

**COMUNE DI TIONE DI TRENTO**

**DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE**

## SERVIZIO DI ASILO NIDO INDICE

Art. 1	Oggetto del servizio di asilo nido	pag. 3
Art. 2	Procedimento di gara	pag. 3
Art. 3	Durata dell'affidamento	pag. 5
Art. 4	Variazioni contrattuali	pag. 5
Art. 5	Cessione e subappalto	pag. 5
Art. 6	Destinatari del servizio	pag. 6
Art. 7	Rette	pag. 6
Art. 8	Obblighi delle parti	pag. 6
Art. 9	Attività di mensa	pag. 7
Art. 10	Responsabilità e copertura assicurativa	pag. 7
Art. 11	Personale dell'affidatario	pag. 8
Art. 12	Formazione del personale	pag. 9
Art. 13	Rapporto di lavoro e vincoli contrattuali	pag. 9
Art. 14	Integrazione scolastica	pag. 9
Art. 15	Organi di partecipazione e gestione	pag. 9
Art. 16	Progetto pedagogico	pag. 9
Art. 17	Progetto educativo	pag. 10
Art. 18	Coordinamento pedagogico	pag. 10
Art. 19	Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali (L. 31.12.1996 n. 675)	pag. 10
Art. 20	Attività di controllo e verifiche sul servizio	pag. 10
Art. 21	Controlli dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari e consulenza pediatrica	pag. 11
Art. 22	Corrispettivo	pag. 11
Art. 23	Modalità di liquidazione del corrispettivo	pag. 11
Art. 24	Cauzione definitiva	pag. 11
Art. 25	Inadempimenti e penali	pag. 11
Art. 26	Revoca per pubblico interesse	pag. 12
Art. 27	Controversie	pag. 12
Art. 28	Spese	pag. 12
Art. 29	Eventuale nuova normativa	pag. 12
Art. 30	Aggiornamento ISTAT corrispettivi	pag. 12

## **Art. 1 - Oggetto del servizio di asilo nido tempo pieno**

Costituisce oggetto del presente disciplinare la gestione dell'asilo nido, presso la struttura di Tione di Trento, Via Durone n. 22 o altra sede che potrà essere determinata dall'Amministrazione Comunale, per un numero massimo di posti disponibili contemporaneamente pari a 35.

L'asilo nido in oggetto costituisce il servizio erogato nei confronti dei residenti nel Comune di Tione di Trento ed eventuali Comuni convenzionati.

Per gestione si intende l'organizzazione del servizio asilo nido per l'accoglienza di bambini da 3 mesi a 3 anni, in particolare la predisposizione del progetto pedagogico e del progetto educativo, la cura del rapporto con le famiglie utenti 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.

L'affidatario garantisce, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento di gestione degli asili nido comunali, l'apertura dell'asilo nido 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, per gli orari stabiliti dall'Amministrazione con deliberazioni di determinazione delle rette ed altri atti in merito, per cinque anni educativi, per il periodo dal 1 settembre al 31 luglio di ogni anno, salvi accordi tra il soggetto gestore e l'amministrazione per un aumento dei giorni di apertura. Detti accordi dovranno definire anche gli aspetti finanziari.

Il servizio oggetto di affidamento, ove si verificassero particolari condizioni di necessità, deve essere gestito anche presso una struttura diversa rispetto a quella iniziale individuata dal Comune.

Nell'erogazione del servizio, l'affidatario deve attenersi agli standard e ai criteri di funzionamento definiti con L.P. 4/2002 e s.m. e relative deliberazioni attuative della Giunta provinciale, nonché alle disposizioni comunali in materia.

L'affidatario assicura la disponibilità a partecipare, su richiesta del Comune, a progetti e iniziative rivolte alla prima infanzia e alle famiglie e a gestire eventuali servizi integrativi o aggiuntivi, concordando con il Comune modalità e condizioni.

E' fatto divieto all'affidatario di assumere qualsiasi tipo di iniziativa diretta o indiretta connessa con lo svolgimento del servizio che coinvolga soggetti esterni all'organizzazione aziendale dell'affidatario medesimo, senza aver preventivamente concordato le modalità con il competente Assessore comunale, il quale si riserva di valutare le iniziative. Ogni iniziativa prima di essere attivata deve ottenere espresso nullaosta da parte di detto Assessore in esito alle valutazioni di cui sopra.

## **Art. 2 - Procedimento di gara**

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

Ai sensi della L.P. 4/2002 e s.m., della deliberazione della G.P. in materia e del Regolamento per la gestione degli asili nido comunali, la gestione del servizio può essere affidata a cooperative, enti e associazioni senza fini di lucro (art. 7 L.P. 4/2002 "organismi della cooperazione sociale o di utilità sociale non lucrative).

I soggetti partecipanti alla procedura di gara devono predisporre un'offerta economica e un'offerta tecnica, elaborata nel rispetto delle prescrizioni del presente disciplinare costituenti caratteristiche minime inderogabili del servizio offerto.

L'offerta economica dovrà essere espressa in termini di ribasso percentuale unico da applicarsi alle seguenti voci 1) e 2):

**PER IL SERVIZIO ASILO NIDO A TEMPO PIENO ( importi al netto IVA )**

<p>1) Quota forfetaria di corrispettivo, costituente un minimo garantito soggetto a ribasso parificato alla presenza di 10 bambini a tempo pieno)</p>	<p style="text-align: right;"><b>€ 125.000,00</b></p> <p>(importo compenso annuale per 11 mesi di servizio; nel caso i mesi di servizio attivati effettivamente nel primo anno (teoricamente 01.09.2015 – 31.07.2020) siano inferiori a 11, il compenso forfetario sarà corrisposto rapportandolo ai mesi di effettivo servizio, come di seguito precisato)</p>
<p>2) Quota mensile per ulteriori bambini iscritti:  2a) da 11 a 15 iscritti  2b) da 16 alla attuale capienza massima della struttura)</p>	<p>Ulteriori <b>€ 1.100,00</b> mensili per bambino;  Ulteriori <b>€ 1.000,00</b> mensili per bambino;</p> <p>Specificato che la quota forfetaria è collegata a 10 bambini iscritti a tempo pieno, ove ve ne siano almeno 10 a tempo pieno, nel caso il bambino sia iscritto part-time (solo mattino o solo pomeriggio) il compenso da corrispondere al soggetto gestore sarà pari ai 2/3 del compenso stabilito per ogni altro bambino secondo le fasce delineate.</p>

Non sono ammesse offerte in aumento.

La valutazione dell'offerta tecnica ed economica avviene ripartendo i 1000 punti a disposizione della Commissione fra i seguenti elementi:

<p>1. Offerta economica</p>	<p style="text-align: right;"><b>da 0 a 300 punti</b></p>
<p>2. Progetto Pedagogico riferito al servizio asilo nido, che dovrà far riferimento in particolare ai seguenti indicatori di qualità nella gestione degli stessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) l'immagine d'infanzia dai 0 ai 3 anni;</li> <li>b) il modello pedagogico educativo: finalità e obiettivi del servizio in risposta ai bisogni di crescita;</li> <li>c) linee di organizzazione pedagogica - funzionale e criteri di programmazione dell'attività educativa;</li> <li>d) gli operatori: professionalità e funzioni;</li> <li>e) la famiglia: modalità di partecipazione e modalità di sostegno alla genitorialità;</li> <li>f) la valutazione della gestione del servizio.</li> </ul>	<p style="text-align: right;"><b>da 0 a 350 punti</b></p>

<p>3. Progetto Educativo riferito al servizio asilo nido e alle specifiche caratteristiche della struttura, elaborato in coerenza con quanto previsto dal Progetto Pedagogico, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) l'organizzazione dei gruppi dei bambini e le figure di riferimento;</li> <li>b) l'organizzazione degli spazi e l'utilizzo dei materiali didattici;</li> <li>c) l'organizzazione dei tempi della giornata educativa;</li> <li>d) l'impostazione metodologica delle attività;</li> <li>e) l'inserimento;</li> <li>f) le routines;</li> <li>g) il rapporto con le famiglie;</li> <li>h) l'integrazione dei bambini in situazione di handicap o di svantaggio;</li> <li>i) la continuità con la scuola dell'infanzia.</li> </ul>	<p><b>da 0 a 250 punti</b></p>
<p>4. altri aspetti gestionali inerenti il servizio: l'organizzazione del lavoro anche con riferimento ai criteri d'utilizzo delle 5 ore di cui all'art.12 comma 1 del presente disciplinare, servizio di cucina e mensa, attività ausiliarie di pulizia e riordino, attività di manutenzione dell'immobile e delle relative pertinenze, esperienza acquisita dal personale impiegato, valutazione delle specifiche esperienze sul campo in base a curriculum.</p>	<p><b>da 0 a 100 punti</b></p>

Con riferimento all'elemento 3 di cui sopra, al bando vengono allegati le planimetrie della struttura in cui dovrà essere prestato il servizio di asilo nido.

L'aggiudicazione è disposta dalla Commissione, nominata ai sensi della deliberazione consiliare di indizione gara, secondo le disposizioni del presente disciplinare e degli atti di gara.

L'Amministrazione Comunale può comunque disporre di non procedere ad alcuna aggiudicazione ove ritenga che nessuna delle offerte sia completamente rispondente alle esigenze rappresentate nella deliberazione a contrattare. Può in tal caso disporre il rinnovo della gara integrandola con prescrizioni più dettagliate.

### **Art. 3 - Durata dell'affidamento**

Per anno educativo s'intende il periodo dal 1 settembre di ogni anno al 31 luglio dell'anno successivo.

La durata dell'affidamento è di cinque anni educativi - dal 1 settembre 2015, o dalla data di attivazione del servizio se successiva, al 31 luglio 2020;

Nelle more della stipula del contratto, ma ad aggiudicazione perfezionata, il Comune può richiedere, tramite PEC o raccomandata con avviso di ricevimento, l'avvio anticipato del servizio.

### **Art. 4 - Variazioni contrattuali**

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

### **Art. 5 - 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 il caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda, nonché la trasformazione qualora l'affidatario assuma una natura giuridica non rientrante tra le tipologie previste dal presente disciplinare.

Nei casi in cui l'affidatario modifichi la propria natura giuridica a favore di altra comunque rientrante tra le tipologie previste dal presente disciplinare, deve darne comunicazione scritta al Comune

tramite raccomandata con avviso di ricevimento o PEC entro 5 giorni dalla data in cui ha effetto tale modifica.

Il subappalto può essere autorizzato dal Comune solo per le prestazioni riguardanti la manutenzione ordinaria e le pulizie straordinarie degli immobili e relative pertinenze qualora l'affidatario abbia presentato apposita dichiarazione in sede di offerta. L'affidatario rimane comunque l'unico responsabile del corretto svolgimento del servizio. A tale proposito si precisa che dopo l'aggiudicazione sarà necessario far pervenire al Comune apposita richiesta di subappalto per far sì che l'Amministrazione possa rilasciare apposita autorizzazione scritta.

### **Art. 6 - Destinatari del servizio**

Il servizio è rivolto a numero massimo contemporaneo di 35 bambini o comunque fino alla superiore capienza massima della struttura, da tre mesi fino a tre anni di età, come previsto dalla L. P. 4/2002 e s.m. e della disciplina vigente in materia.

L'ammissione all'asilo nido è subordinata a modalità e criteri d'iscrizione stabiliti dal Comune di Tione di Trento al fine di predisporre la graduatoria che sarà tempestivamente comunicata all'affidatario.

In occasione degli inserimenti autunnali e di quelli previsti dopo la pausa natalizia, il Comune determinerà il numero dei bambini accoglibili in considerazione della richiesta dell'utenza e nel rispetto del numero massimo di posti disponibili.

### **Art. 7 – Rette**

Per le modalità di determinazione e pagamento delle rette si applicano le disposizioni in vigore per l'asilo nido comunale come stabilite dall'Amministrazione comunale. Spetta al Comune la determinazione, la riscossione e il controllo delle rette degli utenti, che costituiscono entrate di esclusiva spettanza dello stesso.

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

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

### **Art. 8 - Obblighi delle parti**

La gestione avviene utilizzando l'immobile, le relative pertinenze, gli arredi e le attrezzature messi a disposizione dal Comune e indicati nell'inventario che sarà redatto in occasione dell'immissione nella detenzione del bene immobile, contestualmente al formale verbale di consegna.

L'Amministrazione potrà decidere di mettere a disposizione ulteriori attrezzature e arredi durante il periodo di gestione ove ne ravveda la necessità. Detto materiale sarà pure inventariato e consegnato.

L'Amministrazione Comunale provvede ad una prima fornitura di materiali di consumo, intesi come beni deperibili all'uso, quali biancheria, giochi e materiale didattico, che al loro deperimento dovranno essere integrati o sostituiti dall'affidatario. I generi alimentari ed il materiale igienico-sanitario saranno forniti esclusivamente dall'affidatario.

L'affidatario provvede quotidianamente alle pulizie sia dei locali e spazi esterni messi a disposizione che degli arredi e delle attrezzature.

L'affidatario è obbligato a provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria della struttura e dell'area esterna alla stessa, al fine di conservarla per tutta la durata dell'affidamento in perfetto stato di conservazione ed efficienza ed a comunicare tempestivamente (e comunque non oltre le 24 ore dalla rilevazione) all'Amministrazione la necessità di interventi di manutenzione straordinaria. Rientrano tra gli interventi di manutenzione ordinaria tutti gli interventi volti a garantire una corretta e diligente conduzione degli immobili, che ne garantiscano l'efficienza e la durata nel tempo. Tali interventi riguardano (a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo) le tinteggiature, delle pareti e degli infissi interni, la sostituzione dei vetri, la riparazione o sostituzione di serrature, maniglie, rubinetterie, la registrazione dei serramenti interni ed esterni, la verniciatura di ringhiere, parapetti e recinzioni, gli spurghi delle fognature, la sostituzione di lampade ed in genere tutte le riparazioni che possano essere fatte sul posto con normali mezzi d'opera e materiali di consumo.

L'affidatario sostiene gli oneri accessori, tra i quali le spese per la fornitura dell'acqua, dell'energia elettrica e del riscaldamento, provvedendo preliminarmente alla voltura a proprio nome delle utenze così come sostiene le spese telefoniche, subentrando nella totalità dell'utenza.

L'affidatario provvede alla manutenzione degli impianti termici; allo scopo di curarne la durata ed il loro rendimento termico, esegue le operazioni manutentive atte a porre tutti gli impianti di riscaldamento in condizioni di perfetta efficienza, prima dell'inizio della stagione invernale e le operazioni di messa a riposo, al termine della stagione stessa. Inoltre assume direttamente o delegherà a persona fisica o giuridica in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa, la funzione di "terzo responsabile", ai sensi del DPR 412/93 (art. 1.1 o art. 11 punto 3), con l'obbligo di garantire tutte le misure necessarie per il contenimento dei consumi energetici e di eseguire tutte le verifiche ed operazioni previste nel libretto di centrale.

L'Amministrazione comunale si impegna a provvedere alla manutenzione straordinaria dell'immobile, delle relative pertinenze e delle apparecchiature in dotazione. Rientrano fra gli interventi di manutenzione straordinaria tutti gli interventi di riparazione o sostituzione di componenti deteriorati per vetustà in modo da mantenere l'edificio e i connessi impianti tecnologici nello stato idoneo per servire alla destinazione d'uso. Sono inoltre da considerarsi interventi di manutenzione straordinaria quelli derivanti dalla necessità di adeguamento normativo di parti edilizie o impiantistiche in relazione a disposizioni legislative o regolamentari emanate successivamente alla consegna dell'immobile.

L'affidatario si impegna a riconsegnare l'immobile, le pertinenze, gli arredi e le attrezzature nel medesimo stato in cui li ha ricevuti, salvo il deterioramento d'uso, pena il risarcimento del danno.

Entro il 30 giugno di ogni anno l'affidatario consegnerà al Comune una relazione sull'andamento del servizio nell'anno educativo fino a quel momento trascorso.

### **Art. 9 - Attività di mensa**

L'affidatario gestisce direttamente la mensa. 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. La mensa potrà essere utilizzata dall'affidatario anche per servizi ulteriori rispetto a quelli interni dell'asilo nido solo previa autorizzazione del Comune in cui saranno definiti anche gli oneri finanziari a carico dell'affidatario connessi all'autorizzazione.

L'affidatario è tenuto a garantire l'autocontrollo igienico-sanitario ai sensi del D. Lgs. 26 maggio 1997 n. 155 e successive modifiche ed integrazioni.

Nell'erogazione dei pasti dovranno essere rispettati i dettami delle tabelle dietetiche provinciali in vigore e per i bambini di età inferiore ai 12 mesi, si dovrà fare riferimento alle diete specificamente prescritte dal pediatra. Entro il 15 di ogni mese l'affidatario fornirà al Comune di Tione di Trento la programmazione dei menù relativa al mese successivo. Nella scelta degli alimenti da somministrare ai bambini dovrà essere data preferenza, compatibilmente alla disponibilità di mercato, ai prodotti provenienti da coltivazioni biologiche, in conformità del Regolamento C.E.E. n. 2092 del 1991 e successive modifiche ed integrazioni, con divieto di utilizzo di prodotti contenenti sostanze geneticamente modificate.

L'affidatario è tenuto ad applicare nella somministrazione dei pasti eventuali indicazioni fornite dall'Amministrazione comunale relativamente alla gestione delle diete speciali. In particolare, l'affidatario, per la preparazione delle diete per bambini affetti da celiachia sarà tenuto a provvedere direttamente all'acquisto e alla scelta di alimenti privi di glutine, fatta salva la possibilità per i genitori di fornire gli alimenti dietetici di proprio gradimento.

Sono a carico dell'affidatario tutti gli adempimenti in materia di HACCP previsti dal Regolamento CE 852/04 compresa l'adozione del Piano di Autocontrollo per tutte le fasi della "procedura alimentare" soggette al suo controllo, garantendo l'applicazione e l'aggiornamento continuo di adeguate misure di sicurezza. Pertanto l'impresa deve individuare ogni fase del servizio che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

### **Art. 10 - Responsabilità e copertura assicurativa**

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

La ditta aggiudicataria deve inoltre contrarre idonea copertura assicurativa, estesa anche agli operatori, 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.

I massimali di assicurazione R.C.T. non dovranno essere inferiori all'importo di € 8.000.000,00 per sinistro. I massimali di assicurazione RCO non dovranno essere inferiori all'importo di € 8.000.000,00 per sinistro con il limite di € 2.500.000,00 per prestatore di lavoro.

L'affidatario si impegna inoltre a provvedere alla garanzia assicurativa per gli infortuni dei bambini; l'assicurazione vale per gli infortuni che l'assicurato (bambino iscritto al servizio) subisce durante la frequenza e la partecipazione alle attività organizzate dall'affidatario senza eccezione alcuna.

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

morte	€ 260.000,00;
invalidità permanente	€ 400.000,00;
diaria da ricovero	€ 52,00;
rimborso spese mediche	€ 5.200,00;

La polizza andrà a regolazione premio sulla base del numero effettivo dei bambini iscritti al servizio. Dovrà inoltre essere compresa la garanzia per il contagio da virus HIV.

La/e polizza/e andranno inviate in copia al Comune prima dell'attivazione del servizio oggetto del presente disciplinare e prima dell'inizio di ogni anno educativo. Nel caso in cui l'affidatario non trasmetta le polizze al Comune prima dell'inizio di ogni anno educativo, il Comune può procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 26 del presente disciplinare.

### **Art. 11 - Personale dell'affidatario**

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

1. una persona, individuata all'interno della propria organizzazione, che sia referente per l'esecuzione del contratto e di collegamento con il Comune;
2. un/a pedagogo/a con esperienza minima biennale nella gestione di servizi educativi per l'infanzia da zero a sei anni.
3. il personale necessario per l'erogazione dei servizi o di nido d'infanzia dotato dei titoli professionali richiesti per l'accesso all'impiego nei nidi d'infanzia così come previsti dalla L.P. 12.03.2002 n. 4 e sue disposizioni attuative, nello specifico:

- un/a coordinatore/trice interna al nido in possesso dei medesimi titoli previsti per il personale educativo con esperienza minima biennale come educatrice o come coordinatrice in servizi socio educativi per l'infanzia; tale figura deve essere individuata fra il personale educativo impiegato nell'erogazione del servizio di nido d'infanzia.

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

- personale ausiliario: assolvimento dell'obbligo scolastico;

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

L'affidatario deve garantire la presenza di personale in base ai parametri educatori-bambini di cui alla disciplina stabilita dalla PAT in materia con delibere della Giunta provinciale n. 1891 dd. 01.08.2003 e n. 1856 dd. 06.08.2004 e s.m. e precisamente:

- una unità di personale educativo ogni sei bambini frequentanti al di sotto dei 18 mesi;
- una unità di personale educativo ogni nove bambini frequentanti al di sopra dei 18 mesi;
- una unità di personale ausiliario ogni quindici bambini frequentanti;
- un cuoco.

I parametri di cui sopra si intendono automaticamente adeguati, nel caso di modifica della vigente disciplina, nonché delle relative disposizioni attuative.

Per permettere il rispetto di tali parametri l'affidatario assicura la tempestiva sostituzione del personale assente.

Sarà assicurata inoltre la presenza di personale educativo per il coordinamento e per garantire la funzionalità didattico-educativa del nido. Ove il Comune promuovesse incontri strettamente attinenti al servizio il detto personale si impegna a parteciparvi.

Al fine di garantire la continuità educativa con i bambini, l'affidatario mette a disposizione uno staff educativo la cui composizione rimane stabile per l'intero periodo di validità della convenzione, fatti salvi i casi di forza maggiore.

### **Art. 12 - Formazione del personale**

Il personale operante nell'asilo nido a tempo pieno è tenuto, ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale di data 01.08.2003 n. 1891 e s.m., a partecipare alle iniziative di formazione e aggiornamento promosse dalla Provincia Autonoma di Trento e realizzate in accordo con i Comuni interessati.

### **Art. 13 - Rapporto di lavoro e vincoli contrattuali**

Il personale socio e/o dipendente operante nell'asilo nido dovrà essere regolarmente iscritto a libro paga e dovranno essere garantiti i versamenti contributivi come previsto dalla normativa vigente.

L'affidatario, è tenuto ad applicare integralmente ai lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci lavoratori, tutte le norme dei contratti collettivi di lavoro che disciplinano le prestazioni oggetto del servizio in argomento nel comparto in cui opera il soggetto gestore stesso. L'obbligazione va assunta anche con riferimento agli eventuali accordi locali integrativi dei contratti collettivi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i servizi. Per contratti collettivi di lavoro e accordi integrativi si intendono quelli dello specifico settore di attività dei servizi educativi all'infanzia. Per accordi integrativi locali si intendono quelli stipulati in sede provinciale. 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.

Il personale utilizzato deve essere fisicamente idoneo a svolgere i compiti cui risulta assegnato; presso l'asilo nido dovrà essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste dalla normativa vigente.

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

### **Art. 14 - Integrazione di bambini con bisogni educativi speciali**

Qualora all'asilo nido siano ammessi bambini con particolari e gravi difficoltà psichiche, fisiche o sensoriali, in base a segnalazione del Comune stesso, l'affidatario provvederà ad assegnare ulteriore personale con contratto a tempo determinato nel rispetto delle disposizioni della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e dell'Accordo di programma in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate in età evolutiva in provincia di Trento. Il Comune rimborserà all'affidatario le spese aggiuntive sostenute per il suddetto personale; tali spese dovranno essere adeguatamente documentate. Si precisa che il Comune rimborserà solo il costo dell'unità aggiuntiva necessaria e non il costo di eventuali sostituzioni della stessa che dovranno essere comunque assicurate dall'affidatario.

### **Art. 15 - Organi di partecipazione e gestione**

A norma del vigente Regolamento di gestione degli asili nido comunali, gli organi di partecipazione e gestione sono:

- il Comitato di Gestione;
- l'Assemblea dei genitori;
- la Commissione per la predisposizione delle graduatorie.

Fino all'insediamento di detta Commissione le graduatorie saranno predisposte dall'Assessore competente con la collaborazione del personale degli Uffici comunali e se possibile del personale educativo, sulla base dei criteri stabiliti e delle modalità di applicazione fornite dalla Giunta comunale.

L'affidatario deve garantire il funzionamento di tali organi, assicurando la partecipazione dei rappresentanti dei genitori e del personale.

### **Art. 16 - Progetto pedagogico**

L'affidatario si impegna a presentare al Comitato di gestione le linee pedagogiche del nido presentate in sede di offerta.

### **Art. 17 - Progetto educativo**

Tutto il personale operante nell'asilo nido, costituito in gruppo di lavoro, deve concorrere secondo le rispettive competenze a programmare e organizzare l'attività educativa.

Spetta al personale educativo definire annualmente il progetto educativo. Per il primo anno il progetto educativo sarà quello elaborato in sede d'offerta.

Il progetto educativo deve essere inoltrato al Comune entro il primo mese di ogni anno educativo.

### **Art. 18 - Coordinamento pedagogico**

Il/la pedagogo/a dell'affidatario manterrà costanti rapporti con i funzionari ed il competente Assessore del Comune allo scopo di:

- programmare le linee di intervento di coordinamento e consulenza pedagogica;
- effettuare periodiche verifiche sulla conduzione pedagogica del servizio;
- concordare i progetti di formazione e aggiornamento del personale;
- segnalare problematiche e necessità rilevate all'interno della struttura;
- assicurare un confronto ed uno scambio di esperienze professionali e culturali.

### **Art. 19- Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali (art. 123 D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.)**

Ai sensi del D.Lgs 30.06.2003 n. 196 e s.m., il Comune di Tione di Trento, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'affidatario quale responsabile del trattamento dei dati che necessariamente acquisirà, in ragione allo svolgimento del servizio.

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

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

La violazione o omissione delle prescrizioni sopra descritte ha rilevanza ai fini del successivo art.26.

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'affidatario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

### **Art. 20 - Attività di controllo e verifiche sul servizio**

L'affidatario si impegna a presentare, al momento dell'attivazione dell'asilo nido, al Comune, copia autentica del libro matricola e del libretto di lavoro del personale impiegato. Eventuali aggiornamenti dovranno essere prodotti al Comune entro 15 giorni dall'avvenuta variazione. Comunicherà altresì mensilmente i nominativi, i dati anagrafici e il titolo di studio in possesso del personale operante nell'asilo nido.

Il Comune, anche attraverso l'accesso al nido di propri delegati, svolgerà tutte le verifiche che si renderanno necessarie, in particolare con riferimento ai seguenti aspetti:

- presenza del personale educativo e ausiliario;
- controllo del rispetto del rapporto personale-bambini presenti;
- controllo della cucina, della dispensa e verifica sui prodotti e pasti erogati anche con riferimento all'uso di prodotti provenienti da coltivazioni biologiche;
- igiene e pulizia degli ambienti;
- verifica dell'attuazione del progetto pedagogico e del progetto educativo di cui agli artt. 2, 17 e 18 del presente disciplinare, anche sulla base di specifiche segnalazioni da parte del Comitato di gestione, attraverso il coordinamento pedagogico comunale e provinciale;

- ogni altra verifica che il Comune ritenga necessaria ai fini del regolare svolgimento del servizio.

In particolare il Comune si riserva di verificare anche tramite gli utenti dell'asilo nido, nei modi che riterrà più opportuno, la qualità del servizio offerto.

### **Art. 21 - Controlli dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari e consulenza pediatrica**

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

### **Art. 22 - Corrispettivo**

Il corrispettivo dovuto all'affidatario viene determinato al momento dell'aggiudicazione in base all'offerta economica presentata dal soggetto risultato vincitore.

Tale corrispettivo è dovuto in proporzione ai mesi di effettivo svolgimento del servizio considerando le frazioni di mese come mese intero, ove pari o superiore ai 15 giorni e come metà mese (pari a metà corrispettivo mensile) ove inferiore ai 15 giorni

Il corrispettivo dovrà essere determinato come segue:

- a) una quota forfetaria per anno educativo pari ad 11 mesi di servizio, da rapportare ai mesi di effettivi servizi e da versare in rate mensili relativa al minimo garantito (soggetto a ribasso) parificato a 10 bambini a tempo pieno, ove ve ne siano almeno 10 a tempo pieno (numero minimo), come determinata al momento dell'aggiudicazione in base al ribasso stabilito nell'offerta economica presentata dal soggetto risultato vincitore;
- b) una quota mensile per ogni bambino iscritto in più rispetto al numero minimo di cui ad a) e fino al numero massimo di posti contemporaneamente disponibili, secondo la capienza massima della struttura, sulla base delle fasce di iscritti di cui al punto 2) dell'art. 2 del presente Disciplinare con applicazione alla quota ivi individuata del ribasso presentato dal soggetto risultato vincitore;

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

L'importo del corrispettivo è considerato comprensivo di tutti i costi necessari a garantire la completa gestione della struttura secondo quanto previsto dal presente disciplinare. A tale importo deve essere aggiunta l'I.V.A. se dovuta a termine di legge.

### **Art. 23 - Modalità di liquidazione del corrispettivo**

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

Dall'ammontare delle fatture verrà eventualmente detratto l'ammontare delle penalità applicate.

La liquidazione avviene entro 60 giorni dalla presentazione dei documenti di cui sopra, salvo per quelli presentati nel periodo dal 01/12 di ogni anno al 31/01 dell'anno successivo, per i quali la liquidazione potrà avvenire in tempi superiori.

### **Art. 24 - Cauzione definitiva**

L'affidatario deve prestare cauzione a garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni previste dal contratto di servizio di importo pari al 10% dell'importo contrattuale.

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

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

### **Art. 25 - Inadempimenti e penali**

Qualora si verificassero, da parte dell'affidatario, comprovate carenze di gestione, comportamenti irrispettosi nei confronti dell'utenza, o qualsiasi altro fatto che costituisca inadempimento degli obblighi che l'affidatario si è assunto con la stipulazione del contratto di servizio, il Comune, procede alla contestazione scritta delle infrazioni. L'affidatario deve rispondere per iscritto ai rilievi entro 20 giorni dal ricevimento degli stessi. Il Comune verificata la persistenza degli inadempimenti ed acquisite le controdeduzioni in merito dell'affidatario, si riserva di applicare penali la cui misura è motivatamente

stabilita in relazione all'entità dell'inadempimento, fino a un massimo del 30% del corrispettivo annuo, fatta salva l'applicazione delle diverse e/o ulteriori sanzioni previste da specifiche disposizioni di legge e fatta salva la responsabilità per ulteriori danni che l'Amministrazione avesse a subire a causa dell'inadempimento stesso.

Ogniquale volta, in seguito a controllo, il Comune verifichi il mancato rispetto del rapporto personale bambini, di cui all'art. 11 del presente disciplinare, applicherà una sanzione pecuniaria di € 260,00 (Euro duecentosessanta), fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare al Comune.

Il Comune può revocare l'affidamento, notificando la revoca almeno 3 (tre) mesi prima mediante raccomandata con avviso di ricevimento, nei seguenti casi:

- a) gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione complessiva del servizio. Costituisce grave irregolarità anche l'inadeguatezza del personale che non offra garanzia di capacità o non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, purché segnalata dal Comune, anche con riferimento a singoli lavoratori, attraverso contestazione scritta per almeno due volte;
- b) gravi inadempimenti di natura igienico-sanitaria;
- c) diffusa e motivata insoddisfazione degli utenti.

In caso di risoluzione contrattuale dovuta ai motivi di cui ai punti a), b) e c), l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere all'affidatario il risarcimento del danno derivante dai fatti stessi e dalla necessità di un nuovo affidamento del servizio.

### **Art. 26 - Revoca per pubblico interesse**

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

La non copertura del numero minimo di posti di cui sopra (n. 10 posti) per 3 mesi di seguito è considerata ragione di pubblico interesse.

### **Art. 27 - Controversie**

Le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione e interpretazione del disciplinare e del contratto - convenzione di affidamento del servizio in oggetto e/o eventuali allegati saranno definite dall'autorità giudiziaria competente.

### **Art. 28 - Spese**

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

### **Art. 29 – Eventuale nuova normativa**

Ove, prima della scadenza del presente affidamento, entri in vigore nuova normativa o disciplinare provinciale in materia di asili nido, e l'Amministrazione Comunale ritenga necessario un adeguamento alle nuove disposizioni del presente Disciplinare e/o Regolamento comunale e/o del contratto di servizio e/o dei patti che comunque regolano l'affidamento del Servizio di Asilo Nido, si procederà a stipulare un atto aggiuntivo al Contratto di Servizio, contenenti le nuove regole a cui il soggetto gestore e l'Amministrazione comunale dovranno attenersi. La stipulazione sarà effettuata entro 15 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale. La mancata stipulazione da parte del soggetto gestore potrà essere considerato dall'Amministrazione Comunale giusta causa per la revoca dell'affidamento nonché motivo di applicazione della penale pecuniaria.

### **Art. 30 - Aggiornamento ISTAT corrispettivi**

A decorrere dal secondo anno educativo si procederà all'aggiornamento del corrispettivo risultante dall'offerta economica presentata in sede di gara, in misura percentuale pari alla variazione registrata sul costo della vita di operai e impiegati secondo i dati ISTAT dell'anno precedente.

\*\*\*\*\*