



**COMUNE DI VILLA LAGARINA**  
*PROVINCIA DI TRENTO*

**DISCIPLINARE PER  
L'AFFIDAMENTO IN  
GESTIONE DELL'ASILO NIDO  
SOVRACOMUNALE FRA I  
COMUNI DI POMAROLO,  
VILLA LAGARINA E NOMI**

## INDICE

INDICE	-	.....	pag.	2, 3
ART. 1	-	Oggetto del disciplinare.....	pag.	4
ART. 2	-	Periodo di apertura e orario del servizio.....	pag.	4
ART. 3	-	Sede del servizio.....	pag.	4
ART. 4	-	Durata dell'affidamento.....	pag.	4
ART. 5	-	Requisiti di partecipazione alla gara.....	pag.	5
ART. 6	-	Procedimento di gara.....	pag.	5
ART. 7	-	Estensione del servizio.....	pag.	8
ART. 8	-	Variazioni contrattuali.....	pag.	8
ART. 9	-	Cessione e subappalto.....	pag.	8
ART. 10	-	Ammissione al servizio.....	pag.	9
ART. 11	-	Rette.....	pag.	9
ART. 12	-	Obblighi delle parti.....	pag.	9
ART. 13	-	Attività di ristorazione.....	pag.	11
ART. 14	-	Responsabilità.....	pag.	12
ART. 15	-	Copertura assicurativa.....	pag.	12
ART. 16	-	Personale dell'affidatario.....	pag.	13
ART. 17	-	Formazione del personale.....	pag.	15
ART. 18	-	Rapporto di lavoro e vincoli contrattuali.....	pag.	15
ART. 19	-	Integrazione dei bambini con bisogni educativi speciali.....	pag.	15
ART. 20	-	Organi di partecipazione.....	pag.	16
ART. 21	-	Controllo, verifica e valutazione.....	pag.	16
ART. 22	-	Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196).....	pag.	16
ART. 23	-	Controlli dell'Azienda Sanitaria.....	pag.	17

ART.	24	- Corrispettivo.....	pag.	17
ART.	25	- Modalità di liquidazione del corrispettivo.....	pag.	18
ART.	26	- Cauzione definitiva.....	pag.	18
ART.	27	- Penali.....	pag.	19
ART.	28	- Risoluzione.....	pag.	19
ART.	29	- Revoca per pubblico interesse.....	pag.	19
ART.	30	- Controversie.....	pag.	20
ART.	31	- Adeguamenti normativi.....	pag.	20
ART.	32	- Spese.....	pag.	20

## **Art. 1**

### **Oggetto del disciplinare**

1. Costituisce oggetto del presente disciplinare la gestione del servizio dell'Asilo nido sovracomunale fra i Comuni di Pomarolo, Villa Lagarina e Nomi con sede a Pomarolo Piazzale Angheben, 5/A per un numero di 47 posti e comunque fino alla capienza massima stabilita dall'amministrazione.
2. L'amministrazione comunale non garantisce la copertura di tutti i 47 posti.
3. L'affidatario si impegna a mantenere le medesime condizioni tecniche ed economiche presentate in sede di gara per tutta la durata dell'affidamento anche in caso di riduzione dei posti sopra indicati senza ulteriori oneri a carico dell'amministrazione comunale.
4. Nel caso in cui il numero dei bambini sia inferiore al 50% dei posti disponibili, l'Amministrazione comunale si riserva di non attivare il servizio. In tal caso il contratto viene sciolto di diritto senza che con ciò l'affidatario possa chiedere ristori, indennizzi o risarcimenti di sorta.
5. Per gestione si intende l'organizzazione del servizio di Asilo Nido ed in particolare l'attuazione del progetto pedagogico e del progetto educativo presentati in sede di gara e il loro adeguamento annuale, il servizio ristorazione, la cura degli spazi, la gestione e l'organizzazione del personale, l'organizzazione interna, l'acquisto di beni e servizi necessari allo svolgimento dell'attività, la manutenzione ordinaria degli immobili e dei beni assegnati in uso, nonché le altre prestazioni previste dal presente disciplinare e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.
6. La disponibilità della struttura e la titolarità del servizio, restano in capo al Comune di Pomarolo.

Le modalità di organizzazione e di gestione del servizio di nido d'infanzia devono essere conformi a quanto disposto dalla Legge Provinciale n. 4 del 12 marzo 2002 e successive modifiche, dalle relative deliberazioni attuative, e dal Regolamento di gestione dell'Asilo nido sovracomunale e si intendono automaticamente adeguate ad eventuali norme di settore e regolamenti.

## **Art. 2**

### **Periodo di apertura e orario del servizio**

1. Per tutta la durata del contratto l'affidatario garantisce l'apertura del nido 5 giorni la settimana, dal lunedì al venerdì a partire dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno educativo, fatta salva l'interruzione per vacanze per non più di dieci giorni lavorativi, di norma in corrispondenza delle festività natalizie e pasquali, in base a quanto deliberato dalla Giunta Comunale, su proposta del comitato di partecipazione, sentita la commissione di cui all'art 10 della Convenzione per la gestione associata dell'asilo nido.

Il servizio erogato agli utenti è a tempo pieno, per 11 ore giornaliere, con orario 7,30 – 18,30, di cui dalle 16,30 alle 18,30 per il servizio di prolungamento d'orario.

## **Art. 3**

### **Sede del servizio**

1. Il servizio di asilo nido si svolgerà nell'immobile di proprietà sovracomunale con annesso giardino, sito in Piazzale Angheben 5/A.

Il Comune metterà a disposizione i locali e le attrezzature attraverso verbale di consegna e redazione del verbale analitico riportante gli arredi e attrezzature concessi in uso all'inizio della gestione del servizio.

## **Art. 4**

### **Durata dell'affidamento**

La durata dell'affidamento è di 3 anni educativi con decorrenza dal **01/09/2011** al **31/07/2014**.

Per anno educativo si intende il periodo dal 01/09 al 31/07 di ogni anno.

Entro la prima scadenza dell'affidamento, il contratto potrà essere prorogato per ulteriori 2 anni educativi, fino al **31 luglio 2016**.

L'affidatario s'impegna fin d'ora ad accettare la proroga disposta dall'Amministrazione e comunicata tre mesi prima della scadenza tutte le condizioni previste dal presente disciplinare e dall'offerta economica presentata in sede di gara.

Nelle more della stipula del contratto, ma ad aggiudicazione perfezionata, il Comune può richiedere, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, l'avvio anticipato del servizio nel rispetto delle disposizioni di cui al D.P.R. N. 252 del 3 giugno 1998 e ss.mm. e i. e dall'art 11 comma 9 del D. Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006.

## **Art. 5**

### **Requisiti di partecipazione alla gara**

Ai sensi dell'art 7, comma 1 lettera a) L.P. N. 4/2002 come modificata dalla L.P. 19.10.2007 N. 17, del Regolamento per la gestione dell'Asilo nido sovracomunale sono ammessi a partecipare alla gara per la gestione del servizio di asilo nido gli organismi della cooperazione o di utilità sociale non lucrativi.

E' richiesta inoltre esperienza diretta nella gestione del servizio nido d'infanzia e/o servizi educativi per la prima infanzia per almeno 2 interi anni educativi e maturata negli ultimi quattro anni precedenti alla data di pubblicazione del bando gara con la precisazione che sono considerate solo le esperienze maturate in servizi rivolti ai bambini compresi nella fascia da 0 a 6 anni comprensive anche il servizio di confezionamento e somministrazione dei pasti.

L'esperienza maturata nei servizi integrativi per l'infanzia non costituisce requisito per la partecipazione alla gara.

## **Art. 6**

### **Procedimento di gara**

La scelta del contraente per la gestione dell'asilo nido avviene utilizzando la procedura dell'appalto concorso.

I soggetti partecipanti alla procedura di gara devono predisporre:

- 1. un'offerta economica**
- 2. un'offerta tecnica, costituita dagli elaborati descritti ai successivi punti del presente articolo**

Tali offerte andranno elaborate nel rispetto delle prescrizioni del presente disciplinare, che costituiscono caratteristiche minime inderogabili del servizio offerto. La valutazione dell'offerta economica e di quella tecnica avviene ripartendo i punti a disposizione della commissione nel modo seguente:

Punteggio totale a disposizione

**1000/1000** così ripartito

1. **offerta economica**

**punti da 0 a 300**

2. **offerta tecnica**

**punti da 0 a 700**

### **1) L'OFFERTA ECONOMICA**

**L'offerta economica dovrà essere espressa in termini di ribasso percentuale unico da applicarsi alla quota di seguito indicata al netto degli oneri della sicurezza:**

<b>quota mensile, per ogni posto occupato (La quota è comprensiva del prolungamento di orario)</b>	<b>€ 920,00</b> di cui per oneri per la sicurezza
	<b>€ 9,20</b> ( al netto degli oneri fiscali )

**Non sono ammesse offerte in aumento.**

**Calcolo del punteggio per l'offerta economica**

Il punteggio delle singole offerte viene attribuito come segue:

5. all'offerta più vantaggiosa sarà attribuito il punteggio massimo (trecento punti);  
 6. alle altre offerte il punteggio sarà attribuito utilizzando la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = [180 \times (100 - \text{ribasso più vantaggioso}) / (100 - \text{ribasso in esame})] + [120 \times (\text{ribasso in esame} / \text{ribasso più vantaggioso})]$$

## 2) OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica consiste in un elaborato articolato per punti secondo lo schema sotto indicato.

Nella formulazione dell'elaborato si chiede di sviluppare i singoli elementi dei vari punti in forma sintetica ma esaustiva.

La commissione attribuirà a ciascun elaborato il punteggio da 0 a 700 così ripartito:

OFFERTA TECNICA		
1	<b>PUNTO 1- PROGETTO PEDAGOGICO. Presentare, per ciascuno degli elementi indicati, il quadro di riferimento teorico e metodologico.</b>	<b>da 0 a 250</b>
elementi	1. l'infanzia da 0 a 3 anni: l'idea di <i>bambino</i> e il modello pedagogico - educativo perseguito in risposta ai bisogni di crescita;	40
	2. <i>lo spazio al nido</i> : criteri e motivazioni pedagogiche per l'organizzazione degli spazi interni ed esterni in relazione agli obiettivi educativi individuati	40
	3. <i>il tempo</i> al nido: criteri e motivazioni pedagogiche per la strutturazione dei diversi momenti della giornata educativa;	30
	4. il sistema delle relazioni: criteri e motivazioni pedagogiche per la promozione dei vari livelli di relazione interna ed esterna al contesto educativo;	30
	5. il processo di ambientamento dei bambini: significato pedagogico, in riferimento anche a modalità che favoriscano il coinvolgimento attivo delle famiglie;	30
	6. la famiglia. Presupposti per l'alleanza educativa e per la promozione della partecipazione diretta della famiglia alla vita del nido;	30
	7. la comunità: l'idea di servizio nei collegamenti con il territorio e a livello interistituzionale per il perseguimento delle finalità educative;	25
	8. la valutazione della gestione del servizio: finalità, modelli e strumenti previsti.	25
<b>TOTALE PUNTO 1: PROGETTO PEDAGOGICO</b>		<b>250</b>
2	<b>PUNTO 2. PROGETTO EDUCATIVO. Presentare, per ciascuno degli elementi indicati, le declinazioni operative e concrete di quanto esposto in coerenza con il progetto pedagogico:</b>	<b>da 0 a 300 punti</b>
elementi	7. l'organizzazione dei gruppi dei bambini e ruolo degli educatori di riferimento;	40
	8. l'organizzazione degli spazi per funzioni, tipologie, utilizzo di materiali in relazione alle diverse fasce di età;	40
	9. l'organizzazione della giornata educativa: declinazione operativa dei tempi, attività e routines comprensiva dell'organizzazione delle risorse educative;	40
	10. i criteri metodologici di impostazione delle attività: esemplificazione operativa per fascia di età;	40
	11. l'ambientamento: modalità organizzativa proposta, azioni qualificanti, strumenti impiegati a supporto dell'ambientamento dei bambini e delle loro famiglie;	40
	12. la continuità nido-famiglia: strategie di comunicazione e relazione nel quotidiano, piano di incontri previsti e relativi obiettivi;	40
	13. la continuità con la scuola dell'infanzia: proposte operative e modalità organizzative;	30
	14. la presa in carico dei bambini con b.e.s. (bisogni educativi speciali) comprensiva delle modalità di rapporti con i servizi territoriali.	30

	<b>TOTALE PUNTO 2: PROGETTO EDUCATIVO</b>	<b>300</b>
<b>3</b>	<b>PUNTO 3. ALTRI ASPETTI GESTIONALI INERENTI IL SERVIZIO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO:</b>	<b>da 0 a 150 punti</b>
elementi	1. linee gestionali del lavoro e del personale e loro organizzazione annuale;	30
	2. modalità di sostituzione del personale volte ad assicurare continuità nell'erogazione giornaliera del servizio;	30
	3. piano annuale di manutenzione ordinaria della struttura, dell'impiantistica degli arredi ed attrezzature completo di modalità frequenza e calendario;	25
	4. organizzazione attività di ristorazione;	35
	5. proposta operativa di valutazione della gestione del servizio educativo.	30
	<b>TOTALE PUNTO 3: ALTRI ASPETTI GESTIONALI</b>	<b>150</b>
	<b>TOTALE COMPLESSIVO OFFERTA TECNICA</b>	<b>700</b>

Al fine dell'attribuzione del punteggio ai singoli elementi dell'offerta tecnica sopra elencati ed entro i limiti di punteggio indicati, la commissione procederà all'attribuzione a ciascuno di essi di un coefficiente compreso tra 0,0 e 1,0 secondo quanto di seguito specificato:

1. un coefficiente pari a 0,0 nel caso in cui l'elemento in esame risulti "non trattato";
2. un coefficiente pari a 0,1 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "assolutamente inadeguato";
3. un coefficiente pari a 0,2 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "inadeguato";
4. un coefficiente pari a 0,3 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "gravemente carente";
5. un coefficiente pari a 0,4 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "carente";
6. un coefficiente pari a 0,5 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "insufficiente";
7. un coefficiente pari a 0,6 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "sufficiente";
8. un coefficiente pari a 0,7 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "discreto";
9. un coefficiente pari a 0,8 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "positivo";
10. un coefficiente pari a 0,9 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "buono";
11. un coefficiente pari a 1,0 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "ottimo".

Una volta attribuito il coefficiente a ciascuno degli elementi, il punteggio viene assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente medesimo per il limite massimo di punteggio fissato per l'elemento in questione e sopraindicato.

L'aggiudicazione è disposta dalla Giunta Comunale di Pomarolo, a favore del soggetto che ha ottenuto dalla commissione di gara il punteggio totale complessivo (offerta economica + offerta tecnica) più elevato.

La commissione è nominata dalla Giunta Comunale, ed è composta da minimo tre membri fra cui uno con funzione di Presidente.

La commissione opera con la presenza di tutti i membri e decide a maggioranza dei presenti in caso di parità prevale il voto del Presidente. Alle sue riunioni possono essere invitati funzionari o esperti per relazionare su specifici argomenti. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del Comune di Pomarolo scelto di volta in volta dal Presidente della commissione.

L'aggiudicazione può avvenire anche in presenza di una sola offerta ritenuta idonea.

La Giunta Comunale di Pomarolo, in base al parere della commissione, può comunque disporre di non procedere ad alcuna aggiudicazione ove ritenga che nessuna delle offerte sia completamente rispondente alle esigenze rappresentate negli atti di gara.

Può in tal caso disporre la rinnovazione della gara integrandola con prescrizioni più dettagliate.

I servizi e le proposte innovative non possono comportare oneri aggiuntivi per l'amministrazione comunale e potranno essere attivate con specifico consenso dell'Amministrazione stessa.

## **Art. 7**

### **Estensione del servizio**

1. Per far fronte a nuove e future necessità delle tre amministrazioni, il Comune di Pomarolo potrà estendere il servizio sino 18 posti aggiuntivi, in locali che il Comune di Pomarolo acquisirà in disponibilità e individuati al primo piano dell'edificio sito in Piazzale Angheben n. 5/B di proprietà della Fondazione Don A. Rainoldi, ubicato di fronte all'asilo nido.

**2. Sarà obbligo del soggetto affidatario accettare l'estensione del servizio alle medesime condizioni economiche risultanti dall'offerta presentata in sede di gara**

3. L'affidatario: si impegna altresì a garantire le seguenti condizioni:

4. autonomo rapporto personale – bambini indipendentemente dal numero dei bambini assegnati in tale sede e non sommando il numero di bambini ospitati nella sede principale di Piazzale Angheben, 5/A.

5. i pasti per gli utenti della sede ubicata al primo piano dell'edificio sito in Piazzale Angheben n. 5/B dovranno essere confezionati nella mensa dell'asilo nido dell'edificio di Piazzale Angheben, 5/A e trasportati a cura del soggetto gestore rispettando le normative previste dall'autocontrollo igienico sanitario di cui al regolamento CE 852 del 29/4/2004 e relative disposizioni attuative, garantendo il rispetto della temperatura dei pasti.

**6. Si precisa che l'eventuale estensione del servizio è un'opzione attivabile solo ed esclusivamente a discrezione dell'amministrazione.**

**L'estensione eventuale del servizio al primo piano dell'edificio sito in Piazzale Angheben n. 5/B non si configura come "variazione contrattuale" di cui all'art 8 del presente disciplinare.**

## **Art. 8**

### **Variazioni contrattuali**

In base alle norme vigenti, l'affidatario è comunque tenuto ad assoggettarsi a variazioni della prestazione contrattuale entro i limiti del 20% in più o in meno di quella originaria di contratto, previa assunzione del provvedimento di impegno di spesa, alle stesse condizioni del contratto originario.

L'Amministrazione comunale può inoltre affidare al soggetto aggiudicatario prestazioni di carattere integrativo o complementare rispetto a quelle previste nel presente disciplinare, motivandone ragioni di opportunità o di urgenza, entro il limite del 50% dell'importo originariamente fissato, previa assunzione del provvedimento di spesa e formalizzazione di specifico atto aggiuntivo.

## **Art. 9**

### **Cessione e subappalto**

L'affidatario deve assicurare il servizio con proprio personale escludendo qualsiasi forma di cessione, totale o parziale, dell'affidamento.

Si configura cessione anche il caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda, nonché il caso di trasformazione qualora l'affidatario assuma una natura giuridica non rientrante tra le tipologie previste dalla Legge provinciale n. 4 del 12 marzo 2002 e successive modifiche, e dalle relative deliberazioni attuative.

Nei casi in cui l'affidatario modifichi la propria natura giuridica a favore di altra, comunque rientrante tra le tipologie previste dalle disposizioni di cui al comma precedente, deve darne comunicazione scritta al Comune tramite raccomandata con avviso di ricevimento entro 5 giorni dalla data in cui ha effetto tale modifica.

Il sub appalto è consentito solo per prestazioni riguardanti la manutenzione ordinaria e le pulizie straordinarie degli immobili e relative pertinenze qualora l'affidatario abbia prestato apposita dichiarazione in sede di offerta.

Non sono subappaltabili il servizio educativo, la pulizia ordinaria dei locali ed il confezionamento dei pasti.

Il subappalto può essere autorizzato dall'Amministrazione solo nel rispetto dell'art. 28 della L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e s.m e i., inoltre dell'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006 e s. m. per quanto compatibile con le norme sopra citate.

L'affidatario rimane comunque l'unico responsabile del corretto svolgimento del servizio.

## **Art. 10**

### **Ammissione al servizio**

Il servizio di asilo nido è rivolto ai bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età e comunque fino all'acquisizione del diritto all'inserimento alla scuola infanzia.

Per l'ammissione all'Asilo nido si applicano le modalità di iscrizione e i criteri stabiliti dal Regolamento di gestione dell'Asilo Nido sovracomunale fra i Comuni di Pomarolo, Villa Lagarina e Nomi.

L'ammissione avverrà esclusivamente su indicazione dell'ufficio competente.

La graduatoria è predisposta dal Comune di Pomarolo, ed approvata con deliberazione della giunta comunale.

L'assegnazione dei posti al nido d'infanzia viene effettuata seguendo l'ordine di posizione nella graduatoria generale (senza distinzione fra lattanti e divezzi) a sua volta suddivisa in una per ciascun Comune, al fine di garantire l'inserimento in base ai posti in quota a ciascun Comune in base alla convenzione.

## **Art. 11**

### **Rette**

Spetta al Comune di Pomarolo, sentita la Commissione di cui all'art. 10 della Convenzione per la gestione dell'Asilo nido sovracomunale, la determinazione, la riscossione ed il controllo delle rette degli utenti, le quali costituiscono entrate di esclusiva spettanza dello stesso.

E' fatto divieto all'affidatario e ad ogni suo dipendente di accettare e/o richiedere qualsiasi partecipazione agli utenti, in denaro o qualsiasi altra forma.

Al fine di permettere la corretta applicazione delle quote a carico delle famiglie degli utenti l'affidatario deve consegnare al Comune di Pomarolo, entro il giorno 5 di ogni mese, i dati inerenti le presenze dei bambini iscritti.

## **Art. 12**

### **Obblighi delle parti**

L'affidatario deve garantire la continuità della regolare erogazione del servizio di nido d'infanzia senza interruzioni di sorta per tutta la durata dell'affidamento del servizio medesimo.

Nell'erogazione del servizio, l'affidatario deve attenersi agli standard e criteri di funzionamento definiti dalla normativa provinciale e comunale vigente, nonché definita dal presente disciplinare.

L'affidatario deve fissare un recapito nel territorio provinciale dotato di collegamento telefonico, e-mail e fax, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio. Presso tale recapito presta attività personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari. A tale recapito sono

altresì indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni e interventi che l'amministrazione comunale intenda far pervenire all'affidatario.

L'affidatario deve inoltre:

- dare attuazione al Progetto Pedagogico e al Progetto Educativo che, per il primo anno di affidamento, sarà quello presentato in sede di gara. Per gli anni successivi al primo l'affidatario è tenuto ad aggiornare annualmente il progetto educativo e presentarlo al Comune di Pomarolo per la valutazione, entro il secondo mese di ogni anno educativo;
- acquistare e sostituire a proprie cura e spese il materiale didattico, pedagogico e di consumo (quale, a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, biancheria, suppellettili, materiale di pulizia, cancelleria, giochi e quanto altro possa essere necessario a garantire la corretta erogazione del servizio);
- fornire i generi alimentari ed il materiale igienico-sanitario;
- provvedere, in caso di necessità, a proprie cura e spese alla sostituzione delle attrezzature, delle apparecchiature, degli arredi e degli arredi gioco messi a disposizione dell'amministrazione comunale sulla base di apposito verbale di consegna al momento dell'avvio del servizio, con attrezzature e beni di pari valore e qualità. La sostituzione dovrà avvenire nel rispetto delle procedure che verranno indicate dall'Amministrazione comunale;
- provvedere costantemente, a proprie cura e spese alla pulizia dei locali, delle relative pertinenze e delle aree verdi esterne messi a disposizione, degli arredi, degli apparecchi e delle attrezzature materiali e strumenti al fine di garantire in ogni momento la presenza di condizioni ottimali di utilizzo in piena sicurezza sia dal punto di vista igienico – sanitario che dal punto di vista della tutela dell'incolumità dei bambini e di chiunque acceda alla struttura;
- provvedere, a propria cura e spese, alla manutenzione ordinaria delle parti della struttura messe a disposizione in via esclusiva e dell'area esterna alla stessa, compreso il taglio dell'erba del giardino, delle siepi e manutenzione di tutte le aiuole la regolare potatura delle piante del giardino, al fine di conservarla per tutta la durata dell'affidamento in perfetto stato ed efficienza ed a comunicare tempestivamente all'Amministrazione la necessità di interventi di manutenzione straordinaria;
- provvedere, a proprie cura e spese, alla manutenzione ordinaria: rientrano nelle manutenzioni ordinarie tutti gli interventi volti a garantire una corretta e diligente conduzione degli immobili, che ne garantiscano l'efficienza e la durata nel tempo e che riguardano (a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo): le tinteggiature delle pareti e degli infissi interni, la sostituzione dei vetri, la riparazione o sostituzione di serrature, maniglie, rubinetterie, la registrazione dei serramenti interni ed esterni, la verniciatura di ringhiere, parapetti e recinzioni, la manutenzione dei giochi in giardino, gli spurghi delle fognature, la costante pulizia e svuotamento delle griglie e canali per la raccolta delle acque meteoriche e relativi pozzetti al fine di garantire l'afflusso delle acque stesse sia al piano terra che in copertura, lo sgombero della neve, la sostituzione di lampade, ed in genere tutte le riparazioni che possano essere fatte sul posto con normali mezzi d'opera e materiali di consumo;
- provvedere alla manutenzione degli impianti: riscaldamento, elettrico, antincendio (estintori, manichette, naspi ed impianto rivelazione fumi), idrico-sanitario, di irrigazione (che dovrà essere puntualmente scaricato prima dell'inizio della stagione invernale) e alla tenuta dei relativi registri di manutenzione allo scopo di assicurarne la durata, il loro rendimento e la loro perfetta efficienza secondo quanto prescritto dalle normative vigenti. In particolare per l'impianto di riscaldamento è necessario eseguire le operazioni manutentive, prima dell'inizio delle stagioni invernali ed estive, le operazioni di messa a riposo, al termine delle stagioni stesse, ed assumere direttamente o delegare a persona fisica o giuridica, in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa, la funzione di "terzo responsabile", ai sensi del D.P.R. N. 412/93 (art. 1 lett. i) e art. 11 comma 3) e del D.lgs. N. 192/2005 e s.m. e i., e di eseguire tutte le verifiche ed operazioni previste nel libretto di centrale;
- sostenere gli oneri accessori, tra i quali le spese per l'acqua, il gas, l'energia elettrica, TIA il telefono, compreso l'accesso alla rete internet, provvedendo preliminarmente alla voltura a proprio nome delle utenze, subentrando pertanto nella titolarità delle stesse; le spese per il

- riscaldamento e della struttura e per il contratto di manutenzione di ascensore e montacarichi;
- provvedere a mantenere, a proprie cura e spese le attrezzature e gli arredi affidati ripristinando la funzionalità venuta meno per l'usura derivante dal normale utilizzo e, al termine del rapporto convenzionale, riconsegnare gli stessi nello stato di fatto della consegna iniziale. Provvedere inoltre alla sostituzione delle attrezzature e degli ulteriori beni mobili non di consumo, messi a disposizione dall'Amministrazione, con attrezzature e beni di pari valore e qualità qualora la loro funzionalità venga meno definitivamente;
  - garantire l'autocontrollo igienico-sanitario ai sensi del Regolamento CEE 852/2004 e relative disposizioni attuative nonché l'applicazione di un sistema di rintracciabilità dei prodotti alimentari somministrati ai sensi del Regolamento CEE 178/2002;
  - garantire il pieno rispetto delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81;
  - al fine di soddisfare l'obbligo giuridico di cooperazione e coordinamento e la promozione del medesimo in considerazione del verificarsi di eventuali rischi interferenziali, il soggetto affidatario sarà tenuto alla sottoscrizione del Duvri (documento unico di valutazione dei rischi interferenziali) il quale verrà allegato al contratto;
  - comunicare tempestivamente al Comune di Pomarolo la necessità di interventi di manutenzione straordinaria;
  - partecipare, su richiesta del Comune, a momenti di confronto e verifica, promuovere l'informazione e la partecipazione della famiglia alla vita e all'organizzazione del nido d'infanzia attraverso l'Assemblea dei genitori e il comitato di partecipazione e ogni altro momento di confronto e colloquio individuale o collettivo previsti nel progetto pedagogico ed educativo;
  - partecipare, su richiesta del Comune, a progetti e iniziative rivolte alla prima infanzia e alle famiglie;
  - fornire al Comune, entro i termini dallo stesso definiti, ogni informazione, dato o documento che il medesimo ritenga opportuno richiedere ai fini della valutazione dell'attività espletata.

#### OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

- a) mettere a disposizione la sede idonea allo svolgimento del servizio secondo le modalità previste dal presente disciplinare;
- b) concedere in uso gli arredi e le attrezzature, necessarie per l'espletamento del servizio, così come indicati nell'inventario redatto al momento della consegna formale dell'immobile;
- c) effettuare il pagamento del corrispettivo secondo le modalità indicate nell'art. 25 del presente disciplinare;
- d) provvedere alla manutenzione straordinaria dell'immobile, delle relative pertinenze e degli impianti affidati in dotazione. Rientrano fra gli interventi di manutenzione straordinaria tutti gli interventi di riparazione o sostituzione di componenti deteriorati per vetustà, in modo da mantenere l'edificio e i connessi impianti tecnologici nello stato idoneo per servire alla destinazione d'uso. Sono inoltre da considerarsi interventi di manutenzione straordinaria, quelli derivanti dalla necessità di adeguamento normativo di parti edilizie o impiantistiche in relazione a disposizioni legislative o regolamentari emanate successivamente alla consegna dell'immobile. La gestione avviene utilizzando gli immobili, le relative pertinenze, gli arredi e le attrezzature messi a disposizione dal Comune e indicati nell'inventario che sarà redatto in occasione dell'immissione nella detenzione dei beni immobili, contestualmente al formale verbale di consegna.

#### **Art. 13**

##### **Attività di ristorazione**

L'affidatario gestisce direttamente il servizio di ristorazione.

I pasti per tutti gli utenti dovranno essere direttamente e interamente confezionati nella struttura del Comune Pomarolo di Piazzale Angheben, 5/A.

In caso di temporanea impossibilità a provvedere direttamente al servizio di ristorazione, per cause non imputabili all'affidatario, lo stesso può rifornirsi temporaneamente presso terzi, per erogare il pasto di analoga qualità e quantità previa espressa autorizzazione scritta da parte del Comune.

L'affidatario è tenuto a garantire l'autocontrollo igienico-sanitario ai sensi del Regolamento CE N. 852/2004 nonché applicare un sistema di rintracciabilità dei prodotti alimentari somministrati ai sensi del Regolamento CEE 178/2002. Nell'erogazione dei pasti devono essere rispettati i contenuti delle Tabelle Dietetiche stabilite dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari in vigore e, per i bambini di età inferiore ai 12 mesi, si dovrà fare riferimento alle diete specificatamente prescritte dal pediatra.

In caso di comprovati motivi l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di prodotti coinvolti in scandali alimentari o provenienti da Paesi in cui si sono verificati problemi che compromettano la salute pubblica. =

Non sono ammesse forniture di alimenti derivati da organismi geneticamente modificati (transgenici) o che contengano ingredienti della stessa origine. Inoltre, non devono avere subito trattamenti tecnici particolari quali l'uso delle radiazioni ionizzanti o trattamenti chimici non consentiti. E' vietato l'impiego di gelatine animali.

L'affidatario deve inoltre approvvigionarsi da fornitori di sua scelta che garantiscano la consegna delle derrate con una frequenza tale da assicurarne la freschezza e l'idoneità all'uso, privilegiando alimenti tipici e stagionali in un'ottica di valorizzazione delle coltivazioni locali e delle biodiversità nonché di protezione dell'ambiente dall'inquinamento e dal traffico.

L'affidatario deve infine attenersi a quanto indicato dal D.M. n. 500 del 6 aprile 1994 e dal codice OMS UNICEF.

#### **Art. 14**

##### **Responsabilità**

L'affidatario assume ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dell'asilo nido sotto il profilo giuridico, economico, igienico – sanitario e organizzativo, facendo salvo il Comune di Pomarolo da qualsiasi responsabilità.

La gestione del servizio viene effettuata dall'affidatario a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. L'affidatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai suoi dipendenti od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto del presente disciplinare. Il Comune sarà così esentato da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'affidatario risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare. L'affidatario risponde di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione ordinaria della struttura.

L'affidatario, oltre alle norme del presente disciplinare, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante l'affidamento, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune di Pomarolo.

#### **Art. 15**

##### **Copertura assicurativa**

Il soggetto affidatario si impegna a garantire, mediante apposita polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazione e per l'intera durata del contratto la copertura per la responsabilità civile verso terzi ivi compresi i bambini iscritti o frequentanti il nido d'infanzia o comunque presenti occasionalmente all'interno della struttura e relative pertinenze.

La polizza R.C., derivante dall'esercizio di nidi d'infanzia, deve prevedere che la qualifica di terzo sia estesa a tutti coloro che non rientrano nel novero dei prestatori di lavoro anche nel caso di partecipazione, anche occasionale, alle attività dell'Assicurato. L'assicurazione deve comprendere la responsabilità civile derivante da colpa grave dell'Assicurato aggiudicatario e/o dolo e colpa grave delle persone di cui deve rispondere.

I massimali di assicurazione R.C.T. non dovranno essere inferiori all'importo di euro 5.000.000,00 per sinistro, con il limite per R.C.O. di euro 5.000.000,00 per sinistro e di euro 2.500.000,00 per prestatore di lavoro.

Il soggetto aggiudicatario si impegna inoltre a provvedere alla garanzia assicurativa per gli infortuni dei bambini.

L'assicurazione vale per gli infortuni che l'Assicurato (bambino iscritto o frequentante il nido d'infanzia o comunque occasionalmente presente all'interno della struttura e relative pertinenze) subisca durante la frequenza e la partecipazione alle attività organizzate dal nido senza eccezione alcuna ad esclusione di quei sinistri che siano già stati risarciti in base alle polizze stipulate secondo quanto disposto dal presente articolo.

I massimali della polizza infortuni dovranno essere previsti nella misura minima di:

- morte euro 260.000,00;
- invalidità permanente euro 260.000,00;
- diaria da ricovero euro 50,00;
- rimborso spese mediche euro 5.200,00.

La polizza andrà a regolazione premio sulla base del numero effettivo dei bambini iscritti ai nidi d'infanzia. Dovrà inoltre essere compresa la garanzia per il contagio da virus HIV.

Le polizze andranno inviate in copia al Comune di Pomarolo prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'attivazione del servizio oggetto del presente disciplinare. All'inizio di ogni anno educativo dovrà essere presentata copia della relativa quietanza del versamento del premio annuale. La mancata trasmissione della copia della polizza prima dell'avvio del servizio o delle relative quietanze entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta espressa dell'Amministrazione, dà la facoltà all'Amministrazione stessa di procedere alla risoluzione dell'affidamento secondo il disposto dell'art. 28 del presente disciplinare.

## **Art. 16**

### **Personale dell'affidatario**

L'affidatario deve mettere a disposizione, per tutto il periodo di durata dell'affidamento, le seguenti figure professionali:

1. una persona, individuata all'interno della propria organizzazione, che sia referente per l'esecuzione del contratto e di collegamento con il Comune.
2. un/a pedagogo/a anche in forma di consulente esterno all'organizzazione aziendale, con esperienza almeno biennale nella gestione dei servizi educativi per l'infanzia da zero a sei anni. L'attività di supporto di tale figura dovrà essere pari ad almeno 20 ore mensili dedicate al servizio oggetto del presente disciplinare.

Tale figura dovrà raccordarsi con il Comune di Pomarolo allo scopo di:

- condividere le linee generali di intervento e di coordinamento;
  - concordare all'inizio e nel corso dell'anno educativo il piano degli inserimenti e l'organizzazione dei gruppi dei bambini;
  - collaborare nell'organizzazione e la strutturazione degli spazi educativi del nido e la loro eventuale ridefinizione;
- concordare le iniziative di promozione delle competenze del personale educativo;
- concordare, in caso di assegnazione al nido di bambini con bisogni educativi speciali l'eventuale assegnazione di personale educativo a sostegno del bambino e la stesura del progetto educativo individualizzato nel rispetto delle linee di intervento educativo definite nel Gruppo di lavoro;

- concordare, in caso di assegnazione al nido di bambini la cui situazione familiare è seguita dal Servizio sociale, l'attivazione di un percorso di monitoraggio e di supporto educativo-genitoriale alle singole situazioni;

- assicurare costante informazione sull'andamento dell'attività educativa;
- segnalare problematiche e necessità rilevate all'interno della struttura.

**3. Il personale necessario per l'erogazione del servizio di nido d'infanzia** dotato dei titoli professionali richiesti per l'accesso all'impiego nei nidi d'infanzia così come previsti dalla L.P. 12 marzo 2002 n. 4 e sue disposizioni attuative adottate con delibere della Giunta Provinciale N. 1891 del 01.08.2003, N. 2713 dd. 17.10.2003, N. 424 dd. 27.02.2004, N. 1856 dd. 06.08.2004, N. 2086 del 30.09.2005, N. 1550 dd. 28.07.2006, N. 2204 dd. 29.08.2008, N. 1434 dd 17.06.2010 e nello specifico:

- **un/a coordinatore/trice interna al nido** in possesso dei medesimi titoli previsti per il personale educativo con esperienza minima biennale come educatrice o come coordinatrice in servizi socio educativi per l'infanzia.

Tale figura deve essere individuata fra il personale educativo impiegato nell'erogazione del servizio di nido d'infanzia. Il coordinatore interno svolge compiti di organizzazione interna, di supporto e di collegamento tra il nido e le varie realtà con le quali esso interagisce, ed in particolare svolge:

- attività organizzative e gestionali in coerenza con il Progetto Pedagogico ed Educativo presentato in sede di gara, coordinamento, affiancamento e sostegno al gruppo di lavoro;
- riferimento per i genitori dei bambini iscritti;
- ove previste, condizione/promozione/sviluppo di eventuali ulteriori attività previste dal regolamento concordate con l'amministrazione;

- **personale educativo** in possesso dei titoli di studio previsti dalla citata normativa provinciale.

Almeno il 70% del personale educativo impiegato nel servizio di nido deve essere in possesso di esperienza lavorativa minima di un anno nei servizi per l'infanzia.

- **personale ausiliario**: assolvimento dell'obbligo scolastico;

- **cuoco**: diploma professionale triennale di cuoco oppure licenza scuola dell'obbligo e attestato di qualifica biennale di cuoco.

L'affidatario deve assegnare il personale al servizio di nido d'infanzia, tenuto conto delle caratteristiche della struttura, dell'età e delle caratteristiche dei bambini e delle bambine accolti, nonché dei tempi di apertura del servizio in ragione del rapporto:

- un educatore per ogni gruppo di 6 bambini iscritti di età compresa tra 3 e 18 mesi;
- un educatore per ogni gruppo di 9 bambini iscritti di età superiore a 18 mesi;
- un addetto alle funzioni ausiliarie, di norma, ogni 15 bambini;
- un addetto alle funzioni di cucina.

Il rapporto personale educativo – bambini deve essere garantito secondo i parametri indicati, durante tutto l'orario di apertura del servizio, tenuto conto dell'andamento delle entrate e delle uscite dei bambini iscritti al nido,

La sostituzione del personale, compreso il/la pedagoga deve avvenire con personale di corrispondente qualifica e professionalità ed in ogni caso nel rispetto di quanto previsto dalla Legge Provinciale n. 4 del 12 marzo 2002 e successive modifiche, dalle relative deliberazioni attuative, e dovranno essere effettuate in modo tale da garantire il mantenimento dei rapporti previsti.

L'affidatario si impegna in ogni caso ad assegnare il personale in ragione di nuovi o diversi parametri che venissero definiti nel corso della gestione con eventuale rideterminazione del corrispettivo concordata con il Comune di Pomarolo.

Al fine di garantire la continuità educativa ai bambini, l'affidatario mette a disposizione un gruppo di lavoro la cui composizione rimane stabile per un periodo di almeno un anno, fatti salvi i casi di forza maggiore. Il numero del personale stabile, come sopra specificato, è determinato sulla base del 70% degli iscritti.

Il personale dell'affidatario deve rispettare la normativa provinciale vigente in materia, il regolamento comunale inerente il servizio di asilo nido assegnato, le norme fissate dal presente disciplinare, le disposizioni concordate dal Comune con i responsabili dell'affidatario.

Nel rapporto con l'utenza il personale dell'affidatario deve svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza ed un abbigliamento decoroso in considerazione della funzione svolta e della particolare sensibilità dell'utenza del servizio. Dovrà essere assolutamente rispettato il divieto di fumo. L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere motivatamente ed anche in considerazione dei rilievi eventualmente formulati dai genitori, l'allontanamento dalla struttura di personale che, per comportamento o abbigliamento, non dimostri di possedere il necessario decoro.

L'affidatario deve garantire l'immediata individuabilità ed identificabilità del personale in servizio presso la struttura.

#### **Art. 17**

##### **Formazione del personale**

Il personale operante nell'Asilo Nido è tenuto, ai sensi della normativa provinciale, a partecipare alle iniziative di formazione e aggiornamento promosse dalla Provincia Autonoma di Trento e dal Comune di Pomarolo.

L'affidatario potrà attuare altre iniziative di aggiornamento, in aggiunta a quelle promosse dalla Provincia Autonoma di Trento e dal Comune di Pomarolo.

#### **Art. 18**

##### **Rapporto di lavoro e vincoli contrattuali**

L'affidatario si impegna a rispettare il C.C.N.L., applicabile al settore di appartenenza e gli eventuali accordi collettivi territoriali di categoria e aziendali nonché gli adempimenti verso gli enti bilaterali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché dei soci lavoratori, ferma restando l'applicazione delle specifiche norme sulla cooperazione.

Le obbligazioni così assunte vincolano il soggetto gestore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla sua natura, struttura e dimensione e da ogni altra sua configurazione giuridica.

Il personale socio e/o dipendente operante nel nido d'infanzia deve essere regolarmente iscritto a libro paga e deve essere garantito il regolare versamento dei contributi sociali ed assicurativi previsti dalla normativa vigente.

Il rapporto di lavoro del personale socio e/o dipendente deve comunque garantire il rispetto delle norme previste dallo Statuto dei lavoratori, con particolare riferimento all'art. 36 della L. 20.05.1970 n. 300.

L'impresa aggiudicataria si impegna al tempestivo confronto con le organizzazioni sindacali al fine di garantire la riassunzione dei lavoratori già occupati nel servizio oggetto del presente capitolato, tenuto conto delle caratteristiche del servizio medesimo, fermo restando quanto previsto dal C.C.N.L. in materia. Per le cooperative è fatta salva la priorità dell'impiego dei propri soci lavoratori facenti parte della compagine sociale alla data di pubblicazione del bando

Si applica l'art. 35 comma 28 della Legge n. 248/2006 nonché l'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 per quanto attiene le verifiche propedeutiche ai pagamenti.

L'affidatario ha l'obbligo di applicare la normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

#### **Art. 19**

##### **Integrazione dei bambini con bisogni educativi speciali**

Qualora all'Asilo nido siano ammessi bambini con particolari e gravi difficoltà psichiche, fisiche o sensoriali, l'affidatario, su richiesta dell'Amministrazione Comunale e secondo le modalità con la stessa concordate, provvede ad assegnare ulteriore personale nel rispetto della L.P. n. 4 del 12 marzo 2002 e s.m. e relative delibere attuative.

Il Comune riconoscerà all'affidatario, per il periodo di frequenza del bambino al nido, oltre alla quota mensile unitaria, un corrispettivo orario onnicomprensivo pari ad **Euro 17,50** (oneri esclusi)

per le ore settimanali concordate ed effettivamente erogate dall'educatore/trice di sostegno nei giorni di presenza del bambino durante il periodo di apertura del servizio. Non verrà rimborsata alcuna spesa di carattere generale ed il costo di eventuali sostituzioni dell'educatore/trice che dovranno essere comunque garantite dall'affidatario.

Prima dell'inserimento del bambino o, se il bambino risulta ammesso, nel corso della frequenza, viene costituito un gruppo di lavoro interdisciplinare, composto dal pedagogo dell'affidatario, dagli educatori del nido e dagli operatori socio-sanitari che hanno in carico il bambino.

Il Gruppo di lavoro interdisciplinare definisce, condividendole con la famiglia, le linee di intervento educative e riabilitative cui riferirsi per l'elaborazione del Progetto educativo individualizzato che sarà curato dagli educatori dell'Asilo Nido.

Gli educatori dell'Asilo Nido si impegnano ad operare secondo le modalità e le finalità previste dal gruppo di lavoro.

## **Art. 20**

### **Organi di partecipazione**

A norma del vigente Regolamento di gestione dell'Asilo Nido sovracomunale, gli organi di partecipazione sono:

- il Comitato di Partecipazione (art. 6 Reg.);
- l'Assemblea dei genitori (art. 10 Reg.).

L'affidatario deve garantire il funzionamento di tali organi, in base a quanto disposto dal regolamento.

## **Art. 21**

### **Controllo, verifica e valutazione**

Il Comune di Pomarolo o un suo incaricato, possono effettuare, in qualsiasi momento, anche senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, i controlli sul corretto espletamento del servizio oggetto del presente disciplinare.

L'affidatario è tenuto a fornire al personale incaricato dal Comune per i controlli, la massima collaborazione ai fini di garantire il regolare svolgimento delle procedure di controllo, consentendo in ogni momento il libero accesso alla struttura messa a disposizione, e a fornire ogni documentazione ed informazione completa e veritiera che il medesimo ritenga opportuno acquisire.

In particolare, i controlli saranno diretti a verificare:

- la rispondenza dell'attività espletata dal soggetto affidatario al progetto pedagogico, al progetto educativo, alle condizioni definite, nel presente disciplinare e a tutte le condizioni definite nell'offerta tecnica;
- le modalità di utilizzo e di gestione della struttura, dello stato di manutenzione dell'immobile, degli impianti, delle sue pertinenze e di tutti i beni e attrezzature affidati;
- il rispetto della normativa igienico - sanitaria e di tutela della salute dei bambini;
- il rispetto delle disposizioni sulla sicurezza dei bambini e dei lavoratori.

Ai fini del presente articolo si dichiara che l'attività dell'amministrazione presso il nido d'infanzia non comporta rischi interferenziali.

## **Art. 22**

### **Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali (D. lgs.30 giugno 2003 n. 196)**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m., il Comune di Pomarolo, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili e giudiziari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'affidatario quale responsabile del trattamento dei dati che necessariamente acquisirà, in ragione dello svolgimento del servizio.

La designazione è effettuata per iscritto con atto che specifica i compiti.

Con la sottoscrizione del contratto l'affidatario:

dichiara di essere consapevole che i dati che tratta nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali (anche sensibili e giudiziari) e come tali, soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali;

- si obbliga ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che alle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza;
- si impegna ad adottare le istruzioni specifiche ricevute o ad integrarle nelle procedure già in essere;
- si impegna a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenza;
- consente l'accesso del committente o di un suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità dei trattamenti ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

L'affidatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente disciplinare;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti, salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare;
- non potrà comunicare a terzi, salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o in caso di urgenza con successiva informativa al titolare, e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza della convenzione. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso al Comune entro il termine perentorio di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

La violazione o l'omissione delle prescrizioni sopra descritte ha rilevanza ai fini del successivo art. 28.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s. m., oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'affidatario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

#### **Art. 23**

##### **Controlli dell'Azienda Sanitaria**

L'affidatario si impegna ad agevolare ogni controllo dell'Azienda Sanitaria competente per la verifica del rispetto della normativa igienico-sanitaria.

#### **Art. 24**

##### **Corrispettivo**

Il corrispettivo dovuto all'affidatario viene determinato al momento dell'aggiudicazione in base all'offerta economica presentata dal soggetto risultato vincitore ed è dovuto per il periodo di effettivo svolgimento del servizio di nido d'infanzia.

**A partire dalla seconda annualità educativa il corrispettivo è soggetto ad aggiornamento sulla base della variazione media annua dell'indice ISTAT di prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati relativa all'anno solare precedente.**

La variazione percentuale annua da assumere quale base per l'aggiornamento del corrispettivo verrà applicata considerando una sola cifra decimale.

Il corrispettivo relativo al servizio oggetto del presente disciplinare è determinato da una quota mensile per ogni posto occupato fino alla capienza massima definita dall'amministrazione.

Eventuale corrispettivo orario per l'impiego di personale aggiuntivo determinato secondo le modalità definite nell'art. 19 del presente disciplinare.

Il numero di posti occupati si determina mensilmente con riferimento al numero massimo di bambini contemporaneamente iscritti in quel periodo, che non potrà essere superiore alla massima capienza della struttura.

La quota mensile verrà corrisposta al 50% per ogni posto occupato a decorrere dal 16° giorno del mese e per ogni posto disdettato entro il 15° giorno del mese.

L'importo del corrispettivo è considerato comprensivo di tutti i costi necessari a garantire la completa gestione della struttura secondo quanto previsto dal presente disciplinare e dall'offerta tecnica presentata dall'affidatario in sede di gara.

In particolare nel corrispettivo è tenuto conto che il valore economico sia sufficiente ed adeguato rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008. A tale importo deve essere aggiunta l'I.V.A., se dovuta, a termine di legge.

## **Art. 25**

### **Modalità di liquidazione del corrispettivo**

Il corrispettivo determinato in sede di aggiudicazione viene liquidato in 11 rate mensili posticipate per ogni anno educativo (settembre-luglio) a seguito di emissione da parte dell'affidatario di regolare fattura o di documento fiscalmente valido ai sensi della vigente normativa.

La liquidazione avviene entro 60 giorni dalla presentazione dei documenti di cui sopra, ed è subordinata all'accertamento del regolare assolvimento degli obblighi contrattuali.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.

A tal fine l'impresa si obbliga a comunicare alla stazione appaltante, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui al comma 1 dell'articolo 3 citato nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Il contratto è comunque risolto, ai sensi del comma 8 dell'articolo 3 citato, in tutti i casi in cui i pagamenti derivanti dall'appalto siano eseguiti senza avvalersi di conti correnti dedicati accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a.

L'impresa si obbliga a inserire nei contratti stipulati con i subappaltatori e i subcontraenti una specifica clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 136/2010, sopra richiamata, pena la nullità assoluta dei contratti medesimi.

## **Art. 26**

### **Cauzione definitiva**

L'affidatario deve prestare una cauzione, anche in forma di fideiussione, a garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni previste dal contratto, come descritte nel presente disciplinare e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara per un importo pari al 10% dell'importo complessivo di contratto.

La cauzione ha durata pari al contratto e comunque viene mantenuta fino allo svincolo della stessa da parte del Comune.

La cauzione rimane vincolata per tutta la durata dell'affidamento del servizio e fino a che non ne sia disposto lo svincolo da parte del Comune di Pomarolo, previa valutazione del regolare assolvimento degli obblighi definiti dal contratto.

L'affidatario si impegna a reintegrare la cauzione nell'importo originario ogni volta la medesima abbia a subire riduzioni a seguito di escussione da parte dell'Amministrazione.

Se l'affidatario non provvede al reintegro della cauzione entro i termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale, la stessa ha facoltà di trattenere l'importo corrispondente sui pagamenti successivi.

## **Art. 27**

### **Penali**

Qualora si verificassero da parte dell'affidatario comprovate carenze di gestione, comportamenti irrispettosi nei confronti dell'utenza, o qualsiasi altro fatto che costituisca inadempimento degli obblighi derivanti dal presente disciplinare e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara, il Comune procede alla contestazione scritta delle infrazioni all'affidatario. L'affidatario deve rispondere per iscritto alle infrazioni contestate entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento delle stesse. Il Comune, verificata la persistenza degli inadempimenti ed acquisite le controdeduzioni prodotte dall'affidatario, si riserva di applicare penali la cui misura è motivatamente stabilita, in relazione all'entità dell'inadempimento, fino ad un massimo del 10% del corrispettivo forfettario annuo, fatta salva l'applicazione delle diverse e/o ulteriori sanzioni previste da specifiche disposizioni di legge e fatta salva la responsabilità per ulteriori danni che l'Amministrazione avesse a subire a causa dell'inadempimento stesso.

## **Art. 28**

### **Risoluzione**

Il Comune, previa instaurazione del contraddittorio con l'affidatario, può risolvere il rapporto di lavoro contrattuale nei seguenti casi:

1. gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione complessiva del servizio che arrechino danni agli utenti o anche indirettamente all'Amministrazione comunale. Costituisce grave irregolarità anche l'inadeguatezza del personale che non offra garanzia di capacità e non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, anche con riferimento a singoli lavoratori, attraverso contestazione scritta o formalizzazione di non conformità accertate in sede di verifica ispettiva;
2. violazione dell'obbligo di permettere all'Amministrazione comunale di vigilare sul corretto svolgimento del servizio;
3. violazione della normativa igienico-sanitaria e di tutela della salute dei bambini;
4. accertate e gravi violazioni agli obblighi di cui al presente disciplinare;
5. inosservanza di norme in materia di personale dipendente, mancata applicazione di C.C.N.L. e contratti integrativi locali.

In caso di risoluzione contrattuale dovuta ai motivi di cui sopra l'Amministrazione comunale procede all'incameramento della cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno, fatti salvi gli ulteriori danni che l'Amministrazione avesse a subire a causa dei fatti sopra indicati e della necessità di procedere ad un nuovo affidamento. Il corrispettivo dovuto per il servizio reso fino a quel momento viene liquidato solo nel momento in cui, incamerata la cauzione definitiva, l'Amministrazione dichiara non sussistere gli ulteriori danni. In caso contrario l'Amministrazione può trattenere tutto o parte del corrispettivo medesimo a titolo di totale o parziale soddisfazione dei maggiori danni subiti così come quantificati dall'Amministrazione stessa.

## **Art. 29**

### **Revoca per pubblico interesse**

Il Comune può revocare l'affidamento, notificando la revoca almeno 3 (tre) mesi prima, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, per sopraggiunte ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di revoca, disposta a norma del presente articolo, l'affidatario ha diritto unicamente al pagamento del servizio effettivamente svolto escluso ogni altro indennizzo o risarcimento per la revoca disposta.

**Art. 30**  
**Controversie**

Le eventuali controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione e interpretazione del contratto saranno deferite dall'autorità giudiziaria competente e in ogni caso al foro di Rovereto.

**Art. 31**  
**Adeguamenti normativi**

Eventuali disposizioni normative applicabili al servizio oggetto del presente disciplinare verranno immediatamente recepite e rese operative.

**Art. 32**  
**Spese**

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto.