



CAPITOLATO PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE "EMI KELDER" SITO IN MANTOVA, VIA S. PAOLO N. 6, E PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI CONCILIAZIONE.

Indice

- ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE E FACOLTA' DI ESTENSIONE
- ART. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE
- ART. 3 – VALORE DELLA CONCESSIONE
- ART. 4 – FINALITA' SEL SERVIZIO
- ART. 5 – CONSEGNA LOCALI, ARREDI E ATTREZZATURE
- ART. 6 – OBBLIGAZIONI DEL COMUNE
- ART. 7 – OBBLIGAZIONI DEL CONCESSIONARIO
- ART. 8 – ALTRI ONERI A CARICO CONCESSIONARIO
- ART. 9 – CANONE D'USO DELLA STRUTTURA
- ART. 10 – ULTERIORI SERVIZI DI CONCILIAZIONE
- ART. 11 – TUTELA DEI LAVORATORI
- ART. 12 - PREVENZIONE E SICUREZZA
- ART. 13 - RESPONSABILITÀ
- ART. 14 - PARTECIPAZIONE E CONTROLLI
- ART. 15 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 16 - CORRISPETTIVO A FAVORE DEL CONCESSIONARIO
- ART. 17 – FATTURAZIONE – PAGAMENTI – TRACCIABILITA'
- ART. 18 - CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 19 - PENALITÀ
- ART. 20 - IMPORTI DELLE PENALITÀ
- ART. 21 - MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLA PENALITÀ
- ART. 22 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI CONCESSIONE
- ART. 23 - CONTROVERSIE
- ART. 24 - DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE
- ART. 25 - SPESE CONTRATTUALI
- ART. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 27 - DISPOSIZIONI FINALI

Allegati:

- Allegato A – capacità recettiva e gestionale (dati di frequenza 2017/2018)
- Allegato B – tariffe asili nido
- Allegato C – criteri applicazione tariffe

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE E FACOLTA' DI ESTENSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di asilo nido nell'edificio di proprietà comunale, intitolato a "Emi Kelder", situato in Mantova, Via S. Paolo n. 6, a livelli qualitativi e funzionali almeno pari a quelli degli asili nido gestiti direttamente dal Comune. Nella "gestione" si intende siano ricompresi: la progettazione, la pianificazione, la realizzazione e il coordinamento delle attività educative; la chiamata e l'ambientamento dei bambini (non l'iscrizione, che invece avviene presso gli uffici comunali); la cura e l'igiene personale dei bambini; l'acquisto e lo stoccaggio dei generi alimentari, la conseguente produzione dei pasti presso la cucina interna e la loro distribuzione, compresa la necessaria assistenza al pasto; il servizio di pulizia e sanificazione dei locali e degli arredi interni ed esterni; l'ordinaria manutenzione e le piccole riparazioni nei locali di pertinenza, lo sgombero dalla neve degli accessi pedonali (compreso il marciapiede perimetrale

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Conciliazione 128 - 46100 Mantova - Tel. (+39) 0376 376866

Fax (+39) 0376 2738038

pubblicaistruzione@comune.mantova.gov.it

www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS
e certificato ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004

di pertinenza di via San Paolo); l'emissione e l'incasso delle rette a carico dalle famiglie e quant'altro funzionalmente necessario per l'attività in oggetto.

L'asilo Kelder è autorizzato al funzionamento per una capacità recettiva di 35 posti, incrementabile del 20% massimo ai sensi della Circolare n. 11 del 18.10.2005 D.G. Famiglia e Solidarietà Sociale di Regione Lombardia.

Il progetto di base di cui all'art. 23 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. è costituito dal presente capitolato prestazionale.

I dati esposti sono riferiti alla capienza massima della struttura. Il concedente non garantisce il raggiungimento della copertura massima e allega la tabella (**Allegato A**) contenente gli attuali dati di frequenza. In caso di mancato raggiungimento il concessionario potrà assumere iscrizioni in forma diretta, previo raccordo con il Comune, limitatamente all'a.s. in cui si realizza la mancata copertura, anche con moduli orari e tariffe diversificate. .

Il Comune assicurerà il necessario coordinamento e impartirà le opportune indicazioni allo scopo di rendere omogenea l'attività educativa di tutti gli asili nido comunali, compresi quelli affidati in concessione di cui resta ente pubblico titolare.

Il concessionario realizzerà nell'ambito della concessione in oggetto i servizi innovativi, migliorativi e integrativi offerti in sede di gara, previo necessario coordinamento con il concedente e coprogettazione delle fasi di realizzazione.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di affidare alla ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 175 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., anche l'assistenza handicap, qualora, tra i bambini iscritti al nido Kelder, ci fossero bambini diversamente abili che necessitano di assistenza individualizzata. Ai fini della determinazione della soglia di cui all'art. 35 comma 4 del codice, per tale servizio si stima un costo orario a base di gara di € 20,00 (al netto di IVA 5%), per un monte ore settimanale massimo presunto di 20, per 47 settimane, si stima altresì la presenza media di un bambino/anno, per una spesa presunta di € 18.800,00 (diocottomilaottocento) Iva esclusa annui, per complessivi Euro 94.000,00 Iva esclusa. Si sottolinea che la spesa è legata a circostanze non prevedibili, quali l'iscrizione all'asilo nido di bambini portatori di handicap.

ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione dell'asilo nido Kelder è stabilita in anni cinque a decorrere dal 01/09/2018 al 31/08/2023.

Nel caso in cui l'aggiudicatario della procedura di cui al presente capitolato risultasse diverso dal precedente concessionario (il cui contratto è in scadenza il 31/08/2018), la nuova ditta si impegna, previa richiesta da parte del concedente, a prendere possesso e allestire gli spazi nella seconda metà di agosto 2018, al fine di consentire l'apertura del servizio lunedì 3 settembre 2018.

Al termine della presente concessione, in caso di cambio del concessionario, la ditta aggiudicataria dovrà consentire all'eventuale subentrante l'accesso agli spazi e alle attività dal 15 agosto per la riorganizzazione del servizio. In fase di gara dovrà consentire l'accesso per i sopralluoghi previsti.

ART. 3 - VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore dell'affidamento della gestione in concessione quinquennale dell'asilo nido Kelder è stimato in Euro 1.628.030,00, oltre IVA, comprensivo degli eventuali servizi di conciliazione di cui al successivo articolo 10, che l'Amministrazione richiederà (25.000 euro presunti).

Il valore è stimato in base della media degli iscritti negli ultimi tre anni scolastici (i dati medi degli iscritti, distinti in tempo normale, tempo prolungato e part time, sono stati moltiplicati per il prezzo mensile di €. 708,00 posto a base di gara, con riduzione del 20% in relazione agli iscritti al part-time e con aumentato del 10% in relazione alla media degli iscritti al tempo prolungato).

Non esistono rischi di interferenza, per cui gli oneri per la sicurezza (DUVRI) sono pari a zero.

Il valore complessivo ai fini dell'art. 35 comma 4 del Codice risulta pertanto pari ad Euro 1.722.030,00.

ART. 4 – FINALITÀ DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, accoglie i bambini e le bambine fino a tre anni e che concorre con le

famiglie alla loro crescita e formazione nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa. L'Asilo Nido integra la funzione educativa e di cura della famiglia, promuove lo sviluppo armonico globale del bambino, sul piano psico-fisico, sociale, cognitivo, affettivo emotivo. E' fondamentale, quindi, costruire un'alleanza educativa, un rapporto Nido/famiglia, fondato sulla fiducia e sulla collaborazione, per aiutare i bambini a crescere; questa collaborazione si sostanzia nella stesura di un progetto educativo.

Il Servizio Asilo Nido persegue i seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini e alle bambine un luogo di formazione, cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico, dell'autonomia, dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali ponendo molta attenzione alla loro autostima, alla sicurezza, all'esplorazione, alla giusta comunicazione;
- consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto extrafamiliare, attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure con specifiche competenze professionali;
- sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- integrare la funzione educativa della famiglia, in modo da concorrere alla prevenzione delle diverse forme di emarginazione che derivano da svantaggio psico-fisico e sociale;
- tutelare e garantire, in particolare, il diritto all'inserimento ed alla frequenza dei bambini e delle bambine diversamente abili o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale;

ART.5 - CONSEGNA LOCALI, ARREDI E ATTREZZATURE.

I locali, gli impianti, le attrezzature e gli arredi necessari sono consegnati al concessionario per tutta la durata della concessione, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività.

Prima dell'inizio della concessione e nella data fissata dal Comune sarà formalizzata, con apposito verbale sottoscritto dalle parti, la ricognizione dello stato di conservazione dell'immobile e dei mobili e relativa consegna con allegato l'inventario degli arredi e delle attrezzature presenti.

Alla scadenza il concessionario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto a cura del concessionario uscente e sottoscritto dal responsabile dell'Amministrazione. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro 30 giorni dalla data del verbale. Trascorso inutilmente tale 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, salvo maggior danno.

Tutti i beni inventariabili acquistati dal concessionario per adempiere alle obbligazioni da capitolato, migliorate in sede di gara, resteranno di proprietà comunale.

ART. 6 - OBBLIGAZIONI DEL COMUNE

Il Comune assume a proprio carico i seguenti oneri:

- la copertura assicurativa dell'immobile da incendio e furto dei beni mobili comunali;
- la manutenzione straordinaria e ordinaria dei beni immobili, esclusa la piccola manutenzione, specificando che saranno a carico del concessionario tutti i piccoli interventi edili ed impiantistici che servono per il regolare funzionamento e l'evidente decoro della struttura;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impiantistica, esclusa la piccola manutenzione (art.1609 c.c.) e quanto riportato all'art.8
- la sostituzione degli arredi esterni, ove necessario;
- i consumi per riscaldamento, per fornitura d'acqua potabile, energia elettrica e gas per cucina;
- la manutenzione del verde dei cortili interni (sfalcio, potatura, piantumazione, etc.);
- la disinfestazione e derattizzazione delle aree esterne;

ART. 7 - OBBLIGAZIONI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è tenuto a gestire il servizio per i bambini iscritti all'asilo nido, con propria organizzazione:

- a) rispettando le disposizioni legislative vigenti e, in particolare, quanto disposto da:

- D.G.R. di Regione Lombardia n. 20588 dell'11 febbraio 2005 ("Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia") e successive modifiche e integrazioni relativamente ai Nidi;
- D.G.R. di Regione Lombardia n. 20943 del 16 febbraio 2005 "Definizione dei criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia, dei servizi sociali di accoglienza residenziale per minori e dei servizi sociali per persone disabili" relativamente ai Nidi;
- b) garantendo, in collaborazione con il Comune, il mantenimento dei requisiti per l'Accreditamento del/dei servizio/i ai sensi della D.G.R. n. 20943/2005 così come definiti nel bando "Accreditamento di servizi di asili nido, micronido, nido famiglia e centro prima infanzia siti nel territorio dell'ambito distrettuale di Mantova (comuni di Bagnolo San Vito, Bigarello, Borgoforte, Castelbelforte, Castel D'ario, Castellucchio, Curtatone, Mantova, Marnirolo, Porto Mantovano, Roncoferraro, Rodigo, Roverbella, San Giorgio Di Mantova, Villimpenta, Virgilio)" emesso dal "Consorzio Progetto Solidarietà" del Distretto di Mantova (Prot. 952/2011);
- c) quanto previsto dal Progetto educativo e organizzativo presentato in sede di gara;
- d) le disposizioni di cui al D.L. 81/2008 e seguenti. A questo proposito, nell'ambito della formazione legata al primo soccorso, la Ditta si impegna a inserire in particolare la tematica dell'ab ingestis, dato che il rischio di ostruzione delle vie aeree rappresenta uno dei pericoli più immediati.

Relativamente alla precedente lettera a), al fine di mantenere livelli qualitativi e funzionali pari a quelli degli asili nido gestiti direttamente dal Comune, il concessionario dovrà garantire i seguenti rapporti numerici minimi:

- n. 1 "operatore socio educativo" (educatore/educatrice) ogni 5 bambini fino a 12 mesi e 1 educatore ogni 7 bambini di età superiore;
- n. 1 "addetto ai servizi" (ausiliario/ausiliaria) ogni 20 bambini iscritti.

Il servizio, ai sensi della D.G.R. n. 20588 citata e successive circolari applicative, dovrà prevedere un calendario annuale di almeno 47 settimane di funzionamento, dal lunedì al venerdì, con un orario di apertura giornaliero non inferiore alle 9 ore e accoglienza dei bambini a partire dalle ore 7.30. Dovrà essere previsto a richiesta degli utenti il servizio di *prolungamento* nelle attuali misure minime (sino alle 18). Tale calendario e orario di funzionamento minimo dovrà essere comunque coerente con quanto offerto in sede di gara. Per il mese di luglio il concessionario si farà carico del *servizio estivo* (facente parte a tutti gli effetti delle 47 settimane di funzionamento) per gli utenti che ne facciano direttamente richiesta. Le iscrizioni a tale servizio saranno gestite direttamente dal concessionario, secondo disposizioni che saranno impartite dal concedente.

Il concessionario si adegnerà, senza ulteriori formalità, ad eventuali cambiamenti normativi, che intervenissero sia sul versante dei requisiti di funzionamento, sia in merito alla qualifica e ai titoli di studio necessari per il personale.

L'utilizzo della struttura oltre i periodi e gli orari definiti in gara, per attività comunque rivolte alla prima infanzia, deve essere concordato con il Comune concedente per un'armonizzazione dell'offerta cittadina.

Il concessionario deve:

- a) rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile al proprio settore; nel caso il concessionario debba assumere personale per svolgere il servizio, dovrà dare priorità al personale già operante nell'asilo nido in base a precedenti contratti o rapporti di appalto, salvo giustificati motivi;
- b) eseguire il servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto, sotto riserva di legge sulla base di verbale esecuzione servizio ai sensi art. 11 comma 12 del D. Lgs. 163/2006 e smi;
- c) uniformarsi, per le parti applicabili alla gestione del servizio oggetto del presente capitolato, alla "Carta dei Servizi Educativi del Comune di Mantova"
- d) assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del concedente e dei terzi nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose;
- e) garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini utenti e ai loro familiari ai sensi della vigente normativa;

- f) assegnare un educatore di sostegno, previa valutazione con il Comune della necessità e del monte ore opportuno, nel caso in cui venga iscritto presso l'Asilo nido un bambino diversamente abile, predisponendo un progetto individualizzato elaborato in équipe con gli esperti del territorio che seguono il bambino e con il Comune di Mantova (vedasi per i corrispettivi l'art.12);
- g) - la fornitura di apparecchiature accessorie per handicap, in base a prescrizione medica.
- h) curare la pulizia e il riordino di tutti i locali e dei cortili con relativa sabbiera (con cambio sabbia a carico del concessionario) e giochi esterni; la disinfestazione e derattizzazione dei locali anche nell'ambito delle procedure HACCP;
- i) procedere alle chiamate degli utenti entro il limite massimo consentito;
- j) predisporre il piano di formazione annuale degli operatori e favorire la partecipazione del personale, sia proprio che comunale, in un'ottica di reciprocità;
- k) far partecipare il referente organizzativo (coordinatrice), scelto e indicato dal concessionario fra il personale educativo costantemente presente, alle riunioni di coordinamento fra gli asili nido comunali;
- l) avvalersi dei moderni mezzi di pagamento delle rette a carico dei genitori, adeguandosi a quelli usuali del concedente;
- m) far sì che il personale indossi abbigliamento consono e uniforme in base alla mansione svolta, affinché sia garantita sia la funzionalità sia il decoro
- n) garantire il corretto e costante utilizzo della casella di posta elettronica assegnata all'Asilo Nido Kelder tramite personal computer e collegamento internet ad alta velocità a carico della concessionaria e software fornito dal Comune;
- o) utilizzare la denominazione "Asilo Nido Comunale Emi Kelder"
- p) L'elenco di cui sopra non è esaustivo, ma deve comunque ritenersi compresa ogni altra attività necessaria al corretto svolgimento del servizio.

Relativamente al servizio di ristorazione il concessionario deve:

attenersi per la somministrazione dei pasti alle procedure HACCP: in particolare, campioni dei pasti somministrati devono essere debitamente conservati per almeno 48 ore;

1. rispettare le tabelle dietetiche ATS - Val Padana ("Linee Guida per la Ristorazione Scolastica negli Asili Nido" ed eventuali modifiche e integrazioni) e le procedure definite dal Comune per le "diete speciali" e le diete "etico-religiose";
2. garantire che tutti gli alimenti siano corrispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle medesime e delle materie prime da impiegare;
3. utilizzare prodotti biologici e agroalimentari provenienti dal territorio (cd "a Km 0") in misura non inferiore (per tipologia, quantità e qualità) a quelli normalmente in uso presso gli altri asili nido comunali;
4. garantire che il personale addetto alla confezione dei cibi, oltre ai requisiti di natura sanitaria, sia in possesso di adeguata esperienza e capacità;
5. garantire la partecipazione della cuoca alle riunioni della "Commissione Mensa Asili Nido" e ai corsi di aggiornamento organizzati dal concedente.

Relativamente alle "piccole riparazioni" e ai piccoli interventi edili e impiantistici il concessionario deve:

1. effettuare le "riparazioni di piccola manutenzione" (secondo la definizione di cui all'art. 1609 del c.c., specificata nella raccolta provinciale degli usi della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Mantova) e tutti i piccoli interventi edili ed impiantistici che servono per il regolare funzionamento e l'evidente decoro della struttura;
2. provvedervi con la massima sollecitudine, anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni in ordine alla competenza delle spese da sostenersi;
3. avvalersi, per l'esecuzione degli eventuali lavori, di aziende in possesso dei necessari requisiti richiesti dalla vigente normativa in tema di lavori pubblici;

4. la sostituzione, in base ad effettiva necessità concordemente constatata, 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.), quando guasti e rotture non siano imputabili al concedente.

Qualora l'Aggiudicatario non adempia agli interventi di propria competenza, l'Amministrazione Comunale si riserva, previo sollecito formale, la facoltà di provvedere direttamente incaricando un fornitore o un tecnico di fiducia ed addebitando le spese sostenute all'Aggiudicatario fatta salva l'applicazione delle penali previste nel presente capitolato, salvo maggior danno.

Relativamente al personale impiegato per il servizio oggetto della presente gara:

il concessionario deve consegnare l'elenco del personale educativo, ausiliario e di cucina, specificandone la relativa qualifica professionale e il titolo di studio (ai sensi della Legge 27 dicembre 2017 n.205 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale del triennio 2018-2020, commi 594 e 601), predisponendo un piano di lavoro (turni degli educatori in servizio) da comunicare ad inizio anno scolastico all'Ente Gestore, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco, sia provvisoria che definitiva.

La Ditta è tenuta al rispetto dell'art. 25 bis del D.P.R. n. 313/2002, introdotto dal decreto legislativo n. 39 del 4 marzo 2014, con cui si è previsto che chi intende impegnare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, deve chiedere il certificato penale del casella rio giudiziale dal quale risulti l'assenza di condanne ai sensi degli articoli 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undieci del codice penale e l'assenza di misure interdittive che comportino il divieto di contatti diretti e regolari con minori.

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 funzionario comunale preposto al coordinamento ed alla vigilanza.

Anche il personale ausiliario e di cucina potrà essere variato soltanto in casi straordinari, debitamente motivati e comunicati al funzionario comunale già citato.

Non è autorizzato lo scambio delle funzioni tra il personale di cucina, quello educativo, quello ausiliario e quello amministrativo.

Il concessionario è tenuto a sostituire il personale che il funzionario comunale preposto alla vigilanza e al coordinamento motivi non essere adatto al compito, anche in via d'urgenza qualora siano emerse fattispecie che compromettono la sicurezza dei bambini.

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, il concessionario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso DPR.

Il personale è tenuto al rispetto del segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti

La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62 , sopra richiamati, nonché ogni violazione connessa agli obblighi legati al rispetto della privacy, può costituire causa di risoluzione del contratto.

La Ditta concessionaria comunicherà altresì il nominativo del responsabile della sicurezza che relazionerà entro 60 giorni dall'avvio della concessione rispetto al puntuale adempimento di cui alla Legge 81.

L'amministrazione, verificata l'eventuale violazione degli obblighi sopra elencati, contesterà per iscritto alla ditta contraente il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

La ditta concessionaria accetta che l'Amministrazione concedente e proprietaria rimanga in possesso di chiavi per l'accesso alla struttura per i compiti istituzionali.

Relativamente al Responsabile pedagogico/organizzativo del servizio oggetto della presente gara:

il concessionario deve individuare una figura di Responsabile del servizio, esterno all'organico del nido, in possesso di laurea in scienze pedagogiche, psicologiche o della formazione ed esperienza almeno triennale in ruoli analoghi al fine di garantire un elevato livello di qualità degli aspetti psicopedagogici, didattici, organizzativi, gestionali e valutativi.

Il Responsabile svolge, in generale, compiti di coordinamento, formazione e ricerca, consulenza e sostegno a favore del personale operativo e delle famiglie degli utenti.

Più in particolare:

- a) mantiene i rapporti con i responsabili del Settore competente per la concessione, ed in particolare relaziona periodicamente agli incaricati individuati dall'Amministrazione sull'attività svolta e sul funzionamento del nido;
- b) partecipa a incontri programmati nell'ambito del "coordinamento pedagogico territoriale" previsto dal D. Lgs. 13 aprile 2017, n. 65 ("Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino ai 6 anni");
- c) concorre all'elaborazione, aggiornamento e verifica del progetto educativo, della programmazione e documentazione delle attività e delle modalità di funzionamento del servizio;
- d) predispone e propone all'Amministrazione, per il necessario coordinamento e controllo, il piano di formazione e aggiornamento del personale educativo e ausiliario;
- e) è referente delle procedure di rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza;
- f) è referente nei rapporti con il servizio di Neuropsichiatria infantile qualora nella struttura fossero iscritti bambini con certificazione di disabilità;
- g) collabora con il personale educativo alla stesura e gestione di progetti individualizzati, verificati e documentati in corso d'anno, facendo anche riferimento ai verbali degli incontri tenuti, almeno due volte l'anno, con il servizio di Neuropsichiatria infantile, nel caso di bambini con bisogni speciali;
- h) concorda con il Coordinatore interno del servizio le necessità di attrezzature e/o materiale didattico e si fa carico di attivare le procedure amministrative di acquisto.

Relativamente al Coordinatore del servizio oggetto della presente gara:

ai sensi delle vigenti disposizioni (in particolare delle citate DGR n. 20588 e Circolare n. 11 del 18.10.2005; norme per l'Accreditamento dei servizi) deve essere prevista una figura interna all'organico di Coordinatore dell'Asilo Nido in possesso delle qualifiche e dei titoli di studio, di cui alla Legge 27 dicembre 2017 n.205 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale del triennio 2018-2020, commi 594 e 601. L'esperienza "deve essere documentata da certificati di servizio rilasciati dai datori di lavoro presso cui si è operato.

Il Coordinatore dell'asilo nido ha un ruolo plurifunzionale. Più in particolare:

- a) collabora con gli educatori alla realizzazione del Progetto Educativo,
- b) elabora, insieme al personale educativo e con la supervisione del Responsabile del servizio, il Piano Annuale di Lavoro, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Progetto Educativo, e lo verifica in itinere individuando eventuali correttivi;
- c) gestisce il personale specifico del servizio, relativamente sia agli aspetti organizzativi (ferie, turni, orari) che di gestione (controllo elenco presenze del personale e dei minori, controllo delle risorse materiali ed economiche in dotazione, ecc.);
- d) collabora con il Comune per la raccolta delle domande d'iscrizione e la formazione delle graduatorie;
- e) è il referente dei genitori per informazioni, richieste e segnalazioni inerenti il funzionamento generale del servizio;
- f) è responsabile, insieme agli operatori, dell'utilizzo e del buon mantenimento del materiale e degli strumenti in dotazione al servizio;
- g) partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Settore Servizi Educativi;
- h) è referente nei rapporti con i servizi di vigilanza dell'ATS Val Padana, del Piano di Zona e del Comune;
- i) documenta le attività svolte fornendone copia all'ente gestore.

Ai sensi della D.G.R. 20588/2005 il Coordinatore "può anche avere funzioni operative".

Relativamente al personale educativo (educatore/educatrice):

deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa nazionale e regionale, ha idonee conoscenze sociopsicopedagogiche, atte ad individuare e soddisfare i complessi bisogni dei bambini e favorire il loro sviluppo affettivo e cognitivo.

In particolare svolge le seguenti attività:

- a) realizza le attività previste per l'attuazione del Progetto Educativo, curando a tal fine l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi a disposizione, nella prospettiva di favorire lo sviluppo di ogni singolo bambino in relazione all'età ed al percorso di crescita personale;
- b) contribuisce all'elaborazione e realizzazione del Piano Annuale di Lavoro;
- c) predispose, insieme al coordinatore, la formazione dei gruppi dei bambini;
- d) cura la somministrazione dei pasti, l'igiene personale ed il riposo di ogni bambino, nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici, vigilando altresì sulla sua sicurezza;
- e) stabilisce corretti rapporti con le famiglie utenti anche prima dell'ambientamento;
- f) garantisce e sostiene il rapporto genitore-educatore-bambino, attraverso scambi di informazioni sull'esperienza del figlio e ne valorizza i momenti di vita quotidiana con colloqui individuali e riunioni di sezione;
- g) partecipa ai corsi di aggiornamento allo scopo di approfondire la propria professionalità.

ART. 8 – ALTRI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Oltre gli oneri derivanti dalla puntuale applicazione di quanto previsto dal precedente art. 7, sono a carico del concessionario:

- il canone d'uso delle strutture nella misura stabilita dal successivo art. 9;
 - il costo del personale;
 - il costo delle utenze telefoniche e, se necessario, dell'attivazione di nuova utenza o volturazione di un'utenza esistente;
 - l'assicurazione degli utenti del servizio in mancanza di corrispondente copertura regionale;
 - la tariffa per la raccolta e il trasporto dei rifiuti nella misura dovuta;
 - la pulizia periodica dei filtri dell'impianto di condizionamento ove presente;
 - il costo per la fornitura di: generi alimentari; materiale didattico, compreso quello specifico per handicap, cancelleria e materiali da ufficio; materiale sanitario per l'igiene dei bambini e di pronto soccorso secondo le indicazioni di ATS Val Padana; materiali igienici e di pulizia locali; stoviglie e casalinghi per il servizio mensa da sostituire e integrare all'occorrenza; biancheria da mensa e per le sezioni (tovagliato, materassi e biancheria da letto, etc.); vestiario per il personale;
 - la sostituzione di tutti i beni mobili lesionati o divenuti inservibili se ritenuto necessario o prescritto da autorità competenti.
- manutenzione ordinaria e straordinaria dei grandi elettrodomestici per cucina e pulizia (lavastoviglie, lavabiancheria, asciugabiancheria, frigoriferi) e dell'arredo professionale della cucina (tavoli, armadiature, carrelli inox, etc.), la verifica periodica degli allacciamenti alla rete del gas e il controllo di eventuali protezioni elettriche, nonchè tutti gli adempimenti ordinari connessi alla gestione\conservazione del CPI se esistente.
- manutenzione degli arredi e attrezzature d'aula e degli spazi dedicati ai bambini;
 - integrazione degli arredi e delle attrezzature per gli spazi d'aula e ad uso dei bambini per un minimo di € 4.000 per ogni anno, migliorabile in sede di gara senza oneri per il Comune (NB Nel caso di integrazioni o sostituzione di attrezzature che necessitino del CPI, tutti gli oneri connessi sia per la predisposizione della pratica che per le opere di adeguamento saranno a carico del concessionario, previo coordinamento con l'Ufficio tecnico del Comune di Mantova). Qualora si rendesse necessario provvedere a sostituire grandi elettrodomestici (lavastoviglie, lavabiancheria, asciugabiancheria, frigoriferi e stufa cucina) il relativo costo potrà essere assorbito in questa voce per la quota annuale di pertinenza. Potranno essere imputati a questa voce anche eventuali attrezzature inventariabili per bambini portatori di handicap.

ART. 9 - CANONE D'USO DELLA STRUTTURA

Il concessionario dovrà corrispondere al Comune di Mantova la somma minima di Euro 6.000,00 (seimila/00), posta a base di gara, integrata dalla somma eventualmente indicata nell'offerta

economica dell'aggiudicatario, oltre IVA di legge, per ogni anno di concessione, a far tempo dalla consegna dei locali del nido Kelder, quale canone di utilizzo degli stessi e delle relative attrezzature. Tale somma dovrà essere versata in un'unica soluzione entro i sei mesi successivi alla data di consegna dei locali e poi entro il 31 marzo di ogni anno di concessione. L'importo del canone sarà soggetto ad adeguamento ISTAT secondo le stesse regole che valgono per i corrispettivi dovuti dal Comune al concessionario (art.16).

ART. 10 ULTERIORI SERVIZI DI CONCILIAZIONE

Il concessionario realizzerà ulteriori servizi di conciliazione secondo i bisogni che di anno in anno saranno rilevati in collaborazione con l'Amministrazione e su richiesta della stessa. A titolo esemplificativo si indica i campus invernali presso gli asili nido comunali (uno o più secondo valutazione dell'Amministrazione), aperture al sabato di uno o più nidi....

Poiché non è possibile definirne l'entità economica, dipendendo dalla effettiva adesione dell'utenza, viene previsto il costo orario per operatore educativo addetto di € 20 più iva, comprensivo delle spese amministrative per buste paga e sostituzioni, consulente per HACCP e 81/08, pannolini e pulizie in generale, materiale didattico e utenza telefonica mobile.

I servizi di conciliazione suddetti, senza vincolo di realizzazione per l'amministrazione, sono stimati in 5.000 euro l'anno.

I servizi in oggetto, in genere, non comporteranno introiti da parte dell'utenza. In caso contrario, gli introiti saranno detratti, a consuntivo, dall'entità della spesa a carico del Comune

ART. 11 - TUTELA DEI LAVORATORI

L'impresa concessionaria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'impresa concessionaria è tenuta altresì all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Il Comune potrà richiedere all'impresa concessionaria in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, dei fogli paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con il personale, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Tra la documentazione da produrre si ritiene utile specificare, senza null'altro escludere alla luce della normativa vigente:

- a) copia lettera di assunzione di ciascun operatore
- b) copia delle attestazioni dei corsi di formazione richiesti di ciascun operatore;
- c) copia comunicazione delle assunzioni al Centro Impiego competente
- d) copia Libro Unico del Lavoro nella parte relativa ai dipendenti e/o soci lavoratori utilizzati nell'appalto
- e) per cooperativa che operi con soci-lavoratori: copia del Regolamento ai sensi art. 6 Legge 3 aprile 2001, n. 142

Dunque l'impresa concessionaria si impegna a presentare, su richiesta, tutta la documentazione necessaria a verificare la regolarità contrattuale, previdenziale e assicurativa, in ordine alla gestione dei rapporti con il personale impegnato nel servizio. I soggetti richiedenti sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con le disposizioni contrattuali e con la normativa vigente.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituisce ad ogni effetto di legge grave inadempimento delle previsioni contrattuali. Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra questa Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento della concessione all'impresa che segue immediatamente in graduatoria

l'aggiudicatario. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.

Il Comune di Mantova è esplicitamente sollevato da ogni obbligo e responsabilità che possa far valere il personale impiegato dal mancato rispetto delle norme dei CCNL e su eventuali carenze in ordine agli obblighi previdenziali, assistenziali ed erariali in capo al proprio datore di lavoro.

ART. 12 – PREVENZIONE E SICUREZZA

L'impresa concessionaria è tenuta all'osservanza delle leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di igiene, medicina del lavoro, prevenzione infortuni, sicurezza, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e adeguamenti.

Il Comune di Mantova provvederà a fornire all'impresa aggiudicataria la documentazione sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui è destinato ad operare il personale dalla stessa incaricato. Tale documentazione dovrà essere sottoscritta per accettazione.

L'impresa concessionaria dovrà provvedere alla predisposizione di un idoneo piano di emergenza e di evacuazione, previa mappatura dei locali ed addestramento degli interessati. Il piano predisposto dalla concessionaria dovrà essere esposto negli spazi utilizzati e dovrà essere consegnato in copia all'Amministrazione unitamente alla relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro a norma del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm..

Si precisa che in merito all'eventuale presenza di interferenze la valutazione delle stesse è stata effettuata, escludendone l'esistenza. Pertanto non si ritiene necessario redigere il DUVRI (D.Lgs.81/2008) .

Il concessionario dovrà comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del responsabile della sicurezza.

La Ditta dovrà vigilare che in struttura sia presente:

- Planimetria aggiornata;
- Autorizzazione al funzionamento;
- Dichiarazione di agibilità;
- Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico;
- Dichiarazione di conformità dell'impianto idraulico;
- Dichiarazione di conformità della nuova linea gas metano, se necessario;
- Verbale di verifica periodica impianto di riscaldamento;
- Verbale di verifica impianti messa a terra;
- Elenco aggiornato del personale e turnazione settimanale tipo;
- Fotocopie dei titoli di studio del personale;
- Elenco dei bambini iscritti con specifica degli orari di frequenza;
- Rendicontazione ore del personale in servizio;
- Verbale prova di evacuazione;
- Piano e Registro delle manutenzioni debitamente compilato;
- Certificato prevenzione incendi ai sensi della dpr 151/11
- Strumenti idonei a segnalare lo stato di emergenza
- Quietanze assicurative con il testo dell'Assicurazione
- Documentazione relativa agli adempimenti di cui alla L.81/08

L'elenco può non essere esaustivo, poichè si intende inclusa ogni documentazione prevista per legge.

Il concessionario, in quanto consegnatario del bene, dovrà comportarsi con la diligenza del buon padre di famiglia, assicurando di verificare lo stato complessivo degli impianti sia ai fini della sicurezza che della funzionalità, e ha l'obbligo di segnalare ogni anomalia o stato di pericolo.

ART. 13 – RESPONSABILITÀ

L'impresa concessionaria si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possano derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, per trascuratezza o per colpa, anche lieve, nello svolgimento dell'attività concessa.

Le spese sostenute a tal titolo dall'Amministrazione Comunale saranno dedotte sino all'ammontare dei crediti maturati e liquidati e l'eventuale somma eccedente rimborsata dallo stesso aggiudicatario.

L'impresa aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso il Comune, sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

E' responsabile pure dell'operato e dei propri dipendenti o degli eventuali danni che dal personale potessero derivare al Comune e/o a terzi.

Nessun rapporto giuridico si instaurerà tra operatore e Comune.

Deve inoltre stipulare prima dell'inizio del servizio apposita polizza assicurativa per un'adeguata copertura dei danni provocati agli utenti ed alla struttura per fatti addebitabili agli operatori della Ditta, durante o a causa dello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, non coperti da assicurazioni obbligatorie. Copia della polizza va consegnata al Comune al momento della sottoscrizione del contratto. Tale polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro (RCT/RCO) dovrà avere un massimale unico di almeno Euro 5.000.000,00 (Cinquemilioni/00). La polizza dovrà comprendere tra i terzi anche il Comune di Mantova ed essere stipulata con primaria compagnia assicurativa.

La polizza dovrà coprire l'intero periodo contrattuale. Il concessionario si impegna a presentare all'amministrazione comunale, ad ogni scadenza annuale delle polizze, le dichiarazioni da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

ART. 14 – PARTECIPAZIONE E CONTROLLI

Il Comune ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune - anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza, operando il necessario coordinamento e impartendo le direttive per l'omogeneità delle attività educative di tutti gli asili nido comunali – e vigilerà sul rispetto delle clausole del presente capitolato, del piano di gestione e delle disposizioni legislative e regolamentari.

L'aggiudicatario si impegna a garantire la partecipazione di proprio personale qualificato a percorsi di coprogettazione, anche nell'ottica di una più ampia politica di welfare regionale. E' quindi anche in tale ottica che deve intendersi la relazione con l'Ente Locale concedente, al fine di valorizzare al meglio le potenzialità reciproche e di contesto. Il coinvolgimento reciproco, per la partecipazione a bandi per il finanziamento di progetti, avverrà nelle medesima ottica, senza oneri aggiuntivi.

Laddove l'amministrazione comunale promuovesse o aderisse a un coordinamento pedagogico territoriale, il concessionario sarà tenuto ad aderire a tale struttura, incaricando a tal fine senza oneri per il Comune il proprio referente pedagogico.

Si applicano al concessionario le disposizioni in ordine alla nomina, composizione e funzioni del Comitato di gestione, contenute nel "Regolamento dei Servizi Comunali per la prima infanzia" approvato con D.C.C. N. 53 del 30 luglio 2012 ed eventuali modifiche o integrazioni successive: i preposti del Comune hanno diritto di accesso e di permanenza senza limitazioni nell'asilo nido affidato al concessionario e di partecipare alle riunioni del Comitato di gestione.

Il concessionario, attraverso l'attività del Responsabile del servizio, è tenuto, inoltre, a presentare una relazione, con periodicità annuale al termine di ogni anno educativo, sull'attività svolta e i risultati conseguiti, le eventuali disfunzioni verificatesi ed i correttivi applicati; le indicazioni sui possibili miglioramenti alla gestione. Il contenuto e la periodicità potrà comunque essere oggetto di successiva verifica, per massimizzarne l'utilità.

ART. 15 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria non potrà sospendere a nessun titolo i servizi neppure parzialmente o/e temporaneamente, salvo esplicita preventiva autorizzazione scritta da parte del Dirigente del Settore Servizi Educativi del Comune di Mantova.

L'impresa che non possa espletare il servizio, a causa di sciopero del proprio personale, deve darne preavviso agli utenti e al Comune nei termini di legge, nel rispetto comunque della normativa connessa agli scioperi nei servizi pubblici essenziali.

ART. 16 - CORRISPETTIVO A FAVORE DEL CONCESSIONARIO

Spetta al concessionario il corrispettivo mensile, per utente, determinato dall'esito della gara, tenuto conto della modalità d'orario fruita dall'utente.

Il corrispettivo definito in sede di gara avrà un abbattimento del 20% per gli utenti iscritti al part time (7,30-13,30) e la maggiorazione del 10% per gli utenti al tempo prolungato (7,30-17,30). Il corrispettivo spetterà in misura ridotta del 50% per i bambini inseriti al nido dopo il 15° giorno del mese. Qualora a causa di documentati problemi o difficoltà in fase di ambientamento i genitori decidessero di ritirare definitivamente il bambino dopo non più di 5 giorni di frequenza consecutiva, (escluso sabato e domenica) sarà addebitata una quota forfettaria pari al 25% dell'ordinaria retta mensile.

Una quota di tale corrispettivo verrà pagata direttamente dall'utente in conformità:

- a) alle tariffe (riportate in sunto nell'**Allegato B**) e successive eventuali modificazioni;
- b) ai criteri di applicazione delle tariffe, validi per tutti gli asili nido gestiti direttamente o indirettamente dal Comune (riportati in sunto nell'**Allegato C**);

La differenza tra la retta mensile calcolata in base alla fascia ISEE e il corrispettivo determinato dall'esito di gara resterà a carico del Comune e sarà liquidato al concessionario su presentazione di regolari fatture mensili. Si precisa che la diminuzione di incasso dovuta alle riduzioni di rette previste in riferimento a ridotta frequenza (malattie e/o festività) resterà a carico del concessionario, senza compensazione da parte del Comune, dato che sono correlate a una minore spesa dello stesso. Le riduzioni per inserimento dopo il 15° giorno o per ritiro si applicano anche alla quota del Comune, in pari misura.

Nel caso di utenti non residenti nel Comune di Mantova il concessionario applicherà la retta mensile prevista dal Comune per questa tipologia di utenti e verserà al Comune la differenza tra il corrispettivo risultante in sede di gara e la retta prevista per i fuori comune, dato che tale differenza rappresenta la spesa che il Comune assume per i propri residenti e che deve invece mettere a carico dei non residenti. Ciò vale nel caso in cui non esistano convenzioni tra il Comune di Mantova e il Comune di residenza dell'utente, perché in tal caso la differenza verrebbe regolata direttamente tra i Comuni.

Per i bambini diversamente abili, che a seguito di valutazione condivisa con il concedente avessero bisogno di personale di sostegno aggiuntivo, il concessionario assicurerà la presenza del personale necessario secondo le indicazioni di volta in volta date dal Comune, il quale ne assumerà gli oneri relativi definiti in sede di gara (offerta economica).

Eventuali contributi da enti pubblici per la gestione dell'asilo nido o per la manutenzione o adeguamento del fabbricato, competono esclusivamente e per intero al Comune concedente; quelli da privati, esclusivamente per la gestione dell'asilo, competono al concessionario, salvo diversa destinazione indicata dal privato erogatore. La coprogettazione per la partecipazione a bandi regionali potrà determinare altre ripartizioni.

Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al concessionario, ma assicurerà la più ampia collaborazione per incentivare la regolarità dei pagamenti e, se necessario, per favorire il recupero dei pagamenti non percepiti. In caso di tardiva presentazione dell'ISEE l'Amministrazione potrà valutare di assumere la spesa retroattivamente, qualora sia palese l'irrecuperabilità del credito, a seconda delle specifiche situazioni e viste le azioni poste in atto dal concessionario. Si dà atto che il concessionario potrà interrompere il servizio dopo due rette non pagate, anche non consecutive, purchè debitamente sollecitate, salvo ragioni di assistenza sociale rilevate dalle Assistenti Sociali del Comune, nel qual caso il debito sarà assunto dal Comune di Mantova.

A partire dal terzo anno di contratto, il prezzo della concessione, di cui all'offerta economica presentata dalla ditta affidataria, potrà essere aggiornato su richiesta del concessionario (ex articolo 175 comma 1, lettera a del D.lgs 50/2016), applicando l'indice ISTAT FOI annuale (del mese di riferimento rispetto allo stesso mese dell'anno precedente). Il mese preso a riferimento sarà quello di consegna dell'immobile denominato Kelder.

ART. 17 - FATTURAZIONE – PAGAMENTI – TRACCIABILITA'

Il concessionario emetterà fatture mensili, posticipate, intestate a Comune di Mantova – Settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione – Via Conciliazione 128 – 46100 Mantova (Cod. Fiscale 00189800204), esclusivamente in formato elettronico (ex D.L. 66/2014), pena l'impossibilità di procedere al pagamento da parte dell'Amministrazione.

Ogni fattura, oltre ad ulteriori dati identificativi che verranno comunicati successivamente all'aggiudicazione definitiva, dovrà obbligatoriamente riportare il **CIG** e il **Codice Univoco IOR5WN**, senza i quali l'Amministrazione non può procedere al pagamento.

La liquidazione delle fatture sarà disposta dal Settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione, previo accertamento della integrale ottemperanza delle condizioni previste dal presente capitolato.

Il pagamento delle stesse sarà effettuato dalla Tesoreria comunale su mandato del responsabile del servizio di ragioneria comunale, nel rispetto del termine (previsto dal D.Lgs n. 231/2002 come modificato dal D.Lgs n. 192/2012) di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura inoltrata, tramite il Sistema di Interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate (ex Legge n. 244/2007, art. 1, comma 211), alla casella di posta certificata **servizi.educativi@pec.comune.mantova.it** collegata al Codice univoco suindicato. Tale data coinciderà con quella di rilascio della ricevuta di consegna da parte del Sistema di Interscambio.

Ai sensi dell'art. 1 - comma 629 - della legge di Stabilità 2015 (che modifica il DPR n. 633/1972 inserendo l'art. 17-ter), l'Amministrazione è tenuta al rispetto del meccanismo detto "split payment" per effetto del quale verserà direttamente l'IVA all'erario anziché al fornitore, che, comunque, dovrà esporla in fattura.

Si precisa che, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari (artt. 3 e 6 della legge n. 136/2010, come modificata dalla legge n. 217/2010), relativamente al presente contratto l'aggiudicatario dovrà accendere presso banche o presso Poste Italiane Spa, uno o più conti correnti "dedicati", anche in via non esclusiva. La medesima ditta si impegna a comunicare a questo Settore competente, gli estremi identificativi del/dei conti correnti dedicati, unitamente alle generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. La stessa ditta provvede altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Il pagamento sarà effettuato esclusivamente a mezzo di bonifico bancario o postale ovvero altro strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo di tali strumenti costituisce causa di risoluzione del contratto.

In ottemperanza alle vigenti normative, in sede di formale liquidazione delle fatture, il Settore competente è tenuto all'acquisizione d'ufficio (presso l'INPS di competenza) di DURC regolare, in corso di validità, della ditta aggiudicataria. Qualora tale condizione non si verificasse per due volte consecutive, l'Amministrazione sospenderà la liquidazione delle fatture in attesa di regolarizzazione e avrà immediata facoltà di rescindere il rapporto contrattuale (art. 6, c.8, DPR n. 207/2010).

Ai sensi dell'art.30, comma 5-bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, l'Amministrazione opererà sull'importo netto progressivo del corrispettivo fatturato mensilmente, una ritenuta dello 0,50%. Tali somme vengono accantonate e saranno svincolate in sede di liquidazione finale, alla scadenza del contratto, dopo l'approvazione da parte della Stazione appaltante della verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

ART. 18 - CAUZIONE DEFINITIVA

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente Capitolato, l'esecutore del contratto si obbliga a costituire una garanzia fideiussoria, nella misura del 10% (dieci per cento) del valore complessivo presunto della concessione in oggetto, secondo quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, le garanzie sono aumentate di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso complessivo sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà allegare, in originale o copia autentica, la certificazione o dichiarazione dell'organismo accreditato o fotocopia della stessa sottoscritta dal Legale rappresentante ed accompagnata da copia del documento di identità dello stesso. Si precisa che in caso di R.T. la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate o in possesso della dichiarazione.

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
- b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.
- c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;
- d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 del c.c.

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione fermo restando quanto previsto al successivo art.15 avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fideiussoria per l'applicazione delle stesse.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia di cui così come disposto dal comma 3 dell'art. 103 del D.Lgs.50/2016 e smi determinerà la revoca dell'affidamento e l'incameramento da parte dell'Amministrazione comunale della cauzione provvisoria.

ART. 19 – PENALITA'

L'impresa aggiudicataria, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetta a penalità quando:

- si renda colpevole di manchevolezza o deficienza nella qualità e/o nella quantità del servizio, compresi il servizio mensa e la sanificazione degli ambienti (anche in caso di subappalto);
- effettui in ritardo gli adempimenti prescritti nel caso di rilievo nelle ispezioni, nel caso di invito al miglioramento e all'eliminazione di difetti o imperfezioni del servizio;
- non rispetti gli standard organizzativi e gestionali previsti dalla normativa regionale e le disposizioni del presente capitolato, nonché le normative a tutela dei lavoratori e della sicurezza;
- non effettui la formazione del personale nei modi e nei tempi previsti in sede di offerta per la presente gara.

ART. 20 - IMPORTI DELLE PENALITA'

L'Amministrazione ha facoltà di applicare le penalità qualora, in occasione dei controlli effettuati, vengano rilevate le inadempienze descritte nel precedente articolo.

Fermo restando i casi che determinano la risoluzione o la rescissione del contratto, i competenti uffici procedono immediatamente alla contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'appaltatore aggiudicatario interessato a formulare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni.

Nel caso il contraente non adempia a tali incombenze o nel termine di dieci giorni fornisca elementi giudicati inidonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà, a titolo di penale, la trattenuta del 10% dell'importo fatturato al Comune per il mese in cui si dà corso alla penale.

L'applicazione della penalità non pregiudica la richiesta di risarcimento di maggiori danni.

L'eventuale contestazione, ritenuta non sufficientemente giustificata, successiva alla terza nel corso della durata della concessione, determina la risoluzione del contratto stesso e l'immediata sospensione dei compensi pattuiti.

ART. 21 - MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLA PENALITA'

L'ammontare della penalità è addebitato sui crediti maturati e liquidati dal concessionario aggiudicatario derivanti dal contratto.

Le penalità sono notificate all'appaltatore aggiudicatario in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale preventivo.

ART.22 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI CONCESSIONE

Il rapporto di concessione può essere risolto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile: la risoluzione si verifica di diritto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, quando si verifichi una delle sottoindicate condizioni:

- abbandono del servizio oggetto della concessione, salvo per causa di forza maggiore;
- ripetute e gravi contravvenzioni (minimo tre) ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative al servizio;
- contegno gravemente scorretto verso il pubblico, da parte dell'aggiudicatario o del personale dipendente adibito al servizio;
- quando all'aggiudicatario viene addebitato un comportamento derivante da colpa grave e/o dolosa;
- violazioni agli obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62)
- procedure concorsuali e/o frode;
- cessione o subappalto totale;
- non provveda al versamento delle retribuzioni e/o degli oneri previdenziali ed assistenziali relative ai dipendenti;
- inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, sanitario anche riferite al personale dipendente;
- il mancato utilizzo degli strumenti previsti per legge, idonei a consentire la piena tracciabilità di tutte le operazioni contabili riguardanti la presente concessione.

Art. 23 – CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione del contratto o del capitolato sarà competente il foro di Mantova.

ART. 24 - DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE- SUBAPPALTO

Al concessionario non è consentito di subconcedere o di cedere a terzi la gestione dell'asilo nido. E' consentito, nei termini previsti dall'art. 174 del DLgs 50/2016, solamente di subappaltare a terzi, ferme le reciproche responsabilità, l'igiene dei locali e delle attrezzature e il servizio di refezione. Ciò secondo precisa indicazione, esclusivamente se e in quanto contenuta nell'istanza/dichiarazione per la partecipazione alla gara .

ART. 25 – SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, in modalità elettronica, a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

Sono a carico della ditta aggiudicataria le spese di segreteria, bollo e registrazione del contratto, stimate in c.a. Euro quattromiladuecento (€ 4.000,00).

Sono a carico dell'aggiudicatario anche le spese di pubblicazione bando, così come indicato all'art. 216 comma 11 del D. Lgs. 50/20116 e smi. stimate in euro 6.000,00.

ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si fa presente che i dati forniti saranno trattati dall'Amministrazione Comunale per le finalità connesse all'epletamento della gara e la necessaria stipula e gestione del contratto.

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione comunale in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla legge.

Acquisite, ai sensi del citato art. 13 del D. Lgs. 196/2003 le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra indicato.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mantova.

ART. 27 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

CAPACITÀ RECETTIVA E GESTIONALE
(dati medi relativi all'anno scolastico 2017/2018)

ASILO NIDO "KELDER"

Capacità recettiva 35 b. (incrementabile del 20% max)

SITUAZIONE A.S. 2017/2018

Gr. "Lattanti" (18 b.)		Gr. "Misto" (24 b.)		TOT.	Note: n° bambini iscritti fino alle 18.00 ("posticipo")
P.TIME	T.PIENO	P.TIME	T.PIENO		
3	15	4	20	42	n. 4 "Lattanti" n. 2 "Misto"

LEGENDA:

Gr. "Lattanti": bambini fino a 16 mesi (circa)

Gr. "Misto": bambini dai 17 mesi (circa) a 3 anni

P.Time: frequenza fino alle 13.30

T.Pieno: frequenza fino alle 16.00

Posticipo: frequenza fino alle 17.30/18.00

*Orario di apertura : 7.30

TARIFFE ASILI NIDO
(D.G.C. n. 52 del 13.3.2007 e succ. ii. mm.)

TARIFFE MENSILI PER RESIDENTI NEL COMUNE DI MANTOVA

TEMPO NORMALE (7,30 – 16,00)

Reddito (indicatore ISEE)	Tariffa mensile
da €. 0 a €. 5.164,00	da €. 20,00 a €. 40,00
da €. 5.164,01 a €. 10.329,00	da €. 60,00 a €. 200,00
da €. 10.329,01 a €. 15.493,00	da €. 230,00 a €. 330,00
da €. 15.493,01 a €. 22.724,00	da €. 360,00 a €. 470,00
Oltre €. 22.724,00	€. 491,13

Fino a euro 22.724,00 la retta è calcolata in modo direttamente proporzionale al reddito ISEE, oltre a tale reddito la retta è fissa.

PART TIME (7,30 – 13,30) ha diritto alla riduzione del 20% rispetto alla retta normale (la riduzione è applicata alla retta normale calcolata come da tabella)

TEMPO PROLUNGATO (7,30 – 18,00) alla retta normale, calcolata come da tabella, si applica una maggiorazione fissa di €. 15,50 per redditi ISEE da 0 a 22.724 euro e di euro 25,82 per redditi oltre i 22.724,00 euro.

Per ottenere le riduzioni, personalizzate in base alle condizioni economiche, l'utente deve presentare specifica domanda autocertificando il valore ISEE all'inizio della frequenza (e, successivamente, entro il 30 agosto di ogni anno). La domanda deve essere presentata all'Ufficio Rette del Settore Servizi Educativi - Via Conciliazione, 128.

Agli utenti che non presenteranno nei tempi stabiliti la richiesta di riduzione, sarà applicata la retta massima mensile di Euro 491,13.

IMPORTANTE:

L'applicazione delle riduzioni in base all'Isee è riservata ai soli residenti nel Comune di Mantova. Agli utenti che risiedono fuori dai confini comunali si applica una retta specifica secondo modalità definite dal Comune di Mantova.

CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE TARIFFE

(salvo successive mm. e ii.)

ORARI: I Nidi sono aperti ordinariamente dalle ore 8.00 alle 16.00, con possibilità di entrata anticipata (ore 7.30) e prolungamento orario (ore 17.30-18.00). I servizi di anticipo e prolungamento sono rivolti prioritariamente alle coppie nelle quali entrambi i genitori lavorino.

PROLUNGAMENTO D'ORARIO: i genitori dei bambini ammessi al servizio di prolungamento dell'orario (ore 16.00-17.30/18.00) dovranno versare una quota fissa mensile per l'intero anno scolastico, indipendentemente dall'effettiva frequenza: €. 15,50, elevata a €. 25,82 per valori ISEE oltre €. 22.724,00.

RETTE E RIDUZIONI: la retta per la frequenza del "Tempo Normale" (ore 7.30-16.00) è fissata in €. 491,13. Per ottenere le previste riduzioni, personalizzate in base alle condizioni economiche, l'utente deve presentare specifica domanda autocertificando il valore ISEE all'inizio della frequenza (e, successivamente, entro il 30 agosto di ogni anno). La domanda deve essere presentata all'Ufficio Rette del Settore Servizi Educativi - Via Conciliazione, 128.

RIDUZIONI FORFETTARIE DELLA RETTA: sono previste riduzioni forfettarie nei seguenti casi:

- a) 50% della retta per il mese in cui viene effettuato l'ambientamento (*inserimento*) del bambino purché i giorni di presenza complessivi (inserimento più frequenza normale) non superino i 15 gg. (sabati e domeniche compresi);
- b) 50% della retta stabilita per il secondo fratellino accolto sempre al nido;
- c) 50% della retta stabilita per bambini terzogeniti e ulteriori, indipendentemente dalla frequenza di altri fratelli al nido;
- d) 20% della retta in caso di frequenza al nido con orario ridotto ("P. Time", ore 7,30-13,30);
- e) 20% della retta in caso di malattia, attestata da autocertificazione con indicazione del medico che ha visitato il minore, che comporti una presenza effettiva inferiore ai 10 gg. nello stesso mese (non si conteggiano i sabati e le domeniche).

RIDUZIONI IN CASO DI FESTIVITÀ: per i mesi di dicembre e di gennaio, in occasione della chiusura del nido per le festività *natalizie*, si applica una riduzione del 10%, ma se la frequenza al nido nell'arco del mese risultasse inferiore ai dieci giorni per malattia, la riduzione sarà del 20%. Per le festività *pasquali* la sola riduzione prevista sarà del 20% nel caso in cui, aggiunte le assenze per malattia nell'arco del mese, la presenza risulti inferiore ai 10 giorni.

MANCATA PRESENTAZIONE NEI GIORNI CONCORDATI PER L'INIZIO DELLA FREQUENZA: in caso di ingiustificata assenza del bambino nei giorni concordati per l'inizio della frequenza, la retta mensile dovuta sarà comunque addebitata.

SITUAZIONI DI ESTREMO DISAGIO SOCIALE: su segnalazione dell' Assistente sociale, può essere previsto l'esonero, con adeguata indagine sulla situazione economica della famiglia.

SITUAZIONI DI MOROSITÀ: in caso di morosità (mancato pagamento delle rette di competenza nei tempi stabiliti) si avvieranno le procedure per la dimissione d'ufficio dal servizio e per il recupero del credito maturato.

RITIRI DAL SERVIZIO l'iscrizione si intende confermata per l'intero anno scolastico di riferimento e l'utente si impegna, conseguentemente, a versare le rette di competenza sino al mese di giugno. L'eventuale rinuncia al posto ("ritiro") deve essere comunicata per iscritto (anche via fax), **fatto salvo l'obbligo di versare la retta del mese in cui viene presentata**. Per i *ritiri* nel periodo finale dell'anno scolastico (mesi di maggio e giugno) sarà comunque addebitata l'ordinaria retta mensile sino al 30 giugno.

RITIRO IN FASE DI AMBIENTAMENTO: qualora, a causa di documentati problemi o difficoltà in fase di ambientamento, i genitori decidessero di ritirare definitivamente il bambino dopo non più di 5 giorni di frequenza consecutiva (esclusi sabato e domenica), sarà addebitata una quota ridotta forfettaria pari al 25% dell'ordinaria retta mensile.

SERVIZIO ESTIVO: per il Servizio Estivo (mese di luglio) sarà dovuta la stessa retta applicata nel corso dell'anno scolastico di riferimento.

CAMBIO DI RESIDENZA: qualora l'utente effettui il *cambio di residenza* trasferendosi in altro comune, il/la minore dovrà essere dimesso/a dal servizio. Sarà tuttavia ammessa la prosecuzione

della frequenza, sino al termine dell'anno scolastico, a condizione che: 1) nel nido interessato non vi siano bambini residenti in lista d'attesa; 2) l'utente si impegni al pagamento, dalla data di effettivo cambio di residenza, della retta massima in vigore. Il Comune effettuerà regolari verifiche sulla residenza degli utenti.