

ALLEGATO 4

DISCIPLINARE

Costituisce oggetto del presente la CONCESSIONE dei locali nei quali svolgersi l'attività dei servizi per l'infanzia per la fascia 0-3 anni al fine di soddisfare il bisogno di conciliazione famiglia-lavoro mediante buoni di servizio, realizzati sulle pp. ff. 2167/2, 2167/10, 2167/68 e P.Ed. 820 C.C. Coredo C.C. Coredo, per un numero di posti previsto, di massima, pari a 25 (venticinque) bambini.

Per gestione si intende l'organizzazione del servizio per l'accoglienza di bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni; essa comprende la predisposizione del progetto educativo, il suo adeguamento annuale, la cura del rapporto con le famiglie utenti anche mediante specifici momenti informativi/formativi e con il Comune, la gestione e l'organizzazione del personale, l'organizzazione interna, la manutenzione ordinaria dei beni assegnati in uso, nonché le altre prestazioni previste dal presente disciplinare e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

La gestione avviene utilizzando gli immobili, le relative pertinenze, messi a disposizione dal Comune e indicati nel bando di gara.

Il servizio deve essere organizzato ed erogato per anno educativo che, di norma, ha avvio ad inizio settembre e si conclude a fine luglio per un totale di undici mesi l'anno.

In ogni caso dovrà essere organizzato ed erogato secondo il calendario effettivo di inizio e fine anno educativo.

L'apertura della struttura è garantita per cinque giorni la settimana, dal lunedì al venerdì e rimane chiuso al pubblico per complessivi quindici giorni lavorativi ogni annualità.

Eventuali variazioni d'orario saranno concordate fra le parti; deve comunque essere garantito il servizio di anticipo e posticipo.

L'affidatario deve inoltre garantire, qualora richiesto dall'utenza del part-time mattutino e su prenotazione, il servizio integrativo in orario pomeridiano sino alle ore 18.00, salvo diverso accordo con gli utenti fruitori.

L'affidatario assicura comunque la vigilanza sui bambini in caso di ritardo, anche immotivato, dei familiari all'orario di uscita.

Art. 1 - Durata dell'affidamento

La durata dell'affidamento è stabilita in 3 anni educativi (orientativamente **dal 01/09/2015 al 31/08/2018**) con possibilità di rinnovo di ulteriori 2 anni previo apposito provvedimento espresso del Comune.

Art. 2 - Procedimento di gara

La scelta del contraente per la concessione dei locali nei quali svolgere il servizio avviene utilizzando la procedura di cui agli artt.19 e 18 comma 12, 12bis, 39 della L.P. 19.07.1990 n. 23 e s.m. e i. e del D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e s.m..

I soggetti partecipanti alla procedura di gara devono predisporre un'offerta tecnica costituita dagli elaborati descritti ai successivi punti del presente articolo. Tale offerta va redatta in forma dettagliata ma essenziale, nel rispetto delle prescrizioni del presente disciplinare costituenti caratteristiche minime inderogabili del servizio offerto.

La valutazione dell'offerta tecnica avviene ripartendo i 260 punti a disposizione della Commissione fra i seguenti elementi:

A. OFFERTA TECNICA

1 - PROGETTO EDUCATIVO unitario per il servizio erogato che espliciti i sotto indicati punti	Da 0 a 70 così distribuiti
Pedagogia della prima infanzia (0-3 anni): teorie di riferimento	5
Obiettivi educativi e metodologie scelte con particolare riferimento allo sviluppo della competenze affettive, relazionali, corporee e cognitive dei bambini:	5
- Aspetti organizzativo-metodologici: a) organizzazione della giornata: tempi, attività (alternanza e differenziazione rapportata all'età, utilizzo degli spazi) modalità di preparazione e somministrazione dei pasti b) organizzazione degli spazi e utilizzo dei materiali didattici e ludici c) organizzazione dei gruppi dei bambini	20
- Aspetti relazionali: a) caratteristiche delle relazioni educatori-bambini, educatore-educatore, bambino/a-bambino/a; b) le fasi di inserimento e di ambientamento organizzazione dei gruppi dei bambini; c) la famiglia: modalità e tempi di relazione con la/le famiglia/e	30
- Aspetti di contesto: a) modalità di raccordo e collaborazione con le agenzie socio-culturali e con i servizi socio educativi del territorio b) la continuità con la scuola materna	10

2 - ASPETTI GESTIONALI INERENTI IL SERVIZIO con particolare riferimento a:	Da 0 a 110 così distribuiti
a) il piano finanziario gestionale del servizio, ipotizzando una fruizione massima di 20 bambini. Il piano deve indicare: a) il bilancio previsionale del primo anno di attività del servizio prevedendo il comodato ad uso gratuito da parte del comune dei locali nei quali si svolgerà il servizio della durata di 5 anni; b) le quote di ammortamento degli investimenti di cui alle specificazioni seguenti; c) il livello di compartecipazione indicativo ai costi da parte delle famiglie con condizioni economico-patrimoniali che consentano loro di poter usufruire dei benefici del "buono di servizio";	15

<p>b) la progettazione degli spazi educativi messi a disposizione dal Comune di Predaia; relativamente a questo criterio si richiede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'elaborazione di una proposta grafica di arredo degli spazi disegnata sulla planimetria allegata alla presente richiesta di interesse; <u>si fa presente che la spesa per l'arredo dei locali è a carico totale della cooperativa "soggetto" ente aggiudicatario; fatto salvo quanto indicato all'art. 6 del Disciplinare</u> - l'indicazione delle funzioni che gli spazi opportunamente arredati dovranno svolgere; la descrizione (massimo 2000 battute) dovrà essere riportata su una cartella a parte; - la presentazione di un piano di investimento degli arredi progettati e a norma con la legislatura con specifica presa d'atto che l'investimento degli arredi sarà a carico dell'organizzazione gestrice del servizio d'infanzia. - dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante con la quale si impegna ad assumersi le spese relative ad acqua, luce, gas, telefono, riscaldamento. 	15
<p>c) l'indicazione delle qualifiche del personale dipendente che andrà a svolgere il servizio per l'infanzia nella fascia 0-3 anni, con indicato il titolo di studio dello stesso che dovrà essere compatibile con quanto determinato nella delibera della Giunta provinciale n. 578 di data 13/04/2015, e con indicazione espressa della volontà dell'organizzazione di privilegiare, ove possibile, l'assunzione di personale sul posto (persone residenti nel Comune di Predaia) a cui assegnare le mansioni di ausiliaria, cuoco/a ed educatrice;</p>	15
<p>d) impegno scritto da parte dell'Ente aggiudicatario a far partecipare il personale a corsi di formazione del personale sia previsti dallo stesso organismo, e/o dalla Comunità della Val di Non o dalla Provincia di Trento;</p>	5
<p>e) l'indicazione della presenza della coordinatrice psico -pedagogica specificando qualifica professionale e modalità di presenza; qualora l'Ente aggiudicatario non abbia un responsabile dell'area educativa, si dovranno esplicitare le modalità con cui viene svolta l'attività di coordinamento pedagogico nonché la qualifica di chi sovrintende alla progettualità pedagogica-educativa</p>	15
<p>f) orario giornaliero del servizio, con specificazione delle modalità adottate per favorire la conciliazione dei tempi per le famiglie;</p>	15
<p>g) orario settimanale e turnistica di ciascuna persona impiegata nelle rispettive figure presenti nella struttura per l'erogazione del servizio;</p>	5
<p>h) gestione dei servizi ausiliari;</p>	5
<p>i) manutenzione dell'immobile e delle relative pertinenze;</p>	15
<p>l) modalità e strumenti di valutazione e autovalutazione della qualità del servizio.</p>	5

3 - ASPETTI ECONOMICI INERENTI IL SERVIZIO con particolare riferimento a:	Da 0 a 40 così distribuiti
a) valutazione relativa alla quantificazione della misura della tariffa ordinaria corrispettiva a carico dei fruitori del servizio ed applicata al bilancio;	20
b) valutazione delle tariffe di servizio relativo alle fasce orarie di anticipo e posticipo	20

4 - ALTRI ASPETTI INERENTI IL SERVIZIO con particolare riferimento a:	Da 0 a 40 così distribuiti
a) alle organizzazioni che – alla data di presentazione della richiesta di partecipazione al confronto concorrenziale – hanno attivato il processo Family Audit (di cui alla delibera della G.P. n. 1364 del 10.06.2010) con l’invio alla struttura provinciale competente della relativa lettera di interesse o hanno conseguito la certificazione Family Audit ;	5
b) organizzazione e gestione di un servizio socio-educativo di animazione estiva ossia nel periodo di chiusura delle scuole per l’infanzia per bambini da 3 a 6 anni (con ammissione prioritaria ai fratelli dei bambini inseriti nel servizio)	10
c) organizzazione corsi di accompagnamento alla genitorialità e/o relativi a specifiche tematiche educative aperti al pubblico	15
d) Presenza di educatrici certificate nella conoscenza della lingua inglese	10

Una commissione tecnica composta di tre membri, fra cui uno con funzione di Presidente, nominata dalla Giunta comunale provvederà alla valutazione delle offerte tecniche presentate dai soggetti invitati al confronto per l’affidamento dei locali nei quali svolgere il servizio, alla redazione della graduatoria delle offerte ammesse sulla base dei criteri sopraindicati e all’aggiudicazione conseguente.

La Commissione opera e decide a maggioranza. Alle riunioni della Commissione possono essere invitati funzionari o esperti per relazionare su specifici argomenti.

Art. 3 - Cessione e subappalto

L’affidatario si obbliga ad assicurare il servizio con proprio personale escludendo qualsiasi forma di cessione, totale o parziale, dell’affidamento. Si configura cessione anche in caso di cessione d’azienda o ramo d’azienda.

Nei casi in cui l’affidatario modifichi la propria natura giuridica a favore di altra, deve farne comunicazione scritta al Comune tramite raccomandata con avviso di ricevimento entro 5 giorni dalla data in cui ha effetto tale modifica.

Il subappalto può essere autorizzato dal Comune solo per le prestazioni non prevalenti riguardanti, ad esempio, la manutenzione ordinaria e le pulizie straordinarie degli immobili e relative pertinenze.

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

Il subappalto è consentito, previa autorizzazione del Comune, unicamente per le prestazioni riguardanti la manutenzione ordinaria della struttura e della area esterna, le pulizie straordinarie degli immobili nel rispetto delle seguenti condizioni:

- A) Che il prestatore abbia indicato nell'offerta le singole tipologie di servizio che intende subaffidare;
- B) Che l'affidatario del servizio provveda alla presentazione all'Amministrazione di apposita richiesta di autorizzazione al subappalto ed al deposito del contratto di sub affidamento presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data dell'effettivo avvio delle prestazioni attinenti ai relativi servizi;
- C) Che al momento del deposito del contratto di sub affidamento presso l'amministrazione il prestatore di servizi trasmetta le certificazioni attestanti il possesso da parte del sub affidatario dei requisiti richiesti a specificati nel successivo punto 4 ed una dichiarazione del sub affidatario stesso attestante il possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 38 del D.lgs. N. 163/2006 e s.m.;
- D) Che il sub affidatario sia iscritto, se italiano, alla Camera di Commercio Industria Agricoltura Artigianato (in caso di soggetto straniero è richiesta l'iscrizione ai corrispondenti registri professionali), non sia incorso in cause di decadenza, divieto, e sospensione previste dalla legge n 575/1965 e s.m. e disponga di tutti i requisiti prescritti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle attività di subappalto;
- E) Che al momento del deposito del contratto di sub affidamento il prestatore del servizio abbia provveduto a depositare una dichiarazione attestante l'insussistenza di eventuali forme di controllo e collegamento a norma dell'art. 2359 del C.C. con il sub affidatario.

L'effettivo avvio delle operazioni comprese nel sub affidamento non può aver luogo prima del rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra detto , a norma dell'art 118 comma 8 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m., l'Amministrazione provvede al rilascio dell'autorizzazione entro 30 giorni dalla relativa istanza completa di tutta la documentazione prescritta a norma dei precedenti punti da 2 a 5 tale termine può essere prolungato una sola volta ove ricorrano giustificati motivi. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa. Il termine è ridotto della metà per i sub affidamenti inferiori al 2% dell'importo contrattuale.

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

Art. 4 - Destinatari del servizio

Il servizio è rivolto ai bambini dai 3 mesi fino ai 3 anni di età fatta salva la possibilità di prolungare la frequenza fino alla chiusura estiva per i bambini che, compiuti i tre anni di età, non abbiano la possibilità effettiva di frequentare la scuola dell'infanzia. Sono fatte salve eventuali eccezioni previste dalla normativa provinciale di settore.

Il numero massimo di bambini accolti contemporaneamente nella struttura è di 25 (venticinque) e comunque fino alla capienza massima stabilita dall'Amministrazione. La Cooperativa/ Ente si impegna ad accogliere con priorità nella struttura i bambini residenti nel Comune di Predaia rispetto ad ogni altra richiesta proveniente da fuori Comune. Nel caso di disponibilità di posti potranno essere accolti bambini non residenti, senza la necessità di convenzione con il Comune di appartenenza ma con intera spesa a carico della famiglia richiedente, o con l'intervento finanziario di altri enti.

Durante il periodo di chiusura estiva della scuola dell'infanzia, il servizio può essere destinato anche ai bambini della fascia superiore di età da 3 a 6 anni compiuti, nei limiti dei posti disponibili ed in base alla presentazione delle richieste.

Art. 5 - Obblighi dell'affidatario

Per tutta la durata del contratto l'affidatario garantisce l'apertura della struttura 5 (cinque) giorni la settimana, dal lunedì al venerdì. Complessivamente il servizio rimane chiuso al pubblico per 15 (quindici) giorni lavorativi ogni annualità.

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

Nell'erogazione del servizio, l'affidatario deve attenersi agli standard e a criteri di funzionamento definiti dalla normativa provinciale e comunale vigente, nonché da ulteriori documenti adottati dall'Amministrazione comunale.

L'affidatario deve inoltre:

- a) dare attuazione al progetto educativo che, per il primo anno di affidamento, sarà esclusivamente quello presentato in sede di gara; per gli anni successivi al primo l'affidatario è tenuto, entro il secondo mese di ogni anno educativo, ad aggiornare e presentare al Comune il proprio progetto educativo coerentemente con quello presentato in sede di offerta;
- b) presentare alla prima Assemblea dei genitori di ciascun anno educativo il proprio progetto educativo;
- c) presentare all'ufficio competente, al momento dell'attivazione del servizio, nota sottoscritta dal legale rappresentante indicante, per ogni dipendente impiegato nel servizio, i dati anagrafici, il titolo di studio ed ogni altra indicazione che ne attesti il diritto allo svolgimento dell'incarico, la data di assunzione, il tipo di contratto applicato e l'orario di lavoro assegnato. Tale adempimento, nel corso della vigenza contrattuale, dovrà essere aggiornato con le modifiche che di volta in volta dovessero verificarsi (sostituzioni, integrazioni, cessazioni ecc.);
- d) fornire al Comune, entro i termini dallo stesso definiti, ogni altro dato o documento che il medesimo ritenga opportuno richiedere ai fini della valutazione dell'attività espletata;
- e) integrare e sostituire il materiale didattico e di consumo (quali, a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, biancheria, stoviglie, giochi e quanto altro possa essere necessario a garantire la corretta erogazione del servizio);
- f) fornire i generi alimentari ed il materiale igienico-sanitario;
- g) provvedere costantemente alla pulizia dei locali, delle relative pertinenze e dell'area verde messi a disposizione, degli arredi, degli apparecchi e delle attrezzature con proprio personale, materiali e strumenti al fine di garantire in ogni momento la presenza di condizioni ottimali di utilizzo in piena sicurezza sia dal punto di vista igienico-sanitario che dal punto di vista della tutela dell'incolumità dei bambini e di chiunque acceda alla struttura. In particolare, l'affidatario deve procedere a costanti esami e verifiche delle aree esterne per accertarsi che le stesse siano in condizioni ottimali e comunque sempre tali da evitare pericoli di qualsiasi genere ed infortuni ai bambini. La pavimentazione interna in legno non verniciato deve essere detersa con specifici prodotti non aggressivi e periodicamente trattata con adeguate cere/oli nutrienti;
- h) provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria delle parti della struttura messe a disposizione in via esclusiva e dell'area esterna alla stessa, al fine di conservarla per tutta la durata dell'affidamento in perfetto stato di efficienza ed a comunicare tempestivamente all'Amministrazione la necessità di interventi di manutenzione straordinaria. Rientrano nelle manutenzioni ordinarie tutti gli interventi volti a garantire una corretta e diligente conduzione degli immobili che ne garantiscano l'efficienza e la durata nel tempo;
- i) provvedere, in caso di necessità, alla sostituzione o all'acquisto di nuove attrezzature ludiche ed apparecchiature varie, eccedenti alla dotazione iniziale;

- k) garantire l'autocontrollo igienico-sanitario ai sensi del Regolamento CE 852/2004 e successive modifiche ed integrazioni;
- l) garantire il pieno rispetto delle norme sulla sicurezza ai sensi del DLgs. 81/2008;
- m) sperimentare, se richiesto dall'Amministrazione e con il consenso dei genitori, l'uso di pannolini riciclabili o biodegradabili;
- n) segnalare tempestivamente all'affidatario eventuali necessità di manutenzione straordinaria dei beni consegnati giusto inventario redatto al momento della consegna formale dell'immobile.
- o) acquisire a propria cura e spese le necessarie autorizzazioni sanitarie relative ai locali nei quali viene svolto il servizio, e rendere i locali perfettamente idonei all'uso per l'utilizzo dell'attività in oggetto;
- p) sostenere l'onere della spesa per l'asporto dei rifiuti solidi urbani, nonché tutte le spese relative all'uso del telefono (allacciamento e canoni), acqua, gas ed energia elettrica e le spese per il riscaldamento della struttura.

Art. 6 - Obblighi del Comune

Il Comune si impegna a:

- a) mettere a disposizione una sede idonea allo svolgimento del servizio con una capienza massima di 25 (venticinque) bambini;
- b) alla fornitura e messa in opera degli arredi e attrezzature per la cucina ed all'installazione dei corpi illuminanti di tutti i locali concessi in uso;
- c) provvedere alla manutenzione straordinaria dell'immobile, delle relative pertinenze. Rientrano fra gli interventi di manutenzione straordinaria tutti gli interventi di riparazione o sostituzione di componenti deteriorati per vetustà, in modo da mantenere l'edificio e i connessi impianti tecnologici nello stato idoneo per servire alla destinazione d'uso. Sono inoltre da considerarsi interventi di manutenzione straordinaria quelli derivanti dalla necessità di adeguamento normativo di parti edilizie o impiantistiche in relazione a disposizioni legislative o regolamentari emanate successivamente alla consegna dell'immobile. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di addebitare al soggetto gestore le spese sostenute per interventi di manutenzione straordinaria, qualora la necessità degli stessi non sia stata comunicata dal soggetto gestore all'Amministrazione entro le 48 ore dalla rilevazione. Rimangono comunque a carico del soggetto gestore i danni subiti dal personale, utenti e/o terzi a causa della mancanza di interventi di manutenzione straordinaria della struttura qualora il gestore non abbia provveduto, così come previsto dall'art. 8 del presente disciplinare, ad avvisare l'Amministrazione Comunale di imperfezioni, rotture e di qualsiasi altro evento che possa determinare l'insorgere della necessità di interventi di manutenzione straordinaria.

Art. 7 - Attività di cucina e mensa

L'ENTE GESTORE gestisce direttamente la mensa in conformità al piano di autocontrollo HCCP. In casi di impossibilità a provvedere direttamente al servizio di mensa, per cause non imputabili all'affidatario, lo stesso può rifornirsi temporaneamente presso terzi, previa espressa autorizzazione scritta da parte del Comune.

L'affidatario è tenuto a garantire l'autocontrollo igienico-sanitario ai sensi del Regolamento CE 852/2004 e successive modifiche ed integrazioni.

Nell'erogazione dei pasti devono essere rispettati i dettami della Tabelle dietetiche e nutrizionali provinciali in vigore e, per i bambini di età inferiore ai 12 mesi o in casi di bambini affetti da allergie alimentari, si dovrà fare riferimento alle diete specificatamente prescritte dal pediatra.

I prodotti provenienti da coltivazione biologiche dovranno essere conformi al Regolamento C.E.E. n. 2092/91 e CE 1804/99 e successive modifiche ed integrazioni.

L'affidatario dovrà attenersi a quanto indicato dal D.M. 06.04.1994 n. 500 e dal Codice OMS/UNICEF.

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

E' vietato l'impiego di gelatine animali.

Art. 8 - Responsabilità

L'affidatario assume ogni responsabilità derivante dalla conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, economico, igienico-sanitario e organizzativo e gestisce il servizio in conformità a quanto stabilito dal Regolamento comunale in materia, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità.

La gestione del servizio è effettuata dall'affidatario a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

L'affidatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei, nonché da danni di qualsiasi natura che possono derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto del presente disciplinare. Il Comune sarà così esentato da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'affidatario risponde interamente per danni a persone o cose che possono derivare dall'impiego di mezzi ed attrezzature, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi. L'affidatario risponde di ogni danno che può derivare dalla carente manutenzione ordinaria della struttura non adeguatamente segnalata. L'affidatario, oltre alle norme del presente disciplinare, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante la durata dell'affidamento.

Art. 9 - Copertura assicurativa

L'ENTE GESTORE garantisce l'espletamento del servizio con la diligenza richiesta dalla tipologia, sia per quanto riguarda l'operato nei confronti degli utenti, sia per quanto riguarda la cura dei beni di proprietà Comunale. A tali scopi deve essere munita di idonee polizze assicurative di copertura dei rischi verso gli utenti e dei danni verso i beni mobili ed immobili. Le relative polizze saranno depositate in copia agli atti del Comune affidante prima dell'inizio dell'attività educativa. La copertura assicurativa per l'intera durata della convenzione, deve essere estesa anche agli operatori, e relativa alla responsabilità civile verso terzi inerente la gestione della struttura come sopra descritta nonché all'esercizio di tutte le attività accessorie, complementari e collegate all'attività di gestione del servizio con massimale di almeno € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomilaeuro) per sinistro, con limite per R.C.O. di € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomilaeuro) per sinistro e di € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomilaeuro) per prestatore di lavoro.

La polizza infortuni dovrà prevedere i seguenti massimali: morte € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomilaeuro), invalidità permanente € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomilaeuro). La polizza andrà a regolazione premio sulla base del numero effettivo dei bambini iscritti ai nidi d'infanzia. Dovrà inoltre essere compresa la garanzia per il contagio da virus HIV. Si prevede un'assicurazione nominativa per ogni bambino con i seguenti massimali: morte € 260.000,00 (duecentosessantamilaeuro) e invalidità permanente € 260.000,00 (duecentosessantamilaeuro).

I valori assicurati saranno soggetti agli aggiornamenti ai valori ISTAT.

La/e polizza/e andranno inviate in copia al Comune prima dell'attivazione del servizio oggetto del presente disciplinare.

Art. 10 - Personale

L'ENTE GESTORE deve mettere a disposizione del servizio, per tutto il periodo di durata dell'affidamento, un coordinatore pedagogico con esperienza minima annuale nella gestione di servizi educativi per l'infanzia da zero a tre anni.

L'ENTE GESTORE deve, inoltre, individuare all'interno della propria organizzazione una persona che è referente per l'esecuzione del contratto e che funga da collegamento con il Comune

Lo stesso deve garantire la propria presenza, per tutta la durata dell'affidamento, in una struttura operativa amministrativa situata nel territorio provinciale, dotata di recapito telefonico e di fax.

Il personale educativo, ausiliario e di cucina deve possedere i requisiti d'accesso previsti dalla normativa provinciale vigente e sue eventuali successive modificazioni ed integrazioni Per garantire la funzionalità didattico – educativa ed organizzativa del servizio d'infanzia deve essere assicurata la presenza di una educatrice che nel suo monte ore svolga anche il ruolo di coordinamento interno.

Art. 11 - Formazione del personale

Il personale operante nel servizio d'infanzia è tenuto, a partecipare alle iniziative di formazione e aggiornamento, promosse dalla Provincia Autonoma di Trento e realizzate in accordo con gli enti interessati. L'affidatario potrà attuare altre iniziative di aggiornamento, in aggiunta a quelle promosse dalla Provincia Autonoma di Trento e dalla Comunità .

Art. 12 - Rapporto di lavoro e vincoli contrattuali

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

L'ENTE GESTORE è tenuto ad applicare integralmente a tutti i lavoratori, siano essi soci lavoratori o dipendenti, tutte le norme previste dal contratto di categoria di appartenenza per i lavoratori dipendenti, con l'obbligo altresì di applicare anche gli eventuali accordi locali integrativi dei contratti collettivi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i servizi.

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

Nel caso in cui i predetti versamenti non siano stati effettuati, il Comune ha diritto di adottare le opportune determinazioni, fino alla risoluzione dell'affidamento, nei casi di maggiore gravità e previa diffida alla regolarizzazione inviata all'affidatario e da questo disattesa.

Il personale impiegato deve essere fisicamente idoneo a svolgere i compiti cui risulta assegnato. Il rapporto di lavoro del personale socio e/o dipendente deve comunque garantire il rispetto delle norme previste dallo Statuto dei lavoratori, con particolare riferimento all'art. 36 della L. 20.05.1970 n. 300.

Per le cooperative è fatta salva la priorità di impiego dei propri soci lavoratori facenti parte della compagine sociale quale risulta trenta giorni prima della partecipazione alla gara d'appalto.

Fermo restando quanto stabilito dal presente disciplinare e dalla normativa nello stesso richiamata, si applicano le disposizioni di cui all'art. 35, commi da 28 a 34, della legge n. 248/2006.

Art. 13 - Organi di partecipazione e gestione

Le forme e le modalità di partecipazione dei genitori alla vita e all'organizzazione del servizio d'infanzia sono assicurate dall'affidatario.

E' facoltà dei genitori dei bambini frequentanti riunirsi in assemblea presso il servizio dandone preavviso alla coordinatrice interna.

Art. 14 - Attività di controllo e verifiche sul servizio

Il Comune di Predaia, attraverso suoi delegati, può effettuare, in qualsiasi momento, anche senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, i controlli sul corretto espletamento del servizio oggetto del presente disciplinare in tutti i suoi aspetti.

L'ENTE GESTORE è tenuto a fornire al personale incaricato dal Comune per i controlli la massima collaborazione, consentendo in ogni momento il libero accesso alla struttura messa a disposizione e a fornire ogni documentazione ed informazione completa e veritiera che ritenga opportuno acquisire. Il personale dell'affidatario non deve interferire sulle procedure di controllo effettuate dagli incaricati del Comune. L'ENTE GESTORE si impegna, inoltre, ad agevolare ogni controllo dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari competente per la verifica del rispetto della normativa igienico-sanitaria e della tutela della salute dei bambini.

Art. 15 - Cauzione definitiva

L'ENTE GESTORE deve prestare una cauzione, anche in forma di fideiussione, a garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni previste dal contratto per un importo pari a € 10.000,00.=

L'affidatario si impegna a reintegrare la cauzione nell'importo originario ogni volta la medesima abbia a subire riduzioni a seguito di escussioni da parte del Comune.

Per i soggetti in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee la cauzione e la garanzia fidejussoria sono ridotte del 50% ai sensi degli artt. 75 e 113 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163.

Art. 16 - Inadempimenti e penali

Qualora si verificano, da parte dell'ENTE GESTORE comprovate carenze di gestione, comportamenti irrispettosi nei confronti dell'utenza, o qualsiasi altro fatto che costituisce inadempimento degli obblighi derivanti dal presente disciplinare e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara, il Comune procede alla contestazione scritta delle infrazioni all'affidatario. L'affidatario deve rispondere per iscritto alle infrazioni contestate entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento delle stesse.

Il Comune competente, verificata la persistenza degli inadempimenti ed acquisite le controdeduzioni prodotte dall'affidatario, si riserva di applicare penali la cui misura è motivatamente stabilita, in relazione all'entità dell'inadempimento, fatta salva la responsabilità per ulteriori danni che l'Amministrazione avesse a subire a causa dell'inadempimento stesso.

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

- a) gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione complessiva del servizio che possono arrecare danni agli utenti o anche indirettamente al Comune. Costituisce grave irregolarità anche l'inadeguatezza del personale che non offre garanzia di capacità o non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, anche con riferimento a singoli lavoratori, attraverso contestazione scritta;
- b) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento del servizio;
- c) accertate violazioni agli obblighi di cui al presente disciplinare;
- d) diffusa e motivata insoddisfazione degli utenti presso i quali il Comune si riserva la facoltà di procedere, nei tempi e nei modi che riterrà più opportuni, alla verifica della qualità del servizio.

In caso di risoluzione contrattuale dovuta ai motivi di cui ai punti a), b), c) e d) l'Amministrazione può procedere all'incameramento della cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno, fatti salvi gli ulteriori danni che l'Amministrazione avesse a subire a causa dei fatti sopra indicati e della necessità di procedere ad un nuovo affidamento.

L'affidatario può risolvere il rapporto contrattuale nei tempi e modi indicati ed ammessi dalle leggi vigenti ed in ogni caso non potrà mai essere interrotto il servizio prima della naturale scadenza annuale estiva fissata al 31 agosto.

Art. 17 - Revoca per pubblico interesse

Il Comune di Predaia può revocare l'affidamento, notificando la revoca almeno 3 (tre) mesi prima mediante raccomandata con avviso di ricevimento, per sopraggiunte ragioni di pubblico interesse. Nel caso di revoca, disposta a norma del presente articolo, l'affidatario non ha diritto a indennizzo o risarcimento per la revoca disposta, tranne la restituzione degli arredi e/o attrezzature impiegate ed acquisite direttamente dall'aggiudicatario.

L'affidatario non potrà chiedere indennizzi o danni per carenza di utenza che comportino la chiusura del servizio.

Art. 18 - Controversie

Per quanto non espressamente indicato nel presente disciplinare e nella lettera d'invito, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione e interpretazione delle norme poste a disciplina dell'affidamento del servizio in oggetto saranno definite dall'autorità giudiziaria competente.

