



Comune di Baceno

Provincia del Verbano-Cusio-Ossola (VB)

**CAPITOLATO SPECIALE
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MICRONIDO COMUNALE,
CON SEDE A BACENO IN VIA ROMA N. 39
PERIODO DAL 01.03.2021 AL 28.02.2024**

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione e amministrazione del Micro nido Comunale di Baceno, in forma associata con i Comuni di Crodo e Premia.

L'appaltatore dovrà gestire per conto dell'Amministrazione Comunale l'intero servizio garantendo l'insieme dei servizi a contenuto socio-educativo e dei servizi complementari ovvero:

- la gestione educativa e ausiliaria;
- la distribuzione ed assistenza ai pasti;
- la gestione delle forniture;
- il servizio di igiene e pulizia dei locali giornaliera (inclusi i materiali di pronto consumo);
- la manutenzione ordinaria dei locali dati in concessione;
- la fornitura dei materiali di facile consumo per la gestione del servizio come materiale di cancelleria, materiale didattico;
- la fornitura di carta igienica e prodotti per l'igiene e la pulizia dei bimbi.
- la gestione amministrativa in ordine all'elaborazione delle graduatorie periodiche di iscrizione e la predisposizione degli atti inerenti l'ammissione degli Utenti al servizio;

per il completo ed ottimale funzionamento del Micronido Comunale Giovanni Cosentino di Via Roma n. 39, Baceno.

Il servizio, inteso come “servizio socio-ludico-educativo” d’interesse pubblico nel quadro della politica generale formativa della prima infanzia e socio sanitaria dell’Ente Locale, accoglie bambini da tre mesi a tre anni d’età, concorrendo efficacemente con le famiglie alla loro educazione e formazione **nel rispetto delle norme di cui alle D.G.R. n.13-2738 del 2 maggio 2006 e n.20-6732 del 25 novembre 2013.**

Art. 2 - DURATA DEL SERVIZIO e CLAUSOLA DI RECESSO

Il servizio avrà una durata di anni tre con decorrenza dal 01.03.2021 fino al 28.02.2024.

L'avvio del servizio potrà essere effettuato nelle more di stipula del contratto.

Ai sensi dell'art. 1353 C.C., costituiscono condizioni risolutive del contratto, per cui il Comune di Baceno potrà recedere dal contratto di affidamento del servizio anche prima della scadenza pattuita, con un preavviso di almeno 30 gg., a mezzo mail PEC, nel caso in cui il Comune provveda all'esecuzione diretta del servizio, con proprio personale, organizzazione e mezzi.

In questo caso la ditta appaltatrice avrà diritto solo al pagamento dei servizi svolti fino a quel momento.

Art. 3 - VARIAZIONI AL CONTRATTO E OPZIONI

Le variazioni al contratto sono regolate ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016. L'amministrazione comunale, si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a n. 2 anni e per un importo massimo di € 205.000,00 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge. Il Comune di Baceno esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originario. Il Comune di Baceno, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del codice, si riserva la facoltà di prorogare il contratto di appalto, senza un nuovo affidamento, limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso l'affidatario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante. L'importo massimo stimato per l'eventuale proroga è pari a € 50.000,00.

Art. 4 - CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO

Per le prestazioni oggetto del presente contratto, il Comune di Baceno riconoscerà alla ditta aggiudicataria i seguenti corrispettivi unitari offerti in sede di gara per il numero di bambini iscritti nel mese di competenza della fatturazione. In particolare:

- quota iscritto a tempo pieno €/mese_____ oltre IVA
- quota iscritto a tempo parziale antimeridiano €/mese_____ oltre IVA
- quota iscritto a tempo parziale pomeridiano €/mese_____ oltre IVA

In caso di iscritti a giornate, saranno applicate le quote come da tariffario allegato.

Non si garantisce il numero di iscritti per la copertura del servizio il quale potrà modificarsi in base all'andamento delle nascite.

I suddetti importi dovranno intendersi onnicomprensivi di tutte le operazioni ed attività di cui al presente contratto capitolato, nonché delle attrezzature, materiali di consumo e quant'altro necessario ad eseguire in perfetta regola e nel rispetto delle norme vigenti per tutte le attività oggetto dell'appalto.

L'importo massimo per l'intera durata contrattuale è pari a € 302.400,00 oltre IVA.

Art. 5 - CONTABILITÀ E PAGAMENTI

Il pagamento delle prestazioni sarà effettuato dal Comune di Baceno, mediante bonifico bancario a seguito di presentazione di regolare fattura. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, commi 2, 3 e 5 del D.lgs. 231/2002 e s.m.i., le parti concordano che i pagamenti saranno effettuati con il termine di 60 gg. fine mese data fattura, previa verifica della regolare esecuzione e conformità dei servizi prestati alle previsioni contrattuali.

È vietata qualunque cessione di credito e qualunque procura o delega all'incasso, salvo, che il Comune di Baceno per motivi particolari, non le riconosca espressamente mediante apposito provvedimento.

Prima di effettuare pagamenti di importo superiore a cinquemila euro il Comune di Baceno procederà, ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/73, come modificato dall'art. 1, comma 986 della L. 205/2017, alla verifica di cui all'art. 2 del Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 18.01.2008, n. 40, inoltrando apposita richiesta a Equitalia Servizi S.p.A., al fine di accertare eventuali inadempimenti a carico dell'appaltatore in materia tributaria e finanziaria.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis, del D.lgs. n. 50/2016, all'importo netto delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,5 %, da svincolarsi in sede di liquidazione finale.

Art. 6 - RAPPORTI CON L'UTENZA

Sono utenti del Micro nido Comunale i bambini iscritti e le loro famiglie.

Poiché l'inserimento dei bambini al Micro nido si caratterizza come esperienza emotiva complessa che deve essere mediata dagli educatori e dai genitori congiuntamente, l'appaltatore dovrà:

- fare precedere l'inserimento di ogni bambino da colloqui individuali fra genitori, educatori o altro personale, affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia;
- consentire la presenza di un genitore o di un familiare presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare l'ambientamento del minore e la sua conoscenza del personale di riferimento;
- organizzare periodici incontri di sezione (almeno due all'anno) per discutere le tematiche

maggiormente significative riguardanti il gruppo di bambini, anche con la presenza del coordinatore comunale.

- promuovere la partecipazione dei genitori ai contenuti educativi, culturali e sociali del servizio, organizzando momenti specifici di approfondimento anche con la presenza del coordinatore comunale.

Art. 7 - LOCALI

Il Comune, per l'attuazione del servizio mette a disposizione i locali con arredi ed attrezzature nello stato in cui si trovano e che il concorrente riconoscerà idonei alla gestione del servizio a seguito di apposito sopralluogo da effettuarsi prima della presentazione dell'offerta, previo appuntamento preventivamente concordato con l'Ufficio Tecnico del Comune di Baceno.

Art. 8 - ORGANIZZAZIONE e MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per l'espletamento del servizio il Comune mette a disposizione l'immobile comunale situato in Via Roma 39– Baceno e tutte le attrezzature attualmente in dotazione.

La struttura ha una capienza di n. 12 bambini, come da determinazione n.928 del 24/11/2011.

Sono riservate al Comune di Baceno le seguenti attività:

- la determinazione delle rette di frequenza, delle agevolazioni e/o riduzioni;
- la riscossione delle rette di frequenza;
- la straordinaria manutenzione dell'immobile e delle pertinenze;
- la gestione delle iscrizioni al Micro nido e dei ritiri;

Sono riservate all'appaltatore del servizio:

- l'ammissione dei bambini al Micro nido da effettuarsi ai sensi dell'art.7 vigente regolamento sul funzionamento Micro nido

L'appaltatore altresì:

- garantisce il servizio per la durata del contratto dal 01.03.2021 fino al 29.02.2024 secondo la determinazione del Comune, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.00 con le seguenti possibilità di frequenza:
 - tempo pieno: dalle 8.00 alle 17.00;
 - part time mattino: dalle 8.00 alle 13.00;
 - part time pomeridiano: dalle 13.00 alle 17.00;
- garantisce la gestione dell'attività pedagogico-educativo-didattica ed assistenziale;
- garantisce il servizio di pulizia e manutenzione ordinaria

Calendario di apertura valido, di norma, per il Micro nido

Il calendario educativo inizia il 1° settembre e termina il 31 agosto e sospende le attività in eventuali giornate "ponte" come da calendario annuale delle chiusure che sarà approvato dalla Giunta Comunale. Rimane chiuso nei giorni di sabato e domenica, in tutte le feste di precetto e nelle feste nazionali.

Attività pedagogica, educativa, didattica ed assistenziale

Il percorso psicopedagogico adottato dovrà corrispondere ad un programma di intervento sulla base del progetto psicopedagogico predisposto dall'aggiudicatario secondo gli orientamenti socio-psico-pedagogici contenuti nella normativa regionale in materia che dovrà prevedere anche una personalizzazione dei percorsi rispetto ai bisogni specifici del singolo bambino, senza preclusione di differenze di genere, razza e religione e assicurare i processi di continuità educativa. Dovrà prevedere inoltre un programma giornaliero tipo delle attività quotidiane. Tale progetto dovrà essere congruente con gli obiettivi riportati nel Regolamento Comunale.

In particolare:

- il Micronido è un servizio educativo e sociale volto a favorire la crescita emotiva e cognitiva del bambino nel rispetto delle fasi dello sviluppo e delle specificità personali;
- Il Micronido offre proposte educative adeguate alle esigenze affettive, psicologiche e sociali dei piccoli.

L'Amministrazione Comunale ritiene indispensabile l'avvio di esperienze di servizi innovative per i bambini frequentanti il Micronido comunale, creando attività che agevolino l'aggregazione e la libera espressione dei bambini. Tali servizi non dovranno comportare oneri aggiuntivi per il

Comune di Baceno.

Dovrà essere predisposta inoltre dall'aggiudicatario una programmazione annuale entro il mese di ottobre antecedente il successivo anno scolastico. La stessa dovrà definire gli obiettivi del servizio, generali e specifici, che siano pertinenti con i bisogni del territorio e con i bisogni peculiari dei bambini accolti e contenere, inoltre, un progetto educativo per ogni sezione e intersezione.

L'aggiudicatario dovrà fornire tutto il materiale di consumo ad esempio, carta igienica, manopole di cotone, fazzoletti di carta ecc., oltre a detersivi per l'igiene dei bimbi, detersivi per la pulizia e la sanificazione giornaliera, materiale di cancelleria, materiale didattico e stoviglie per il servizio di refezione.

L'aggiudicatario assicura, durante la giornata: un minimo di tre cambi del pannolino per bambino, un minimo di tre lavaggi delle mani ed il cambio delle scarpe ad ogni ingresso ed uscita dalla struttura, nonché il lavaggio con manopole.

Il servizio di refezione

Il Micro nido Comunale non è dotato di cucina interna ed è ammessa la possibilità di subappalto di tale servizio a ditta specializzata, (come stabilito al punto 25 del presente capitolato).

Il servizio di refezione giornaliera deve comprendere una colazione, il pranzo previsto dal menù mensile e la merenda, in modo conforme alle diete predisposte e differenziate per età, a cura del gestore del servizio, da un esperto in scienze dell'alimentazione ed approvate dall'A.S.L.- SIAN competente secondo la normativa vigente.

Inoltre nell'ambito dell'attività l'aggiudicatario dovrà:

- a) provvedere a tutte le autorizzazioni necessarie a norma di legge per l'espletamento del servizio, curando la predisposizione del manuale di autocontrollo HACCP ai sensi della normativa vigente, per la cucina e per la relativa preparazione di pasti;
- b) individuare il soggetto responsabile del servizio di refezione incaricato anche dell'attività di verifica della corretta attuazione del piano di autocontrollo adottato;
- c) provvedere all'acquisto delle derrate, alla distribuzione dei pasti, al lavaggio e al riordino delle stoviglie e delle attrezzature nonché alla pulizia quotidiana degli spazi adibiti a zona mensa;
- d) approvvigionarsi da fornitori di sua scelta che dovranno garantire la consegna delle derrate deperibili, con una frequenza tale da garantire la freschezza e l'idoneità all'uso;
- e) fornire diete speciali a bambini con accertate allergie alimentari, su prescrizione del Medico Pediatra di base e richiesta dei genitori, e alimentazione differenziata nel rispetto della cultura di appartenenza;
- f) provvedere all'acquisto delle stoviglie necessarie per il servizio di refezione e distribuzione pasti (piatti, bicchieri, posate, pentole, teglie, mestoli, etc.) oltre quelli esistenti se necessari, da sostituire ed integrare all'occorrenza.

Il servizio di pulizia

L'aggiudicatario dovrà garantire il servizio di pulizia dell'intero Micronido, che dovrà comprendere:

- Pulizie ordinarie da effettuare tutti i giorni;
- Pulizie settimanali;
- Igienizzazione adeguata di manopole, salviette, bavaglie, usate dai bambini nella zona mensa;
- Eventuali interventi di sanificazione, in caso di permanenza dell'emergenza Covid-19.

L'aggiudicatario dovrà fornire le attrezzature, i detersivi, i disinfettanti, tutto il materiale necessario a garantire l'igiene dell'ambiente.

È ammessa la possibilità di subappalto di tale servizio a ditta specializzata, (come stabilito al punto 25 del presente capitolato).

Art. 9 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune:

- 1) la determinazione dei criteri e delle modalità per il calcolo delle rette del servizio;
- 2) la messa a disposizione dei locali in Via Roma 39, di proprietà comunale con locali idonei per l'attività di Micro nido (per gli attuali bambini iscritti);
- 3) la redazione, prima dell'inizio della gestione, di un analitico inventario debitamente sottoscritto,

descrittivo dello stato di conservazione degli immobili, dell'arredamento, dei beni mobili e dei materiali di consumo in giacenza di cui è dotato il Micro nido Comunale. Alla scadenza del contratto l'affidatario del servizio è tenuto a riconsegnare gli immobili, gli impianti fissi, gli arredamenti, le attrezzature e i beni mobili in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso; lo stesso è tenuto, altresì, a consegnare tutti quegli arredi, materiali e attrezzature che sono stati acquistati o sostituiti dall'appaltatore io stesso durante il periodo del contratto che alla scadenza del contratto diventano di proprietà comunale;

- 4) la riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità utilizzate per la consegna. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati, entro un termine che sarà fissato dal verbale di riconsegna. Trascorso inutilmente il termine fissato dal verbale di riconsegna, l'Amministrazione Comunale avrà titolo di rivalersi sulla polizza fideiussoria per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti; in caso di disaccordo sull'importo la questione sarà deferita al Foro competente di Verbania;
- 5) l'onere relativo alla manutenzione straordinaria dell'immobile in via Roma- Baceno e dell'area di pertinenza, ivi comprese le aree verdi, oggetto del presente contratto;
- 6) acquisto e la manutenzione di tutti i presidi antincendio da effettuarsi secondo le norme vigenti;
- 7) la disinfestazione e la derattizzazione;
- 8) la manutenzione della centrale termica e di tutta l'impiantistica idrica, di riscaldamento ed elettrica;
- 9) la manutenzione delle fognature e dei marciapiedi;
- 10) la gestione dei rapporti con la Regione Piemonte per il servizio di Micro nido;
- 11) il versamento all'affidatario del servizio, dell'importo dovuto secondo quanto previsto all'art. 4 del presente capitolato Speciale;
- 12) la titolarità del servizio di Micro nido Comunale, l'intestazione dell'autorizzazione al funzionamento ed all'accreditamento del servizio, anche ai fini dei contributi regionali.

Art. 10 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE DEL SERVIZIO

L'affidatario è tenuto a gestire per conto dell'Amministrazione Comunale, il servizio per i bambini iscritti al Micro nido Comunale, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative statali, regionali e nel rispetto delle norme comunali, nonché attenersi agli atti di gara, all'offerta tecnica e all'offerta economica presentate in sede di gara ed allegate al contratto.

In particolare compete all'affidatario:

- 1) effettuare tutte le prestazioni sia a carattere pedagogico/educativo dirette a bambini tra i 3 mesi e i 36 mesi, che a carattere gestionale, compresi gli oneri relativi al personale da impiegare;
- 2) la manutenzione ordinaria dello stabile;
- 3) le spese per la manutenzione ordinaria degli arredamenti e delle attrezzature del Micronido;
- 4) fornire tutto il materiale didattico/pedagogico e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative e la sostituzione di singoli arredi/giochi danneggiati o usurati (che alla scadenza del contratto diventeranno di proprietà comunale);
- 5) utilizzare gli immobili, le attrezzature e gli arredamenti risultanti dal verbale di consegna sottoscritto per tutta la durata del contratto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione in oggetto;
- 6) la pulizia dei locali e degli arredi, la fornitura del materiale occorrente per la pulizia;
- 7) l'acquisto, la fornitura e la sostituzione periodica di tutto il materiale igienico, idoneo a garantire l'igiene quotidiana del bambino e di quello sanitario, idoneo a garantire gli interventi di piccolo pronto soccorso;
- 8) la fornitura dei generi alimentari di prima qualità, la preparazione e la somministrazione dei pasti, nell'osservanza della normativa vigente, sia regionale che statale. Attenersi, per la somministrazione dei pasti, alle procedure HACCP (L. 155/1997) e prevedere eventuali diete differenziate per esigenze documentate di salute o di credo religioso;
- 9) la fornitura, il cambio, la pulizia della biancheria occorrente per i momenti del sonno, del pasto

- e del cambio per l'igiene del bambino;
- 10) il pagamento delle polizze assicurative responsabilità civile verso terzi e infortuni;
 - 11) rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e i contratti di lavoro delle specifiche categorie;
 - 12) rispettare le norme di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, secondo la normativa vigente (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
 - 13) provvedere alla formazione di tutti gli operatori;
 - 14) la comunicazione di eventuali scioperi, con preavviso – ricorrendone i presupposti – di almeno 3 gg., all'Amministrazione Comunale e alle famiglie dei bambini frequentanti;
 - 15) cura dei rapporti con i genitori;
 - 16) fornire qualsiasi dato utile relativo alla gestione del Micro nido Comunale (esempio dati economici o relativi al personale ecc.) per statistiche o rendicontazioni nei tempi e nelle modalità richieste dall'Amministrazione Comunale;
 - 17) assicurare gli aggiornamenti previsti per le autorizzazioni all'esercizio e per l'accreditamento sulla base della L.R. n. 22/2002;
 - 18) favorire ogni forma di controllo dell'Amministrazione Comunale sullo svolgimento del servizio;
 - 19) tutte le altre spese, nessuna esclusa, eventualmente necessarie per la gestione completa e funzionante dell'intero servizio di Micro nido Comunale, nonché tutti gli altri adempimenti e oneri previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni di leggi vigenti;
 - 20) assicurare la presenza di Coordinatore/Coordinatrice del Micro nido Comunale referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
 - 21) l'utilizzo del Micro nido da parte dell'appaltatore, oltre i periodi od ore previsti per l'apertura del servizio e stabiliti dal contratto di concessione, previo accordo e valutazione con l'Amministrazione Comunale.
 - 22) Pagamento dei consumi energetici, luce , acqua, gas, riscaldamento.

Art. 11 - STRUTTURA - ATTREZZATURE - ARREDI

L'appaltatore sarà responsabile del corretto uso dell'immobile, delle suppellettili, degli arredi e di tutto ciò che è di proprietà del Comune negli ambienti consegnati. L'eventuale danneggiamento, eccedente il normale logorio d'uso, comporterà il risarcimento del danno da parte dell'affidatario stesso. Nessun addebito potrà essere a carico dell'appaltatore in caso di calamità naturali, atti vandalici e simili.

L'affidatario dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione per la presa visione dello stato dell'edificio e delle attrezzature concesse in uso e impegnarsi a restituirle, al termine del rapporto, nello stato in cui si trovavano all'inizio dello stesso, salvo il deterioramento d'uso.

Al termine del contratto, saranno a carico dell'appaltatore la riconsegna della struttura e la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dall'Ente, con esclusione di quanto oggetto di normale usura per il corretto utilizzo.

Art. 12 - CAMBI DI GESTIONE – CLAUSOLA SOCIALE

Considerata la particolare natura del servizio richiesto, e l'importanza della continuità educativa e di assistenza nei confronti dei bambini, le risorse umane necessarie al concessionario per l'esecuzione del servizio – indicate nel progetto educativo di gestione

– dovranno essere assunte tra il personale già impegnato nel servizio nell'anno scolastico appena trascorso, se disponibili, mantenendo le eventuali condizioni economiche di maggior favore maturate nel precedente rapporto di lavoro e applicando il C.C.N.L. di categoria delle organizzazioni sindacali più rappresentative. L'affidatario potrà illustrare i vantaggi economici e giuridici derivanti dalla condizione di "socio". Tuttavia, nel rispetto delle libertà costituzionalmente garantite, nessun lavoratore potrà essere obbligato ad acquisire la condizione di "socio" nella fase di cambio di gestione.

Art. 13 - MONITORAGGIO E CONTROLLO

L'Amministrazione concedente si riserva ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme ritenute più opportune e vigila sul rispetto, da parte dell'affidatario delle condizioni stabilite dal presente Capitolato e successivamente dal contratto di servizio e suoi eventuali allegati, nonché sul rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

A tal fine saranno effettuate riunioni di verifica tra le parti contraenti nel corso dell'anno educativo.

Art. 14 - DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA

L'affidatario si impegna a predisporre e trasmettere all'Amministrazione Comunale, una relazione consuntiva annuale sulla attività complessiva svolta nell'anno educativo.

Alla fine dell'anno educativo dovrà essere comunicato alle famiglie il percorso educativo sviluppato mediante trasmissione di un video o relazione riassuntiva dei vari momenti della giornata, nonché la consegna di una cartellina per ogni bimbo con lavori e foto dell'attività svolta.

Nel corso dell'anno educativo, l'affidatario si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dal Comune circa l'andamento delle attività.

Art. 15 - PERSONALE

L'affidatario del servizio si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche e di richiedere copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi. La regolarità dei versamenti contributivi previdenziali e assicurativi relativi al personale incaricato del servizio saranno comprovati dal D.U.R.C.

L'affidatario provvede alla gestione del servizio mediante le seguenti figure:

- un/una coordinatore/coordinatrice, responsabile del Micronido e referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale con mansioni di responsabile per la parte relativa alla programmazione didattica ed educative e del turn over del personale;
- personale educativo avente titoli di studio e requisiti come previsti dalla normativa regionale vigente;
- personale ausiliario (avente i requisiti previsti dalla vigente normative regionale).

Il rapporto educatore/bambini e operatori/bambini è disciplinato dalla normativa regionale. Il Gestore, salvo casi di forza maggiore, dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale.

Il Gestore assicura la tempestiva sostituzione del personale assente mantenendo lo standard numerico di base rispetto ai bambini effettivamente presenti, in particolare per i servizi educativi.

Tutto il personale operante nel Micro nido si costituisce in gruppo di lavoro e concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività educativa in gruppi a seconda dell'età e del quadro di sviluppo psico-motorio di bambini, nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi pedagogico – educativi elaborati.

Il personale addetto ai vari servizi deve costituire, compatibilmente con l'efficienza dell'organizzazione del lavoro e con il rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono ai lavoratori un periodo di assenza dal servizio, un riferimento il più possibile stabile per gli utenti presenti nelle strutture.

L'affidatario dovrà garantire inoltre la presenza di idoneo personale nell'eventuale inserimento di bambini riconosciuti come persone di cui all'art. 4 della Legge 104/1992. Tale personale dovrà avere le caratteristiche di stabilità ed organizzare il proprio orario di lavoro e il proprio intervento secondo il progetto pedagogico concordato con gli Uffici Comunali.

Sarà cura dell'appaltatore far partecipare a sue spese il personale operante nel Micronido alle attività di aggiornamento che assicurino la formazione permanente dello stesso.

All'inizio di ogni anno scolastico dovrà essere presentato da parte dell'appaltatore, l'elenco del personale operante comprensivo dei dati anagrafici, delle qualifiche richieste, delle esperienze lavorative, delle specifiche mansioni, nonché delle ore di lavoro giornaliere assegnate a ciascun dipendente. Il personale potrà essere variato solo per evenienze contingenti, straordinarie e motivate e ne dovrà essere data immediata comunicazione al Comune.

Tenendo conto che i servizi per l'infanzia necessitano di particolare attenzione, il Comune ha facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che, a proprio insindacabile giudizio, non offrano sufficienti garanzie di adeguatezza professionale.

Tutto il personale è direttamente responsabile del buon uso e conservazione del materiale d'uso.

Il personale non educativo (ausiliario), assegnato a Micronido comunale, nell'assolvere le proprie specifiche funzioni collabora, per quanto di competenza, con il personale educativo per migliorare

la funzionalità del servizio.

Formazione del personale

L'affidatario garantirà un adeguato piano di formazione e supervisione annuale per il personale educativo che verrà presentato all'inizio di ogni anno scolastico ed approvato dal Comune. La formazione conterà di almeno 20 ore annuali per ogni operatore educatore e di almeno 8 ore annuali per tutto il restante personale. L'affidatario si avvarrà di personale esperto dell'area della prima infanzia e dell'età evolutiva, con esperienza di formazione.

I corsi di formazione saranno orientati all'approfondimento e all'aggiornamento del personale con una particolare attenzione all'area emotivo-relazionale propria della professionalità educativa. L'affidatario garantirà, inoltre, una supervisione, di 2 ore mensili, del personale educativo sui vissuti professionali quotidiani, tenuta dal coordinatore pedagogico o da altro personale incaricato dalla ditta. L'affidatario deve altresì organizzare la formazione per tutto il personale sulla sicurezza nel posto di lavoro (ai sensi del D. Lgs. 81/2008), sulla Privacy, su interventi di primo soccorso e, in particolare per il personale di cucina, ai sensi del D.Lgs. 193/2007.

La formazione-aggiornamento deve essere effettuata al di fuori dell'orario di servizio.

La spesa relativa rimane totalmente a carico dell'appaltatore, comprese le ore di straordinario del personale. Il piano annuale della formazione e supervisione (indicante calendario, orario, tematiche e professionisti) dovrà essere presentato entro il 31 ottobre di ogni anno, avviato entro il 30 novembre e concluso entro il 31 ottobre dell'anno successivo.

Dovranno essere forniti all'Ufficio comunale competente copie degli attestati di partecipazione del personale ai corsi di aggiornamento e/o di formazione professionale. Per il primo anno il piano di formazione e supervisione sarà presentato prima dell'inizio del contratto.

Art. 16 - SICUREZZA SUL LAVORO

L'affidatario si occuperà del servizio oggetto dell'appalto, compresa l'organizzazione dello stesso e gli obblighi in materia di sicurezza. Non sono presenti elementi di interferenza tra le attività svolte dal personale dipendente dall'appaltatore e quelle del personale dipendente dall'Amministrazione Comunale. Pertanto non sussiste la necessità di procedure alla predisposizione del DUVRI e di indicare la relativa stima dei costi della sicurezza, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. N. 50/2016 e del D.Lgs. N. 81/2008.

Art. 17 - GARANZIA DEFINITIVA

La garanzia definitiva, costituita ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016, è pari al 10% dell'importo contrattuale netto stimato, incrementata, per ribassi superiori al 10%, di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento.

Si dà atto che l'impresa ha presentato _____ stipulata con _____ n. _____ del _____ per l'importo di _____ (_____). Ai sensi dell'art. 103, comma 5, del D.lgs. n. 50/2016 la garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.. .

Art. 18 - POLIZZE ASSICURATIVE E GARANZIE

L'affidatario del servizio si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato.

Il Comune di Baceno è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere agli utenti (ivi compresi gli accompagnatori), agli educatori e altro personale durante l'esecuzione del servizio.

L'affidatario del servizio solleva il Comune di Baceno da qualsiasi pretesa, azione di rivalsa che possa essere intentata nei confronti della stessa Amministrazione per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

A tale scopo l'affidatario si impegna a consegnare al Comune di Baceno, in sede di stipula del contratto, una polizza responsabilità civile per i danni provocati a terzi (R.C.T.), stipulata con una

primaria Compagnia di assicurazione, nella quale venga indicato che il Comune di Baceno debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti.

La mancata presentazione della polizza comporta la revoca dell'affidamento.

L'assicurazione deve garantire la copertura dei seguenti massimali:

- euro 3.000.000,00 per ogni sinistro;
- euro 1.500.000,00 per persona;
- euro 1.000.000,00 per cose.

La copertura assicurativa deve prevedere, tra l'altro, la copertura dei danni alle cose di proprietà del Comune di Baceno in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti a furto, incendio.

L'affidatario deve inoltre stipulare una polizza infortuni utenti con le seguenti caratteristiche:

- Invalidità permanente: massimale pro capite di almeno euro 200.000,00 senza scoperti e franchigia;
- Decesso: massimale pro capite di almeno euro 1.500.000,00.
- Rimborso spese giornaliere da infortunio.

Gli importi si intendono da adeguare annualmente secondo gli indici ISTAT.

Copia delle polizze devono essere prodotte al Comune in sede di stipula del contratto.

La mancata presentazione di entrambe le polizze comporta la revoca dell'affidamento del servizio.

Dette coperture assicurative dovranno essere efficaci per l'intero periodo di affidamento del servizio.

L'affidatario del servizio s'impegna a presentare, ad ogni scadenza annuale della polizza, l'attestazione dell'avvenuto pagamento del premio, entro 15 giorni dalla scadenza dello stesso.

Art. 19 - RETTE DI FREQUENZA

La retta di frequenza sarà corrisposta direttamente dagli utenti al Comune di Baceno.

Art. 20 - CONTROLLI, VERIFICHE E COMUNICAZIONI

La vigilanza del servizio compete al Comune con più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni; in particolare, esso si riserva di accedere in ogni momento ai locali destinati al servizio, al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto dei punti concordati, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse, e si riserva altresì la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti del servizio.

Il Gestore deve relazionare periodicamente, almeno una volta all'anno, in merito all'andamento della gestione.

Art. 21 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI GRAVI - DECADENZA

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di dichiarare unilateralmente decaduto il contratto, con tutte le conseguenze che questo comporta, nel caso in cui si verifichino inadempienze contrattuali gravi, che pregiudichino il corretto e puntuale svolgimento del servizio oggetto del contratto.

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso di ordinare l'immediata sospensione del servizio nel caso si verificassero violazioni che, protratte, possano arrecare pregiudizio ai fruitori del servizio stesso.

La contestazione della grave inadempienza dovrà avvenire al concessionario a mezzo PEC e l'affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento.

In particolare si ha decadenza del contratto allorquando l'affidatario:

- a. venga a perdere i requisiti di idoneità (in tal caso la decadenza decorre dalla data in cui il fatto viene accertato);
- b. non inizi l'esercizio del servizio nel termine fissato o, iniziato, lo abbandoni ovvero lo interrompa o comunque lo effettui con ripetute gravi irregolarità, purché non siano dipendenti da forza maggiore;
- c. non ottemperi alle direttive emanate dagli Enti competenti in materia (Comune, A.S.L., Regione);
- d. si renda responsabile di gravi e ripetute irregolarità di ordine amministrativo, gestionale ed educativo;

- e. si renda inadempiente nei confronti di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro;
- f. nell'ipotesi che il personale assunto dal concessionario non possenga i requisiti prescritti dalle norme vigenti e dal presente Capitolato;

Nelle ipotesi b, c, d, e ed f la decadenza del contratto deve essere preceduta da due successive diffide intimare all'affidatario del servizio ed è esecutiva dalla scadenza del termine stabilito nell'ultima diffida per ottemperare alle prescrizioni imposte.

In caso di fallimento dell'appaltatore del servizio o di sottoposizione dello stesso a procedure concorsuali, potrà aversi la decadenza dal contratto.

Nel caso di decadenza del contratto o di rinuncia da parte dell'appaltatore, quest'ultima da notificarsi a mezzo PEC con preavviso di almeno 180 giorni, l'Amministrazione Comunale incamererà per intero l'importo oggetto della polizza fideiussoria di cui all'art. 17 del presente Capitolato e si riserverà la facoltà di richiedere il risarcimento del danno cagionato dall'inadempimento. Nel caso di decadenza del contratto o di rinuncia da parte dell'appaltatore, il Comune si riserva anche la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del contratto. In tal caso, l'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al codice civile.

Art. 22 - PENALITA'

Richiamato l'art. 113-bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., salvo quanto previsto dal precedente art. 22 in materia di risoluzione del contratto, qualora, in seguito ai controlli effettuati, si riscontrino inadempienze o difformità reiterate rispetto alle prescrizioni contrattuali, e comunque per la mancata o ritardata esecuzione di obblighi contrattuali, di disposizioni legislative o regolamentari, di ordinanze sindacali, sono stabilite a carico della ditta appaltatrice le seguenti penali:

1. per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza e delle famiglie sarà erogata una penale pari all'1 ‰ del valore del contratto;
2. per la ritardata presentazione della documentazione o dei dati richiesti dall'Amministrazione Comunale sarà erogata una penale giornaliera pari allo 0,3‰ del valore annuo del contratto;
3. per la mancata sostituzione del personale assente, entro 2 ore dall'inizio del servizio sarà erogata una penale giornaliera pari all'1 ‰ del valore annuo del contratto;
4. per il mancato rispetto del criterio di inserimento graduale del bambino al Micro nido sarà erogata una penale giornaliera pari all'1 ‰ del valore annuo del contratto;
5. per il mancato rispetto delle procedure HACCP per la somministrazione dei pasti sarà erogata una penale giornaliera pari all'1 ‰ del valore del contratto;
6. per la mancata osservanza del menù e delle tabelle dietetiche, senza adeguata giustificazione sarà erogata una penale giornaliera pari all'1 ‰ del valore del contratto;
7. per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non prevista nei sopraccitati punti, ma non così grave da comportare la decadenza del contratto sarà erogata una penale giornaliera pari all'1 ‰ del valore del contratto.

Il pagamento della penale non esonera l'affidatario dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune o a terzi in dipendenza dell'inadempimento. Il Comune procederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dall'affidatario.

Art. 23 - VERIFICHE E CONTESTAZIONI SUL SERVIZIO – RISERVE DELL'APPALTATORE

Il direttore dell'esecuzione del contratto effettua le verifiche conformemente ai contenuti degli artt. 18 e 20 del D.M. 49 del 07/03/2018 e riferisce tempestivamente al R.U.P. in merito ad eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione, da parte del R.U.P. delle penali di cui al precedente art. 22, ovvero della risoluzione del contratto per inadempimento nei casi previsti. Il direttore dell'esecuzione del contratto impartisce all'appaltatore le disposizioni, le istruzioni operative, tramite comunicazioni o ordini di servizio in forma scritta e con trasmissione tramite strumenti informatici, che devono indicare le ragioni tecniche e le finalità perseguite, e devono essere comunicati al R.U.P. Lo stesso

è tenuto a redigere processi verbali di accertamento dei fatti e relazioni che devono essere inviati al R.U.P.

L'applicazione della penalità o l'addebito di costi sarà comunque conseguente a formale contestazione relativa all'inadempienza, formulata dal direttore dell'esecuzione o dal R.U.P., redatta in forma scritta e trasmessa tramite strumenti informatici.

L'appaltatore è sempre tenuto ad uniformarsi alle disposizioni del direttore dell'esecuzione o del R.U.P., senza poter sospendere o ritardare il regolare andamento del servizio; con riferimento alle contestazioni sollevate o agli ordini impartiti, egli esplica, a pena di decadenza, nel termine di quindici giorni, le sue riserve, redatte in forma scritta e trasmesse tramite strumenti informatici. Le riserve devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione gli elementi oggetto di riserva e le ragioni sulle quali esse si fondano. In particolare, le riserve devono contenere, a pena di inammissibilità, la precisa quantificazione delle somme che l'esecutore ritiene gli siano dovute e le ragioni di ciascuna domanda, tali quantificazioni sono da ritenersi effettuate in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.

Il R.U.P., nei successivi quindici giorni, espone le sue motivate deduzioni, individuando in maniera chiara le ragioni ostative al riconoscimento delle pretese dell'appaltatore o accogliendo le medesime, se ritenute fondate.

Nel caso in cui l'appaltatore non espliciti le sue riserve nel modo e nel termine sopraindicati, i fatti registrati si intendono definitivamente accertati, e l'appaltatore decade dal diritto di far valere in qualunque termine e modo le riserve o le domande che ad essi si riferiscono.

Art. 24 - DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata la cessione anche parziale, del contratto, nonché la sua subconcessione anche parziale, sotto pena dell'immediata decadenza del contratto e incameramento della garanzia definitiva

Art. 25 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'appaltatore di subappaltare la gestione integrale o parziale del servizio di Micro nido Comunale salvo i servizi di refezione scolastica, pulizia e di manutenzione ordinaria dello stabile.

Art. 26 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto. Sono parimenti a suo carico le spese di registrazione, di quietanza, di copie e di scrittura.

Art. 27 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE E SEDE OPERATIVA

Per tutti gli effetti del contratto, giudiziali ed extragiudiziali, l'affidatario elegge domicilio legale a Baceno.

Art. 28 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia che dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione od esecuzione del servizio disciplinato dal presente Capitolato per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le parti, è competente il Foro di Verbania con esclusione dell'arbitrato.

Art. 29 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle disposizioni del codice civile, nonché delle leggi e regolamenti in materia di appalti/concessioni di servizi in quanto applicabili.

Art. 30 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni e si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Baceno ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia del Verbano Cusio Ossola, della notizia dell'inadempimento degli eventuali propri subappaltatori/subcontraenti agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Il contratto s'intende risolto di diritto nel caso che anche una sola transazione finanziaria relativa al presente affidamento, anche se eseguita da subappaltatori o subcontraenti dell'impresa appaltatrice, sia stata eseguita senza avvalersi degli strumenti di pagamento idonei ad assicurare la piena tracciabilità della relativa

operazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 9-bis della legge 136/2010 e s.m.i.

Art. 31 - PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 del Regolamento GDPR 2016/679/UE, il Comune di Baceno quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare individuati quali incaricati del trattamento.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela dell'Ente in sede giudiziaria.

In ogni caso, Operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 196/03 nonché dal Regolamento Europeo n. 679/2016.

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI** per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Titolare del Trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Baceno, con sede in Baceno, Via Roma 56.

L'elenco del personale dipendente designato dal titolare e autorizzato dal titolare al trattamento dei dati è disponibile su espressa richiesta, da inoltrare al seguente recapito:
protocollo@comune.baceno.vb.it