



COMUNITÀ MONTANA
VALLI DEL VERBANO

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA
CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI
ASILO NIDO COMUNITARIO E
AZIENDALE
01.03.2021 – 31.07.2022**

CIG: 8603815CBC



INDICE

INDICE.....	2
PREMESSA	5
TITOLO I - DISPOSIZIONI CONTRATTUALI GENERALI	6
ART.1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE	6
ART.2 ASILO NIDO COMUNITARIO E AZIENDALE	6
ART. 3 DURATA DELLA CONCESSIONE.....	6
ART.4 NATURA GIURIDICA DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE	6
ART. 5 VALORE DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE	6
ART.6 VARIAZIONE DEL VALORE DELLA CONCESSIONE	7
ART.7 TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI	7
ART.8 DEPOSITO CAUZIONALE	8
ART.9 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.....	8
ART.10 DECADENZA DALL'AGGIUDICAZIONE.....	8
ART.11 SUBAPPALTO.....	9
ART.12 CESSIONE DEL CONTRATTO	9
ART.13 CAMBIO DENOMINAZIONE SOCIALE, TRASFORMAZIONE, FUSIONE E MORTE DEL TITOLARE	9
ART.14 RESPONSABILITA' D'IMPRESA.....	9
ART.15 ASSICURAZIONI	10
ART.16 SOSTITUZIONE IN DANNO.....	10
ART.17 RIFUSIONE DEL DANNO	11
ART.18 RECESSO UNILATERALE.....	11
ART.19 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO	11
ART.20 DIVIETO DI SOSPENSIONE UNILATERALE O DI RITARDO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	11
ART.21 PENALITA'.....	11
ART.22 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	13
ART.23 TRATTAMENTO DEI DATI	13
ART.24 FORO COMPETENTE.....	14
ART.25 RINVIO NORMATIVO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	14



TITOLO II – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE	15
CAPO I - INDIRIZZI A CARATTERE PEDAGOGICO/EDUCATIVO	15
ART.26 LINEE GUIDA DEL PROGETTO EDUCATIVO.....	15
CAPO II - CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	16
ART.27 DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO	16
ART.28 REQUISITI DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO.....	16
ART.29 GRADUTORIE - RISERVE	17
ART.30 FAMIGLIE IN CONDIZIONI DI SVANTAGGIO – PRECEDENZA ASSEGNAZIONE POSTI ...	17
ART.31 TARIFFE	17
ART.32 COMUNICAZIONE PREVENTIVA DI ESERCIZIO	18
ART.33 AVVIO DEL SERVIZIO	18
ART.34 CARTA DEI SERVIZI	18
ART.35 DEBITO INFORMATIVO.....	18
ART.36 ACCREDITAMENTO	18
ART.37 ULTERIORI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO	18
CAPO III – PERSONALE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO.....	19
ART.38 ASSUNZIONE DEL PERSONALE E SUBENTRO DEL CONCESSIONARIO	19
ART.39 DOTAZIONE ORGANICA	19
ART.40 PRECISAZIONI IN MERITO ALL’IMPIEGO DEL PERSONALE	21
ART.41 ASPETTI ORGANIZZATIVI E OBBLIGHI DELL’IMPRESA	21
ART.42 OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.....	22
ART.43 VARIAZIONE, REINTEGRO E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE.....	22
ART.44 SCIOPERI.....	23
ART.45 FORMAZIONE	23
ART.46 VESTIARIO e TESSERINO DI RICONOSCIMENTO.....	23
ART.47 NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI	23
ART.48 VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA E PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE	24
ART.49 PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE	24
ART.50 VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE	24
CAPO IV - PULIZIA, SANIFICAZIONE E DISINFESTAZIONE.....	24



ART.51 OPERAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE.....	24
ART.52 DETERGENTI E SANIFICANTI.....	25
ART.53 MODALITA' D'USO DEI DETERGENTI E SANIFICANTI	25
ART.54 MACCHINE E ATTREZZATURE PER LA PULIZIA	26
ART.55 MODALITA' DI STOCCAGGIO DI MACCHINE, ATTREZZATURE, DETERGENTI E SANIFICANTI	26
ART.56 GUARDAROBA DELL'ASILO NIDO E PRODOTTI PER L'IGIENE DEI BAMBINI	26
ART.57 INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE DA INSETTI E RODITORI	26
ART.58 RIFIUTI.....	27
CAPO V - SERVIZIO DI RISTORAZIONE	27
ART.59 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....	27
ART.60 ATTIVITA' DI PREPARAZIONE DEI PASTI	27
ART.61 FORNITURA DERRATE ALIMENTARI PROVENIENTI DA AGRICOLTURA BIOLOGICA	28
ART.62 LICENZE E AUTORIZZAZIONI.....	29
TITOLO III - UTILIZZO DELL'IMMOBILE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	30
ART.63 DESTINAZIONE E UTILIZZO DELL'IMMOBILE	30
ART.64 USO DEI LOCALI DA PARTE DELLA CM O DELL'ISPE	30
ART.65 CONSEGNA E RICONSEGNA DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE	30
ART.66 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	31
ART.67 PIANO E REGISTRO DELLE MANUTENZIONI	32
ART.68 VERIFICA PERIODICA DEGLI IMPIANTI E DEGLI IMMOBILI	32
ART.69 UTENZE.....	32
TITOLO IV - CONTROLLI E RILIEVI	33
ART.70 CONTROLLI.....	33
Allegati al capitolato.....	35



PREMESSA

Nel presente Capitolato si intende per:

- CM: la Comunità Montana Valli del Verbano
- C: il concessionario, cioè l'impresa che risulterà aggiudicataria del servizio in concessione
- Asilo nido: il servizio in concessione come definito all'art.1.



TITOLO I - DISPOSIZIONI CONTRATTUALI GENERALI

ART.1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

L'oggetto della concessione è la gestione di un servizio di asilo nido, come disciplinato dalla l.r. 3/2008, dalla DGR n. 20588/2007 e dalla DGR XI/2929 del 9/03/2020.

Il servizio di asilo nido è servizio diurno, che accoglie i bambini di età compresa tra 3 mesi e 36 mesi, con finalità educative e sociali, assicurato in forma continuativa attraverso personale qualificato; collabora con le famiglie alla crescita e formazione dei minori nel rispetto della loro identità individuale, culturale e religiosa. Il servizio in concessione comprende anche le attività di pulizia, sanificazione e disinfestazione volte a garantire le condizioni igienico-sanitarie necessarie per l'espletamento dell'attività educativa, nonché il servizio di preparazione e somministrazione pasti.

ART.2 ASILO NIDO COMUNITARIO E AZIENDALE

Il servizio in concessione si qualifica come:

- a. comunitario, in quanto servizio associato per i Comuni appartenenti alla CM che hanno aderito alla convenzione;
- b. aziendale, per effetto della deliberazione assembleare della ex Comunità Montana della Valcuvia n. 12 dell'11/05/2007 e del successivo protocollo sottoscritto dalla medesima con l'impresa MASCIONI s.p.a. di Cuvio, ed altresì per i dipendenti della CM e dei Comuni convenzionati.

Il servizio in concessione ha sede nell'immobile di proprietà della CM sito a Cuveglio (VA) in via della Croce s.n.

ART. 3 DURATA DELLA CONCESSIONE

Il contratto di concessione decorre dal 1° marzo 2021 sino al 31 luglio 2022.

Qualora allo scadere del termine naturale del contratto la CM non avesse ancora provveduto ad affidare il servizio per il periodo successivo, il C è obbligato a continuarlo per un periodo non superiore a 6 mesi, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza, a tutela degli utenti e della continuità del servizio.

ART.4 NATURA GIURIDICA DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

Il servizio in concessione è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non può essere sospeso o interrotto se non per causa di forza maggiore.

Si rinvia al successivo art.19 per la disciplina delle ipotesi ammesse di sospensione o interruzione temporanea del servizio.

ART. 5 VALORE DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

Il valore presunto del contratto di concessione del servizio di asilo nido è pari a € 143.460,00.



Tale valore è determinato come segue:

- € 120.960,00 pari al prodotto della retta mensile per tempo pieno di un utente residente in un comune convenzionato (€ 540,00 mensili), il n. medio di 14 utenti annuo, n. 11 mesi all'anno di funzionamento del servizio e n. 16 mesi di frequenza;
- € 22.500,00 prezzo aggiuntivo a carico dell'Amministrazione determinato nella soglia massima annuale di €30.000,00 (iva inclusa), detratta la remunerazione dell'utilizzo della struttura a carico del concessionario determinata in €15.000,00 (iva inclusa) annui: (30.000,00 – 15.000,00) dal 01.03.2021 al 31.07.2022.

ART.6 VARIAZIONE DEL VALORE DELLA CONCESSIONE

Trascorsi sei mesi dalla sottoscrizione del contratto, la CM potrà richiedere una rideterminazione del valore del servizio nei seguenti casi:

1. per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative o regolamentari o scelte della CM;
2. per cause impreviste e imprevedibili accertate dalla CM, o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite.

In tali casi, la CM richiederà al C una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che il C è tenuto ad eseguire, senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione della rideterminazione del corrispettivo riferito alle nuove prestazioni.

Saranno comunque considerate irrilevanti le variazioni, in aumento o in diminuzione delle prestazioni, che comportino una variazione del costo annuo del servizio pari o inferiore al 2%.

Nel caso in cui le variazioni superino il limite di un quinto, e sempre nelle ipotesi elencate ai punti 1 e 2 del comma 1 del presente articolo, il C potrà manifestare il proprio consenso alla prosecuzione del rapporto contrattuale, con obbligo per la CM di provvedere alla sottoscrizione con il C di un contratto aggiuntivo alle medesime condizioni di cui al contratto originario.

Oltre il limite di un quinto, il C potrà richiedere la risoluzione del contratto.

ART.7 TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

Il C si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge 13.8.2010 n. 136.

Prima della sottoscrizione del contratto, il C comunica le coordinate bancarie del conto corrente dedicato sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti relativi alla concessione indicando anche i dati anagrafici e fiscali dei soggetti che su tale conto possono operare.

Il C è altresì tenuto a comunicare alla CM ogni variazione, relativa alle notizie fornite secondo il comma precedente, entro sette giorni dal verificarsi dell'evento modificativo.



Il contratto è risolto di diritto in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri mezzi idonei a determinare la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative alla concessione. Ogni transazione posta in essere e relativa al servizio in concessione dovrà indicare il Codice identificativo Gara (CIG).

ART.8 DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia degli obblighi derivanti dall'affidamento dei servizi in oggetto compreso il pagamento di penalità, il concessionario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione, a costituire una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione salvo le variazioni previste dall'art. art.103 del Dlgs n.50/2016. Si rimanda alle disposizioni del suddetto art.103 per le modalità, i soggetti abilitati al rilascio, lo svincolo progressivo e quant'altro connesso alla cauzione definitiva.

ART.9 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato per atto pubblico amministrativo, conformemente a quanto disposto dall'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016; il componente delegato dal C dovrà essere munito di firma digitale, ai sensi dell'art. 1 comma 1, lett. s), del D.Lgs. n. 82/2005, del Codice di Amministrazione digitale (CAD).

Tutte le spese inerenti la stipulazione, nessuna esclusa, sono a carico del C.

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento, quale direttore dell'esecuzione, procede a dare avvio all'esecuzione della prestazione.

Il responsabile del procedimento può autorizzare, l'esecuzione anticipata del servizio dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, in quanto la mancata esecuzione della prestazione entro il 01.03.2021 comporterebbe l'impossibilità di garantire il servizio all'utenza.

ART.10 DECADENZA DALL'AGGIUDICAZIONE

Nel caso in cui il C, senza giustificati motivi, non ottemperi:

- all'obbligo della costituzione della cauzione definitiva nelle modalità richieste nel termine di dieci giorni dalla data di ricezione della richiesta;
- alla sottoscrizione del contratto nel termine di cinque giorni dalla data di ricezione della richiesta;

lo stesso potrà essere dichiarato decaduto automaticamente dall'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio sarà scisso con semplice comunicazione scritta da parte della CM. In tale caso sarà incamerata la cauzione provvisoria.

Nel caso in cui il C non intenda stipulare il contratto e dia rinuncia espressa, sarà dichiarato decaduto automaticamente dall'aggiudicazione. Anche in questo caso, la rinuncia alla sottoscrizione del contratto contemplerà l'incameramento automatico della cauzione provvisoria.

La decadenza fa sorgere a favore della CM diritto di concedere il servizio all'impresa che segue immediatamente nella graduatoria o ad altra impresa.



Sono a carico del C inadempiente le maggiori spese che la CM dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente tra quelli in gara o altrimenti scelto.
L'esecuzione in danno non esime il C da eventuali responsabilità civili.

ART.11 SUBAPPALTO

Non è consentito il subappalto delle prestazioni educative connesse all'esercizio del servizio di asilo nido.

ART.12 CESSIONE DEL CONTRATTO

Il C è tenuto ad eseguire in proprio il servizio.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dal successivo art.13.

ART.13 CAMBIO DENOMINAZIONE SOCIALE, TRASFORMAZIONE, FUSIONE E MORTE DEL TITOLARE

Il C che nel corso dello svolgimento della gara o dell'esecuzione del contratto cambiasse denominazione sociale, ovvero fosse soggetta a cessione d'azienda, trasformazione, fusione o incorporazione, dovrà documentare con copia autentica degli atti originali il cambiamento della ragione sociale dell'Impresa, la cessione d'azienda, la trasformazione, la fusione o l'incorporazione.

Spetta comunque alla CM l'eventuale proposizione al nuovo soggetto di subentrare negli obblighi e nei diritti contrattuali per il tempo che la CM riterrà idoneo per la predisposizione di una nuova gara o sino al termine del contratto originario.

In caso di morte del titolare dell'impresa concessionaria, se trattasi di impresa individuale o familiare, è in facoltà della CM scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o la risoluzione del contratto.

ART.14 RESPONSABILITÀ D'IMPRESA

Il Concessionario ha l'onere di gestire l'asilo nido, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e del progetto educativo ed organizzativo presentato in sede di gara.

Il C è responsabile nei confronti dell'ATS del rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie di tutti gli ambienti e le lavorazioni eseguite all'interno dell'asilo nido, nonché di tutte le prescrizioni igienico-sanitarie connesse all'emergenza Covid-19.

Il C è responsabile nei confronti dei terzi e della CM per i danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto, il C è responsabile per infortuni e danni derivanti a terzi dall'operato dei propri dipendenti o incaricati, pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessari, con l'obbligo di controllo, al fine di garantire condizioni di sicurezza e prevenzione infortuni in tutte le operazioni connesse con il contratto. Quindi, è fatto obbligo al C di mantenere la CM sollevata ed indenne contro



azioni legali derivanti da richieste risarcitorie avanzate, nei confronti della CM, da terzi danneggiati.

Il C sarà comunque tenuto a risarcire alla CM il danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato.

ART.15 ASSICURAZIONI

Il Concessionario stipula una polizza di assicurazione, con primarie compagnie di assicurazione, contro la responsabilità civile verso terzi (compresi gli utenti) e verso i prestatori di lavoro, per danni comunque derivanti dallo svolgimento di tutte le attività, con massimale unico non inferiore a € 5.000.000,00 per ogni sinistro, per danni alle cose e per ogni persona deceduta o che abbia subito lesioni personali permanenti. La polizza deve prevedere l'estensione esplicita ai danni derivati da intossicazione alimentare ai destinatari del servizio di refezione, cioè bambini, educatori e altro personale avente diritto al pasto.

Il C sottoscrive inoltre, sempre presso una primaria compagnia di assicurazione, una polizza assicurativa che copra tutti i rischi di danno per incendio, scoppio e altri eventi calamitosi derivanti dall'esercizio del servizio di asilo nido, attivando la partita ricorso comodatari per il fabbricato sede dell'asilo nido ed i beni in esso presenti.

Copia delle polizze e delle quietanze di pagamento del premio relativo alle scadenze annuali successive, per tutta la durata della gestione, dovranno essere consegnate alla CM.

La CM assicura l'immobile sede dell'asilo nido e le attrezzature in esso contenute contro i rischi di incendio e furto non derivanti dall'attività del C.

ART.16 SOSTITUZIONE IN DANNO

Qualora il C in sede di esecuzione del contratto ritardi od ometta di adempiere ad una delle operazioni essenziali per garantire agli utenti il servizio di asilo nido, la CM previa diffida scritta, od in caso di somma urgenza a prescindere da tale diffida, potrà disporre di far eseguire il contratto dall'impresa che segue in graduatoria o da altra impresa a spese e danno del C.

Al C saranno addebitati i costi diretti ed indiretti eventualmente derivati alla CM per l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso. La CM potrà altresì procedere nei confronti del C alla determinazione dei danni sofferti, rivalendosi, secondo quanto prescritto nell'art.17.

In caso di inadempienza, la CM non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non correttamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.



ART.17 RIFUSIONE DEL DANNO

Per ottenere la rifusione di eventuali danni subiti, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penalità, qualora il C non adempia benché avvisata, la CM potrà rivalersi, mediante trattative, sulla cauzione definitiva, che dovrà essere immediatamente integrata.

ART.18 RECESSO UNILATERALE

Per gravi e giustificati motivi, il C o la CM potranno recedere dal contratto, con preavviso scritto da comunicare all'altra parte almeno tre mesi prima della data del recesso.

In caso di recesso da parte del C, la CM si riserva di trattenere, a titolo di penale, l'intero deposito cauzionale.

Nulla è dovuto al C per gli investimenti messi eventualmente in atto per l'attivazione del contratto.

ART.19 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

I servizi oggetto della presente concessione sono da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o interrotti se non per causa di forza maggiore; pertanto di norma non sono consentite interruzioni del servizio.

Nel caso di interruzione del servizio non dovuta a causa di forza maggiore, la CM potrà richiedere la risoluzione del contratto.

In casi particolari possono essere tollerate interruzioni temporanee del normale servizio, fatta salva la messa in atto di soluzioni alternative da parte del C.

ART.20 DIVIETO DI SOSPENSIONE UNILATERALE O DI RITARDO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il C non può, in alcun caso, sospendere o ritardare la prestazione del servizio con propria decisione unilaterale, anche nel caso in cui siano in atto controversie con la CM. La sospensione o il ritardo nell'esecuzione delle attività per decisione unilaterale del C costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del contratto qualora il C non riprenda le attività entro il termine intimato dalla CM mediante diffida inoltrata a mezzo pec. In tale ipotesi restano a carico del C tutti gli oneri e le conseguenze derivanti dalla risoluzione del contratto.

ART.21 PENALITA'

Nell'esecuzione del contratto, il C, 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 dalla CM, 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 alla CM, 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; 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 alla CM;
- **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 alla CM;
- **€ 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 massimo € 5.000,00 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.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da contestazione di addebito mediante pec, alla quale il C potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 7 gg. dal ricevimento della stessa. Se entro 7 giorni dalla data delle comunicazioni il C non fornirà alcuna controdeduzione, considerata sufficiente a giustificare l'inadempimento, la CM applicherà le penali del presente articolo.

L'applicazione della penale verrà applicata previa comunicazione scritta del Responsabile del Procedimento, adeguatamente motivato, e trasmesso con pec al C. Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di applicazione; decorso inutilmente tale termine la CM si rivarrà sulla cauzione.



ART.22 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La CM 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 fissato dalla CM;
- mancata sostituzione del personale entro i termini di cui all'art.43;
- gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà della CM;
- uso diverso dei locali da quello stabilito dal contratto;
- cessione o subaffidamento parziale del servizio, senza la preventiva autorizzazione della CM;
- scioglimento, cessazione e/o frode;
- violazione per tre volte reiterata delle fattispecie previste all'art.21, regolarmente contestate;
- apertura di una procedura concorsuale a carico del C;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività del C;
- abbandono della concessione, salvo che per forza maggiore;
- motivi di pubblico interesse;
- inosservanze ripetute delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione o sospensione non motivata del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- mancata presentazione delle dichiarazioni di cui all'art.7.

Ai sensi del secondo comma dell'art. 1456 c.c., ricorrendo la fattispecie della clausola risolutiva espressa, la risoluzione del contratto si verifica di diritto quando la CM dichiara al C che intende avvalersi della clausola risolutiva stessa.

La risoluzione per inadempimento contrattuale comporta l'impossibilità di partecipare a gare analoghe indette entro 12 mesi dalla data di risoluzione.

La risoluzione del contratto fa sorgere a favore della CM il diritto di affidare il servizio, alla ditta che segue immediatamente in graduatoria o ad altra ditta. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla CM. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART.23 TRATTAMENTO DEI DATI

Il C e la CM garantiscono la tutela dei dati di cui vengono a conoscenza durante l'esercizio del servizio di asilo nido.

In particolare, non è ammessa la divulgazione di informazioni relative allo stato di salute, le convinzioni religiose, etiche e politiche degli utenti del servizio e delle loro famiglie. La trasmissione di tali dati potrà avvenire solo nel rispetto della normativa vigente e per esigenze da essa previste.



ART.24 FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovessero insorgere tra la CM e il C, in ordine all'esecuzione di quanto previsto con il presente capitolato, il Foro competente e esclusivamente quello di Varese e la legge applicabile quella italiana.

ART.25 RINVIO NORMATIVO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili.

Il responsabile del procedimento in oggetto è la dr.ssa Sandra Nicolai - Dirigente dell'Area II, sandra.nicolai@vallidelverbano.va.it.

Il presente capitolato ed i relativi allegati sono disponibili sul sito internet : www.vallidelverbano.va.it alla sezione "Albo Pretorio" e alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti" .



TITOLO II - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

CAPO I - INDIRIZZI A CARATTERE PEDAGOGICO/EDUCATIVO

ART.26 LINEE GUIDA DEL PROGETTO EDUCATIVO

Il C garantisce 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 del territorio, 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.
- La predisposizione funzionale degli spazi deve prevedere la suddivisione per i lattanti e per i divezzi, utilizzabili in funzione delle presumibili variazioni di frequenza tra i gruppi. Ai sensi della DGR 20588/2005 lo spazio interno all'asilo nido dedicato all'attività educativa deve essere suddiviso per moduli funzionali in grado di accogliere massimo 15 utenti.
- 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 alla CM. 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 dati in concessione devono essere comunicate o concordate con La CM.

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.

CAPO II - CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART.27 DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

La struttura è idonea ad ospitare 60 bambini di cui 40 divezzi e 20 lattanti.

Le modalità di accesso al servizio di asilo nido da parte dell'utenza sono disciplinate dal Regolamento per la gestione dell'asilo nido comunitario approvato dall'Assemblea della CM, allegato al presente capitolato (ALLEGATO 1).

ART.28 REQUISITI DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di asilo nido viene esercitato dal C, per l'intera durata del contratto, nel rispetto, almeno, dei requisiti di esercizio stabiliti dalla Regione Lombardia con DGR n. 20588 del 11/05/2005, Decreto Dirigenziale n.1240/2010 e nel rispetto delle disposizioni del regolamento citato all'art.27.

In particolare:

- a) il servizio accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni; nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio potrà essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche degli utenti e delle loro famiglie;
- b) il C garantire l'apertura annuale del servizio per almeno n. 205 giornate prevedendone la chiusura durante le festività nazionali e religiose;
- c) il C applica un orario minimo di apertura articolato in 9 ore giornaliere, di cui almeno 7 dedicate ad attività finalizzate, per 5 giorni alla settimana; il C garantisce, altresì, alle famiglie la possibilità di frequenza part-time, secondo le indicazioni del citato regolamento;
- d) il C espleta il servizio con personale educatore qualificato in applicazione delle vigenti disposizioni regionali, garantendo presso la struttura la presenza di un coordinatore pedagogico;
- e) il C esegue mediante personale ausiliario tutte le operazioni di pulizia e sanificazione necessarie a garantire le condizioni igienico-sanitarie prescritte dal presente capitolato e dalle indicazioni dell'ATS;



- f) il C effettua la preparazione e somministrazione dei pasti mediante l'uso della cucina interna alla struttura.

ART.29 GRADUTORIE - RISERVE

Annualmente, il C riceve le domande e provvede alla formazione delle graduatorie di accesso al servizio, garantendo precedenza agli utenti residenti nei comuni convenzionati. Inoltre, è garantita una riserva di:

- n. 5 posti all'anno per i dipendenti della CM e i dipendenti dei Comuni convenzionati;
- n. 19 posti all'anno per i dipendenti dell'impresa MASCIONI s.p.a. così suddivisi:
 - ✓ n. 13 posti per divezzi
 - ✓ n. 6 posti per lattanti.

Qualora i posti riservati non vengano coperti per intero, potranno accedere al servizio anche utenti residenti in Comuni non convenzionati.

Gli utenti residenti nei Comuni che sottoscrivono la convenzione hanno diritto alla riserva dei posti di cui al precedente comma, nonché alle agevolazioni tariffarie approvate dalla CM.

ART.30 FAMIGLIE IN CONDIZIONI DI SVANTAGGIO – PRECEDENZA ASSEGNAZIONE POSTI

Il C nell'elaborazione della graduatoria garantisce precedenza agli utenti facenti parte di famiglie in condizioni di rischio o svantaggio sociale, segnalate dai servizi sociali dei Comuni sottoscrittori della convenzione di cui all'art. 29.

Se necessario, i Comuni di residenza erogheranno alla famiglia o direttamente al C contributi economici per consentire il pagamento delle rette di frequenza e dei pasti consumati da parte degli utenti di cui al comma precedente.

ART.31 TARIFFE

La famiglia concorre al costo del servizio mediante pagamento di rette mensili da versare al C, secondo le modalità previste dal C e comunicate agli utenti.

La CM determina le tariffe del servizio in concessione, differenziandole come segue:

- tariffa per residenti in comuni convenzionati – tempo pieno
- tariffa per residenti in comuni convenzionati – tempo parziale
- tariffa per residenti in comuni non convenzionati – tempo pieno
- tariffa per residenti in comuni non convenzionati – tempo parziale
- tariffa per dipendenti Comunità Montana e comuni convenzionati – tempo pieno
- tariffa per dipendenti Comunità Montana e comuni convenzionati – tempo parziale
- tariffa per dipendenti Mascioni s.p.a. – tempo pieno
- tariffa per dipendenti Mascioni s.p.a. – tempo parziale
- buono pasto (indistinto per tutti i fruitori).



Le tariffe vigenti al momento della sottoscrizione del contratto sono allegate al presente Capitolato (ALLEGATO 2).

La riscossione delle rette di frequenza è a carico del C che presenta alla CM, al termine di ogni anno scolastico, un bilancio analitico delle entrate ed uscite verificatesi nell'anno scolastico concluso relativamente al servizio oggetto della concessione.

ART.32 COMUNICAZIONE PREVENTIVA DI ESERCIZIO

Per effetto dell'aggiudicazione della concessione del servizio di asilo nido, il C provvede alla CPE - comunicazione preventiva di esercizio - ai sensi della l.r. 3/2008 e della DG Famiglia e solidarietà sociale n. 1254 del 15/05/2010, da inviare al Comune di Cuveglio.

ART.33 AVVIO DEL SERVIZIO

Il servizio in concessione prende avvio dal 1° marzo 2021.

Ogni anno, a seguito della chiusura estiva, il servizio di asilo nido dovrà essere erogato a partire dal primo giorno feriale di settembre. Entro la fine del mese di settembre il C comunica ai genitori il calendario delle attività per quell'anno scolastico.

L'avvio del servizio prescinde dal raggiungimento del numero massimo di iscritti e avverrà anche con una sola iscrizione.

Alla CM non può essere imputata alcuna responsabilità per la mancata copertura di posti o la carenza di utenti.

ART.34 CARTA DEI SERVIZI

Il C predispose la Carta del servizio di asilo nido, ai sensi della DGR n.2929/2020 allegato A.

Tale documento è finalizzato ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e ad informare i soggetti che fruiscono del servizio sulle condizioni che danno diritto all'accesso e sulle modalità di erogazione delle prestazioni, nonché sulle condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e sulle procedure per la loro tutela nei casi di inadempienza.

ART.35 DEBITO INFORMATIVO

Il C provvedere all'assolvimento del debito informativo nei confronti della Regione Lombardia, degli Enti Locali, dell'ATS e dell'Ufficio di Piano.

ART.36 ACCREDITAMENTO

Ai sensi della DGR 20943/2005 e del Decreto Dirigenziale n.1240/2010, con la sottoscrizione del contratto, il C si impegna ad ottenere l'accreditamento del servizi presso l'ufficio di Piano o il Comune di Cuveglio, a seguito della pubblicazione di apposito bando.

Nulla potrà essere richiesto alla CM per il rimborso di eventuali maggiori oneri che il C dovrà sostenere per ottenere l'accreditamento dell'asilo nido in concessione.



ART.37 ULTERIORI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono altresì a carico del C la fornitura del materiale ludico-didattico e di cancelleria necessario per l'espletamento del Servizio.

CAPO III – PERSONALE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

ART.38 ASSUNZIONE DEL PERSONALE E SUBENTRO DEL CONCESSIONARIO

Il C svolge il servizio di asilo nido, le prestazioni ausiliarie e di cucina ad esso connesse con proprio personale.

Indipendentemente dalla natura giuridica dell'impresa, il C deve rispettare le norme riguardanti la cessazione d'appalto ed il passaggio d'impresa. Pertanto, al fine di garantire la continuità didattica, assume prioritariamente il personale in servizio presso l'asilo nido comunitario al termine del contratto di concessione vigente, ciò purché tale personale sia favorevole al passaggio di impresa e compatibilmente con la nuova organizzazione. Al termine dell'affidamento della concessione tale personale dovrà prioritariamente essere assunto dal soggetto subentrante.

Il C deve tenere indenne la CM da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento, atteso che la CM è, a tutti gli effetti, estranea al rapporto di lavoro che intercorre tra il C e i suoi dipendenti.

Su richiesta della CM, il C deve esibire tutta la documentazione comprovante la regolare erogazione del trattamento retributivo ed il regolare versamento contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste.

La CM in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione al C delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate.

ART.39 DOTAZIONE ORGANICA

Per l'intera durata del contratto, la dotazione organica dell'asilo nido in concessione deve essere conforme alle disposizioni in materia contenute nella DGR n. 2929 del 9/03/2020 e a quanto dichiarato dal C in sede di gara.

In particolare, il C assicura la presenza dei seguenti standard di personale:

A - Coordinatore: è il responsabile del presidio e tale figura può svolgere anche le mansioni di operatore socio-educativo. Sono proprie del coordinatore 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 zonali;
- essere il referente per la CM;
- garantire collaborazione con gli enti preposti al controllo, in particolare con l'ATS;



- 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;
- partecipare alle riunioni con gli organismi gestionali;
- mantenere il raccordo con il personale ausiliario e incaricato della preparazione e somministrazione dei pasti;
- verificare periodicamente le scorte delle forniture dei prodotti di uso corrente per la pulizia degli ambienti e la cura dei bambini, e per il materiale didattico e di cancelleria;
- rispondere dell'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;
- svolgere le mansioni di operatore socio-educativo, come di seguito descritte;
- garantire la propria reperibilità per tutta la durata del contratto;
- svolgere ogni altra funzione assegnata dal C.

Ai sensi della DGR 2929/2020, il coordinatore deve essere in possesso delle lauree indicate nell'Allegato A, oppure possedere un'esperienza in servizio di almeno 5 anni ed essere in possesso di diploma attinente per il ruolo di operatore socio educativo.

B - operatore socio-educativo 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'ATS;
- 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.

I titoli di studio validi alla definizione del profilo professionale dell'operatore socio-educativo sono quelli indicati nell'Allegato A della DGR n. 2929/2020.

Al fine di garantire uno standard qualitativo superiore al requisito minimo sarà necessario garantire la presenza di 1 operatore socio-educativo ogni 7 posti di capacità ricettiva della struttura.

C - Cuoco cui competono le seguenti funzioni:

- preparazione giornaliera dei pasti nel rispetto dell'art.59 e dell'art.60 del presente capitolato;



- responsabilità sul consumo e sulla scadenza delle derrate alimentari;
- responsabilità dell'ordine e della pulizia del locale cucina.

Al cuoco è assegnato un livello di inquadramento adeguato alle mansioni da lui svolte.

Il cuoco deve aver frequentato il corso HACCP ex D.lgs. 193/07 e L.R. Lombardia 4.8.2003.

D - Addetto ai servizi (ausiliario) cui competono le seguenti funzioni:

- apertura e chiusura della struttura;
- assistere e vigilare gli ingressi;
- ordine, pulizia e disinfezione degli ambienti, delle attrezzature e dei beni in dotazione;
- ausilio e supporto al personale educatore mediante allestimento spazi, spostamento arredi, allestimento zona pranzo e sonno;
- collaborare con il personale educatore nelle operazioni di cambio e igiene personale dei bambini;
- svolgere le azioni necessarie a garantire la gestione e pulizia del guardaroba della struttura (lavaggio, asciugatura, rammendo, stiratura, piegatura della biancheria, fornitura ai reparti);
- mantenere i rapporti di collaborazione con il coordinatore per l'organizzazione del servizio.

Tutti gli ausiliari devono essere in possesso di licenza di scuola dell'obbligo e aver frequentato il corso HACCP ex D.lgs. 193/07.

Deve essere garantita la presenza del personale ausiliario come previsto dall'Allegato A alla DGR 2929/2020.

ART.40 PRECISAZIONI IN MERITO ALL'IMPIEGO DEL PERSONALE

Il personale educatore, 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, da comunicarsi come previsto nel successivo art.43.

Anche il personale ausiliario potrà essere variato soltanto in casi straordinari, debitamente motivati e comunicati alla CM.

Il Concessionario è tenuto a sostituire il personale che la CM 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.

Non può essere previsto o autorizzato lo scambio delle funzioni tra il personale.

Il personale non dovrà effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di inquinamento.

La dotazione organica deve essere adeguata in funzione di inserimenti di bambini diversamente abili.



ART.41 ASPETTI ORGANIZZATIVI E OBBLIGHI DELL'IMPRESA

Il C è obbligato ad eseguire i servizi secondo le modalità di cui al presente Capitolato ed è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita dei servizi.

L'assegnazione delle competenze e degli interventi che ciascun lavoratore deve svolgere all'interno della struttura di lavoro sono curate direttamente ed esclusivamente dal C; è infatti escluso ogni vincolo di subordinazione del personale del C e la CM .

Inoltre il C deve:

1. consegnare alla CM entro 15 giorni dall'aggiudicazione e comunque ogni anno prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo di tutto personale impiegato nell'appalto completo di: dati anagrafici, codice fiscale, qualifica e inquadramento contrattuale, orario settimanale di lavoro;
2. in caso di variazioni, per sostituzioni anche temporanee del personale, comunicare alla CM, preventivamente quando possibile e, comunque, entro la stessa giornata della variazione e dell'assunzione, i dati relativi al nuovo personale;
3. attestare alla CM che il personale impiegato per l'espletamento dei servizi, oltre ad avere una buona conoscenza della lingua italiana, ha qualità morali idonee per lo svolgimento dei servizi;
4. organizzare i necessari percorsi di formazione per il proprio personale in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro affinché venga impiegato personale già formato per poter partecipare alle squadre di emergenza e di pronto soccorso;
5. comunicare ogni anno alla CM il piano della formazione per il proprio personale educatore, ausiliario e di cucina;
6. fornire alla CM i nomi del proprio responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del medico competente e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

ART.42 OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Tutto il personale del C assegnato al servizio in concessione è tenuto a:

- tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione, in particolare nei confronti dei genitori degli utenti;
- mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito all'organizzazione, agli utenti e all'attività della CM o altro, durante l'espletamento del servizio;
- indossare la divisa, i dispositivi individuali di sicurezza, la tessera di riconoscimento con foto conforme alle prescrizioni del d.lgs n. 81/2008.

ART.43 VARIAZIONE, REINTEGRO E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

Per tutta la durata del contratto, l'organico impiegato per l'espletamento del servizio, deve essere quello dichiarato dal C nell'offerta tecnica.



L'eventuale riduzione o incremento dell'organico è subordinata ad oggettive e consistenti variazioni del servizio ed è obbligatoriamente soggetta a preventivo consenso della CM.

In caso di assenze temporanee del personale educatore e non, la sostituzione dovrà avvenire entro la giornata.

La CM si riserva, in ogni momento e a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto dell'organico e della forza lavoro dichiarata. Eventuali carenze qualitative e quantitative segnalate e/o rilevate in sede di controllo dovranno tempestivamente essere rimediate dal C e saranno soggette all'applicazione delle penali a tal fine previste dal presente capitolato.

Il C si impegna ad adeguare la dotazione organica sopra descritta in virtù di eventuali modifiche normative o in presenza di minori disabili, senza nulla richiedere alla CM.

ART.44 SCIOPERI

Il servizio in concessione è da considerarsi servizio pubblico essenziale ai sensi dell'art. 1 della L. 12.6.1990 N. 146 "Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali". In caso di sciopero del personale del C lo stesso è tenuto ad informare preventivamente le famiglie e ad assicurare le prestazioni minime essenziali nel rispetto della vigente normativa in materia.

Le mancate prestazioni contrattuali derivanti da sciopero comportano l'applicazione di penali.

ART.45 FORMAZIONE

Il C effettua costante aggiornamento e formazione professionale del personale educatore, ausiliario e di cucina. Provvede agli adempimenti formativi in materia di sicurezza e salute degli ambienti di lavoro.

In particolare il C assicura almeno il seguente piano annuale di formazione:

- Per il coordinatore: partecipazione a iniziative di formazione/aggiornamento secondo gli indirizzi regionali per un totale di almeno 40 ore nell'arco dell'anno educativo;
- Per gli operatori socio-educativi: partecipazione a iniziative di formazione/aggiornamento secondo gli indirizzi regionali per un totale di almeno 20 ore all'anno.

Il programma annuale della formazione è comunicato all'inizio di ciascun anno scolastico alla CM.

ART.46 VESTIARIO e TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

Il personale ausiliario e di cucina indossa indumenti e dispositivi di protezione individuale idonei per lo svolgimento delle mansioni loro assegnate e per il loro riconoscimento.

Tali indumenti e dispositivi sono forniti dal C.

Il personale ausiliario e di cucina indossa altresì il tesserino di riconoscimento con foto ai sensi del D. Lgs.n. 81/2008.



ART.47 NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, il C deve attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia e specificamente dal D.Lgs. 9.4.2008 n. 81 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3.8.2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, nonché dalle norme di sicurezza previste nel periodo di emergenza Covid 19.

È pertanto tenuto ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di salute, sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. Sono inoltre a suo totale carico, gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente, in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali.

Il C è altresì responsabile della rispondenza alle norme di legge delle proprie attrezzature utilizzate, nonché dell’adozione delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

ART.48 VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA E PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

Il C prima dell’inizio del servizio, deve svolgere un sopralluogo alla struttura adibita ad asilo nido per un’ approfondita valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute degli operatori. Al termine di tali operazioni redige il documento di valutazione dei rischi, da aggiornarsi periodicamente e secondo necessità. Tale documento deve essere lasciato in copia presso l’asilo nido.

Resta a carico del C organizzare almeno una riunione annuale alla quale parteciperanno i propri Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, il proprio Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ed un rappresentante della CM.

ART.49 PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

Il C redige il piano di gestione delle emergenze. Del contenuto di tale documento è informato tutto il personale operante nell’asilo nido.

Copia del piano è esposta presso l’asilo nido, con modalità che ne garantiscano la massima diffusione e conoscenza.

In applicazione del piano di gestione delle emergenze, il C affigge ogni cartello, insegna o segnaletica necessaria ad informare coloro che sono presenti nella struttura delle principali norme antinfortunistiche e principali comportamenti di prevenzione e gestione delle emergenze.

ART.50 VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Il servizio in concessione non è soggetto a valutazione dei rischi da interferenze di cui all’art. 26 del D. Lgs. N. 81/2008.

Qualora, durante l’esecuzione del contratto, dovessero verificarsi delle interferenze tra le lavorazioni del C e quelle della CM, sarà cura del C provvedere ad elaborare apposito DUVRI.



CAPO IV - PULIZIA, SANIFICAZIONE E DISINFESTAZIONE

ART.51 OPERAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

Le operazioni di pulizia e sanificazione sono così articolate:

1. Pulizia-sanificazione giornaliera, da effettuarsi una o 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...
3. La zona esterna del giardino, nel periodo estivo, deve essere considerata complementare alle attività quotidiane e pertanto sottoposta a pulizia giornaliera.

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, grondaie. Devono inoltre essere compresi nella pulizia tutti i mobili ed arredi vari, insegne, targhe ecc. e ogni arredo presente nell'ambiente.

Quanto indicato è a carattere esemplificativo e non esaustivo.

Gli interventi di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica vengono organizzati dal C che, pertanto, è responsabile dell'efficienza e pulizia della struttura mediante l'utilizzo di proprie attrezzature e macchinari di comprovata validità ed affidabilità.

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.

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.

Il C è tenuto al rispetto delle prescrizioni disposte dalle Autorità Nazionali e Regionali in materia di pulizia e sanificazione in periodo di emergenza Covid 19.

ART.52 DETERGENTI E SANIFICANTI

Il C utilizza detergenti immessi sul mercato ai sensi del Reg. CE n. 648/2004 e del DPR n. 21 del 06/02/2009.

Ogni altra sostanza chimica impiegata dal C per l'espletamento del servizio deve essere registrata, autorizzata ed utilizzata secondo le prescrizione del Reg. CE n. 1907/2006 (REACH).

Presso l'asilo nido, prima dell'inizio del servizio, il C rende disponibile le Schede Tecniche e le Schede di Sicurezza (MSDS) dei detergenti e sanificanti utilizzati, redatte in lingua italiana e a caratteri leggibili, visibili ed indelebili.

L'etichettatura dei detergenti utilizzati e dei loro imballaggi deve essere conforme a quanto previsto dal Reg. CE n. 648/2004 e dal DPR n. 21 del 06/02/2009.



ART.53 MODALITA' D'USO DEI DETERGENTI E SANIFICANTI

I detersivi e i sanificanti devono essere sempre impiegati alle concentrazioni e con le eventuali precauzioni indicate sulle confezioni; devono pertanto essere contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta.

E' vietato il travaso dei prodotti in confezioni diverse dalle originali.

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

ART.54 MACCHINE E ATTREZZATURE PER LA PULIZIA

Per lo svolgimento delle operazioni di sanificazione e pulizia, il C utilizza macchine ed attrezzature di sua proprietà.

Presso l'asilo nido sono depositate le schede tecniche delle attrezzature e macchine impiegate per la pulizia.

L'impiego delle attrezzature e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche deve essere perfettamente compatibile con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato e dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine utilizzate per il servizio, oltre a quanto previsto dalle altre normative vigenti in Italia, dovranno essere conformi alla Direttiva Macchine 2006/42/CE, al D. Lgs. n. 17 del 27/10/2010 e con marchio CE.

Il C sarà responsabile della custodia e della manutenzione sia delle macchine che delle attrezzature.

La CM non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine o attrezzature del C utilizzate per le operazioni di pulizia e sanificazione.

ART.55 MODALITA' DI STOCCAGGIO DI MACCHINE, ATTREZZATURE, DETERGENTI E SANIFICANTI

I detersivi, i sanificanti, le macchine e le attrezzature per la pulizia sono riposti in armadio chiuso a chiave o, se presente, in locale apposito debitamente chiuso.

La fornitura ed installazione degli armadi idonei allo stoccaggio dei detersivi, delle attrezzature e delle macchine è a carico del C.

ART.56 GUARDAROBA DELL'ASILO NIDO E PRODOTTI PER L'IGIENE DEI BAMBINI

Il C provvede alla fornitura di tutta il guardaroba, compreso quello di cucina, necessario per lo svolgimento del servizio di asilo nido.

Il C provvede altresì alla fornitura di ogni bene necessario a garantire l'igiene personale dei bambini e del personale in servizio (es. pannolini, carta igienica, carta mani, carta per fasciatoi, creme anti arrossamento, sapone, guanti).



In caso di allergie o intolleranze, il personale del C utilizza prodotti per l'igiene dei bambini forniti dalle famiglie. Lo stesso vale per il caso in cui la famiglia non gradisca il prodotto fornito dal C.

Qualora più della metà delle famiglie non gradiscano i prodotti adoperati dal C, questi provvede alla modifica della fornitura.

ART.57 INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE DA INSETTI E RODITORI

Sono a carico del C gli interventi di monitoraggio ed eventuale trattamento di possibili infestazioni da insetti e roditori, da compiersi secondo le necessità.

ART.58 RIFIUTI

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

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.

Il Concessionario è tenuto a rispettare le prescrizioni in materia di raccolta differenziata vigenti nel Comune di Cuveglio.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari, lavandini, canaline, ecc...

I sacchetti necessari per la raccolta differenziata sono a carico del Concessionario.

Sono a carico del C tutti gli oneri connessi al pagamento della TARSU/TARIFFA DI IGIENE URBANA.

CAPO V - SERVIZIO DI RISTORAZIONE

ART.59 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Agli utenti dell'asilo nido vengono somministrati giornalmente, dal lunedì al venerdì, pasti in numero e quantità previsti dalle tabelle dietetiche stabilite dall'ATS.

La preparazione dei pasti avviene avvalendosi della cucina esistente nella struttura e del servizio di un cuoco, in possesso dei requisiti fissati dall'art.39 del presente capitolato.

ART.60 ATTIVITA' DI PREPARAZIONE DEI PASTI

Il servizio dovrà prevedere la gestione interna della cucina con l'approvvigionamento delle materie prime, la predisposizione di pasti freschi, secondo i menù approvati dall'ATS, 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.

Lo svolgersi della giornata prevede: merenda mattutina, pranzo e merenda pomeridiana.

I menù, predisposti dal Concessionario con l'ausilio di un dietista o tecnologo alimentare e muniti dell'approvazione dell'ATS competente, dovranno essere strutturati in riferimento:



- all'età dei bambini;
- alla diversificazione giornaliera a rotazione su 4 settimane;
- alla stagione fredda (menù invernale) e calda (menù estivo);
- alle richieste di specifiche diete. In particolare: "dieta leggera" o alternativa nel caso di presenza di bambini con lievi indisposizioni e "dieta speciale" per bambini affetti da patologie e condizioni morbose anche gravi.

I menù e relative grammature dovranno essere messi a disposizione dei genitori e affissi in apposita bacheca dell'Asilo Nido.

Le derrate alimentari dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia e rispondenti alla migliore qualità e genuinità.

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.

Il C potrà utilizzare, per la preparazione dei menù, derrate alimentari e prodotti locali; tutte le proposte dovranno avere applicabilità e fattibilità, tenuto conto della tipologia di utenza.

Non devono utilizzarsi prodotti OGM.

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 alla CM .

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.

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.

Il Concessionario dovrà prevedere la fornitura di prodotti adeguati per la disinfezione delle stoviglie (biberon, tettarelle...) utilizzate per i bambini.

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 Reg. CE n.852/04 e D.Lgs. 193/07.

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.

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.



ART.61 FORNITURA DERRATE ALIMENTARI PROVENIENTI DA AGRICOLTURA BIOLOGICA

Il C garantisce la provenienza da agricoltura biologica dei seguenti prodotti che devono rispondere alle vigenti normative in materia (Reg.CEE 834/2007 e successive modifiche):

- Pomodori pelati da agricoltura biologica
- Passata di pomodoro da agricoltura biologica.
- Aceto da agricoltura biologica
- Olio extravergine di oliva da agricoltura biologica
- Uova intere emulsionate pastorizzate biologiche
- Uova fresche da agricoltura biologica
- Legumi secchi da agricoltura biologica
- Frutta fresca da agricoltura biologica: mele, pere, actinidia (kiwi), agrumi
- Verdura fresca da agricoltura biologica: patate, carote, zucchine.

Tali prodotti devono essere correttamente identificati e stoccati separatamente dalle rimanenti derrate.

ART.62 LICENZE E AUTORIZZAZIONI

Relativamente al servizio mensa e all'uso della cucina, il C deve essere in possesso delle denunce di inizio attività ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CEE 852/2004 per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

Tutte le denunce saranno richieste dal C, saranno intestate al Legale Rappresentante dello stesso e saranno consegnate alla CM prima dell'inizio del servizio, a pena di risoluzione del contratto.



TITOLO III - UTILIZZO DELL'IMMOBILE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

ART.63 DESTINAZIONE E UTILIZZO DELL'IMMOBILE

L'immobile sito in Cuveglio - via Della Croce s.n. - è assegnato in uso esclusivo al C e dovrà essere utilizzato per la gestione dell'Asilo Nido. L'immobile potrà essere altresì utilizzato per la realizzazione di servizi collegati al nuovo sistema nazionale/regionale 0-6 anni nonché per servizi di sostegno alla genitorialità ed altre attività organizzate, previa autorizzazione della CM.

In allegato al presente Capitolato si riporta la relazione tecnica descrittiva dell'immobile concesso (ALLEGATO 3) e relativa planimetria (ALLEGATO 4).

E' fatto divieto al C 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.

In caso di mancato adempimento al suddetto obbligo, la CM 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 la CM sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento.

Il C deve custodire l'immobile ed i beni mobili contenuti ed esonera la CM da ogni responsabilità per i danni diretti od indiretti che possano derivare da fatti od omissioni, dolosi o colposi, di terzi in genere. Il C risponde personalmente nei confronti della CM e di terzi dei danni causati dai propri dipendenti o da tutte le persone cui egli ha consentito l'accesso nei locali. La CM è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente alle attrezzature utilizzate dal C, 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.

La CM 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 C si obbliga a consentire tali ispezioni a semplice richiesta della CM.

ART.64 USO DEI LOCALI DA PARTE DELLA CM

Qualora la CM intenda organizzare interventi di sostegno alla genitorialità, potrà avvalersi dei locali della struttura conferita in concessione.

In tali casi, è necessaria la preventiva comunicazione e collaborazione del C.

ART.65 CONSEGNA E RICONSEGNA DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE

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.



Nell'atto della consegna il C 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 C sarà responsabile dei danni arrecati.

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 la CM avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

ART.66 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

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.

Viene definita manutenzione straordinaria (ex art. 3, 1° comma, lett. b) del D.P.R. 380/2001: la realizzazione di 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.

Sono a carico della CM i seguenti oneri:

- a) la manutenzione straordinaria dell'immobile e degli impianti, esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale del Concessionario;
- b) la manutenzione straordinaria del verde delle aree esterne di pertinenza dell'asilo nido;

Sono a carico del C i seguenti oneri:

- α) la manutenzione ordinaria dell'immobile e degli impianti esistenti; rientrano nella manutenzione ordinaria gli interventi da effettuarsi sulle coperture dei tetti dei fabbricati (asilo e locale tecnico) finalizzati a mantenere in efficienza l'impianto solare, fotovoltaico e la guaina di protezione della copertura provvedendo ad effettuare idonei interventi che non permettono lo sviluppo di radici;
- β) la manutenzione ordinaria, straordinaria, il reintegro e la sostituzione di tutti gli arredi e le attrezzature presenti nell'immobile e nelle sue pertinenze, comprese le attrezzature della cucina;
- χ) l'acquisto di beni ed attrezzature per l'asilo nido come dichiarato in sede di gara. Al termine del contratto, tali beni resteranno di proprietà della CM.

Ogni altro onere derivante dalla gestione del servizio in concessione si intende a carico del Concessionario, anche se non espressamente specificato.

Qualora il Concessionario non provveda puntualmente alle manutenzioni di cui sopra, La CM si riserva la facoltà di intervenire incaricando un fornitore o tecnico di fiducia ed



addebitando le spese sostenute al Concessionario stesso, fatti salvi i casi per cui sono previste le applicazioni di penali di cui all'art.21 del presente capitolato.

ART.67 PIANO E REGISTRO DELLE MANUTENZIONI

Ai sensi della DGR 20588/2005, il C deposita conserva presso l'asilo nido il piano ed il registro delle manutenzioni ordinarie. Compete al C garantire l'aggiornamento e la corretta tenuta di tali documenti.

È invece a carico della CM la tenuta e l'aggiornamento del piano e del registro delle manutenzioni straordinarie. Copia di tali atti è trasmessa al C.

ART.68 VERIFICA PERIODICA DEGLI IMPIANTI E DEGLI IMMOBILI

In qualunque momento, su richiesta della CM, 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.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del Concessionario, la CM 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.

ART.69 UTENZE

Sono a carico del C tutte le spese per attivazione e utilizzo di utenze telefoniche, servizio idrico, collegamento ed utilizzo internet.

Restano invece a carico della CM gli oneri per le utenze del servizio elettrico e del servizio di riscaldamento.



TITOLO IV - CONTROLLI E RILIEVI

ART.70 CONTROLLI

La CM ha la facoltà di accedere alla struttura, senza necessità di alcun preavviso, per verificare il rispetto degli obblighi assunti dal C con particolare riferimento agli aspetti qualitativo-gestionali del servizio erogato.

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

La CM 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 del C e di ogni altra documentazione che il C 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 delle derrate alimentari;
- 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 somministrazione dei pasti;
- 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 ATS locali, che da tecnici e laboratori di soggetti incaricati dalla CM.

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 individuato dalla CM.

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 dalla CM.

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

La CM, anche mediante terzi incaricati, potrà controllare la temperature dei pasti.

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.

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 il C 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.

Dalle non conformità rilevate a seguito di tutti i controlli effettuati dalla CM, scaturirà un apposito procedimento di contestazione degli addebiti.

Luino 21.01.2021

IL DIRIGENTE AREA II

dr.ssa Sandra Nicolai

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è prodotto, memorizzato e conservato digitalmente ed è rintracciabile nel sistema informativo della Comunità Montana Valli del Verbano



Allegati al capitolato

- allegato 1: Regolamento
- allegato 2: Tariffe servizio asilo nido
- allegato 3: Relazione Tecnica
- allegato 4: Planimetria struttura
- allegato 5: Convenzione Comuni
- allegato 6: Personale/utenti
- allegato 7: Piano economico-finanziario di massima
- allegato 8: Schema di contratto