



COMUNE DI ROSTA

Città metropolitana di Torino

10090 ROSTA – P.IVA 01679120012

Ufficio scuola 011-956.88.03 – fax: 011-954.00.38

SERVIZIO AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA GENERALE

Ufficio scuola

CAPITOLATO SPECIALE

PER LA CONCESSIONE

DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	
ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE	4
ART. 2 - INDICE DI RICETTIVITA'	4
ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE	4
ART. 4 - DESTINAZIONE E UTILIZZO DELL'IMMOBILE	4
ART. 5 - CONSEGNA E RICONSEGNA DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE	5
TITOLO II - ONERI INERENTI IL SERVIZIO	
ART. 6 - ONERI A CARICO DEL COMUNE	5
ART. 7 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO	6
ART. 8 - ASSICURAZIONI	7
ART. 9 - RESPONSABILITÀ NELLA GESTIONE	7
TITOLO III - LINEE E INDIRIZZI A CARATTERE PEDAGOGICO/EDUCATIVO	
ART. 10 - LINEE GUIDA PER L'ELABORAZIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO	7
ART. 11 - MODELLO GESTIONALE	8
TITOLO IV - CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	
ART. 12 - FUNZIONAMENTO	9
ART. 13 - SERVIZI INTEGRATIVI/INDICAZIONI METODOLOGICHE - DIDATTICHE	10
ART. 14 - ISCRIZIONI	10
ART. 15 - UTENZA E GRADUATORIE	10
ART. 16 - INSERIMENTO ED ACCOGLIENZA	10
TITOLO V - PERSONALE	
ART. 17 - INDICAZIONI GENERALI	11
ART. 18 - DOTAZIONI ORGANICHE E SPECIFICHE PROFESSIONALI	11
ART. 19 - FORMAZIONE	13
ART. 20 - VESTIARIO	13
ART. 21 - RISPETTO DELLA NORMATIVA	13
ART. 22 - APPLICAZIONI CONTRATTUALI	14
ART. 23 - PERSONALE PER BAMBINI DISABILI O IN DIFFICOLTÀ'	14
TITOLO VI - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	
ART. 24 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	14
ART. 25 - VERIFICA PERIODICA DEGLI IMPIANTI E DEGLI IMMOBILI	15
TITOLO VII - ORGANIZZAZIONE SERVIZIO MENSA	
ART. 26 - SERVIZIO MENSA	15
ART. 27 - ATTIVITÀ' DI PREPARAZIONE DEI PASTI	15
TITOLO VIII - PULIZIA E IGIENE	
ART. 28 - ATTIVITÀ' DI PULIZIA	16
ART. 29 - RIFIUTI	17
TITOLO IX - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA ED ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO	
ART. 30 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	17
ART. 31 - SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO	18
ART. 32 - PIANO DI EVACUAZIONE	18
ART. 33 - NORME DI SICUREZZA NELL'USO DI DETERGENTI E SANIFICANTI	18
TITOLO X - CONTROLLI E RILIEVI	
ART. 34 - CONTROLLI	18

TITOLO XI - TARIFFE	
ART. 35 - RETTA DI FREQUENZA	19
TITOLO XII - PENALITA' - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CONTROVERSIE	
ART. 36 - PENALITA'	20
ART. 37 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO	21
ART. 38 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO	21
ART. 39 - FORO COMPETENTE	21
ART. 40 - SPESE, IMPOSTE E TASSE	21
ALLEGATO A) DEFINIZIONE GRADUATORIA.....	22

CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO SITO IN VIA BUCET

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di asilo nido nell'edificio di proprietà comunale, sito in Rosta Via Bucet,18, comprendente il servizio educativo, la cura e l'igiene personale del bambino, la fornitura di generi alimentari e la conseguente preparazione, distribuzione e assistenza ai pasti, il servizio di igiene e pulizia, la vigilanza, la completa manutenzione ordinaria dell'immobile, il pagamento delle utenze, la riscossione delle rette.
2. Per tutto quanto non specificato nel presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni del regolamento comunale per la gestione dell'immobile adibito ad asilo nido comunale.

Art. 2 – INDICE DI RICETTIVITÀ

1. L'utenza dell'asilo nido è composta da bambini di età compresa tra i 6 e i 36 mesi per un totale di 30 bambini così suddivisi:
 - 6 lattanti
 - 24 tra semi divezzi e divezzi.
2. La ripartizione dei bambini in sezioni viene effettuata dal Concessionario in base all'età e alle caratteristiche individuali di ogni bambino.

Art. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La durata della concessione è stabilita in anni cinque a decorrere dalla data di consegna dell'immobile risultante dal verbale di cui al successivo articolo 5 e fino alla fine dell'anno educativo di riferimento.
2. Qualora allo scadere del termine naturale del contratto l'Ente non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, il Concessionario è obbligato a continuarlo per un periodo non superiore a 6 mesi, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza, al fine di non interrompere il servizio.

Art. 4 – DESTINAZIONE E UTILIZZO DELL'IMMOBILE

1. L'immobile di via Bucet n.18 è assegnato in uso esclusivo al Concessionario e dovrà essere utilizzato per la gestione dell'Asilo Nido, ovvero un Servizio Educativo volto all'accoglienza di minori così come delineato dalla Legge 1044/71 e L. R. 3/73; inoltre possono essere previsti ulteriori Servizi di sostegno alla genitorialità.
2. E' fatto divieto al Concessionario di adibire l'immobile ad uso diverso da quello di Asilo Nido, intendendosi tale clausola come risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. E' fatto, inoltre, espresso divieto di sublocare in tutto o in parte o concedere in via gratuita l'immobile, o di cedere ad altri il comodato.
3. In caso di mancato adempimento al suddetto obbligo, il Comune potrà esigere la restituzione immediata del bene, impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. In tale caso l'immobile dovrà essere riconsegnato nello stato in cui si trova, senza che il Comune stesso sia tenuto a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento.
4. Il Concessionario deve custodire l'immobile ed i beni mobili contenuti ed esonera il Comune da ogni responsabilità per i danni diretti od indiretti che possano derivare da fatti od omissioni, dolosi o colposi, di terzi in genere. Il Concessionario risponde personalmente nei confronti del Comune e di terzi dei danni causati dai propri dipendenti o da tutte le persone cui egli ha consentito l'accesso nei locali. Il

Comune è anche sollevato da qualsiasi responsabilità inerente alle attrezzature utilizzate dal Concessionario, con obbligo in capo allo stesso dell'utilizzo di materiali ed eventuali impianti provvisori, allacciamenti elettrici, impianti vari, conformi alle norme di sicurezza. Per quanto non previsto si rinvia alle norme dell'art. 1803 e successivi del c.c.

5. Il Comune si riserva la facoltà, in qualunque momento, di effettuare ispezioni nei locali concessi in uso, al fine di verificare il corretto utilizzo degli stessi; il Concessionario di obbliga a consentire tali ispezioni a semplice richiesta del Comune.
6. Per tutta la durata della concessione, a propria cura e spese, all'esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria necessari a mantenere l'immobile nello stato di consegna.
7. Tutti gli interventi di manutenzione dovranno obbligatoriamente essere registrati su appositi registri, in cui siano indicati la tipologia e le ditte che hanno effettuato l'intervento, gli stessi saranno a disposizione dei tecnici comunali e delle autorità preposte al controllo.
8. Le utenze e tutte le spese accessorie, per tutta la durata del contratto, sono a carico del Concessionario che dovrà intestare a suo nome i contatori e comunicare ai gestori delle utenze il domicilio per il recapito delle fatturazioni.
9. Il Concessionario è tenuto a svolgere le seguenti funzioni, riguardanti l'Area verde di pertinenza:
 - manutenzione ordinaria delle aree esterne;
 - pulizia ordinaria delle aree esterne, degli spazi di competenza e dell'accesso pedonale all'edificio; pulizie stagionali e straordinarie, quali: raccolta fogliame, sgombero e raccolta rifiuti, rimozione neve; attività collaterale all'uso degli spazi, quali sorveglianza, verifica degli accessi.

Art. 5 – CONSEGNA E RICONSEGNA DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE

1. Della consegna dell'immobile, degli arredi e delle attrezzature, prima dell'avvio del servizio e prima della sua restituzione al termine dello stesso, saranno redatti, in contraddittorio, appositi verbali.
2. Nell'atto della consegna il Concessionario deve riconoscere di ricevere i locali idonei all'uso convenuto e deve riconsegnarli tali al termine della gestione. In caso di ritardo o di consegna irregolare, ovvero di deperimento non giustificato dal normale uso, il Concessionario sarà responsabile dei danni arrecati.
3. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili o l'eventuale mancanza di beni mobili ed attrezzature dovranno essere riparati o reintegrata entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente il termine l'Amministrazione Comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

TITOLO II - ONERI INERENTI IL SERVIZIO

Art. 6 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

1. Il Comune, oltre alla concessione dell'immobile, degli impianti, delle attrezzature e dei beni mobili secondo gli indici di recettività di cui all'art. 2 del presente capitolato, assume a proprio carico i seguenti oneri:
 - a) la copertura assicurativa dell'immobile per le garanzie da incendio e responsabilità civile e del contenuto a cespite comunale per furto e incendio;
 - b) l'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento;
 - c) la manutenzione straordinaria degli immobili, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi, esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale del Concessionario;
 - d) la sostituzione degli arredi esterni e degli arredi interni - di proprietà comunale - ad uso dei bambini, in base ad effettiva necessità, dei grandi

elettrodomestici per cucina e pulizia (lavastoviglie, lavabiancheria, asciugabiancheria, frigoriferi), in caso di guasto non riparabile, e dell'arredo professionale della cucina (tavoli, armadiature, carrelli inox, etc.), se necessario, ed in ogni caso quando guasti e rotture non siano imputabili al Concessionario;

- e) la disponibilità dei locali per servizi aggiuntivi che non intralcino con l'attività principale di asilo nido;
- f) la manutenzione del verde delle aree esterne dell'asilo nido (sfalcio, potatura, piantumazione, etc.);
- g) la disinfestazione e derattizzazione delle aree esterne ed interne.

Art. 7 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario è tenuto a gestire il servizio per bambini iscritti all'asilo nido, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative e del Progetto educativo e organizzativo presentato in sede di selezione pubblica.

Sono a carico del Concessionario:

- a) la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi RCT con l'estensione al novero di terzi fra gli utenti e verso i prestatori di lavoro RCO, per danni comunque derivanti dallo svolgimento di tutte le attività (art. 8 - 9);
- b) la copertura incendio fabbricato e contenuto (con tutte le estensioni di polizza) per il rischio locativo dell'immobile al valore di ricostruzione al nuovo (art. 8 - 9);
- c) il pagamento del canone concessorio di € 2.400,00 da corrispondere entro il 31 luglio di ogni anno in un'unica soluzione, salva la riduzione del 50% qualora la media annuale degli iscritti non raggiunga la soglia minima pari alla metà della capienza della struttura.
- d) la raccolta delle domande, l'assegnazione dei posti garantendo le priorità descritte nell'art. 14 e 15 del presente capitolato;
- e) la riscossione delle rette di frequenza;
- f) il costo del personale;
- g) le spese per i consumi dell'energia elettrica, del riscaldamento (garantendo l'erogazione della temperatura di 20-22°C indipendentemente dalla temperatura esterna ai sensi del D.M. 1975 di Edilizia Scolastica), dell'acqua potabile e delle utenze relative al telefono;
- h) la manutenzione ordinaria degli immobili, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi;
- i) l'acquisto, il ricevimento, la preparazione e la somministrazione dei pasti;
- j) il riordino di tutti i locali e dei cortili con relativa sabbiera;
- k) la pulizia e sanificazione dei locali adibiti ad asilo nido (art. 28);
- l) la gestione raccolta differenziata;
- m) la riparazione dei danni provocati dal proprio personale su impianti, arredi e attrezzature;
- n) le spese per il trasporto dei bambini, con idoneo mezzo per le uscite previste dal progetto educativo;
- o) il servizio di lavanderia, per la biancheria da mensa e per le sezioni, e di tutta quella di uso quotidiano al nido;
- p) il costo dei seguenti materiali di consumo:
 - grembiule estivo e invernale per ogni bambino;
 - materiale per l'igiene personale: sapone neutro per bagno, crema antiarrossamento, polvere aspersoria, cotone idrofilo, bastoncini per la pulizia delle orecchie, ecc..
 - materiale per infermeria e per pronto soccorso adatto ai bambini;
 - materiale didattico pedagogico, di gioco e di giocattoli e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative; compreso quello specifico per handicap;

- materiale per la pulizia dei locali (detersivi, detergenti vetri, scope, stracci, guanti monouso.....);
 - cancelleria e materiali da ufficio;
 - stoviglie e casalinghi per il servizio mensa da sostituire e integrare all'occorrenza;
 - biancheria da mensa e per le sezioni (tovagliato, asciugapiatti, strofinacci, etc.)
 - vestiario per il personale.
3. E' a carico del Concessionario quant'altro occorrente per l'ordinaria gestione del servizio anche se non espressamente specificato.

Art. 8 – ASSICURAZIONI

1. Il Concessionario esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente lo svolgimento del servizio e riguardante eventuali responsabilità civili connesse ad infortuni subiti dai bambini, dal personale e da chiunque abbia accesso alla struttura, con l'estensione della copertura .
2. Il Concessionario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocate nell'esecuzione dei servizi.
3. Il Concessionario deve stipulare una polizza di assicurazione, con primarie compagnie di assicurazione, della responsabilità civile verso terzi (compresi gli utenti) e verso i prestatori di lavoro, per danni comunque derivanti dallo svolgimento di tutte le attività, con massimali non inferiori a:
 - € 2.600.000 per ogni sinistro
 - € 2.600.000 per ogni persona deceduta o che abbia subito permanenti lesioni personali
 - € 2.600.000 per danni alle cose
 - valore del fabbricato nonché del contenuto (arredi, attrezzature) espressi come costo di ricostruzione o rimpiazzo a nuovo
 - copia delle polizze e delle quietanze di pagamento del premio relativo alle scadenze annuali successive, per tutta la durata della gestione, dovranno essere consegnate al Comune. Nelle polizze deve essere espressamente indicato che il Comune sia considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Art. 9 – RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE

4. Sono demandate alla piena responsabilità del Concessionario:
 - la piena efficienza delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, dei mezzi e di quant'altro venga utilizzato rispetto alla sicurezza in generale ed alla prevenzione incendi;
 - ogni danno alle strutture, impianti, attrezzature derivante da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa, tanto se imputabile al Concessionario quanto se imputabile a terzi.
5. Il Concessionario esonera il Comune da qualsiasi responsabilità per eventi dannosi che potrebbero occorrere agli utenti, agli operatori, ed ai visitatori in relazione all'espletamento del servizio.
6. Il Concessionario solleva il Comune da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di terzi derivante dagli obblighi assunti, ivi compresi i danni a persone e cose dipendenti dalla gestione.

TITOLO III – LINEE E INDIRIZZI A CARATTERE PEDAGOGICO/EDUCATIVO

Art. 10 – LINEE GUIDA PER L'ELABORAZIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO

1. Il Concessionario dovrà garantire elevati livelli di qualità nella gestione del servizio affidato in concessione, nell'intento di promuovere lo sviluppo, la realizzazione individuale e la socializzazione dei piccoli ospiti.
I criteri guida a cui attenersi per gestione del servizio sono i seguenti:

- L'Asilo Nido deve assicurare e realizzare lo sviluppo armonico e globale delle potenzialità dei bambini e delle bambine, compresi coloro che hanno accertate difficoltà di sviluppo, attraverso un'azione comune del personale del Nido, della famiglia e dei Servizi Socio-Assistenziali e Sanitari, in continuità con la Scuola dell'Infanzia.
- Le azioni educative devono convogliare verso obiettivi di consolidamento della famiglia e della relazione genitori/bambino affinché diventi un primo ed importante passo per la crescita del piccolo nell'ambiente sociale ed educativo nel quale si articolerà la sua vita futura.
- L'Asilo Nido deve anche essere luogo d'informazione e formazione, sia per i genitori dei bambini iscritti sia di quelli che non utilizzano la struttura, al fine di promuovere una "cultura dell'infanzia" attenta ai bisogni dei bambini e delle bambine. Pertanto, dovrà essere preciso impegno del Concessionario mantenere e favorire, attraverso il gruppo educativo, i rapporti con le figure parentali dei bambini ed agire di concerto con il personale educativo degli Asili Nido comunali, al fine di interagire nel sistema educativo locale.
- Le attività educative, programmate annualmente, devono essere attuate direttamente all'interno della struttura, ma possono comportare anche attività in contesti esterni e/o diversi che consentano la scoperta dell'ambiente e del territorio da parte dei piccoli.
- L'attività psico-pedagogica deve essere organizzata sulla base di piccoli gruppi. La predisposizione funzionale degli spazi deve prevedere la suddivisione, per quanto possibile, per i lattanti e per i divezzini/divezzi, utilizzabili in funzione delle presumibili variazioni di frequenza tra i gruppi.
- Per gli spazi orari, oltre il regolare svolgimento delle attività educative, il Concessionario è autorizzato a farne liberamente uso, nei limiti delle finalità elencate nel presente capitolato e previa programmazione annuale da sottoporre agli uffici comunali. In ogni caso, le attività complementari non devono prevalere e/o sostituire le attività principali oggetto della Concessione. Le eventuali attività ricreative/formative/informative svolte nei locali, devono terminare entro e non oltre le ore 20,00, eventuali posticipazioni del limite orario devono essere concordate tra il Concedente ed il Concessionario.
- Linee psico-pedagogiche
Il servizio deve identificarsi per una specifica, esplicita ed evidente valenza pedagogico educativa prevedendo quindi riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo didattiche fra loro coerenti e aggiornate alla più recente letteratura scientifica e alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale.

Art. 11 – MODELLO GESTIONALE

1. Il Concessionario sarà scelto anche in base alla proposizione, in sede di gara, di un modello gestionale teso a sviluppare un ottimale utilizzo della struttura, in un ambito di complementarità funzionale con il territorio garantendo:
 - la cura dei piccoli ospiti, attraverso la realizzazione di attività educative, assistenziali e di pulizia e sanificazione degli ambienti e delle strutture. Deve essere garantito, altresì, la messa a disposizione dei bambini di adeguati materiali ludico-didattici. Scrupolosa attenzione deve essere posta a tutto ciò che concerne l'alimentazione. Il cibo fornito deve essere di ottima qualità e tutto ciò che è legato all'alimentazione deve ottemperare alla normativa vigente in materia. Anche per ciò che concerne la cura igienica degli ambienti e dei materiali/strutture deve essere predisposto un adeguato manuale di autocontrollo, che comprenda le procedure, la periodicità degli interventi ed i materiali igienico-sanitari utilizzati;
 - le attività organizzative del Servizio devono porre in evidenza gli aspetti funzionali e peculiari delle attività di ordine pratico. Nello specifico devono essere perseguite:
 - **l'organizzazione settimanale dei turni del personale:** deve essere in funzione

delle esigenze dei bambini e della continuità educativa, della costanza del personale quale riferimento nel corso dell'anno, ponendo in primo piano la cura del progetto d'accoglienza quotidiana dei bambini che utilizzano orari diversi a garanzia dell'identità della sezione;

- **la relazione con il pubblico** deve essere consona all'accoglienza dei bisogni emergenti delle famiglie;
 - **le modalità ed i contenuti educativi:** devono favorire il percorso individuale del bambino e della bambina e i momenti di cura quotidiani (accoglienza mattutina, cure igieniche, pranzo, riposo, commiato pomeridiano) devono assumere valenze educative e significative. Annualmente deve essere predisposto il Piano di Lavoro degli educatori e l'Offerta Formativa del servizio;
 - **la cura data all'aspetto documentale e di restituzione delle esperienze alle famiglie:** deve essere privilegiata la relazione con e fra bambini;
 - **la gestione del clima socio-educativo del contesto:** deve essere garantito il sostegno della relazione con e tra bambini nei "momenti critici" e significativi, in particolare devono essere assicurate le opportune sostituzioni del personale per mantenere gli adeguati standard di qualità dell'erogazione del servizio;
 - **la partecipazione delle famiglie:** deve essere assicurata attraverso sia colloqui individuali sia momenti aggregativi;
2. Il Concessionario nel modello gestionale deve presentare l'organizzazione del lavoro adottata per assicurare l'adeguata relazione adulto/bambino, sulla base di un rapporto ottimale operatore/utente e la funzionalità complessiva del servizio, comprese le sostituzioni per le assenze e il reintegro del personale cessato. La dotazione organica deve essere riadeguata in caso di inserimenti di bambini diversamente abili.

TITOLO IV - CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 12 – FUNZIONAMENTO

1. La struttura che accoglie l'Asilo Nido è aperta agli utenti ed operativa per 11 mesi annui.
2. Il periodo di chiusura dell'Asilo Nido è indicato nel mese di AGOSTO. Il periodo di vacanze natalizie e pasquali è stabilito in accordo con l'Amministrazione comunale, coordinandolo con le chiusure delle altre scuole del territorio.
3. Il servizio funziona dal lunedì al venerdì di norma dalle ore 7.30 alle ore 18.00. L'articolazione dell'orario (orario mattutino, pomeridiano ecc...) su più turni è lasciata al Concessionario che gestisce il servizio ed è dettagliata nel regolamento interno elaborato in accordo con l'ente locale.
4. Il Concessionario ha la possibilità di definire una frequenza part/time di 5 ore massime al mattino stabilendo la relativa tariffa.
5. I genitori dovranno essere invitati dal Concessionario al rispetto scrupoloso degli orari di entrata e d'uscita e all'osservanza delle norme previste dal Regolamento per il Funzionamento del Servizio Asilo Nido. Eventuali deroghe agli orari del Servizio saranno regolamentate dal Concessionario, tenendo conto delle motivazioni fornite dalla famiglia nonché dell'efficienza del servizio e della salvaguardia delle attività educative.
6. Il Concessionario comunicherà ai genitori il calendario scolastico di ciascun anno nel mese di settembre.
7. L'avvio del servizio prescinde dal raggiungimento del numero massimo di iscritti e sarà avviato anche con una sola iscrizione.
8. Il Comune non si assume la responsabilità di eventuali posti non coperti per carenza di utenti.
9. Costituisce vincolo inderogabile il rispetto della capienza massima della struttura, dell'età dei bambini e la destinazione funzionale della stessa.

Art. 13 – SERVIZI INTEGRATIVI

1. Tra i servizi erogati dal Concessionario vi possono essere servizi integrativi alle normali attività legate al funzionamento dell'asilo nido, senza alcun onere a carico del Concedente. In particolare viene data la possibilità al Concessionario, previo assenso del Comune, di organizzare attività che possano rendere il servizio un riferimento ed un polo di supporto alla genitorialità per i cittadini del Comune.
2. Il Concessionario proporrà, attraverso l'elaborazione di un progetto, al Concedente, le nuove attività.
3. La gestione del Servizio, nonché la sua tariffazione, saranno a cura del Concessionario. Sarà comunque necessario che il Concedente dia l'assenso anche in relazione a quanto sopra esposto.

Art. 14 – ISCRIZIONI

1. L'iscrizione garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività didattico-educative e pedagogiche offerte.
2. Le domande di iscrizione vanno presentate da un genitore o da chi esercita la potestà sul minore, corredate da tutta la documentazione prescritta, direttamente presso l'asilo nido. Le domande possono essere presentate, in un periodo da stabilirsi nel regolamento interno, a partire dalla data di nascita del bambino.

Art. 15 – UTENZA E GRADUATORIE

1. Nella gestione delle iscrizioni il Concessionario dovrà tenere presente che, precedenza su tutte le iscrizioni, dovrà essere accordata ai bambini che siano residenti nel Comune di Rosta, richiedenti il tempo pieno, in subordine ai richiedenti il tempo parziale, cui sono equiparati i bambini figli di dipendenti comunali in servizio nel Comune di Rosta.
Viene inoltre garantita la priorità d'accesso all'Asilo (la loro incidenza numerica non deve comunque essere tale da compromettere la possibilità di una reale integrazione o da pregiudicare una equilibrata funzionalità dell'asilo) ai bambini certificati ai sensi della Legge 104/92 e ai bambini segnalati dai servizi sociali o dal tribunale che abbiano almeno un genitore o un esercente la patria potestà residente nel Comune di Rosta.
2. Qualora si determinassero le condizioni tecniche e gestionali per l'inserimento di minori portatori di handicap, previa valutazione psico-socio-diagnostica delle strutture sul territorio, resta inteso l'obbligo del Concessionario di provvedere alle forniture necessarie di personale educativo di sostegno richiesto dal singolo caso.
3. In subordine è prevista l'ammissione, previa autorizzazione del Concedente, di bambini provenienti da altri Comuni, se richiedenti il tempo pieno (in subordine se richiedenti il tempo parziale), fino a copertura dei posti.
Per i non residenti verrà assicurata la priorità ai bambini con almeno un genitore che svolga attività lavorativa nel Comune di Rosta.
Nel caso di più domande eccedenti i posti disponibili verranno formulate graduatorie differenziate che terranno conto delle priorità sopra esposte e degli ulteriori criteri precisati nell'allegato A del presente capitolato.

Art. 16 – INSERIMENTO ED ACCOGLIENZA

1. Attenzione privilegiata è dedicata all'inserimento del bambino, prevedendo all'inizio di ogni anno scolastico, o in occasione di rientro dopo assenze prolungate (quali malattie, festività, ecc.), un periodo ad esso dedicato, nel pieno rispetto dei diritti e degli interessi del bambino.
Pertanto, la frequenza è preceduta da un periodo di inserimento pari a due settimane, che avverrà in modo graduale e subordinato alla presenza di uno dei genitori (o di un familiare al bambino), al fine di tener conto delle esigenze di adattamento del bambino. Tale modalità permetterà ai famigliari e al bimbo stesso di rapportarsi con il personale ed il modello di funzionamento del nido e viceversa.

Per assicurare condizioni ottimali ai bambini e per una positiva formazione dei gruppi, l'inserimento deve essere ultimato entro e non oltre il mese dall'inizio della frequenza. Eventuali deroghe sono valutate volta per volta.

La frequenza regolare e continua del bambino è premessa necessaria sia per assicurargli un ottimale inserimento, sia per un buon funzionamento del servizio stesso.

2. Le modalità ed i tempi per l'inserimento, per la prima accoglienza e per l'entrata quotidiana verranno precisati nel Regolamento Interno (R.I.). Tali modalità potranno variare ed essere prolungate se durante l'inserimento stesso si risconterà la necessità di modifica.
3. L'articolazione dell'inserimento terrà conto, ove se ne presentasse la necessità, delle particolari esigenze di bambini portatori di svantaggi psico-fisici e sociali. Qualora il bambino fosse impossibilitato, per giustificato motivo, ad iniziare l'inserimento nella data prefissata, questa potrà essere posticipata per un periodo non superiore a 30 giorni (la retta di frequenza inizierà, tuttavia, a decorrere dalla data di inserimento). Il mancato inizio dell'inserimento alla nuova data comporterà la decadenza della frequenza del servizio.

TITOLO V - PERSONALE

Art. 17 - INDICAZIONI GENERALI

1. Il Concessionario è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco del personale, educativo e ausiliario, da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco, sia provvisoria che definitiva.
2. Il personale educativo, al fine di garantire la continuità auspicabile, non deve normalmente essere sostituito per tutta la durata della concessione; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con il Concessionario o per evenienze contingenti o straordinarie, previamente comunicate al competente ufficio comunale. Anche il personale ausiliario potrà essere variato soltanto in casi straordinari, debitamente motivati e comunicati al funzionario comunale già citato.
3. Il Concessionario è tenuto a sostituire il personale che il funzionario preposto alla vigilanza e al coordinamento non ritenga adatto al compito, anche per cause indipendenti da infrazioni di qualsiasi natura, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta scritta, salvo proroghe in relazione alle contingenze.
4. L'organico dovrà essere quello previsto in fase d'offerta per numero, mansioni, livello ed orario di lavoro e comunque dovrà sempre essere adeguato alle esigenze del servizio, nel rispetto delle specifiche funzionali di cui all'art. 18. Non può essere previsto o autorizzato lo scambio delle funzioni tra il personale.
5. Il personale non dovrà effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di inquinamento.

Art. 18 - DOTAZIONE ORGANICA E SPECIFICHE PROFESSIONALI

1. Il Concessionario espleta il servizio in oggetto mediante personale educativo ed ausiliario, in possesso dei titoli di studio e preparazione professionale, secondo quanto stabilito dal capitolato, dalla normativa vigente e dall'offerta economica. Il personale addetto all'asilo nido comprende le seguenti figure professionali:
 - a) **Coordinatore:** è il responsabile del presidio e tale figura può coincidere con l'educatore. Allo stesso competono le seguenti funzioni:
 - rispondere della programmazione educativa delle attività e del personale dell'Asilo Nido, della loro organizzazione e del coordinamento con l'insieme degli altri interventi zionali;
 - essere il referente per il Comune;
 - partecipare ai momenti di definizione delle strategie e delle modalità d'intervento, alle fasi di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di

intervento personalizzati, alla verifica dei risultati e alle fasi di dimissione del minore stesso;

- rispondere della verifica dei progetti attuati;
- gestire i colloqui con le famiglie;
- rispondere della organizzazione gestionale dell'Asilo Nido;
- coordinare l'attività formativa rivolta al personale dell'Asilo Nido;
- interagire con i servizi socio sanitari di zona, le famiglie e i Servizi sociali comunali.

Il Coordinatore deve essere in possesso del diploma di laurea ad indirizzo socio pedagogico o socio psicologico o dell'attestato rilasciato a seguito del corso regionale di coordinatore pedagogico, con precedenti significative e documentate esperienze di gestione di servizi di comunità.

Il Coordinatore dovrà essere reperibile per tutta la durata del servizio.

b) **Educatore** cui competono le seguenti funzioni:

- responsabilità della realizzazione dei progetti educativi;
- definizione dei progetti educativi in collaborazione con il Coordinatore dell'Asilo Nido, con i Servizi Sociali comunali, nonché con gli specialisti dell'ASL;
- partecipazione ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- responsabilità del rapporto personale diretto con i minori;
- coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- raccolta sistematica mediante osservazione sui minori di elementi utili alla discussione e alla programmazione degli interventi educativi.
- cura dell'alimentazione, dell'igiene personale e del riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali.

Il Personale educativo impiegato deve essere in possesso di esperienza lavorativa di almeno anni 2 presso asili nido, anche se non continuativa, e deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di puericultrice (fino ad esaurimento del titolo)
- diploma di maestra di scuola d'infanzia (fino ad esaurimento del titolo)
- diploma di maturità magistrale (fino ad esaurimento del titolo)
- diploma di liceo con indirizzo psico pedagogico;
- diploma di vigilatrice d'infanzia, nel rispetto delle norme di cui all'art. 1 della L.R. 17 marzo 1980 n. 16
- attestato di educatore per la prima infanzia
- diploma di laurea in scienze dell'educazione indirizzo scolastico

c) **Cuoco/a** cui competono le seguenti funzioni:

- preparazione giornaliera dei pasti nel rispetto degli artt. 26 e 27 del presente capitolato;
- responsabilità sul consumo e sulla scadenza delle derrate alimentari (spesa giornaliera se necessario);
- responsabilità dell'ordine e della pulizia del locale cucina;

Il cuoco dovrà essere in possesso del diploma di maturità alberghiera o di diploma di scuola professionale del settore ed esperienza specifica in relazione alla conduzione di cucine per comunità infantili.

Il cuoco dovrà avere un livello contrattuale adeguato all'attività svolta.

d) **Operatore** cui competono le seguenti funzioni:

- ordine, pulizia e disinfezione dell'ambiente
- aiuto volto alla tutela socio-sanitaria degli utenti attraverso attività di semplice attuazione
- mantenere i rapporti di collaborazione con il coordinatore per l'organizzazione del servizio
- provvedere all'acquisto dei prodotti alimentari e igienico-sanitari necessari al quotidiano funzionamento del Servizio (fatta salva diversa organizzazione della impresa).

Gli operatori devono essere in possesso di licenza di scuola dell'obbligo e frequenza del corso HACCP ex D.lgs. 155/97.

Copia dei titoli di studio dovrà essere trasmessa all'ufficio scuola del Comune

- prima dell'inizio del servizio.
2. Per la gestione quotidiana del servizio sono richiesti Educatori e Operatori addetti alle pulizie e alla cucina nelle quantità sotto indicate:
 - 1 educatore almeno ogni 6 bambini
 - 1 coordinatore
 - 1 cuoco ogni 30 bambini
 - 1 operatore ogni 15 bambini
 3. Il Concessionario potrà altresì prevedere l'impiego di specifico personale amministrativo per le incombenze organizzativo-gestionali. In tal caso dovranno essere indicati i requisiti professionali previsti dall'aggiudicatario.
 4. Il Concessionario si impegna ad adeguare lo standard di personale sopra descritto in presenza di nuove norme regionali e/o statali, nonché in presenza di minori portatori di handicap.
 5. Il personale dovrà sempre essere integrato in relazione all'aumento degli iscritti in applicazione dei parametri previsti dalla normativa.
 6. E' fatto l'obbligo al Concessionario di assicurare la sostituzione del proprio personale in caso di assenze. La sostituzione dovrà avvenire entro un giorno dall'inizio dell'assenza. Per il cuoco dovrà essere immediata.
 7. Sono, altresì, auspicabili ulteriori consulenze tecnico psico/pedagogiche specifiche per lo svolgimento delle funzioni educative e sociali richieste dal servizio.

Art. 19 – FORMAZIONE

1. La formazione del personale educativo ed ausiliario è a carico del Concessionario e il programma di formazione verrà proposto all'inizio dell'anno dal Coordinatore dell'Asilo Nido.

Art. 20 – VESTIARIO

1. Il Concessionario fornirà a tutto il personale indumenti di lavoro prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene e di sicurezza, da indossare durante le ore di servizio. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia.

Art. 21 – RISPETTO DELLA NORMATIVA

1. A tutto il personale, sia dipendente sia, eventualmente, socio lavoratore, dovrà essere applicato il CCNL e gli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore e sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative. Il Concessionario è tenuto altresì a continuare ad applicare i contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso in cui lo stesso non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.
2. Il Concessionario, nel quadro della continuità del rapporto fra servizio e utenza, anche ai sensi della **D.G.R. n. 79-2953 del 22.05.2006**, ha l'obbligo di assorbire nel proprio organico il personale che risulta operante presso la struttura, al momento della concessione nell'ultimo anno educativo, salvo esplicita rinuncia individuale.
3. Ai lavoratori riassunti dovrà essere garantita in ogni caso una retribuzione non inferiore a quella relativa al maturato economico conseguito all'atto del passaggio alla nuova gestione, verificato sull'ultimo cedolino paga.
4. E' fatto obbligo al Concessionario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, al rispetto delle normative in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n° 81/2008; in particolare si impegna a comunicare al Comune il nominativo dell'RSPP e a dichiarare di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza dei luoghi di lavoro.
5. La Concessione non è soggetta al DUVRI di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008.

6. Resta a carico del Concessionario la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza. Il Concessionario dovrà comunicare nella composizione dell'organigramma degli incaricati di responsabilità, i nominativi del Datore di Lavoro, Responsabile di prevenzione e protezione e del Medico competente.

Art. 22 – APPLICAZIONI CONTRATTUALI

1. Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza da parte del Concedente, il Concessionario si impegna a rassegnare su richiesta tutte le documentazioni necessarie a verificare la regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa in ordine alla gestione dei rapporti con il personale impegnato presso l'Asilo Nido.
2. Il Concessionario si impegna a fornire al Comune l'elenco e la graduatoria degli operatori utilizzati nella gestione e a tenere aggiornato detto elenco.
3. A completamento di tale elenco, il Concessionario dovrà predisporre un apposito fascicolo nominativo per ciascun operatore, da accreditare presso il comune, contenente le seguenti documentazioni e notizie:
 - certificato di identità con annessa fotografia di riconoscimento
 - fotocopia autenticata del titolo di studio richiesto
 - certificato di sana e robusta costituzione
 - tesserino di idoneità sanitaria
 - curriculum professionale documentato con i certificati di servizio
 - documentazione relativa all'inquadramento contrattuale (contratto, di riferimento con livello, qualifica)
 - documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo
4. Il Concessionario è ad ogni effetto responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 23 – PERSONALE PER BAMBINI DISABILI O IN DIFFICOLTA'

1. In casi particolari, quali l'accoglienza di bambini disabili o in difficoltà, sarà prevista la presenza di personale educativo di sostegno e/o la riduzione del rapporto educatore/bambini, secondo quanto previsto dalla Legge del 5 febbraio 1992, n° 104 ed in accordo con i servizi sociali e sanitari di competenza.

TITOLO VI – MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Art. 24 – MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

1. Viene definita manutenzione ordinaria (ex art. 1609 del c.c.): quella dipendente da deterioramenti prodotti dall'uso e non quella dipendente da vetustà o caso fortuito. Inoltre, ex art. 3 del D.P.R. 380/2001 vengono definiti interventi di manutenzione ordinaria, gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.
2. Viene definita manutenzione straordinaria (ex art. 3, 1° comma, lett. b) del D.P.R. 380/2001 opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni di uso.
3. Gli interventi di manutenzione ordinaria sono a carico del Concessionario. Tra gli interventi di manutenzione è inclusa la tinteggiatura annuale dei locali, secondo le necessità.
4. Gli interventi di manutenzione straordinaria sono a carico del Concedente, esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale del Concessionario e quelli derivanti da mancata manutenzione ordinaria dello stesso. Qualora il Concessionario non provveda puntualmente alle riparazioni di cui sopra, il Concedente si riserva la facoltà di intervenire incaricando un fornitore o tecnico di

fiducia ed addebitando le spese sostenute al Concessionario stessa, fatti salvi i casi per cui sono previste le applicazioni di penali di cui all'art. 36 del presente capitolato.

Art. 25 – VERIFICA PERIODICA DEGLI IMPIANTI E DEGLI IMMOBILI

1. In qualunque momento, su richiesta dell'Amministrazione comunale, le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che alle eventuali mancanze provvederà il Concessionario entro i successivi venti giorni dal riscontro.
2. Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del Concessionario, l'Amministrazione comunale provvederà al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta al Concessionario ed addebitando allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta maggiorata del 25% a titolo di penale.

TITOLO VII – ORGANIZZAZIONE SERVIZIO MENSA

Art. 26 – SERVIZIO MENSA

1. Ai bambini del nido vengono somministrati giornalmente, dal lunedì al venerdì, pasti in numero e quantità previsti dalle tabelle dietetiche stabilite annualmente dalle autorità sanitarie.
2. La preparazione dei pasti avviene avvalendosi del centro di cottura esistente nella struttura e del servizio di uno/a cuoco/a, in possesso dei requisiti fissati dall'art. 18 del presente capitolato.

Art. 27 – ATTIVITA' DI PREPARAZIONE DEI PASTI

1. Il servizio dovrà prevedere la gestione interna della cucina con l'approvvigionamento delle materie prime, la predisposizione di pasti freschi, secondo i menù approvati dalle competenti autorità, di somministrazione nei tempi e modi definiti dalla giornata tipo e dalle specifiche necessità alimentari dei bambini. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.
2. Lo svolgersi della giornata prevede: colazione, pranzo e merenda.
3. I menù, predisposti dal Concessionario con l'ausilio del dietista e muniti dell'approvazione dell'ASL competente, dovranno essere strutturati in riferimento:
 - all'età dei bambini – dai 6 ai 9 mesi; dai 9 ai 18 mesi e dai 18 ai 36 mesi;
 - alla diversificazione giornaliera a rotazione su 4 settimane;
 - alla stagione fredda (menù invernale) e calda (menù estivo);
 - alle richieste di specifiche diete.
4. I menù e relative grammature dovranno essere messi a disposizione dei genitori e affissi in apposita bacheca dell'Asilo Nido.
5. Le derrate alimentari dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia e rispondenti alla migliore qualità e genuinità.
6. Il Concessionario dovrà uniformarsi alla norma UNI 10939 Aprile 2001, "Sistema di rintracciabilità nelle filiere agroalimentari" in aderenza alla quale le Aziende devono conformare la propria progettazione ed attuazione del sistema di rintracciabilità aziendale. La rintracciabilità di filiera agroalimentare, intesa come capacità di ricostruire la storia e di seguire l'utilizzo di un prodotto mediante identificazione documentata, costituisce il criterio con cui si intende passare dal controllo del prodotto al controllo di tutto il processo produttivo.
7. E' anche richiesta la promozione per l'utilizzo di strumenti volontari, quali disciplinari di produzione garantiti e controllati, da parte degli operatori delle filiere alimentari attraverso le quali sia garantita visibilità e rintracciabilità completa della filiera da parte di tutte le aziende che unitamente al confezionatore hanno concorso, per sicurezza e qualità, alla formazione del prodotto alimentare.
8. Non devono utilizzarsi prodotti OGM.

9. Il Concessionario, oltre al rispetto di tutte le normative in materia sanitaria e alimentare, è tenuto a produrre all'inizio del servizio il manuale HACCP applicato al servizio affidato e a presentarne copia al Comune. Il Concessionario dovrà predisporre un menù che preveda l'utilizzo di prodotti tipici e – quando possibile - prodotti del Mercato Equo e Solidale; tutte le proposte dovranno avere applicabilità e fattibilità, tenuto conto della tipologia di utenza.
10. Il personale dovrà mettere in atto ogni mezzo per rispettare le prescrizioni dietetiche che verranno date a ciascun bambino dal proprio pediatra di base, verificate le effettive capacità di masticazione e digeribilità individuali.
11. Diete: dovranno essere previsti prodotti e alimenti per la preparazione delle seguenti diete:
 - "dieta leggera" o alternativa nel caso di presenza di bambini con lievi indisposizioni;
 - "dieta speciale" per bambini affetti da patologie e condizioni morbose anche gravi.
12. Il Concessionario dovrà provvedere, con proprio personale competente, alla consulenza ed elaborazione della dieta pertinente, garantendo l'alternanza, il rispetto dei parametri nutrizionali e alti standard di qualità. Dovrà provvedere, con oneri a proprio carico, all'elaborazione di una corretta procedura per la definizione di tutti i processi di preparazione e distribuzione.
13. Il Concessionario dovrà prevedere la fornitura di prodotti adeguati per la disinfezione delle stoviglie (biberon, tettarelle...) utilizzate per i bambini.
14. L'utilizzo di mascherine e guanti monouso è obbligatorio per il personale addetto alla preparazione pasti, lo stesso non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni.
15. Tutte le operazioni di approvvigionamento, preparazione e somministrazione dei pasti, sanificazione e pulizia dei locali della cucina e annessi, la sanificazione delle attrezzature e degli arredi dovrà essere fatta nel rispetto del sistema HACCP in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 155/97 e s.m.i...
16. Tutti i prodotti devono essere etichettati a norma di legge; non devono essere presenti bottiglie o barattoli o fustini anonimi, privi delle necessarie indicazioni e diciture.
17. E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi; tutti i cibi erogati devono essere preparati in giornata. La gestione dello smaltimento rifiuti dovrà essere effettuato nel rispetto del Regolamento per la gestione del servizio di raccolta rifiuti urbani sull'intero territorio comunale.

TITOLO VIII – PULIZIA E IGIENE

Art. 28 – ATTIVITA' DI PULIZIA

1. Il servizio deve essere articolato in:
 1. Pulizia-sanificazione giornaliera, da effettuarsi una più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni, all'impiego di manodopera e attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio, a medio/alto rischio.
 2. Pulizia-sanificazione periodica che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuare a cadenza settimanale, mensile, trimestrale, ecc...
 2. La zona esterna del giardino, nel periodo estivo, deve essere considerata complementare alle attività quotidiane e pertanto sottoposta a pulizia giornaliera.
 3. Le pulizie devono concernere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre, porte, vetrate, divisori, atri, pavimenti in opera di qualsiasi tipo di materiale siano costituiti, maniglie ed infissi interni ed esterni; tapparelle di finestre o porta-finestra, relativi cassonetti, tutti i caloriferi e le grondaie. Devono inoltre essere compresi nella pulizia tutti i mobili ed arredi vari, insegne, targhe ecc. e ogni arredo presente nell'ambiente.
 4. Quanto indicato è a carattere esemplificativo e non esaustivo.

5. Gli interventi di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica vengono organizzati dal Concessionario che, pertanto, è responsabile dell'efficienza e pulizia della struttura. Mediante l'utilizzo di proprie attrezzature e macchinari di comprovata validità ed affidabilità.
6. Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni anti-infortunistiche vigenti in Italia o nell'Unione Europea. Prima dell'inizio dei lavori è obbligo fornire al Comune la scheda tecnica dettagliata dei macchinari che si intendono impiegare. Le macchine e gli attrezzi di proprietà del Concessionario, usati all'interno della struttura, devono essere contraddistinti da targhette indicanti il nome o il contrassegno del Concessionario.
7. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "Scheda di sicurezza" prevista in ambito UE.
8. Il Concessionario è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro, nonché per eventuali danni causati da carente o assente manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati.
9. Le pulizie dovranno essere assicurate per 11 mesi annui dal Lunedì al Venerdì incluso, prevedendo per il mese di Agosto l'effettuazione delle pulizie generali della struttura.

Art. 29 – RIFIUTI

1. I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.
2. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche.
3. Il Concessionario è tenuto a rispettare le prescrizioni in materia di raccolta differenziata vigenti nel Comune di Rosta.
4. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari, lavandini, canaline, ecc...
5. I sacchetti necessari per la raccolta differenziata sono a carico del Concessionario.

TITOLO IX - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA ED ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 30 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

1. E' fatto obbligo al soggetto aggiudicatario al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. 81 del 9.04.2008 e s.m.i.).
2. In particolare il concessionario ha l'obbligo di presentare, al momento della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da esso svolte nell'ambito del servizio oggetto della concessione, nonché le attestazioni previste dal nuovo T.U. sulla sicurezza D. Lgs. 81/08. Tale piano deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i lavoratori e gli utenti, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso d'incendio o altre calamità) oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze. Si dà atto che allo stato di fatto non sussistono rischi di interferenza; qualora, in fase di validità della concessione dovessero essere programmate attività che coinvolgono altri lavoratori, anche temporaneamente (a titolo esemplificativo e non limitativo: incaricati delle manutenzioni), il concessionario dovrà redigere il Documento di Valutazione del Rischio Interferenze.

Art. 31 – SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

1. Il Concessionario deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione ed antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione e cottura secondo quanto previsto dalle normative vigenti (D.Lgs. 81 del 9.04.2008)

Art. 32 – PIANO DI EVACUAZIONE

1. Il Concessionario deve predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incendi casuali che dovrà essere esposto secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 33 – NORME DI SICUREZZA NELL'USO DI DETERGENTI E SANIFICANTI

1. Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando l'utilizzo di tali indumenti è consigliato nelle schede di sicurezza.

TITOLO X - CONTROLLI E RILIEVI

Art. 34 – CONTROLLI

1. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di accedere alla struttura, senza necessità di alcun preavviso, per verificare il rispetto dei degli obblighi assunti dal Concessionario con particolare riferimento agli aspetti qualitativo-gestionali del servizio erogato sia direttamente con proprio personale che tramite appositi collaboratori esterni.

Il controllo potrà avvenire per verificare la rispondenza dell'attività svolta con il progetto educativo ed i percorsi pedagogici stabiliti.

Il Comune effettuerà i controlli sulle modalità di conduzione del servizio, sull'igiene dei locali nonché qualità di tutte le materie prime utilizzate per la predisposizione dei pasti per i bambini e di tutte le preparazioni, sulla base di quanto prescritto nel presente capitolato, nonché del Piano di autocontrollo e di tutte le altre documentazioni che il Concessionario è tenuto a presentare prima dell'inizio del servizio.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si possono definire:

a) controlli a vista del servizio

- controllo dell'etichettatura e della data di scadenza dei prodotti;
- modalità di sanificazione di ambienti, attrezzature, giochi e biancheria;
- stato igienico-sanitario del personale addetto;
- professionalità degli addetti alla distribuzione dei pasti;
- controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
- controllo dell'applicazione di prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
- modalità di distribuzione;
- controllo delle quantità delle porzioni;
- controllo dell'avvenuto confezionamento e della corretta distribuzione delle diete speciali;
- ritardo o irregolarità nell'esecuzione del servizio;
- controllo del rapporto numerico personale/bambini;
- controllo dei registri inerenti le manutenzioni ordinarie e straordinarie.

b) Controlli analitici

Sono tesi in particolare alla verifica degli indici microbiologici, chimici, fisici e merceologici attestanti la qualità e la salubrità delle materie prime utilizzate dal Concessionario per l'alimentazione dei bambini.

Tali accertamenti possono essere compiuti sia da tecnici e laboratori delle ASL locali, che da tecnici e laboratori di soggetti incaricati dal Comune.

Per l'effettuazione degli accertamenti analitici potranno essere compiuti prelievi di campioni alimentari e non, nelle quantità ritenute necessarie agli accertamenti previsti.

c) Controlli microbiologici sugli alimenti

I prelievi delle razioni da controllare e le analisi relative saranno effettuate da un laboratorio analisi accreditato individuato dal Comune.

d) Controlli microbiologici su superfici

Per i controlli microbiologici sulle superfici (stoviglie, carrelli, attrezzature, arredi, infissi, ecc.) saranno prelevati più campioni. Le operazioni relative al prelievo del tampone e le relative analisi saranno effettuate da un laboratorio analisi individuato dal Comune.

e) Controlli delle grammature in distribuzione:

Ai fini degli esiti di tali controlli di peso sarà considerato accettabile uno scarto massimo del 5% tra valore fisso dichiarato in menù e valore rilevato. Alla 2° anomalia si procederà all'attribuzione di apposita penalità e così via per tutte le altre successive che risulteranno non conformi.

f) Controlli delle temperature

Ai fini delle verifiche delle temperature saranno utilizzati esclusivamente i termometri del Comune.

2. I verbali di controllo verranno redatti al momento dell'effettuazione della rilevazione; descrivono il tipo di operazione, il luogo, la data, l'ora di verifica, l'identificazione del personale procedente la verifica.
3. Nel caso in cui gli esiti di tutte o alcune delle analisi/controlli di cui sopra non corrispondano a quanto richiesto e offerto, è previsto che la ditta operi immediati interventi correttivi sui contenuti e/o sui metodi di preparazione delle ricette e/o di taratura, al fine di ottenere il risultato atteso, indipendentemente dall'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato, lo stesso dicasi per le altre non conformità rilevate.
4. Dalle non conformità rilevate a seguito di tutti i controlli effettuati dal Comune, scaturirà un apposito procedimento di contestazione degli addebiti.

TITOLO XI - TARIFFE

Art. 35 - RETTA DI FREQUENZA

1. La famiglia viene chiamata a concorrere al costo del servizio mediante pagamento di rette mensili (comprehensive della quota di iscrizione, delle spese di riscaldamento e di qualunque altro onere accessorio), da versare al Concessionario, secondo le modalità previste nel regolamento interno e comunicate agli utenti.
2. La determinazione delle quote di partecipazione a carico delle famiglie residenti per la frequenza al nido è stabilita dal Concessionario in sede di offerta economica per la partecipazione alla selezione per la concessione del servizio di asilo nido.
3. La retta dovrà essere differenziata in rapporto proporzionale all'orario di frequenza e sarà indicata nel regolamento interno.
4. Per i bambini non residenti il Concessionario dovrà proporre una quota percentuale di maggiorazione, che sarà recepita dalla Giunta Comunale con proprio successivo provvedimento, in relazione alle domande presentate, da applicare sulla retta che tenga conto, tra l'altro, dei fitti figurativi dell'immobile ceduto e degli oneri di manutenzione straordinaria a carico del Comune. Tale percentuale di maggiorazione dovrà essere versata dal Concessionario direttamente al Concedente in rate semestrali. Al fine dell'applicazione della retta di frequenza i figli dei dipendenti comunali si considerano equiparati ai non residenti nel Comune di Rosta.
5. La quota percentuale di maggiorazione a carico dei non residenti nel Comune, versata dal Concessionario, servirà per finanziare eventuali riduzioni sulla retta concesse per casi sociali.
6. La riscossione delle rette di frequenza è a carico del Concessionario che dovrà presentare, al termine di ogni anno scolastico, entro il 31 luglio, di ogni anno un bilancio analitico delle entrate ed uscite verificatesi nell'anno scolastico concluso

relativamente al servizio oggetto della concessione.

TITOLO XII - PENALITA' - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CONTROVERSIE

Art. 36 – PENALITÀ

1. Nell'esecuzione del contratto, il Concessionario, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio.
Salvo più gravi e diverse sanzioni previste a norma di legge e, salvo il caso in cui le norme del capitolato siano disattese per causa di forza maggiore, debitamente comprovate e riconosciute valide dall'Amministrazione stessa, in caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione, o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, saranno applicate le seguenti penalità:
 - **da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00** per ogni infrazione, fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare al Comune, per carenze di gestione, ritardo o irregolarità nell'esecuzione dei servizi e nel rispetto degli obblighi contrattuali. A puro titolo di esempio: comportamenti scorretti, mancato rispetto del menù; ritardato pagamento del canone concessorio, utilizzo di prodotti vietati; utilizzo prodotti non conformi sotto il profilo merceologico, nutrizionale e sensoriale; mancato rispetto delle norme igienico sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate e delle pietanze previste dalle leggi in materia e dal presente capitolato mancato assortimento di materiale ludico, di cancelleria, di consumo; carenza o mancanza di prodotti necessari per l'igiene e la pulizia dei bambini, oltre al materiale di pronto soccorso; utilizzo di prodotti non idonei per i bambini;
 - **€ 2.000,00** per il mancato rispetto del rapporto numerico personale/bambini, fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare al Comune;
 - **da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 2.000,00** per ogni singola inadempienza relativa alla manutenzione ordinaria; per ogni mancanza di interventi di disinfezione, disinfestazione, derattizzazione; fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare al Comune;
 - **€ 1.000,00** per ogni violazione di quanto stabilito dai menù e dalle tabelle dietetiche e grammature, per mancato rispetto delle temperature e composizione bromatologica degli alimenti. Per casi di particolare gravità si attribuirà specifica penalità di € 10.000,00 a prescindere dalle successioni dei controlli;
 - **da € 1.000,00 a € 5.000,00** per ogni singolo ritrovamento di corpo estraneo nei piatti serviti;
 - **da € 200,00 a € 1.000,00** per mancato confezionamento dieta speciale per motivi sanitari, per casi di particolare gravità si attribuirà specifica penalità di € 10.000,00;
 - **€ 1.000,00** per mancata o parziale effettuazione delle operazioni di pulizia e sanificazione;
 - **€ 500,00** per procedure non corrette relative allo smaltimento dei rifiuti.
 - **€ 500,00** per ogni comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto o sconveniente, o, comunque il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto.
2. L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da contestazione di addebito mediante lettera notificata o a mezzo di Racc. A/R, alla quale il Concessionario potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 gg. dal ricevimento della stessa. Se entro 10 giorni dalla data delle comunicazioni il Concessionario non fornirà alcuna controdeduzione, considerata sufficiente a giustificare l'inadempimento, l'Amministrazione Comunale applicherà le penali del presente articolo.

3. L'applicazione della penale verrà applicata previa adozione di provvedimento scritto, del Responsabile del Servizio, adeguatamente motivato. Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla notifica o dalla ricezione della lettera racc. A/R; decorso inutilmente tale termine il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Art. 37 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

1. Il Comune si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, nei seguenti casi:
 - Mancata assunzione del servizio entro il termine essenziale del 1° di settembre di ciascun anno
 - abbandono del servizio
 - gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune;
 - uso diverso dei locali da quello stabilito dal contratto;
 - cessione o subaffidamento parziale del servizio, senza la preventiva autorizzazione del Comune;
 - scioglimento, cessazione o fallimento e/o frode;
 - violazione per tre volte reiterata delle fattispecie previste all'art. 32, regolarmente contestate;
2. Nelle ipotesi di cui sopra il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato, seguito da comunicazione del Comune in forma di lettera raccomandata.
3. Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti nel presente articolo il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal comune, fatto salvo il risarcimento del danno per l'eventuale riconcessione e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Art. 38 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

1. Qualora il Concessionario intendesse disdire il contratto prima della scadenza naturale dello stesso, il Concedente si riserva di trattenere, a titolo di penale, l'intero deposito cauzionale e di addebitare la differenza del maggior costo mensile per utente tra il nuovo soggetto e il costo offerto dal recedente in sede di bando di gara, al fine di non far gravare sull'utente finale il maggior costo del servizio.
2. Nulla è dovuto al Concessionario per gli investimenti messi eventualmente in atto per l'attivazione del contratto.

Art. 39 – FORO COMPETENTE

1. Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, che non possa essere risolta bonariamente tra le parti, sarà deferita all'autorità giudiziaria ordinaria, (Foro di Torino) , essendo esclusa la competenza arbitrale.

Art. 40 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

1. Dopo l'aggiudicazione si addiverrà alla stesura del relativo contratto, pur restando facoltà dell'Amministrazione Comunale ordinarne l'esecuzione in pendenza della stipulazione. Sono a carico del Concessionario tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, quali quelle di bollo, di quietanza, di diritti fissi, di Segreteria di scritturazione, di carta bollata e di registrazione.

Rosta, 7 aprile 2016

Il Responsabile del Servizio Amministrativo/Segreteria Generale
f.to. dott.ssa Caterina PREVER LOIRI



COMUNE DI ROSTA

Città metropolitana di Torino

ALLEGATO A

DEFINIZIONE GRADUATORIA

Saranno ammessi i bambini che avranno presentato domanda entro i termini stabiliti fino al raggiungimento dei posti disponibili.

La graduatoria è suddivisa per lattanti e divezzi tenendo conto dei numeri indicati dall'art. 2 del presente capitolato.

Per la definizione della graduatoria verranno applicati i seguenti criteri di ammissione con i relativi punteggi:

a) Situazione familiare del bambino:

Bambini orfani di entrambi i genitori	Punti:44
Nucleo familiare composto dal/i bambini e da un solo genitore (del quale il bambino risulti a carico)	Punti: 30
Nucleo familiare nel quale siano presenti minori o adulti portatori di handicap o con invalidità documentata: - se l'invalido è un genitore (grado invalidità pari o superiore al 75% - se l'invalido è un genitore (grado invalidità inferiore al 75% - se l'invalido non è un genitore (grado invalidità pari o superiore al 75%)	Punti: 35 Punti: 20 Punti: 10
Condizione di gemellarità	Punti: 6
Bambini in lista per l'anno scolastico precedente e non ammessi alla graduatoria	Punti: 3
Altri fratellini già frequentanti l'asilo nido	Punti: 3
Numero di figli (punti per ogni figlio presente nel nucleo oltre a quello per il quale si chiede l'iscrizione)	Punti: 3

b) Situazione lavorativa dei genitori

Orario di lavoro settimanale - Meno di 20 ore - Da 21 a 30 ore - Da 31 a 36 ore	Punti: 10 Punti: 12 Punti: 15
---	-------------------------------------

- Oltre 36 ore	Punti: 17
Bambini figli di genitori lavoratori autonomi	Punti: 17
Lavoro saltuario/a tempo determinato (purché di almeno 6 mesi e 20 ore settimanali)	Punti: 10
Corsi di studio con frequenza obbligatoria diurna (purché di almeno 6 mesi e 20 ore settimanali). Nella domanda devono essere contenute adeguate informazioni sul tipo di corso, sede ed orari di frequenza	Punti: 6
Studenti lavoratori	Punti: 6
Assenza dall'abitazione Sede o tipo di lavoro comportante un'assenza continuativa dall'abitazione (per tutta la settimana, a settimane alterne, per alcuni mesi l'anno) senza rientro serale	Punti 5 <i>(Assorbe anche il punteggio per il pendolarismo)</i>
Lavoro notturno Attività lavorativa che richieda un impegno notturno non saltuario	Punti: 3
Pendolarismo	Punti 2 <i>(sede di lavoro distante oltre 20 km. dall'abitazione)</i>
REDDITO - ISEE: è da considerare solo a parità di punteggio (precede chi ha minor reddito)	

Assoluta precedenza viene assegnata ai bambini già iscritti al nido che intendono rinnovare l'iscrizione per gli anni successivi.

In presenza di particolari casi sociali, al fine di una corretta assegnazione dei punteggi, la famiglia dovrà presentare una relazione redatta dal Servizio sociale o dai Servizi sanitari di competenza.

Ai genitori, dei bambini che entreranno nella graduatoria degli ammessi, verrà data comunicazione, la quale dovrà essere confermata entro i 20 giorni successivi, pena l'esclusione dalla lista di ammissione.