
COMUNE ROSSANO VENETO

PROVINCIA DI VICENZA

CAPITOLATO SPECIALE

PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI MICRONIDO COMUNALE, CON SEDE A ROSSANO VENETO IN VIA SAN ZENONE, 31/A – PER IL PERIODO DAL 01.08.2015 AL 31.07.2020.

1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Oggetto della presente concessione è il servizio di gestione e amministrazione del Micronido Comunale 'Giro Girotondo', da realizzare da parte del Concessionario in nome proprio ed a proprio rischio, in costante integrazione con gli altri servizi sociali e socio educativi comunali.

Il Concessionario dovrà gestire in nome proprio e per conto dell'Amministrazione Comunale (Concedente) 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;
- la manutenzione ordinaria;
- la gestione amministrativa in ordine all'elaborazione delle graduatorie periodiche di iscrizione e la predisposizione degli atti inerenti l'ammissione degli Utenti al servizio;
- l'introito a propria cura, rischio e spese, delle rette mensili degli utenti secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale;

per il completo ed ottimale funzionamento del Micronido Comunale di Via San Zenone, 31/A.

L'utenza del Micronido sarà composta da bambini di età compresa tra 12 e 36 mesi.

La gestione completa del Micronido C.le dovrà avvenire nel rispetto del Regolamento comunale del servizio di Micronido approvato con Deliberazione di C.C. n. 59 del 29.11.2014, del Capitolato Speciale, nonché della normative regionale e statale.

2. LOCALI

Il Concedente, 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 Servizio 'Servizi Sociali' del Comune di Rossano Veneto, come dettagliato al punto 6. del disciplinare di gara. Il locale sito in Via San Zenone, 31/A è di proprietà comunale.

3. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà una durata di anni cinque con decorrenza dal 01.08.2015 fino al 31.07.2020 e potrà essere prorogata e/o rinnovata per un periodo massimo di ulteriori cinque anni, nei limiti

della normativa vigente, ad insindacabile giudizio del concedente.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto per un tempo determinato da concordarsi, in relazione a necessità operative derivanti dallo sviluppo delle procedure per una nuova gara per l'affidamento delle attività o per diversa soluzione gestionale delle stesse.

L'Aggiudicatario è impegnato ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

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

4. ESTENSIONE DELLA CONCESSIONE

Durante la gestione del servizio il Concessionario è tenuto ad accogliere le proposte di modifica dello stesso, avanzate dal Concedente di Rossano Veneto, nel limite massimo del 20% in aumento o in diminuzione dell'importo contrattuale a base di gara, ai sensi dell'art. 311 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. Qualora infatti durante la gestione del servizio il Comune dovesse verificare la necessità di aumentare o diminuire le ore già previste o integrare il servizio stesso con ulteriori prestazioni di natura simile e complementare, potrà affidarle al Concessionario.

Il Concessionario da parte sua dovrà eseguire l'ulteriore servizio richiesto ai medesimi prezzi, patti e condizioni fissati in sede di gara, senza sollevare alcuna eccezione al riguardo o pretendere indennità di sorta.

5. RAPPORTI CON L'UTENZA

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

Poiché l'inserimento dei bambini al Micronido si caratterizza come esperienza emotiva complessa che deve essere mediata dagli educatori e dai genitori congiuntamente, il Concessionario 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.

6. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Per l'espletamento del servizio il Comune mette a disposizione l'immobile comunale situato in Via San Zenone, 31/A – Rossano Veneto e tutte le attrezzature, materiale didattico e giochi attualmente in dotazione.

La struttura ha una ricettività di 32 posti con possibilità di aumento in misura non superior al 20% ai sensi dell'art. 8, comma 2, della Legge Regionale n. 32/1990.

1. Sono riservate al Comune di Rossano Veneto le seguenti attività:

- la determinazione delle rette di frequenza delle agevolazioni e/o riduzioni;
- la straordinaria manutenzione dell'immobile e delle pertinenze;

2. Sono riservate al Concessionario del servizio:

- la gestione delle iscrizioni al Micronido e dei ritiri;
- la formazione delle graduatorie e l'ammissione dei bambini al Micronido;
- la riscossione delle rette di frequenza;

Il Concessionario altresì:

- garantisce il servizio per la durata della Concessione 01/08/2015 – 31/07/2020 secondo la determinazione del Comune, dal lunedì al venerdì con l'osservanza del seguente orario: dalle ore 7.30 alle ore 18.30 con le seguenti possibilità di frequenza:
 - part time mattino: dalle 7.30 alle 13.00
 - part time pomeriggio: dalle 13.00 alle 18.30;

- tempo pieno: dalle 7.30 alle 16.30;
- tempo prolungato: dalle 7.30 alle 18.30

L'entrata dei bambini avviene di norma ai seguenti orari:

- dalle 7.30 alle 9.00 il mattino;
- dalle 12.30 alle 13.00 il pomeriggio;
- suddivide i bambini di età compresa tra i 12 mesi e i 36 mesi, in due sezioni, tenendo conto del grado di maturazione, dei bisogni e delle caratteristiche di ogni bambino;
- garantisce l'adozione di strumenti e di modalità operative, per la parte di competenza del soggetto gestore, atte ad ottenere il punteggio massimo in fase di accreditamento istituzionale della struttura;
- garantisce la gestione dell'attività pedagogico-educativo-didattica ed assistenziale;
- garantisce il servizio di refezione scolastica (attualmente il servizio é esterno);
- garantisce il servizio di pulizia e manutenzione ordinaria, che possono essere gestiti internamente dal Concessionario oppure possono essere affidati ad una ditta esterna con consegna e ritiro bisettimanali.

Calendario di apertura valido, di norma, per il Micronido: il calendario educativo inizia il 1° settembre e termina il 31 luglio e sospende le attività nel mese di agosto e in eventuali giornate "ponte" come da calendario annuale delle chiusure che sarà sottoposto al parere, non vincolante, del Comitato di Gestione. Rimane chiuso nei giorni di sabato e domenica, in tutte le feste di precetto e le 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 dal Concessionario secondo gli orientamenti socio-psico-pedagogici contenuti nella legge regionale n. 32/90 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 Rossano Veneto.

Dovrà essere effettuata da parte del Concessionario la comunicazione sintetica quotidiana al genitore tramite griglia dei vari momenti della giornata di ogni singolo bambino.

Dovrà essere predisposta inoltre dal Concessionario una programmazione annuale entro il mese di ottobre. 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.

Il Concessionario dovrà fornire tutto il materiale di consumo (pannolini, manopole di cotone, fazzoletti di carta ecc.) e ludico-pedagogico occorrente, oltre all'esistente.

Il Concessionario 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.

Deve essere assicurato inoltre il cambio delle scarpe o l'uso del copriscarpe per chiunque acceda alla struttura.

Il servizio di refezione

Il Micronido Comunale non è dotato di cucina interna. 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'Azienda Ulss 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 della cucina e 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.

E' ammessa la possibilità di subappalto di tale servizio a ditta specializzata, (come stabilito al punto 23 del presente capitolato).

Il servizio di pulizia

Il Concessionario dovrà garantire il servizio di pulizia dell'intero Micronido, che dovrà comprendere:

- Pulizie ordinarie da effettuare tutti i giorni;
- Pulizie settimanali;
- Pulizie mensili;
- Pulizia straordinaria di tutto l'immobile, comprese le attrezzature lavabili, almeno una volta all'anno, nei periodi di sospensione dell'attività;
- Igienizzazione adeguata di manopole, salviette, bavaglie, usate dai bambini nella zona mensa nonché delle tovaglie (nella struttura è presente una lavatrice).

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

E' ammessa la possibilità di subappalto di tale servizio a ditta specializzata, (come stabilito al punto 23 del presente capitolato).

7. CORRISPETTIVO

Per lo svolgimento del servizio il Comune si impegna a versare mensilmente al Concessionario, la differenza tra:

- il costo mensile calcolato moltiplicando l'importo/costo mensile pro capite stabilito dal contratto di affidamento del servizio per il numero dei bambini effettivamente frequentanti il Micronido durante il mese considerato, distinti in frequenza a tempo pieno e frequenza a tempo parziale (importo mensile pro capite opportunamente ridotto nel caso di inizio frequenza nel corso del mese o per assenze per malattia secondo quanto stabilito dall'art. 24 del Regolamento per la gestione del Micronido Comunale);
- e l'importo mensile totale delle rette effettivamente emesse agli utenti nello stesso periodo in conformità al contratto stesso, al Regolamento comunale ed alle ulteriori decisioni dell'Amministrazione Comunale.

L'importo mensile/costo pro capite stabilito dal contratto di affidamento del servizio é comprensivo di ogni onere espresso e non nel presente capitolato.

Il Concessionario riscuoterà direttamente le rette mensili di frequenza del servizio a carico dell'utenza, secondo i criteri concordati e le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale, che vengono periodicamente valutati e aggiornati.

Il calcolo della retta mensile di frequenza é personalizzato per ogni utente. Verrà quindi considerato come riferimento il mese di frequenza, tenendo conto che l'anno educativo è composto di 11 mesi.

La fattura a carico del Comune dovrà essere emessa il mese successivo a quello di riferimento e dovrà indicare il numero di bambini iscritti divisi per part-time e tempo pieno, la retta applicata, eventuali riduzioni e/o assenze.

Il pagamento delle fatture relative alle prestazioni, avverrà previa verifica dell'effettività e regolarità delle prestazioni. Per questa verifica il Comune di Rossano Veneto si riserva 30 giorni di tempo dalla data di ricezione della fattura e precisa che l'acquisizione del Durc rientra tra le verifiche per attestare la regolarità della prestazione. Il pagamento delle fatture avverrà entro tale termine, se la prestazione risulterà regolare. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare.

Per quanto riguarda la revisione dei prezzi si rimanda allo specifico punto 19 del presente capitolato speciale di gara.

Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al Concessionario.

Inoltre il numero degli utenti previsto non costituisce obbligo contrattuale, quindi periodi con basso numero di iscritti non potranno in alcun modo far sorgere diritti a favore del Concessionario per un maggior compenso.

Il Concessionario dovrà corrispondere al Comune di Rossano Veneto annualmente entro il 31 dicembre, un canone di concessione del servizio comprensivo dell'uso dell'immobile di euro dieci (€ 10,00), a partire dal dicembre 2015.

8. ONERI A CARICO DEL CONCEDENTE

Sono a carico del Concedente:

1. la determinazione dei criteri e delle modalità per il calcolo delle rette del servizio previsti dal Regolamento Comunale;
2. la messa a disposizione dei locali in Via San Zenone 31/A, di proprietà comunale con locali idonei, attrezzati e arredati per l'attività di Micronido (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 Micronido Comunale. Alla scadenza della concessione il Concessionario 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 dal Concessionario stesso durante il periodo della concessione 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 Vicenza;
5. l'onere relativo alla manutenzione straordinaria dell'immobile in via San Zenone 31/A e dell'area di pertinenza, ivi comprese le aree verdi, oggetto del presente contratto. Tale manutenzione potrà essere proposta dal Concedente e realizzata dal Concessionario se preventivamente concordata tra le parti e con onere a carico del Concedente;
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 Veneto per il servizio di Micronido. Si evidenzia che la domanda del contributo in conto gestione e la relativa rendicontazione dovrà essere comunque predisposta dal Concessionario ed inviata agli organi regionali da parte del Concedente;
11. il versamento al Concessionario del servizio, dell'importo dovuto secondo quanto previsto al punto 7 del presente capitolato Speciale;
12. l'individuazione della figura incaricata del controllo per il monitoraggio del servizio e del coordinamento tra il Concessionario ed Amministrazione Comunale, il cui costo è a carico del

Concedente;

13. la titolarità del servizio di Micronido Comunale, l'intestazione dell'autorizzazione al funzionamento ed all'accreditamento del servizio, anche ai fini dei contributi regionali;
14. il pagamento dei consumi energetici, luce, acqua, gas, e riscaldamento;

9. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO DEL SERVIZIO

Il Concessionario è tenuto a gestire per conto dell'Amministrazione Comunale, il servizio per bambini iscritti al Micronido 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 di concessione.

In particolare compete al Concessionario:

1. effettuare tutte le prestazioni sia a carattere pedagogico/educativo dirette a bambini tra i 12 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. gli immobili, le attrezzature e gli arredamenti risultanti dal verbale di consegna sottoscritto dal Concessionario saranno utilizzati dallo stesso per tutta la durata della concessione, 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 (esempio pannolini) e di quello sanitario, idoneo a garantire gli interventi di piccolo pronto soccorso;
8. la fornitura dei generi alimentari di prima qualità, la distribuzione 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 e con il Comitato di gestione, per quanto stabilito dal Regolamento Comunale del Micronido e sostenimento delle eventuali spese per il suo funzionamento (cancelleria, organizzazione inviti, spese postali, fotocopie, ecc);
16. la raccolta delle domande di ammissione al Micronido Comunale e predisposizione della conseguente graduatoria, secondo i criteri e i tempi stabiliti dall'Amministrazione Comunale;
17. individuare le rette mensili in base alla tipologia del servizio (tempo pieno, tempo prolungato, tempo part time). Emissione, incasso delle rette mensili dei bambini frequentanti e relativo recupero dei crediti;
18. emettere fattura mensile al Comune come previsto dal punto 7 del presente Capitolato;
19. fornire qualsiasi dato utile relativo alla gestione del Micronido Comunale (esempio dati economici o relativi al personale ecc.) per statistiche o rendicontazioni nei tempi e nelle modalità richieste dall'Amministrazione Comunale;
20. assicurare gli aggiornamenti previsti per le autorizzazioni all'esercizio e per l'accreditamento sulla base della L.R. n. 22/2002;
21. presentare annualmente entro il mese di novembre al Comitato di Gestione, il progetto educativo secondo gli 'Orientamenti socio-psico – pedagogici per I servizi educativi alla prima

- infanzia' della Regione Veneto, ed illustrarlo nelle riunioni di sezione da effettuarsi entro il mese di dicembre di ciascun anno;
22. favorire ogni forma di controllo esercitato dall'Amministrazione Comunale e dal Comitato di Gestione sullo svolgimento del servizio;
 23. tutte le altre spese, nessuna esclusa, eventualmente necessarie per la gestione completa e funzionante dell'intero servizio di Micronido Comunale, nonché tutti gli altri adempimenti e oneri previsti dal presente capitolato, dal Regolamento Comunale del servizio di Micronido Comunale e dalle disposizioni di leggi vigenti;
 24. presenza del Coordinatore/Coordinatrice del Micronido Comunale referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
 25. l'utilizzo del Micronido da parte del Concessionario, oltre i periodi od ore previsti per l'apertura del servizio e stabiliti dal contratto di concessione, dovranno essere concordati e valutati con l'Amministrazione Comunale.

10. STRUTTURA - ATTREZZATURE - ARREDI

Il Concessionario 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 del Concessionario stesso. Nessun addebito potrà essere a carico del Concessionario in caso di calamità naturali, atti vandalici e simili.

Il Concessionario 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 della concessione saranno a carico del Concessionario 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.

11. 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 del Concessionario, delle condizioni stabilite dal presente Capitolato e successivamente dal contratto di concessione 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.

12. DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA

Il Concessionario 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 riassuntivo 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, il Concessionario si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dal Comune circa l'andamento delle attività.

13. PERSONALE

Il Concessionario 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..

Il Concessionario 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 responsabilità per la parte relativa alla programmazione didattica ed educative e del turn over del personale;
- un/una consulente psicopedagogico/a laureate/a in psicologia, pedagogia o scienze

dell'educazione o scienze della formazione con funzione di supervisore del progetto educativo, della formazione interna ed esterna del personale, dei rapporti con l'utenza e referente nei confronti dell'Amministrazione comunale;

- personale educativo avente titoli di studio e requisiti come previsti dalla normativa regionale vigente (L.R. n. 32/90 e s.m.i.);
- personale ausiliario (avente i requisiti previsti dalla vigente normative regionale).

Tutto il personale operante nel Micronido 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.

Il Concessionario dovrà garantire per il personale: il cambio di abbigliamento a inizio turno; il cambio delle calzature a inizio turno; l'utilizzo di guanti monouso da parte delle educatrici ad ogni cambio del pannolino; la copertura completa di eventuali abrasioni o ferite.

Il Concessionario 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 i Servizi Sociali di riferimento.

Sarà cura del Concessionario 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 del Concessionario, l'elenco del personale operante comprensivo dei dati anagrafici e delle qualifiche richieste. Il personale potrà essere variato solo per evenienze contingenti, straordinarie e motivate e ne dovrà essere data immediata comunicazione al Comune.

(Per le mansioni in dettaglio del coordinatore/coordinatrice si rimanda a quanto stabilito nel Regolamento Comunale del Micronido).

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

Il Concessionario 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. Il Concessionario 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. Il Concessionario 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. Il Concessionario 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 del Concessionario, 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 della concessione.

14. SICUREZZA SUL LAVORO

Il Concessionario si occuperà del servizio oggetto della concessione, 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 dal Concessionario e quelle del personale dipendente dall'Amministrazione Comunale. Pertanto non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del DUVRI e di indicare la relativa stima dei costi della sicurezza, in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. N. 163/2006 e del D. Lgs. N. 81/2008.

15. FIDEIUSSIONE

L'aggiudicatario è tenuto a versare una cauzione, a garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali. Tale cauzione è costituita da una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale (I.V.A. esclusa). Detta garanzia potrà essere o una fideiussione bancaria o assicurativa.

Qualora sia prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o rilasciata da Intermediari finanziari iscritti nell'elenco di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 385/93, essa deve contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, l'operatività a semplice richiesta scritta della stazione concedente entro 15 giorni e la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile.

La cauzione definitiva verrà progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75 % dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del concedente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte del concessionario di un documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 25% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna del documento attestante l'avvenuta esecuzione costituisce inadempimento del garante nei confronti del soggetto per il quale la garanzia è prestata.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione concedente, che sarà libera di aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Inoltre, il Concessionario avrà l'obbligo di adeguare proporzionalmente la cauzione definitiva, nel caso di eventuale affidamento del servizio successivamente alla scadenza del contratto o di eventuale attivazione di opzioni contrattuali.

16. POLIZZE ASSICURATIVE E GARANZIE

Il Concessionario 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 Rossano Veneto 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.

Il concessionario del servizio solleva il Comune di Rossano Veneto 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 il Concessionario si impegna a consegnare al Comune di Rossano Veneto, in sede di stipula del contratto, una polizza responsabilità civile per i danni provocati a terzi, stipulata con una primaria Compagnia di assicurazione, nella quale venga indicato che il Comune di Rossano Veneto 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 Rossano Veneto in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti a furto, incendio.

Il Concessionario 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 150.000,00.
- 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 concessione del servizio.

Il Concessionario 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.

17. PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 della D. Lgs. 196/2003 il Comune di Rossano Veneto, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori e alle rispettive famiglie, designa il Concessionario del servizio responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

Il Concessionario del servizio procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione e in particolare:

- deve trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio in concessione;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio;
- non può comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso, se non esclusivamente per finalità istituzionali;
- non può conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto di concessione.

Il Concessionario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della normativa.

In relazione al trattamento dei dati personali dei soggetti utenti del servizio il Concessionario adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi. Il Concessionario si impegna a fornire al Comune copia dell'eventuale documento programmatico sulle misure di sicurezza da essa adottato in relazione alla gestione dei dati personali per le proprie attività, se tenuto all'adozione del documento programmatico sulle misure di sicurezza stesso.

Il Concessionario si impegna a rendere noto, entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto di concessione, il Responsabile per il trattamento dei dati inerenti lo sviluppo del contratto stesso.

Resta inteso che competono al Concessionario i diritti di cui al Titolo II del Decreto Lgs.vo 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto stabilito dalla normativa prevista dal Decreto Lgs. 196/2003 e s.m.i.

18. RETTE DI FREQUENZA

La retta di frequenza sarà corrisposta direttamente dagli utenti al Concessionario secondo le modalità stabilite dal Regolamento Comunale e le tariffe approvate con Deliberazione di Giunta Comunale.

19. AGGIORNAMENTO DEI PREZZI E REVISIONE

Il corrispettivo si intende imm modificabile nel primo anno di validità del contratto. Potrà essere rivalutato a partire dall'anno educativo 2016/2017 sulla base della congiunta analisi di dati oggettivi (costo del lavoro riferito al CCNL di riferimento del Concessionario e/o andamento inflattivo sui costi e tariff etc...), ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs 163/2006 e dell'art. 1664 del c.c..

L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi dovrà essere inoltrata al Comune per iscritto, prima del

31 luglio a valere dall'anno educativo successivo. La mancata richiesta entro i termini di cui sopra, si intenderà come conferma dei prezzi vigenti.

20. INADEMPIENZE CONTRATTUALI GRAVI - DECADENZA

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di dichiarare unilateralmente decaduta la concessione, con tutte le conseguenze che questo comporta, nel caso in cui si verificano inadempimenti contrattuali gravi, che pregiudichino il corretto e puntuale svolgimento del servizio oggetto della concessione.

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 lettera raccomandata AR e il concessionario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 3 giorni dalla data di ricevimento della raccomandata.

In particolare si ha decadenza della concessione allorquando il concessionario:

- 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 interessati in materia (Comune, Azienda Ulss, 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 possieda i requisiti prescritti dalle norme vigenti e dal presente Capitolato.

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

In caso di fallimento del concessionario del servizio o di sottoposizione dello stesso a procedure concorsuali, potrà aversi la decadenza dalla concessione.

Nel caso di decadenza della concessione o di rinuncia da parte del concessionario, quest'ultima da notificarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. con preavviso di almeno 180 giorni, l'Amministrazione Comunale incamererà per intero l'importo oggetto della polizza fideiussoria di cui all'art. 15 del presente Capitolato e si riserverà la facoltà di richiedere il risarcimento del danno cagionato dall'inadempimento. Nel caso di decadenza della concessione o di rinuncia da parte del Concessionario, il Concedente 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 della concessione. 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.

21. PENALITÀ

Salvo quanto previsto dal precedente art. 20 in materia di risoluzione del contratto, qualora, in seguito ai controlli effettuati, si riscontrino inadempimenti o difformità reiterate rispetto alle prescrizioni contrattuali, il Concedente potrà applicare una penale di euro 500,00 per ogni infrazione commessa, nei seguenti casi:

1. comportamento scorretto o sconsigliato nei confronti dell'utenza e delle famiglie;
2. ritardata presentazione della documentazione o dei dati richiesti dall'Amministrazione Comunale;
3. mancata sostituzione del personale assente, entro 2 ore dall'inizio del servizio;
4. mancato rispetto del criterio di inserimento graduale del bambino al Micronido;
5. mancato rispetto delle procedure HACCP per la somministrazione dei pasti;
6. mancata osservanza del menù e delle tabelle dietetiche, senza adeguata giustificazione;
7. ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non prevista nei sopraccitati punti, ma non così grave da comportare la decadenza della concessione.

Il Comune fa pervenire per iscritto al Concessionario le osservazioni e le contestazioni dell'eventuale infrazione, il Concessionario entro otto giorni dal ricevimento delle osservazioni e contestazioni fa pervenire al Concedente le proprie giustificazioni. Il Comune entro cinque giorni decide in merito e risponde se accoglie o meno le giustificazioni. Nel caso di assenza di giustificazioni o di non accoglimento delle stesse, l'Amministrazione applica le penali previste dal presente articolo con comunicazione scritta notificata o inviata con A.R.. Il pagamento della penale non esonera il Concessionario dall'obbligo 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 dal Concessionario.

22. DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata la cessione anche parziale, del contratto di concessione, nonché la sua subconcessione anche parziale, sotto pena dell'immediata decadenza della concessione e incameramento della polizza fideiussoria.

23. DIVIETO DI APPALTO

E' fatto divieto al Concessionario appaltare la gestione integrale o parziale del servizio di Micronido Comunale salvo i servizi di refezione scolastica, pulizia e di manutenzione ordinaria dello stabile.

24. RECESSO

Il Comune si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, con atto motivato, dandone preavviso alla Cooperativa Affidataria, con anticipo di almeno trenta giorni a mezzo lettera raccomandata A/R.

In tal caso alla Cooperativa Aggiudicataria sarà attribuito, in deroga all'art. 1671 del c.c., a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso, solo l'intero corrispettivo del mese in cui il recesso ha avuto effetto.

25. SOSPENSIONE ED INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

La decisione da parte del Concedente, in merito alla chiusura o alla sospensione del servizio per mancanza di un numero sufficiente di utenti e nel caso di ipotesi di chiusura definitiva o per l'intero anno educativo dovrà essere comunicata dal Comune al Concessionario almeno sei mesi prima dell'effettiva interruzione del servizio. Il Concessionario non avrà titolo a far valere alcun diritto a risarcimento.

26. ONERI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico del Concessionario 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.

27. DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO E SEDE OPERATIVA

Per tutti gli effetti del contratto, giudiziali ed extragiudiziali, il Concessionario elegge domicilio legale a Rossano Veneto. La sede operativa deve essere situata o attivata nel raggio di (trenta) 30 Km dalla sede municipale di Rossano Veneto (calcolati sulla base del percorso stradale), con presenza effettiva di un responsabile da contattare in caso di emergenze e comunicazioni (Coordinatore/Coordinatrice).

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 Vicenza.

29. NORME DI RINVIO

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

30. OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della

legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

Richieste di informazioni per qualsiasi chiarimento relativo alla procedura di gara, al bando, al Capitolato o riferite a quant'altro avesse relazione con la gara in questione saranno accolte solo se trasmesse a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: servizisociali@comune.rossano.vi.it.

I chiarimenti di cui sopra, ex artt. 71, D.Lgs. 163/06, hanno esclusivamente valore esplicativo e possono essere richiesti **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno venerdì 12.06.2015**; quest'ultimi, come forniti ai richiedenti via e-mail, verranno immediatamente pubblicati sul sito della Stazione Appaltante nella sezione 'Bandi appalti e concorsi'- 'Bandi', celando il nome dell'operatore economico richiedente.

Distinti saluti

Il Resp.le Servizi Sociali
Il Segretario Comunale
Dr Giuseppe Zanon