del Comune di Granozzo con Monticello - Via Matteotti n.15 , 28060 Granozzo con Monticello.

Contributo all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici: Ai sensi della deliberazione del 5.4.2014 dell'AVCP ed in considerazione dell'importo a base di gara, non è dovuto alcun contributo da parte degli operatori economici.

Criteri di aggiudicazione dell'appalto: L'appalto sarà affidato con il criterio del prezzo più basso rispetto ai prezzi posti a base di gara e indicati in precedenza.

Le ditte concorrenti devono presentare un'offerta, utilizzando **obbligatoriamente** il modello di offerta allegato al presente atto sotto il punto B), specificando in termini assoluti il prezzo (al netto di IVA, se dovuta) che intendono offrire rispetto al valore del corrispettivo mensile massimo unitario a bambino iscritto fissato all'art. 21 del capitolato speciale d'appalto e nella lettera di invito

Non sono ammesse offerte in aumento, pena l'esclusione.

Plico contenente l'offerta: Ciascuna ditta deve fare pervenire al Comune di Granozzo con Monticello, Ufficio Protocollo generale, Via Matteotti n.15, 28060 Granozzo con Monticello, un plico sigillato con qualsiasi mezzo idoneo a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni, controfirmato sui lembi di chiusura, riportante i dati identificativi della ditta e la dicitura: "Offerta per la gestione del servizio di asilo nido comunale "Bimbi Graziosi" di Granozzo con Monticello", entro la data di scadenza indicata in precedenza.

Farà fede la data di ricevimento del plico all'ufficio protocollo generale e non la data del timbro postale.

Il recapito resta ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo il plico stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata e/o sostituita con altra in sede di gara una volta scaduto il termine di presentazione.

Le offerte presentate dalle ditte offerenti sono immediatamente vincolanti per le stesse, sotto ogni profilo, mentre il Comune sarà vincolato una volta adottati gli atti necessari da parte degli organi competenti.

Trascorso il termine fissato non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

Non saranno ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato.

Nel plico offerta, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi e riportante i dati identificativi dell'offerente e l'oggetto della gara, dovranno essere inseriti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

Busta A, recante la dicitura "documentazione amministrativa", anch'essa sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. In essa viene inclusa:

1) La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante della ditta, contenente la dichiarazione resa ai sensi degli art. 38, 46 e 47 del DPR 445/2000, redatta in lingua italiana, che riporti esattamente il possesso, distintamente per ciascuna di esse, delle condizioni di ammissione alla gara, con allegata copia fotostatica di un documento d'identità valido del legale rappresentate che sottoscrive. **Per la dichiarazione sui requisiti di partecipazione la ditta deve utilizzare il modello "Allegato A – Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà".**

2) copia del capitolato speciale contenente le specifiche tecniche, quale piena ed integrale accettazione di tutte le condizioni contrattuali ivi riportate;

3) garanzia, di Euro 1.200,00 (milleduecento/00) sotto forma di cauzione o fideiussione, a scelta dell'offerente, nelle forme e nei modi previsti all'art. 75 del D.Lgs. 163/06. La cauzione provvisoria è ridotta del 50% in caso di possesso da parte del soggetto aggiudicatario di certificazione di qualità.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e costituisce causa di esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo di concessione pubblica, oltre che alla presente gara.

La stazione appaltante prima di procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte, si riserva di procedere al controllo sul possesso dei requisiti autodichiarati dall'offerente secondo quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 163/06. La comunicazione della richiesta dei documenti verrà notificata al numero di fax o e-mail indicati dalla ditta.

Non è ammessa la sostituzione dei certificati e delle dichiarazioni con fotocopie e duplicati non autenticati nelle forme di legge.

Busta B, recante la dicitura “Offerta Economica”, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. L'offerta dovrà essere redatta obbligatoriamente utilizzando l'apposito Allegato B – Modulo Offerta Economica.

Modalità di svolgimento della gara: Il giorno indicato in precedenza, in seduta pubblica, il responsabile del procedimento procederà alla verifica dei requisiti per l'ammissibilità alla gara dei concorrenti che avranno presentato offerta nel termine utile.

Al termine dell'esame dei documenti contenuti nella Busta A) si procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle offerte economiche pervenute e ammesse.

Sarà considerata aggiudicataria provvisoria dell'appalto la ditta che avrà presentato il migliore ribasso di gara.

L'aggiudicazione sarà effettuata anche nel caso pervenga una sola offerta.

L'amministrazione comunale si riserva, a sua discrezione, di non aggiudicare l'appalto qualora non ritenga conveniente l'offerta aggiudicataria.

Cauzione definitiva e altri obblighi dell'impresa aggiudicataria: L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla costituzione della cauzione definitiva di importo pari al 10% del valore del contratto, importo desumibile dalle cifre di aggiudicazione, da predisporre sullo Schema tipo 1.2 “Garanzia fidejussoria per la cauzione definitiva” e allegata Scheda Tecnica 1.2 di cui al DM 12.03.2004 n. 123.

La cauzione definitiva viene posta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto ritenuto dal Comune causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore è obbligato a reintegrare la garanzia fidejussoria di cui il Comune avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto di gestione dei servizi oggetto dell'appalto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

La cauzione definitiva sarà ridotta del 50% in caso di possesso da parte del soggetto aggiudicatario di certificazione di qualità.

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo e il luogo di reperibilità del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione aziendale e del medico competente, designati ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., unitamente ai provvedimenti di designazione sottoscritti dal datore di lavoro.

L'adempimento degli obblighi indicati nella presente lettera di invito costituisce presupposto per la stipulazione del contratto. Pertanto, nel caso l'impresa aggiudicataria non fornisca le dichiarazioni, le documentazioni e le informazioni richieste, ovvero risulti sfornita dei requisiti richiesti o inadempiente a obblighi cogenti di legge, l'Amministrazione concedente procederà all'annullamento dell'aggiudicazione, con atto motivato, aggiudicando il contratto al concorrente che tra quelli rimasti risulti aver formulato l'offerta economica più vantaggiosa per l'Amministrazione. La stazione appaltante provvederà altresì, nei confronti dell'aggiudicatario inadempiente, all'incameramento della cauzione. Nei confronti del nuovo aggiudicatario l'Amministrazione procederà ai riscontri di cui sopra, con le stesse modalità e le stesse conseguenze e, in caso di esito positivo, formalizzerà l'aggiudicazione definitiva determinando modi e tempi di stipulazione del contratto.

Trattamento dati: Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 “Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali” si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente provvedimento verranno:

- a) utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento;
- b) conservati sino alla conclusione del procedimento presso il Servizio per l'attuazione del Welfare del Comune, nella responsabilità del preposto dell'Ufficio medesimo.

In relazione ai suddetti dati, l'interessato può esercitare i diritti sanciti dall'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003. Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge n. 241/1990 e successive modificazioni.

Responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione: E' il responsabile del servizio per l'attuazione del welfare – Tel. 0321/55113.

Granozzo con Monticello, lì

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

CAPITOLATO SPECIALE CONTENENTE LE SPECIFICHE TECNICHE PER L’AFFIDAMENTO DELL’APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL’ASILO NIDO COMUNALE “BIMBI GRAZIOSI”. CIG N: 582514126C.

ART.1: oggetto dell’appalto.

Il presente affidamento ha per oggetto l’appalto del servizio di gestione dell’asilo nido per la prima infanzia in immobile comunale di nuova costruzione, posto in Piazza Falcone e Borsellino.

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 presente capitolato ripropone le specifiche tecniche ed il modello organizzativo e gestionale del servizio di asilo nido utilizzato nei primi tre anni di attività del servizio stesso, affidato in concessione. A decorrere dal 1 novembre 2014, il modello gestionale del servizio potrà essere rivisto nei suoi contenuti al fine di adeguarlo alle necessità che dovessero emergere, sulla scorta delle considerazioni e delle proposte della stazione appaltante, del gestore e delle famiglie degli utenti.

ART.2: organizzazione del servizio.

Il servizio di asilo nido deve essere attivato ordinariamente nel periodo 1° settembre - 31 luglio, da lunedì a venerdì, con possibilità di sospensione nel periodo natalizio e pasquale. L’appaltatore potrà effettuare il servizio anche nel mese di agosto, salvo quanto previsto al successivo art. 21.

L’orario giornaliero minimo di apertura del servizio di asilo nido 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 posti a tempo parziale mattutino,
- c) apertura dalle 13,30 alle 16,30 per i posti part-time pomeridiani.

Gli orari come sopra indicati sono estesi nel modo seguente:

- dalle 7,30 alle 8,30 per il servizio di pre scuola;
- dalle 16,30 alle 18,30 per il servizio di post scuola.

I servizi di pre scuola e di post scuola sono compresi nel corrispettivo di cui al successivo art. 21.

L’appaltatore si impegna inoltre a :

- 1) garantire l’apertura al sabato mattina almeno per la fascia oraria 8,30 - 13,30 qualora richiesto dai genitori di almeno 6 bambini;
- 2) 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.

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

ART.3: durata dell'appalto.

L'appalto del servizio ha durata di un anno scolastico a far tempo dal 01/09/2014 e terminerà il 31/07/2015.

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, su richiesta del Comune, a prorogare la fornitura dei servizi di cui al presente appalto fino ad un massimo di ulteriori mesi undici, alle medesime condizioni vigenti alla data di scadenza del contratto.

ART.4: 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 dell'appalto 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 dell'appalto.

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.

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 appalto, dall'offerta e da altre norme regolamentari o di legge.

ART. 5: personale utilizzato.

La ditta provvede al servizio di cui al presente appalto di norma con proprio personale.

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 nell'asilo nido devono essere in possesso di uno dei titoli di studio previsti nel capo IV della L.R. 15 gennaio 1973 n.3 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 dell'appalto 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.

ART6: 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. Nel corso dell'appalto, 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 del presente appalto con copertura almeno pari a 3.000.000,00 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 dell'appalto e trasmessa in copia al RCC.

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

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto 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 nell'appalto. 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 all'appaltatore. Si applica a tal fine l'art. 5 del D.P.R. 5.10.2010 n. 207.

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 al presente appalto.

Trattandosi nella fattispecie di cui al presente appalto, di una prosecuzione di un servizio, pur affidato precedentemente in concessione, con contenuti e specifiche tecniche pressoché analoghi, compete al nuovo affidatario l'obbligo di assorbire prioritariamente, nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'operatore economico subentrante.

ART.7: organizzazione del personale.

All'inizio dell'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.

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.

La ditta deve prevedere 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.8: 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 al presente appalto; 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.9: continuità dei servizi.

La ditta si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto 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. 10: 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 appalto.

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 appalto, 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 ove individuato.

ART. 11: 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 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 dell'appalto, 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. 12: 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 subappalto 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 dell'appalto;
- 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.13: obblighi e responsabilità della ditta.

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto 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 dell'appalto

. 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 dell'appalto, 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 dell'appalto, 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) dovrà essere inviata 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 potrà presentare proposte inerenti 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. 14: cauzione definitiva

La cauzione definitiva è stabilita nella misura pari al 10% del valore contrattuale ed è prestata a garanzia di ogni adempimento della ditta appaltatrice 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. 15: 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 dell'appalto, 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.

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, l'appaltatore 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.16: 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 dell'appalto, 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 all'appaltatore.

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. 17: 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 dal presente appalto.

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

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

La ditta appaltatrice, in accordo con il comune e su sua richiesta, ed in presenza dei necessari requisiti, potrà essere incaricata di effettuare il servizio di ristorazione scolastica a favore degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, presenti all'interno dello stesso complesso immobiliare, utilizzando a tal fine il centro di cottura dell'asilo nido o altre strutture idonee presenti all'interno dell'edificio o di cui la ditta appaltatrice ne abbia la disponibilità.

ART. 18: manutenzione immobile.

Il Comune mette a disposizione della ditta, a titolo gratuito, per l'intera durata dell'appalto, 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 dell'appalto, 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 appaltatrice 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 appaltatrice 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. 19: 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) 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;
 - f) la messa in opera di tutto quanto previsto dalla legge 104/1992 in caso di inserimento di disabili;
 - g) fornitura del materiale didattico di consumo;
 - h) le spese delle utenze telefoniche, da assoggettare a rimborso nel caso in cui il contratto rimanga intestato al comune;
 - 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, detersivi);
 - 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. 20. Oneri a carico del Comune.

Al Comune resta in carico quanto segue:

- a) la messa a disposizione in uso gratuito alla ditta aggiudicataria dell'appalto, per tutta la durata dello stesso, dell'immobile destinato al servizio, degli arredi e attrezzature in esso contenuti;
- b) 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;
- c) garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di riscaldamento, elettrici e idrici;
- d) 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. 21 corrispettivo.

Per la gestione del servizio di cui al presente appalto alla ditta è riconosciuto un compenso mensile unitario per ciascun bambino iscritto, pari all'importo di:

- Euro 530,00 per i posti a tempo pieno, diminuito del ribasso d'asta,
- Euro 360,00 per i posti part-time mattutini, diminuito del ribasso d'asta,
- Euro 270,00 per i posti a part time pomeridiani, diminuito del ribasso d'asta.

Il compenso come sopra indicato tiene conto anche dei servizi di pre e post scuola, da svolgersi nelle fasce orarie dalle ore 7,30 alle ore 8,30 e dalle ore 16,30 alle ore 18,30.

Il Comune garantirà all'appaltatore un importo mensile, per dieci mensilità, corrispondente ad un numero minimo di dieci utenti a tempo pieno, pari pertanto ad un importo di corrispettivo mensile minimo di euro 5.300,00 al netto del ribasso d'asta, oltre all'Iva. Per il mese di luglio il Comune

riconoscerà l'importo mensile corrispondente al numero effettivo degli utenti frequentanti. In assenza di un numero significativo di utenti, da concordare con il comune, il servizio nel mese di luglio potrà essere sospeso.

Il Comune corrisponderà inoltre all'appaltatore il costo del pasto effettivamente consumato, comprensivo anche della merenda mattutina e pomeridiana, il cui costo unitario è stabilito in euro 3,50 Iva compresa.

Alla ditta competerà l'obbligo di documentare mensilmente al RCC i numeri dei pasti erogati.

L'eventuale servizio effettuato nel mese di agosto avrà natura di servizio privato e sarà concordato direttamente con le famiglie degli utenti senza usufruire di coperture finanziarie da parte del Comune.

ART. 22: pagamenti.

Il pagamento dei corrispettivi mensili avverrà 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, distinti tra asilo nido e sezione primavera ove costituita, l'indicazione delle loro presenze, i buoni pasto consumati e la somma dovuta per ognuno. Il RCC, ricevuta la fattura, effettuerà gli adempimenti volti ad accertare la regolarità della documentazione presentata e provvederà alla liquidazione del compenso. La liquidazione avverrà, ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.Lgs. n. 231/2002, 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 prevede, ai sensi dello stesso D.Lgs. 231/2002, l'applicazione di interessi legali di mora pari al tasso di riferimento maggiorato di tre punti. E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 3 del D.Lgs. n. 231/2002 e si precisa che è da intendersi causa esimente di responsabilità per il comune, il versamento in situazioni di anticipazioni di cassa da parte del tesoriere comunale.

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 nel presente appalto 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 dell'appalto.

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 all'appalto, utilizzando allo scopo un apposito conto corrente bancario e/o postale dedicato alle commesse pubbliche. Entro sette giorni dalla stipula del contratto 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. 23: competenza e controversie.

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

ART. 24: spese di contratto.

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

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

ART. 25: 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 del presente appalto 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. 26: 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.

COMUNE DI GRANOZZO CON MONTICELLO

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA

VISTA l'allegata deliberazione n. 25 del 23/06/2014 si esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs 267/2000, il seguente parere in merito alla stessa in relazione alle regole tecniche.

(X) favorevole

() sfavorevole

con i seguenti rilievi

Il Responsabile del Servizio
- F.to Barbara Cavigliolo -



Letto approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Benetti Arrigo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Brera dott. Gianfranco

=====

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 del D.lgs 18.08.2000, n. 267)

Reg. Pubbl. n. _____

Certifico io sottoscritto Messo Notificatore che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno 27/06/2014_____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

li, 27/06/2014

IL MESSO
F.to Pedalino Maria

