

COMUNE DI CAMPOMORONE

CAPITOLATO PER LA CONCESSIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Articolo 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di asilo nido nell'edificio di proprietà comunale sito in Campomorone – via A. De Gasperi 64. La concessione comprende il servizio educativo, la cura e l'igiene personale del bambino, la distribuzione e l'assistenza ai pasti, il servizio di igiene e pulizia dei locali.
2. La struttura è autorizzata al funzionamento per una capienza strutturale di 24 posti.
3. L'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature necessarie sono consegnati al concessionario per tutta la durata della concessione, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività. prima dell'inizio della gestione in concessione sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, apposito verbale di consegna, corredato da analitica relazione sullo stato di conservazione dell'immobile e delle relative pertinenze, nonché dall'elenco dettagliato dei beni mobili. La mancata redazione del verbale o il rifiuto alla sottoscrizione, senza alcuna giusta causa, da parte del concessionario, è causa ostativa alla stipulazione del contratto di concessione.
4. Alla scadenza il concessionario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e di funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità previste dal precedente comma. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente il termine l'amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi per un importo pari al costo dei ripristino dei beni danneggiati.

Articolo 2 – OBBLIGAZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune, oltre alla concessione in uso gratuito dell'immobile, degli impianti e delle attrezzature di cui sopra, assume a proprio carico i seguenti oneri:

Gestione dell'immobile

- La copertura assicurativa dell'immobile da incendio e furto dei beni mobili comunali;
- La manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi, ad eccezione della piccola manutenzione (come definita dall'art. 1609 c.c.);
- La sostituzione degli arredi esterni e degli arredi interni – di proprietà comunale, ad uso dei bambini, in base ad effettiva necessità, dei grandi elettrodomestici per cucina e pulizia (lavastoviglie, lavabiancheria, asciugabiancheria, frigoriferi), in caso di guasto non riparabile, e dell'arredo professionale della cucina (tavoli, armadiature, carrelli inox, etc.), se necessario, ed in ogni caso quando guasti e rotture non siano imputabili al concessionario;
- I consumi per riscaldamento, per fornitura d'acqua potabile, energia elettrica;
- La manutenzione del verde dei cortili interni (sfalcio, potatura, piantumazione, etc.);
- La disinfezione e derattizzazione delle aree esterne.

Servizio mensa e servizi igienico-sanitari

- I consumi per gas da cucina;
- Le forniture dei generi alimentari;
- Stoviglie e casalinghi per il servizio mensa da sostituire e integrare all'occorrenza;
- La fornitura del personale addetto alla preparazione dei pasti;
- Materiali igienici e di pulizia locali.

Oneri finanziari relativi all'utenza

- Il Comune provvederà all'integrazione delle somme pari alla differenza tra la retta fissata dal concessionario e la quota di partecipazione a carico dell'utente.

Articolo 3 – OBBLIGAZIONI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario è tenuto a gestire il servizio per bambini, dai nove mesi ai tre anni, iscritti all'asilo nido, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative e del progetto educativo e organizzativo presentato in sede di gara.
2. Il calendario di servizio dovrà, di regola, rispettare l'orario dalle ore 07,30 alle ore 16,30, per almeno 11 (undici) mesi da settembre a luglio.

3. Sono a carico del concessionario:

- Il costo del personale;
- Il costo dell'utenza telefonica;
- Materiale didattico;
- Cancelleria e materiali da ufficio;
- Materiale sanitario per l'igiene dei bambini e di pronto soccorso.

4. Il concessionario deve:

- a) Per gli obblighi derivanti dal presente contratto il concessionario dovrà avvalersi di personale dipendente idoneo sotto tutti gli aspetti fisici e professionali. Il personale dovrà essere munito del titolo di studio richiesto per lo svolgimento delle mansioni ad esso assegnate;
- b) Assicurare il rispetto degli standard organizzativi previsti dalle vigenti leggi con particolare riferimento al rapporto educatori/utenti;
- c) Rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile al proprio settore; nel caso il concessionario debba assumere personale per svolgere il servizio, dovrà dare priorità al personale già operante nell'asilo nido in base a precedenti contratti o rapporti di appalto, salvo giustificati motivi;
- d) Osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al Dlgs n° 81/2008 e ss. mm. e ii.
- e) Stipulare apposita polizza assicurativa per un'adeguata copertura dei danni provocati da incidenti agli operatori e agli utenti, durante o a causa dello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, non coperti da assicurazioni obbligatorie;

- f) Assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del concedente e dei terzi nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose;
- g) Garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini utenti e ai loro familiari;
- h) Curare la piccola manutenzione dei beni mobili, del fabbricato e degli impianti, la pulizia e il riordino di tutti i locali;
- i) Predisporre il piano di formazione annuale in sinergia con il piano di formazione del Comune di Campomorone;
- j) Il concessionario è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco del personale, educativo e ausiliario, da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco, sia provvisoria che definitiva;
- k) Al fine di garantire la continuità del servizio, il personale educativo non può, di regola, essere sostituito. Eventuali sostituzioni provvisorie o definitive devono essere, previamente, comunicate al funzionario comunale preposto al coordinamento ed alla vigilanza.

Articolo 4 – ISCRIZIONI

1. Le domande di iscrizione all'asilo nido devono essere presentate direttamente al concessionario, il quale, nel caso che il numero delle domande superi la disponibilità dei posti, è tenuto a dare la precedenza ai residenti nel Comune di Campomorone e in subordine nel Comune di Ceranesi e nel territorio del Distretto SocioSanitario 10;
2. Le modalità e i tempi delle iscrizioni sono di competenza del concessionario, previa verifica del Comitato di controllo di cui al successivo art. 5.

Articolo 5 – PARTECIPAZIONI E CONTROLLI **COMITATO DI CONTROLLO**

Con provvedimento del Sindaco, verrà costituito il Comitato di Controllo qualitativo, economico e gestionale così composto:

- Il Sindaco o suo delegato con funzioni di Presidente;
- Due Consiglieri Comunali della maggioranza;
- Un Consigliere Comunale della minoranza;
- Il Dirigente dell'Area Politiche Sociali del Comune di Campomorone;
- Il Coordinatore degli educatori dell'asilo nido;
- Un rappresentante amministrativo del concessionario;
- Due rappresentanti dei genitori.

Il Comitato di Controllo:

- verifica l'attività del servizio con particolare attenzione al rispetto degli standard qualitativi relativamente all'applicazione degli indirizzi pedagogici ed organizzativi, delle norme e dei regolamenti, del funzionamento del servizio di pulizia segnalando all'Amministrazione Comunale eventuali inadempienze per i conseguenti provvedimenti;
- recepisce e approva il progetto educativo-pedagogico annuale elaborato dal Gruppo di Lavoro;
- verifica e approva la graduatoria di ammissione;

- verifica il bilancio annuale del servizio in concessione;
- esprime pareri in merito all'utilizzo dell'immobile per finalità diverse da quelle proprie dei servizi alla prima infanzia.

Il Comitato di Controllo dura in carica per lo stesso periodo del mandato amministrativo del Consiglio Comunale.

I componenti eletti in rappresentanza dei genitori decadono dall'incarico con la cessazione della frequenza del figlio.

Il Comitato di Controllo si riunisce almeno due volte all'anno e può essere convocato per iniziativa del Presidente oppure su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

Il Comitato di Controllo attua la sua gestione e formula la sua programmazione in maniera da assicurare la massima partecipazione democratica, l'integrazione con le altre agenzie educative, gli scambi tra asili nido e scuole materne.

Articolo 6 – CORRISPETTIVO A FAVORE DEL CONCESSIONARIO

1. il corrispettivo sarà pagato direttamente dall'utente. Per le famiglie ammesse alle prestazioni sociali agevolate e per i casi cosiddetti sociali, la differenza tra la retta mensile, calcolata in base alla fascia ISEE e il corrispettivo determinato dall'esito di gara, sarà versata mensilmente dal Comune al concessionario;
2. il corrispettivo mensile per utente sarà aggiornato a periodi annuali nella stessa misura percentuale di variazione³ dell'indice del costo della vita, calcolato dall'ISTAT;
3. eventuali contributi da enti pubblici per la gestione dell'asilo nido o per la manutenzione o adeguamento del fabbricato, competono esclusivamente e per intero al Comune concedente; i contributi erogati da privati e destinati esclusivamente alla gestione dell'asilo, competono al concessionario, salvo diversa destinazione indicata dal privato erogatore;
4. Il Comune eroga contributo a favore del concessionario per integrazione al sistema tariffario in favore delle famiglie pari a €. 6.000,00.= annui, non negoziabili. Tale somma può essere modificata negli anni successivi per la durata della convenzione, in ragione delle disponibilità di bilancio dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 7 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è stabilita in anni 3 (tre) a decorrere dal 1 settembre 2010, salva la facoltà di proroga per altri 2 (due) alle medesime condizioni economico-gestionali, verificata la qualità dei servizi prestati ed accertata la sussistenza di ragioni di convenienza.

Articolo 8 – CANONE

Dopo il primo anno di esercizio, decorrente dalla data di inizio dell'attività di asilo nido, le parti potranno concordare l'introduzione di un canone di concessione. L'obbligo di versare il canone all'Amministrazione dovrà essere definito solo ed esclusivamente sugli utili, ossia sulla base del rapporto tra costi ed entrate del concessionario, con l'esclusione di altre forme di corrispettivo non calcolate nel predetto modo.

Articolo 9 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia del rispetto delle clausole, il concessionario è tenuto a prestare una cauzione pari al 10% dell'importo complessivo della concessione, costituita con le modalità e nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 75 del Dlgs 12.04.2006, n. 163. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per le imprese in possesso della certificazione di qualità (da allegare in copia conforme) L'aggiudicatario deve prestare cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 113 del Dlgs 12.04.2006, n. 163.

Articolo 10 – COPERTURA ASSICURATIVA

1. Il concessionario provvede ad assicurare se stesso ed il personale impiegato per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi evento che possa recare danno a persone e/o cose, tenendo indenne l'amministrazione da qualsiasi responsabilità per danni causati nell'espletamento del servizio.
2. Il concessionario, inoltre, deve dotarsi di idonea copertura assicurativa per gli eventuali danni recati alle strutture ed ai mobili di proprietà del Comune di Campomorone.
3. Copia della polizza assicurativa dovrà essere depositata in Comune prima dell'inizio del rapporto concessorio.

Articolo 11 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Nel caso il concessionario non rispettasse le clausole del presente capitolato o i parametri del progetto educativo ed organizzativo dallo stesso presentato, il Comune lo diffiderà per iscritto mediante lettera notificata, o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, con invito ad eliminare l'inadempimento entro breve termine e di presentare contemporaneamente le sue giustificazioni. Nel caso le inadempienze proseguissero oltre il termine assegnato, l'Amministrazione Comunale avrà titolo per risolvere il rapporto con un preavviso, notificato nelle stesse forme, di venti giorni; alla scadenza il Comune rientrerà nella detenzione del proprio immobile e nella gestione del servizio.
2. Nel caso il concessionario non si prestasse alla redazione del verbale di riconsegna, vi provvederà il Comune, a mezzo di un proprio tecnico assistito da due testimoni di sua scelta. Il verbale, così redatto, sarà notificato al concessionario: le somme per la riparazione dei guasti all'immobile e agli impianti e per le cose mobili mancanti, valutate dal verbale di riconsegna, s'intendono accettate se non contestate entro il termine di venti giorni dal ricevimento del verbale. Le somme a debito del concessionario devono essere versate alla cassa comunale entro venti giorni: in caso di inadempimento il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Articolo 12 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE

Al concessionario non è consentito di sub concedere o di cedere a terzi la gestione dell'asilo nido; gli è consentito solamente di appaltare a terzi, ferma la sua responsabilità, i servizi compresi negli oneri a suo carico, secondo quanto stabilito dal presente capitolato.

Articolo 13 – SPESE CONTRATTUALI

Le spese inerenti e conseguenti al contratto sono per intero a carico del concessionario.