

CAPITOLATO D'ONERI PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MICRONIDO COMUNALE

INDICE

PREMESSA.....	2
2. OGGETTO E FINALITA' DELLA CONCESSIONE.....	2
3. DURATA DELLA CONCESSIONE	2
4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE	3
5.NORME REGOLATRICI.....	3
6. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....	3
7. CALENDARIO DI APERTURA E ORARIO DEL SERVIZIO.....	4
8. MODIFICHE DEL SERVIZIO.....	4
9. STRUTTURA, LOCALI, ARREDAMENTO ED ATTREZZATURE	5
10. CANONE E COMPARTICIPAZIONE SPESE DI GESTIONE	5
11. COSTO DEL SERVIZIO E TARIFFE.....	5
12. HANDICAP.....	6
13. RENDICONTO DELLA GESTIONE.....	7
14. OBBLIGAZIONI DEL COMUNE.....	7
15. OBBLIGAZIONI DEL CONCESSIONARIO - GESTIONE DEL SERVIZIO	7
16. OBBLIGAZIONI DEL CONCESSIONARIO – GARANZIE E ASSICURAZIONI.....	8
17. OBBLIGAZIONI DEL CONCESSIONARIO - MANUTENZIONI, PULIZIA, MIGLIORIE...9	
18. CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE.....	9
19. PRINCIPIO DI TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DELL'UTENZA.....	10
20.CONTROLLI	10
21. PERSONALE.....	10
22. PUBBLICITA'	11
23. PENALI	11
24. DIVIETO DI SUBCONCESSIONE.....	11
25.RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CONSEGUENTE DECADENZA DELLA CONCESSIONE.....	11
26. REVOCA DELLA CONCESSIONE.....	12
27. DIRITTO DI RECESSO.....	12
28. RAPPORTI TRA IL COMUNE E CONCESSIONARIO.....	13
29. RISARCIMENTO DANNI – DIFFIDA.....	13
30. CONTROVERSIE	13
31. SPESE CONTRATTUALI – ELEZIONI DOMICILIO.....	13
32. ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.....	13
33. TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	13
34. SISTEMA DI AGGIUDICAZIONE.....	13
35. IMPORTO CANONE.....	14
36. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE.....	14
37. RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMA DI RINVIO.....	14

1. PREMESSA

1. Il Comune di Trinità intende affidare in concessione a terzi con le modalità previste nel presente capitolato d'oneri, nel regolamento per la gestione del micro nido comunale approvato con deliberazione C.C. n. 16 del 29.4.2012 e successive modificazioni, nonché in conformità alle vigenti disposizioni legislative in materia di micro nidi, il servizio di micro nido comunale presso l'immobile di proprietà comunale, individuato nell'allegata planimetria, posto in Via Campi, idoneo ad ospitare fino ad un massimo di 24 bambini.

2. Il micro nido è un servizio educativo e sociale per la prima infanzia e dovrà pertanto essere espletato nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale tempo per tempo vigente.

3. Il servizio dovrà fornire un livello educativo qualitativamente valido.

4. Si dovrà caratterizzare per il coinvolgimento attivo dei genitori/adulti, dovrà puntare ad una loro partecipazione diretta. Per i bambini sarà possibile trovare, in questo contesto, l'offerta di una molteplicità di proposte ed attività con la valorizzazione dell'esperienza ludica e le diverse possibilità di crescita.

5. L'obiettivo, quindi, è quello di far vivere tempi, spazi e ritualità per innescare processi positivi di maturazione delle competenze: arricchimento del linguaggio, capacità di negoziazione, interiorizzazione della regola, capacità di autonomia dalla figura adulta.

2. OGGETTO E FINALITA' DELLA CONCESSIONE

1. Oggetto del presente capitolato è l'affidamento in concessione, ad idoneo soggetto, del servizio di micro nido comunale, destinato a bambini in età compresa tra i tre mesi e i trentasei mesi, secondo quanto descritto negli articoli successivi.

2. Rappresentano obiettivi qualificanti della struttura:

a. facilitare l'accesso delle donne al lavoro in un'ottica di pari opportunità per entrambi i genitori;
b. favorire, integrando l'opera della famiglia (soprattutto in presenza di genitori lavoratori), l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino e la sua socializzazione, concorrendo anche alla prevenzione, specialmente in presenza di situazioni di disagio familiare e sociale.

3. La concessione riguarda la gestione e l'amministrazione in regime di concessione della gestione del micro nido comunale che troverà sede nell'edificio sito a Trinità in via Campi, per un totale di 24 posti (di cui 4 lattanti e 20 divezzi; detta articolazione può essere variata a seconda dell'offerta educativa effettuata dal concessionario).

L'immobile viene concesso completo di arredi, attrezzature, materiali e strutture ludico didattiche necessarie allo svolgimento del servizio, di cui il concorrente prenderà visione durante il sopralluogo – obbligatorio – formulando la propria offerta sulla base dello stato di fatto dell'immobile, degli arredi, dei materiali e delle attrezzature esistenti.

4. Il concessionario dovrà garantire, per conto dell'Amministrazione comunale, ma in nome proprio ed a proprio rischio, integralmente, le seguenti funzioni:

a. EDUCATIVA

b. AUSILIARIA

c. CUCINA/FORNITURA PASTI

d. CURE IGIENICHE

e. VIGILANZA

f. FORNITURE

g. PULIZIA (interna ed esterna)

h. MANUTENZIONE ORDINARIA

i. SOSTITUZIONE DEGLI ARREDI E ATTREZZATURE DANNEGGIATE

l. GESTIONE AMMINISTRATIVA (in ordine all'elaborazione delle graduatorie periodiche di iscrizione e l'introito a propria cura, rischio e spese delle tariffe mensili secondo le modalità stabilite nell'apposita disciplina regolamentare).

3. DURATA DELLA CONCESSIONE

1. Il contratto avrà la durata di tre (3) anni a decorrere dall'anno educativo 1 settembre 2017 al 31 agosto 2020.

2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere al rinnovo della concessione, qualora la normativa in vigore al momento della scadenza lo consenta, per altri tre (3) anni alle medesime condizioni economico - gestionali, verificata la qualità dei servizi prestati. Al termine del periodo contrattuale la concessione scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

3. L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto qualora non si raggiunga il numero minimo di 12 (dodici) iscritti.

4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

1. Il servizio in concessione deve essere prestato nel pieno rispetto di tutte le norme che lo disciplinano, nonché con tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene, della salute e dell'ordine pubblico.

2. Il servizio di gestione non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del concedente, salvo cause di forza maggiore; pertanto il concessionario deve garantire la continuità del servizio agli utenti. In caso di sospensione, la stessa deve essere motivata e tempestivamente comunicata al concedente ed agli utenti.

3. La concessione non può essere ceduta pena la risoluzione del contratto e la decadenza dalla concessione.

4. Il concessionario dovrà compiere tutti gli atti organizzativi e materiali necessari ad assicurare l'attuazione di tutti gli aspetti indicati nell'art. 2. In particolare dovrà curare:

a. la sorveglianza della regolare entrata e uscita del pubblico-utente;

b. la vigilanza sui bambini anche in caso di ritardo, anche immotivato dei familiari in orario di uscita;

c. la riscossione delle quote previste dal tariffario;

d. l'informazione all'utenza circa l'uso del servizio;

e. il rispetto del calendario delle attività programmate e l'orario;

f. la garanzia della presenza di personale addetto;

g. Il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari disciplinanti il servizio tempo per tempo vigenti e l'adeguato numero di operatori e la corretta qualifica professionale, in rapporto all'utenza;

h. il rispetto del programma e progetto educativo previsto nel progetto/offerta e nella programmazione annuale delle attività;

i. l'assolvimento con specifico personale a tutte le operazioni di pulizia, servizio mensa e manutenzione sia giornaliera che programmata e ogni qualvolta se ne presenti la necessità;

j. la verifica dello stato di conservazione dell'intero immobile, segnalando tempestivamente al concedente gli interventi straordinari necessari ed i correttivi e dispositivi di miglioria funzionale e gestionale ritenuti utili;

k. il mantenimento dell'intero immobile in stato di decoro.

5 AUTORIZZAZIONI

1. Il concessionario dovrà provvedere:

a. A dotarsi di tutte le autorizzazioni necessarie dalle vigenti norme per la gestione del servizio in oggetto. Resta stabilito che alla risoluzione del contratto, tutte le autorizzazioni, licenze o concessioni, decadono automaticamente e il concedente ne potrà disporre liberamente, senza che il concessionario possa vantare diritti di qualsiasi natura;

b. Al rigoroso rispetto delle norme di legge in materia di pubblica sicurezza.

6. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Ogni incombenza, obbligo, onere relativi all'organizzazione del servizio sono a carico del concessionario, il quale ne risponderà direttamente.

2. L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficienza ed efficacia e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.

3. Il servizio dovrà essere gestito secondo quanto previsto dal Regolamento per la gestione del micro nido comunale approvato dall'amministrazione concedente con deliberazione n. 16 del 29.4.2012 del Consiglio comunale e successive modificazioni ed integrazioni.

4. Il concessionario dovrà redigere, e consegnare entro 3 mesi dall'inizio della concessione e tenere aggiornati durante tutta la vigenza della concessione i seguenti documenti:

- Piano di gestione dell'emergenza;
- Piano delle manutenzioni ordinarie dell'immobile con relativo registro;
- Piano di organizzazione degli spazi;
- Piano di gestione dei servizi generali.

I suddetti documenti dovranno essere variati a cura del concessionario su richiesta motivata del Comune.

7. CALENDARIO DI APERTURA E ORARIO DEL SERVIZIO

1. Il calendario di apertura e di chiusura del servizio, è formulato nel rispetto di quanto definito dal Regolamento per la gestione del micro nido comunale, dal presente capitolato e sulla base del progetto presentato dal concessionario in sede di gara.

2. Esso dovrà essere formulato in modo da garantire la maggiore copertura annuale possibile, nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- a. garanzia del servizio per 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni festivi infrasettimanali;
- b. estensione del servizio nella giornata del sabato in presenza di un minimo di 5 richieste;
- c. garanzia del servizio per undici mesi all'anno e, nel mese di agosto in presenza di un minimo di 5 richieste;
- d. chiusura del servizio nel periodo natalizio e pasquale, salvo che non si sia in presenza di un minimo di 5 richieste.

3. L'orario di apertura e di chiusura dovrà essere formulato in modo da garantire la maggiore copertura possibile delle ore giornaliere, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento per la gestione del micro nido comunale e delle seguenti indicazioni:

- a. orario minimo di apertura: 7.30 – 13.30 (orario "part-time");
- b. orario minimo di apertura: 13.30 – 17,30 (orario "part-time");
- b1. orario massimo di apertura : 13,30- 18,30(orario "part-time");
- c. orario minimo di apertura: 7.30 – 17.30 (orario "normale a tempo pieno");
- c1. orario massimo di apertura 7,30- 18,30 (orario a "tempo pieno")
- d. estensione dell'orario fino alle ore 18.30, in presenza di un minimo di 5 richieste.

4. Gli orari di ingresso e di uscita e le modalità di affido e di ritiro del bambino saranno disciplinati dal concessionario, (in accordo con la commissione comunale di gestione ex art. 18 regolamento), saranno resi noti al momento dell'iscrizione nonché mediante avvisi esposti al pubblico, fermo restando che, qualora non siano i genitori a provvedere direttamente all'affido ed al ritiro dei bambini, gli stessi dovranno consegnare al concessionario apposita delega scritta.

E' possibile iscrivere il bambino anche un solo giorno alla settimana, a tempo pieno o parziale previo accordo con il concessionario.

8. MODIFICHE DEL SERVIZIO ED ALTRE TIPOLOGIE DI SERVIZI AGGIUNTIVI/MIGLIORATIVI NELLA FACOLTA' DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario sarà tenuto ad apportare al servizio tutte le modifiche o integrazioni che saranno imposte da nuove norme legislative o regolamentari, senza oneri aggiuntivi per gli utenti o per l'Amministrazione.

2. Qualora ne sussistano i presupposti e le condizioni, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale e senza oneri per la stessa, il servizio di micro nido potrà essere integrato ed ampliato con iniziative aventi finalità sociali ed educative, quali il servizio di baby parking, il servizio di "punto gioco", o iniziative di formazione e confronto su tematiche educative e sanitarie rivolte a genitori e famiglie, qualora compatibili con i locali disponibili, previo parere favorevole dell'autorità sanitaria.

3. Al di fuori del caso previsto dai commi precedenti, l'Amministrazione potrà richiedere al concessionario tutte le modifiche o integrazioni al servizio che riterrà opportune, previa valutazione in contraddittorio tra le parti dell'impatto delle stesse avranno sull'equilibrio economico della gestione; la ripartizione degli eventuali oneri aggiuntivi sarà definita con accordo scritto tra le parti.
4. La quota di frequenza degli eventuali servizi aggiuntivi, a totale carico dell'utenza, sarà direttamente riscossa dal concessionario; i costi da applicare ai vari servizi aggiuntivi dovranno essere concordati con l'Amministrazione comunale e trasmessi per la presa d'atto.
5. Le iscrizioni agli eventuali servizi aggiuntivi, saranno raccolte direttamente dal concessionario. Il concessionario comunicherà all'Amministrazione comunale il numero e gli elenchi degli iscritti agli eventuali servizi aggiuntivi organizzati ed il personale (quantità e qualifiche) impiegato, anche al fine del mantenimento del rispetto del rapporto utenti/ operatori.
6. Per lo svolgimento di dette attività il concessionario potrà usufruire pienamente della struttura e di tutte le attrezzature in essa contenute sotto la propria responsabilità, nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato per quanto concerne il servizio di micro nido comunale.
7. Eventuali esigenze particolari di arredo o di materiale, necessari per la corretta erogazione degli eventuali servizi aggiuntivi, saranno a carico del concessionario.
8. Il concessionario sarà tenuto a presentare al Comune di Trinità un programma dettagliato delle diverse tipologie d'offerta di servizio, delle modalità organizzative adottate ed una relazione conclusiva a documentazione dell'attività svolta.

9. STRUTTURA, LOCALI, ARREDAMENTO E ATTREZZATURE

1. La struttura, destinata a micro nido, è ubicata nel territorio comunale, in Via Campi.
2. L'immobile è costituito da un solo edificio ultimato nel novembre 2011, è inoltre dotato di certificazione energetica di classe A, di impianto solare termico e fotovoltaico, di impianto di riscaldamento a pannelli radianti a pavimento, di impianto per la produzione di acqua calda sanitaria con integrazione solare, di impianto elettrico, di impianto idrico e di cucina parzialmente attrezzata. Sono da considerarsi altresì parte integrante della struttura le aree verdi circostanti la e poste all'interno di opportuna recinzione.
3. La sede, l'arredamento e l'attrezzatura – indicate in apposito inventario che sarà stilato in contraddittorio tra un rappresentante del concessionario e un rappresentante del concedente – sono conferite dall'Amministrazione comunale.
4. Il concessionario dovrà provvedere alla cura e all'efficienza dell'immobile, dell'arredamento e delle attrezzature suddette.
5. Lo stesso si impegna altresì al completamento di quelle eventualmente mancanti che saranno ritenute indispensabili dalle Autorità competenti.
6. Eventuali successive integrazioni della tipologia per quantità e qualità delle attrezzature e degli arredi nel periodo di vigenza del contratto sono poste in capo al concessionario, come pure eventuali sostituzione di quelli usurati.

10. CANONE E COMPARTICIPAZIONE SPESE DI GESTIONE E STIMA PRESUNTA DEL VALORE DELLA CONCESSIONE

1. L'immobile adibito a micro nido, sarà concesso dietro corresponsione da parte del Concessionario di un canone annuale pari ad €. 500,00 + IVA se dovuta.
2. al Concessionario competono alle spese relative alle utenze (acqua, metano, energia elettrica, rifiuti solidi urbani, ecc.).

Il valore presunto della concessione, indicativo e non vincolante per l'amministrazione comunale essendo subordinato a circostanze non prevedibili (numero iscritti, scelta del tempo di frequenza, capacità imprenditoriale del concessionario, ecc.) è individuato, con riferimento al complesso delle prestazioni oggetto del presente capitolato, avviate e da avviare, in €. 196.020,00.

11. COSTO DEL SERVIZIO E TARIFFE

1. Al concessionario sarà riconosciuta un'entrata pro capite/iscritto, pari a quella determinatasi in sede di gara a seguito dell'offerta in ribasso sul prezzo a base d'asta mensili – Iva compresa, se dovuta;

2. All'utenza sarà richiesta, a cura del concessionario, una tariffa di:

- euro 540,00 per il servizio a tempo pieno dalle 7,30 alle 17,30;
- euro 560,00 per il servizio a tempo pieno dalle ore 7,30 alle ore 18,30;
- euro 430,00 per il servizio dalle ore 7,30 alle ore 13,30;
- euro 300,00 per il servizio dalle ore 13,30 alle ore 17,30;
- euro 320,00 per il servizio dalle ore 13,30 alle 18,30.

3. L'Amministrazione comunale può integrare le rette per residenti frequentanti tutto il mese sulla base delle fasce di reddito garantendo comunque al concessionario quanto definito al comma 1 del presente articolo.

4. La liquidazione di quanto spettante al concessionario per la parte di competenza del Comune sarà liquidata entro 60 giorni dalla data di presentazione della fattura al protocollo comunale.

5. Alla fattura dovrà essere allegato l'elenco dei bambini frequentanti con l'indicazione delle effettive presenze relative a ciascuno.

6. Il concessionario dichiara di accettare incondizionatamente il meccanismo tariffario indicato ai commi precedenti.

7. Il tariffario in vigore nonché il calendario e orario di attività, devono essere esposti all'ingresso del micro nido in luogo ben visibile ai frequentatori.

8. Il rapporto di concessione di servizi prevede che l'importo per l'attività di gestione del micro nido consista esclusivamente nel diritto di gestione funzionale ed economica dello stesso, pertanto, il Concessionario provvederà a recuperare la retta del nido e le quote per servizi aggiuntivi, fisse e variabili, direttamente dagli utenti mediante l'applicazione a ciascuno di essi della tariffa a loro carico, e solamente per la retta, al netto di eventuali riduzioni concesse dal Comune in base alla fascia ISEE.

9. Le quote di pertinenza degli utenti, non pagate, dovranno essere gestite dal Concessionario nei modi previsti ai punti successivi del presente articolo.

In caso di "inserimento" del bambino, occorre seguire le modalità riportate sul regolamento comunale.

Il Concessionario dovrà comunicare all'Amministrazione comunale prima dell'inizio del servizio, il soggetto incaricato alla gestione dei reclami o segnalazioni da parte dell'utenza, nonché i recapiti telefonici o indirizzi di posta elettronica a cui le famiglie potranno rivolgersi.

10. Per la gestione dei corrispettivi/insoluti, con l'atto di concessione del servizio, il Comune trasferisce al Concessionario le prerogative proprie della pubblica amministrazione in materia di riscossione coattiva delle somme dovute dagli utenti morosi. A tale fine spetta al concessionario la rilevazione nominativa degli utenti morosi e la relativa escussione per via ingiuntiva, per il recupero delle somme dovutegli, senza pregiudizio alcuno per l'amministrazione concedente.

11. Il concessionario è tenuto ad effettuare almeno n. 2 (due) solleciti scritti all'utente insolvente.

Decorso inutilmente il tempo previsto dai solleciti il concessionario trasmetterà tutta la documentazione all'Amministrazione comunale, che valuterà nel termine di giorni trenta l'eventuale riconoscimento di situazioni sociali per le quali determinerà in che misura farsi carico. Le insolvenze che il Comune, sentiti i servizi sociali, non riconoscerà come onere sociale proprio, saranno rimosse coattivamente dal concessionario che dovrà comunicare preventivamente alla famiglia l'eventuale sospensione del servizio all'utente con la conseguente impossibilità di frequenza del servizio nido.

12. Per l'Amministrazione comunale dovrà essere possibile, in qualsiasi momento, prendere visione di tutta la documentazione, anche cartacea predisposta al riguardo.

E' richiesto, inoltre, che di qualsiasi comunicazione e/o contatto con l'utenza sia data informazione alla Amministrazione comunale, al fine di monitorare il rapporto con l'utenza.

Nella gestione della banca dati utenti della graduatoria comunale i dati dovranno essere trattati unicamente per l'espletamento del servizio in oggetto; non potranno essere ceduti a terzi e dovranno essere adeguatamente protetti, come previsto dalle vigenti leggi sulla privacy.

In caso di decadenza della concessione o di sua scadenza naturale, la banca dati dovrà essere interamente trasmessa al Comune che ne detiene la proprietà.

12. HANDICAP

1. Gli eventuali maggiori costi che il concessionario dovesse affrontare per garantire l'inserimento e la frequenza di bambini portatori di handicap, per l'assunzione di personale specializzato o per l'acquisto di ausili speciali, saranno rimborsati dall'Ente concessionario delle funzioni sociali competente per territorio, ovvero dall'A.S.L. di Cuneo secondo le rispettive competenze, alle seguenti condizioni:

- a. che uno dei genitori del minore sia residente da almeno un anno nel territorio del Comune;
- b. che il progetto di inserimento sia stato concertato tra il soggetto concessionario, il Comune ed i servizi sociali e sanitari, per la definizione degli ausili e supporti necessari a consentire la frequenza del minore.

13. RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. Entro il mese di febbraio di ogni anno, il concessionario presenta al concedente il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario precedente, corredato da adeguata documentazione.

2. Il rendiconto deve essere accompagnato da una relazione illustrativa dell'andamento gestionale, dei risultati ottenuti nelle varie attività e contenere tutti i suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità del concessionario.

3. Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il Legale Rappresentante del concessionario. Il concedente può chiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli contabili.

14. OBBLIGAZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune assume a proprio carico i seguenti oneri:

- a. copertura assicurativa da furto dei beni mobili e da incendio dell'immobile e del suo contenuto ad esclusione del rischio locativo che rimane a carico del concessionario;
- b. manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi;
- c. il pagamento delle utenze non trasferite:(acqua, metano, energia elettrica), fatto salvo il successivo addebito al Concessionario;
- d. manutenzione delle aree verdi esterne alla recinzione (posta attorno all'immobile);
- e. l'acquisizione delle certificazioni relative all'immobile (certificato di agibilità a attestato di certificazione energetica);
- f. la messa a disposizione di tutta la documentazione inerente le opere e gli impianti esistenti nella struttura oggetto della concessione;
- g. la messa a disposizione degli arredi e delle attrezzature già presenti nella struttura, come da inventario redatto ai sensi dell'art. 9 del presente capitolato.
- h. il pagamento per un massimo di € 4.000,00 per l'integrazione delle rette ai residenti del comune di Trinità.

15. OBBLIGAZIONI DEL CONCESSIONARIO - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Sono a carico del Concessionario:

- a. l'accettazione integrale del Regolamento comunale per la Gestione del Micro nido comunale.
- b. l'assunzione di tutti gli oneri derivanti dall'offerta progetto e dall'offerta economica comprese le spese, imposte e tasse di qualsiasi natura oltre le spese tutte derivanti dalla presente concessione, senza diritto di rivalsa;
- c. l'ottenimento di tutte le autorizzazioni all'apertura ed al funzionamento della struttura e dei servizi, ai quali la stessa è destinata, previste dalla normativa nazionale, regionale e dai regolamenti locali vigenti, nonché tutte le autorizzazioni ed i pareri necessari per l'avvio e lo svolgimento delle attività specifiche promosse all'interno della struttura. In tale contesto rimane a carico del concessionario il successivo convenzionamento, ove necessario, con l'A.S.L. competente per territorio;
- d. la stipula di un contratto assicurativo, con idonei massimali, per la copertura di eventuali danni, infortuni ed indennizzi di qualsiasi natura causati o subiti durante lo svolgimento dei servizi dal personale utilizzato, anche con riferimento all'uso di automezzi propri. Analoga polizza assicurativa dovrà essere stipulata per tutti gli utenti e per tutte le responsabilità e per gli infortuni;

- e. la consegna al concedente delle copie delle polizze con relative quietanze di pagamento e delle copie delle autorizzazioni della struttura, di cui al presente articolo;
 - f. il rispetto delle norme del D.L.vo n. 81/2008 relativo alla sicurezza ed igiene sul posto di lavoro ed in tale ambito predisporre il documento di valutazione dei rischi e di gestione dell'emergenza e quant'altro necessario secondo la normativa vigente;
 - g. la stipula di appositi contratti per lo smaltimento dei rifiuti speciali, ove necessario, e l'attivazione di servizi che lo attuino;
 - h. il rimborso delle spese relative alle utenze il cui contratto non sia stato trasferito (acqua, metano, energia elettrica, ecc.);
2. Il concessionario è tenuto a collaborare con il Commissione di gestione, previsto dall'art. 18 del Regolamento per la gestione del micro nido comunale e a provvedere alla nomina di un educatore impiegato presso la struttura che farà parte della suddetta Commissione.
3. Il concessionario si impegna, inoltre, a dichiarare al Comune concedente ogni contribuzione in conto capitale/interessi o sovvenzione ottenuta da enti pubblici o privati, esclusi i corrispettivi derivanti dalle prestazioni di servizio.
4. L'inosservanza di quanto sopra da parte del concessionario comporterà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, senza che lo stesso possa pretendere alcun risarcimento.

16. OBBLIGAZIONI DEL CONCESSIONARIO – GARANZIE E ASSICURAZIONI

1. Si precisa che mentre l'offerente resterà impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, l'Amministrazione aggiudicatrice non assumerà verso di questi alcun obbligo, se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti al procedimento di gara in questione e ad essa necessari e dipendenti, conseguiranno piena efficacia giuridica.
2. Dopo l'approvazione dell'affidamento della concessione, e prima della sottoscrizione del contratto, il concessionario dovrà:
- a. costituire cauzione definitiva, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato per tutta la durata della concessione, dei risarcimenti dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione debba eventualmente sostenere in corso di concessione per fatto del concessionario e relativo ad inadempimento o cattiva esecuzione degli obblighi derivanti, nella misura del 10% dell'importo preventivato del corrispettivo di concessione, calcolato nel seguente modo: tariffa mensile/bambino, risultante a seguito dell'offerta effettuata dal concessionario in diminuzione rispetto all'importo posto a base d'asta. Per le imprese in possesso della certificazione di qualità l'importo percentuale della cauzione di cui sopra è ridotto del 50%;
 - b. stipulare polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, per danni a cose e a persone per massimali non inferiori a euro 5.000.000,00 e di € 3.000.000,00 per ogni sinistro;
 - c. stipulare polizza assicurativa a copertura del rischio locativo, ivi compreso il contenuto di proprietà del Comune concedente, per un massimale non inferiore a euro 4.000,00;
 - d. depositare le spese di contratto, di registro ed accessorie, nessuna esclusa od eccettuata, mediante versamento da effettuarsi presso la Tesoreria del Comune, entro 20 giorni dalla richiesta. Ove, nel termine fissato nel suddetto invito, l'aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto e/o non si sia presentato alla stipulazione del contratto di concessione nel giorno all'uopo stabilito, questo Ente avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione, procederà all'incameramento della cauzione provvisoria, pretendendo inoltre, a titolo di penalità, una somma pari all'ammontare già stabilito per la cauzione definitiva, senza pregiudizio di eventuali ulteriori azioni nel caso la somma presentata dovesse risultare insufficiente. L'Amministrazione potrà aggiudicare la gara secondo l'ordine della graduatoria (se le offerte saranno ritenute valide), per la quale i partecipanti restano vincolati alla propria offerta per non oltre 120 giorni dalla data della gara, ovvero procedere a nuova gara.
3. La cauzione di cui al punto a. del precedente paragrafo, deve essere costituita sotto forma di polizza assicurativa rilasciata da compagnia primaria o sotto forma di fideiussione bancaria, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato per tutta la durata della concessione, dei risarcimenti dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse,

nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione debba eventualmente sostenere in corso di concessione per fatto del concessionario e relativo ad inadempimento o cattiva esecuzione degli obblighi derivanti, fatto salvo il risarcimento di ogni danno eccedente l'importo cauzionale che da tale inadempimento derivasse.

4. Il concessionario è obbligato ad integrare la cauzione ogni qualvolta l'Amministrazione comunale abbia dovuto valersene, durante l'esecuzione del contratto, pena la decadenza automatica del contratto stesso, fermo restando in capo all'Amministrazione la possibilità dell'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

5. La cauzione decorre dalla data di stipula del contratto di concessione e resterà vincolata per tutta la durata della concessione stessa e sarà svincolata non prima che siano state definite tutte le contestazioni, vertenze, pendenze che eventualmente insorgeranno tra le parti.

6. La cauzione dovrà essere stipulata a prima richiesta, senza facoltà di opporre eccezione alcuna al creditore e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale nonché l'operatività della medesima entro 30 giorni e dovrà comprendere anche le seguenti garanzie, nei limiti della somma garantita:

a. il risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione concedente in conseguenza dell'inadempimento da parte del Contraente delle obbligazioni previste nel contratto, ivi comprese le eventuali maggiori somme pagate dal concedente per la prosecuzione del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno del Contraente;

b. il rimborso delle eventuali somme pagate dal concedente per quanto dovuto dal concessionario per inadempimento e inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori a qualsiasi titolo adibiti al servizio.

7. La polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, per danni a cose e a persone, per massimali non inferiori ad euro 5.000.000,00, dovrà comprendere tutti i danni che potrebbero derivare a cose e persone nell'esercizio delle gestioni di cui all'art. 2., compresa la responsabilità per danni causati da cibi preparati e/o somministrati, anche se verificatisi dopo la consegna a terzi, considerando terzi tutti gli utenti del servizio.

17. OBBLIGAZIONI DEL CONCESSIONARIO - MANUTENZIONI, PULIZIA, MIGLIORIE

1. E' a carico del concessionario la manutenzione ordinaria, la manutenzione programmata e la pulizia ordinaria e programmata di tutto l'immobile e la manutenzione delle aree verdi ad uso esclusivo dell'immobile. Il concessionario, inoltre, è responsabile del mantenimento delle condizioni di sicurezza delle aree assegnate. Per garantire la corretta gestione delle medesime deve essere predisposto ed aggiornato un piano operativo per il mantenimento delle condizioni di sicurezza, il rispetto dei divieti, delle limitazioni e delle condizioni di esercizio ed idoneo a garantire la sicurezza delle persone in caso di emergenza.

2. Il concessionario in attuazione di quanto previsto dal comma precedente tiene aggiornata una specifica scheda di manutenzione e pulizia da esibire al concedente ad ogni sua richiesta, salvo il diritto del concedente stesso a svolgere direttamente ispezioni in qualsiasi momento e luogo.

3. La manutenzione straordinaria è a carico del concedente che provvede secondo la legislazione che regola la propria attività gestionale. Il concessionario ha l'obbligo di segnalare al concedente ogni fatto, ogni deterioramento rientrante nella straordinaria manutenzione che possa influire sul regolare funzionamento del servizio. Della mancata o trascurata manutenzione straordinaria, che possa incidere sulla regolarità del servizio, purché in presenza della segnalazione del concessionario, risponde il concedente.

4. Il concessionario potrà effettuare interventi migliorativi sui locali, finalizzati ad una più efficace gestione, previo accordo con l'Amministrazione comunale. Nessun obbligo può derivare ad alcuna delle parti in assenza di preventivo accordo. Il concedente non può, in nessun caso, essere chiamato a pagamenti che contrastino con le norme sulla contabilità pubblica. Qualora il concessionario ottenga contributi economici inerenti interventi di miglioria dell'immobile da parte di soggetti pubblici o privati, dovrà obbligatoriamente darne comunicazione al concedente.

5. Per quanto non previsto o disciplinato espressamente dal presente articolo si rinvia al capitolato d'oneri, al regolamento per la gestione del micro nido comunale e al progetto di gestione presentato in sede di gara.

18. CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

1. Il patrimonio in concessione è costituito dall'immobile, dagli impianti di servizio, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano così come descritti nel verbale di consegna redatto in contraddittorio tra le parti a seguito della sottoscrizione del contratto di concessione.

2. Alla scadenza del contratto e comunque in ogni caso in cui venga a cessare la concessione del servizio di gestione, l'immobile oggetto della medesima ritornerà nella piena disponibilità dell'Amministrazione, compresi gli impianti di servizio, le attrezzature, gli arredi forniti dal concedente e in generale tutte le opere di miglioria e modifiche apportate, senza che il concessionario nulla possa vantare nei confronti dell'Amministrazione stessa. Le eventuali migliorie o aggiunte apportate ai locali o alla struttura a spese del concessionario, ai sensi dell'art. 17, non saranno in alcun modo rimborsate o compensate, salvo diverse pattuizioni scritte, da concordarsi ai sensi dell'art. 17.

3. Alla scadenza del contratto e comunque in ogni caso in cui venga a cessare la concessione del servizio di gestione, fatto salvo l'obbligo di comunicazione nei termini stabiliti, deve avvenire l'atto di riconsegna dell'immobile al concedente.

4. L'atto di riconsegna consiste nella ricognizione e verifica, fatte in contraddittorio, della consistenza e stato di usura dell'immobile, degli impianti di servizio e di quanto indicato nel verbale di consegna e nell'inventario. A parte sono da considerare i beni mobili aggiunti dal concessionario nel corso della gestione, che potranno essere asportati dallo stesso.

5. Salvo il normale deperimento dovuto all'uso corretto di cui al presente capitolato, ogni danno accertato comporta per il concessionario l'obbligo del risarcimento del danno.

19. PRINCIPIO DI TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DELL'UTENZA

1. In attuazione dei principi di trasparenza e del coinvolgimento nei procedimenti amministrativi riguardanti le attività socializzanti e socio - assistenziali promosse dall'Amministrazione o previste dalla Legge n. 241/90 e s.m.i., il concessionario dovrà predisporre apposita carta dei servizi secondo le norme vigenti in materia.

20. CONTROLLI

1. L'Amministrazione si riserva di far ispezionare, in qualsiasi momento, senza avviso, la struttura ed i locali da proprio personale autorizzato nonché di verificare le modalità di effettuazione delle prestazioni e dei servizi relativi erogati agli utenti.

21. PERSONALE

1. L'espletamento del servizio oggetto della concessione in oggetto dovrà essere assicurato tramite l'impiego delle figure professionali aventi i requisiti e almeno nel numero minimo previsto dalla vigente normativa, nazionale e regionale, in materia. Il personale impiegato deve possedere i titoli di studio richiesti dalle norme vigenti in materia. Quanto sopra deve essere rispettato anche durante il prolungamento e in caso di apertura del servizio al sabato.

2. Il Concessionario è tenuto ad utilizzare il personale dipendente attualmente in servizio per l'attuale concessione del micro nido. In caso di nuove assunzioni, fermo restando l'esistenza dei requisiti previsti, si assicura la priorità ai residenti nel Comune di Trinità.

3. Oltre al personale di cui al precedente comma, possono, nei casi ammessi dalla legge e secondo le modalità dalla stessa consentite, essere utilizzate altre risorse quali volontari e tirocinanti, che non possono operare in sostituzione del personale del micro nido comunale. Il concessionario dovrà prevedere un modello organizzativo che assicuri la sostituzione del personale assente.

4. Per l'intera durata della concessione, il concessionario si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro tempo per tempo vigenti.

5. Non sono consentiti turni di lavoro superiori a quanto prescritto dalla normativa in vigore.

6. Il concessionario si obbliga altresì ad applicare il C.C.N.L. e gli accordi integrativi, anche dopo la

scadenza e fino al rinnovo degli accordi succitati.

7. Il Concessionario solleva l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni nei confronti del proprio personale utilizzato per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

8. Prima dell'avvio del servizio, il concessionario dovrà provvedere a comunicare all'Amministrazione concedente:

- a. l'elenco nominativo del personale addetto al servizio, con le relative qualifiche professionali;
- b. il nominativo e recapito del referente del servizio;
- c. copia di tutte le autorizzazioni necessarie all'espletamento del servizio.

9. Il concessionario dovrà comunicare all'Amministrazione concedente qualsiasi variazione relativa al personale addetto al servizio entro 15 giorni dall'intervenuta variazione.

22. PUBBLICITA'

1. Saranno a carico del concessionario eventuali iniziative di pubblicizzazione e comunicazione sulla rete pubblica dei servizi offerti dalla struttura, che dovranno ottenere, comunque, la preliminare approvazione da parte del concedente.

23. PENALI

1. Qualora, a seguito di controlli effettuati dai servizi preposti, siano segnalate all'Amministrazione concedente o vengano dalla stessa direttamente riscontrate inadempienze o difformità alle prescrizioni tutte previste nel contratto di concessione, il Comune provvederà ad applicare una penalità in base a quanto di seguito indicato.

2. Ciascuna violazione degli obblighi contrattuali assunti, compreso lo scostamento, nella gestione del servizio, degli obblighi risultanti dal progetto educativo presentato in sede di gara, debitamente accertate e contestate, daranno luogo all'applicazione di una penale giornaliera pari all'1 per mille del corrispettivo come definito ai sensi dell'art. 11 con un massimo non superiore al 15% del suddetto corrispettivo.

3. Le violazioni che potranno dare origine all'applicazione della penale sono le seguenti:

- a. violazioni delle norme in materia di tutela della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- b. mancato pagamento delle retribuzioni, emolumenti, contributi previdenziali ai dipendenti;
- c. violazioni nel rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza degli alimenti;
- d. sospensione ingiustificata del servizio;
- e. violazione del calendario e degli orari concordati;
- f. gravi mancanze nella pulizia e nella manutenzione ordinaria e programmata riscontrata da organi competenti;
- g. mancanze o negligenza nell'adempimento del servizio, significativi scostamenti, nella gestione del servizio, da quanto contenuto nel progetto educativo presentato in sede di gara, debitamente accertate e contestate, riscontrata da organi competenti.

4. Ad ogni modo, per altre eventuali tipologie non esplicitamente elencate in questa sede, l'Amministrazione si riserva di valutare discrezionalmente i singoli casi e procedere per analogia.

5. Le irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, trasmessa anche a mezzo fax o posta certificata. Il concessionario dovrà, entro dieci giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della contestazione, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo sopra indicato, l'Ente concedente deciderà nel merito, applicando, nel caso, le relative penali con le modalità, di cui al primo comma del presente articolo. Nei casi di elevata gravità, le controdeduzioni dovranno pervenire entro 24 ore dal ricevimento della contestazione.

6. Sono fatte salve tutte le responsabilità che dovessero conseguire dalle azioni, omissioni o fatti posti a fondamento della richiesta di pagamento di penali, che comporterà comunque l'obbligo, a carico del concessionario, del risarcimento dei danni.

24. DIVIETO DI SUBCONCESSIONE

1. Il concessionario non potrà in nessun caso subconcedere la concessione, pena la decadenza immediata della medesima salvo il risarcimento dei danni al Comune.

25. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CONSEGUENTE DECADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Sono cause di risoluzione del contratto, i seguenti casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, qualora ripetuti e risultanti da contestazioni scritte da parte del concedente:

- a. gravi e ripetute violazioni delle norme in materia di tutela della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- b. prolungato mancato pagamento delle retribuzioni, emolumenti, contributi previdenziali ai dipendenti
- c. gravi e ripetute violazioni nel rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza degli alimenti;
- d. reiterata violazione del calendario e degli orari concordati;
- e. gravi e reiterate mancanze nella pulizia e nella manutenzione ordinaria e programmata;
- f. gravi e ripetute mancanze o negligenze nell'adempimento del servizio, gravi e ripetuti significativi scostamenti, nella gestione del servizio, da quanto contenuto nel progetto educativo presentato in sede di gara.

2. Oltre a quanto stabilito dal comma precedente, sono cause di risoluzione del contratto, i seguenti casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, che le parti concordano nel ritenere particolarmente gravi:

- a. l'utilizzo di personale privo dei requisiti professionali richiesti;
- b. la mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro ai lavoratori a qualsiasi titolo dipendenti;
- c. le intossicazioni alimentari a danno degli utenti del servizio;
- d. la sospensione ingiustificata del servizio per più di 3 giorni solari nel corso di un esercizio finanziario;
- e. l'esercizio di attività diverse da quelle ammesse senza la preventiva autorizzazione del concedente;
- f. la cessione della concessione;

3. La decadenza della concessione opera, inoltre, di diritto quando nei confronti del concessionario sia stata applicata con provvedimento definitivo una misura di prevenzione ai sensi della legge 31.5.1965, n. 575.

4. Le azioni od omissioni ed i fatti posti a fondamento delle cause di risoluzione del contratto dovranno essere previamente contestati al concessionario, con modalità tali da consentire la presentazione da parte dello stesso di memorie e giustificazioni, ai sensi della legge n. 241/1990.

5. L'atto di decadenza è assunto dai competenti organi comunali con atto da notificare al concessionario.

6. Sono fatte salve tutte le responsabilità che dovessero conseguire dalle azioni, omissioni o fatti elencati al primo comma, che comporterà l'obbligo, a carico del concessionario, del risarcimento dei danni .

26. RECESSO DEL CONCEDEENTE

1. Il Comune concedente si riserva la facoltà di recedere dalla concessione in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, ovvero in caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, con conseguente risoluzione del contratto.

2. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R.. Il recesso avrà effetto decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

3. In caso di recesso per causa del concedente, il Concessionario avrà diritto ad un indennizzo pari al 10% della differenza tra i quattro quinti dell'importo della concessione posto a base d'asta ridotto del ribasso offerto e l'importo delle entrate già maturate, alla data del recesso, in favore del concessionario ai sensi di quanto previsto al comma 1 dell'art. 11 del presente capitolato, in analogia con quanto stabilito dall'art. 109 del Codice dei Contratti.

27. DIRITTO DI RECESSO DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario ha l'obbligo di proseguire il servizio per tutta la durata della presente concessione, salvo causa di forza maggiore o altra a lui non imputabile ovvero nel caso di

estinzione della società o decesso del titolare. In tal caso nulla è dovuto al concessionario per gli investimenti effettuati, in corso di concessione, nella struttura.

2. Il recesso di fatto, non ammesso dal presente articolo, comporta l'obbligazione per il concessionario del risarcimento del danno e del pagamento di una penale che saranno definiti e quantificati dal Collegio Arbitrale appositamente costituito di cui all'art. 30.

28. RAPPORTI TRA IL COMUNE E CONCESSIONARIO

1. Il Comune designa quale responsabile unico del procedimento di affidamento ed esecuzione del contratto ai sensi della L. n. 241/90 e dell'articolo 31, comma 1, del D.L.vo n.50/2016, il responsabile del procedimento, signor Scavo Geom. Massimo.

2. Il Concessionario dovrà individuare un responsabile della gestione. Tale nominativo dovrà essere comunicato al Comune prima dell'inizio delle attività affidate.

29. RISARCIMENTO DANNI – DIFFIDA

1. In tutti i casi in cui è previsto l'obbligo di un risarcimento o il pagamento di penalità, il concedente, assunto l'atto definitivo di determinazione, ha l'obbligo di emettere l'atto di diffida a provvedere nei confronti del concessionario assegnando, allo stesso, un termine non inferiore a 30 giorni.

30. CONTROVERSIE – CLAUSOLA COMPROMISSORIA

1. Le controversie inerenti l'esecuzione del contratto relativo alla concessione in oggetto non rimediabili mediante transazione o accordo similare sono deferite ad arbitri.

2. Per la formazione ed il funzionamento del collegio arbitrale si rinvia alle disposizioni contenute nell'art. 241 del Codice dei contratti pubblici.

3. E' comunque fatta salva la devoluzione al giudice competente di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi individuati dall'art. 244 del Codice dei contratti pubblici.

4. Fatti salvi i casi di possibile ricorso all'arbitrato, è competente il foro di Cuneo.

31. SPESE CONTRATTUALI – ELEZIONE DOMICILIO

1. Tutte le spese e le imposte relative alla presente concessione sono a carico del concessionario, ivi comprese quelle per la stipulazione del contratto.

2. Per tutti i rapporti di cui alla presente concessione viene eletto domicilio presso la sede municipale del Comune di Trinità.

32. ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. In conformità al disposto di cui agli articoli 23 L. n. 241/1990 e n. 2 D.P.R. n. 352/1992, il concessionario ha l'obbligo di consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, comprese la visione, le informazioni ed il rilascio di copie, da parte di chiunque vi abbia legittimo interesse personale, diffuso, concreto e motivato.

2. Costituiscono oggetto del diritto di accesso i documenti amministrativi e le informazioni dagli stessi desumibili, relative ai servizi oggetto del presente capitolato d'oneri.

3. Costituisce, in ogni caso, limite al diritto di accesso quanto previsto dalla normativa vigente, in merito all'osservanza del segreto d'ufficio e professionale.

4. Ciascuna delle parti espressamente si impegna al corretto utilizzo delle informazioni, dei dati e della documentazione relativa all'altra, di cui possa venire a conoscenza nel corso del rapporto, consapevole degli obblighi inerenti la tutela del segreto d'ufficio e la tutela del segreto professionale, nonché della tutela dei dati personali.

33. TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del D.L.vo n. 196/2003, in ordine al trattamento dei dati personali inerenti il procedimento instaurato dal presente capitolato si informa che le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono a concessione di pubblico servizio; le modalità di trattamento consistono nella gestione dei dati finalizzata alla gestione degli atti di gara e del rapporto contrattuale ai sensi della normativa vigente.

34. SISTEMA DI AGGIUDICAZIONE

1. Il contraente viene individuato a seguito di gara con procedura aperta, con fissazione di determinati requisiti di partecipazione, esplicitati nel bando e nel disciplinare di gara.

La gara in oggetto verrà aggiudicata sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 del D.L.vo n. 50/2016, considerando gli elementi di qualità ed affidabilità del candidato, oltre al prezzo offerto, andando ad attribuire massimo 70 punti per gli aspetti tecnici e massimo 30 punti per l'offerta economica, come meglio precisato nel bando di gara e nel disciplinare di gara.

35. IMPORTO CANONE

1. Il valore complessivo della presente concessione viene stimato in presunti euro 1.500,00.

36. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE

Le offerte saranno valutate da una Commissione tecnico – consultiva in base ai seguenti elementi e relativi punteggi:

A. Valutazione della qualità del progetto: punti 70

B. Valutazione economica: punti 30

A. Valutazione qualità del progetto (max punti 70) – Il punteggio complessivo a disposizione viene così assegnato:

	Punteggio parziale	Punteggio massimo attribuibile
A) PARAMETRI DI MERITO TECNICO		5
Possesso di certificazioni specifiche	2	
Struttura tecnica aziendale	1	
Strumenti di studio e di ricerca attivati	2	
B) QUALITA' DEL PROGETTO DIDATTICO - EDUCATIVO		65
Pianificazione del servizio educativo pedagogico	5	
Proposte relative al calendario e all'orario di apertura	5	
Accoglienza ed integrazione del bambino, con particolare riferimento ai bambini disabili	10	
Qualificazione e formazione del personale	5	
Misure organizzative per assicurare continuità personale	5	
Progetto mensa	5	
Progetto servizio pulizia	5	
Progetto rapporto con i genitori	10	
TOTALE A) + B)		70

B. Valutazione economica (max punti 30)

1. Per l'attribuzione del punteggio di valutazione economica si assegnerà il punteggio con riferimento alla migliore offerta, in diminuzione, sull'importo costo/bambino secondo la seguente formula:

importo offerta più bassa

----- **X punteggio max (30) = punteggio offerta in esame**

importo offerta in esame

2. Risulterà aggiudicataria l'impresa che avrà ottenuto il punteggio più alto determinato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun gruppo di valutazione, fatta salva l'eventuale verifica dell'anomalia delle offerte.

37. RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMA DI RINVIO

1. Il rapporto contrattuale è soggetto a tutti gli effetti alla Legislazione Italiana.

2. Per tutto quanto non contemplato nel presente capitolato d'oneri e/o non espressamente richiamato, si opera rinvio alla normativa, tempo per tempo, vigente in materia, sia statale che regionale.