

**Procedura negoziata per l'affidamento in concessione del servizio di
gestione di due micronidi.
Anni scolastici 2026/2027-2027/2028**

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

INDICE

TITOLO 1 – INDICAZIONI GENERALI	5
Articolo 1 – Oggetto della concessione	5
Articolo 2 – Carattere del servizio	5
Articolo 3 – Durata della concessione	5
Articolo 4 – Valore stimato della concessione	5
Articolo 5 – Procedura di gara	6
Articolo 6 – Subappalto	8
 TITOLO 2 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO	 9
Articolo 7 – Descrizione del servizio e modalità di svolgimento	9
Articolo 8 – Iscrizioni e gestione delle graduatorie	9
Articolo 9 – Tariffe	10
Articolo 10 – Canone concessorio	14
Articolo 11 – Orario minimo di apertura della struttura	14
Articolo 12 – Rapporto numerico	15
Articolo 13 – Fornitura di materiali e attrezzature	15
Articolo 14 – Servizio di pulizia e riordino dei locali	15
Articolo 15 – Servizi aggiuntivi	16
Articolo 16 – Smaltimento rifiuti	16
Articolo 17 – Servizio di refezione	16
 TITOLO 3 – DISPOSIZIONI SPECIFICHE DELLA CONCESSIONE	 17
Articolo 18 – Consegna dei locali dei micronidi	17
Articolo 19 – Manutenzione ordinaria locali e impianti tecnologici	17
Articolo 20 – Manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi e delle attrezzature	18
Articolo 21 – Permessi ed autorizzazioni	18
Articolo 22 – Responsabilità del Concessionario	19
Articolo 23 – Obblighi del Concessionario	19
Articolo 24 – Pubblicità	20
Articolo 25 – Restituzione della struttura	20
Articolo 26 – Assicurazioni	21
Articolo 27 – Tutela dei dati	22

TITOLO 4 – INDIRIZZI PEDAGOGICO-EDUCATIVI	23
Articolo 28 – Progetto educativo	23
Articolo 29 – Orientamento per l’elaborazione del progetto	23
Articolo 30 – Rapporti con le famiglie	23
TITOLO 5 – NORME SUL PERSONALE	24
Articolo 31 – Personale	24
Articolo 32 – Codice di comportamento e tutela dei minori	26
Articolo 33 – Sicurezza	26
TITOLO 6 – QUALITÀ DEL SERVIZIO E VIGILANZA	27
Articolo 34 – Elaborazione della carta dei servizi	27
Articolo 35 – Relazione sull’andamento del servizio	28
Articolo 36 – Contenzioso con l’utenza	28
Articolo 37 – Verifiche gestionali e vigilanza	28
Articolo 38 – Scioperi	29
TITOLO 7 – CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	30
Articolo 39 – Risoluzione del contratto - Recesso - articolo 190 del Codice	30
Articolo 40 – Penalità	30
Articolo 41 – Stipula del contratto	30
Articolo 42 – Controversie	30
Articolo 43 - Leggi e regolamenti	30

TITOLO 1 – INDICAZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto della concessione

L'oggetto della concessione è la gestione del servizio dei 2 micronidi comunali del Comune di Borgo San Dalmazzo (CN), siti nel Palazzo San Giuseppe, rispettivamente, al piano terreno con accesso da Via Avena e al piano primo con accesso da Piazza della Liberazione.

Il servizio di micronidi è un servizio educativo e sociale che accoglie bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, assicurato in forma continuativa attraverso personale qualificato.

Il micronido posto al piano terreno del Palazzo San Giuseppe ha i requisiti strutturali per essere autorizzato al funzionamento per n. 24 bambini, mentre il micronido posto al piano primo del medesimo palazzo ha i requisiti strutturali per essere autorizzato al funzionamento per n. 20 bambini.

La procedura di aggiudicazione del contratto di concessione del servizio in oggetto è disciplinata dagli articoli della Parte II del Libro IV del D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 e ss.mm.ii. – Codice dei contratti pubblici (nel prosieguo: Codice).

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata senza bando, ai sensi dell'articolo 187, comma 1, del Codice e con applicazione del criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei criteri illustrati nel disciplinare di gara.

Articolo 2 – Carattere del servizio

Il servizio di micronido costituisce a tutti gli effetti servizio pubblico che per nessuna ragione potrà essere interrotto, sospeso o abbandonato, neppure parzialmente e/o temporaneamente, salvo esplicita preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale. Per i casi di sospensione o interruzione di tale servizio l'affidatario dello stesso sarà responsabile in base all'art. 331 del codice penale.

Articolo 3 – Durata della concessione

L'erogazione del servizio decorre dal 01/09/2026 e termina il 31/08/2028, per una durata di due anni. Alla scadenza il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta. Ai sensi dell'articolo 178 del Codice il contratto di concessione non è prorogabile. Durante la validità temporale della concessione il servizio è sospeso nel mese di agosto.

Articolo 4 – Valore stimato della concessione

Il valore stimato della concessione è costituito dal fatturato totale del concessionario, generato per tutta la durata del contratto, al netto dell'IVA, ed è stato stimato dall'ente concedente, quale corrispettivo dei servizi oggetto della concessione, considerata la possibilità di accogliere un massimo di n. 44 bambini, secondo il seguente metodo oggettivo:

CALCOLO POTENZIALE MASSIMO DEGLI INTROITI

Quota variabile: massimo n. 44 bambini, da accogliere per anni 3 scolastici:

Tariffa micronido massima mensile pro-capite	Numero massimo di bambini da accogliere x mesi di apertura/anno	Totale importo annuo presunto	Contributo annuo perequativo concesso dal Comune a valere su appositi fondi ministeriali/regionali	Importo stimato del fatturato su base annua per i servizi aggiuntivi	Totale importo complessivo 2 anni presunto
€ 550,00	44 x 11 mesi	€ 266.200,00	€ 70.000,00	€ 25.000,00	€ 722.400,00

Ne consegue che l'importo presunto del contratto, indicativo e non vincolante per l'ente concedente, essendo subordinato a circostanze non prevedibili (numero iscritti, scelta del tempo di frequenza, capacità imprenditoriale del concessionario, etc.), ammonta ad € 722.400,00 (IVA esclusa, se dovuta), per 2 anni.

Si dà atto che non sussistono rischi di interferenza e che, pertanto, non si rende necessaria la predisposizione di apposito DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze) ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008.

Articolo 5 – Procedura di gara

La procedura di aggiudicazione del contratto di concessione del servizio in oggetto è disciplinata dagli articoli della Parte II del Libro IV del Codice.

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata senza bando, ai sensi dell'articolo 187, comma 1, del Codice e con applicazione del criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei criteri, illustrati nel disciplinare di gara.

Articolo 6 – Subappalto

In ossequio alle disposizioni dell'articolo 188 del Codice, il ricorso al subappalto da parte del concessionario è regolato dalle corrispondenti disposizioni in materia di appalto, di cui all'articolo 119 del medesimo Codice.

TITOLO 2 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Articolo 7 – Descrizione del servizio e modalità di svolgimento

Il micronido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, accoglie bambini dai 3 mesi e sino al passaggio alla scuola materna e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale e culturale.

Il servizio di micronido persegue i seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini un luogo di crescita, cura e socializzazione orientato al loro benessere psico-fisico, all'autonomia, allo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, ponendo attenzione alla loro autostima, alla sicurezza, all'esplorazione, alla giusta comunicazione;
- sostenere le famiglie offrendo ai genitori un servizio educativo diurno che si occupi dei bambini, della loro custodia e della soddisfazione dei loro bisogni primari in assenza delle figure parentali;
- supportare le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- integrare la funzione educativa della famiglia, in modo da concorrere alla prevenzione delle diverse forme di emarginazione che derivano da svantaggio psicofisico, sociale, relazionale.

Articolo 8 – Iscrizioni e gestione delle graduatorie

Le domande di iscrizione dei bambini saranno effettuate presso il Concessionario, il quale predisporrà una graduatoria di ammissione stilata ed aggiornata in base al regolamento dei micronidi comunale (di cui all'allegato A).

La formazione delle graduatorie avverrà in considerazione alle diverse categorie di utenti, con il seguente ordine di priorità:

- a) bambini residenti nel territorio comunale di Borgo San Dalmazzo, con entrambi i genitori lavoratori;
- b) bambini residenti nel territorio comunale di Borgo San Dalmazzo;
- c) bambini non residenti, ma con almeno un genitore che presta attività lavorativa nel Comune di Borgo San Dalmazzo;

d) bambini non residenti a Borgo San Dalmazzo.

Qualora la graduatoria annuale non sia ancora esaurita per le categorie b), c) e d), ma siano sopraggiunte richieste di utenti della tipologia a), queste avranno comunque la priorità per l'ammissione, mediante stesura di graduatoria straordinaria, se il numero delle richieste dovesse superare quello dei posti disponibili.

Solo qualora non siano giacenti richieste di utenti di categoria a), saranno esaurite le richieste di utenti di categoria b), c) e d), secondo l'ordine di priorità indicato.

Lo stesso criterio sarà utilizzato anche con i bambini con grave disagio socio/psicologico e con i bambini con disabilità, per i quali il criterio di precedenza opera limitatamente all'ambito della graduatoria di appartenenza.

All'interno di ciascuna categoria di utenza, al fine della composizione delle graduatorie, saranno attribuiti punteggi, sulla base dei seguenti criteri:

a) COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

Tale criterio deve prevedere condizioni di miglior vantaggio per:

- nuclei monoparentali;
- nuclei in cui siano presenti minori con disabilità oppure invalidi o anziani non autosufficienti;
- nuclei in cui più figli risultino iscritti o frequentanti i micronidi (gemelli o fratelli già frequentanti);
- in caso di minore in affidamento temporaneo, affidamento o adozione;
- per nuclei in cui siano presenti altri minori oltre a quello per il quale si richiede l'ammissione tenendo conto dell'età degli stessi;

b) CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI

Tale criterio deve prevedere le condizioni di maggior vantaggio per i nuclei in cui i genitori prestino attività lavorativa continuativa e con riferimento al tipo di rapporto di lavoro ed alla distanza dalla sede lavorativa (condizione di pendolarità).

c) DIVERSI

Dovranno essere previste condizioni di maggior vantaggio per le richieste che risultano non soddisfatte in precedenti graduatorie e criteri di minor vantaggio per richieste ritenute integrate in seguito a rinuncia del posto assegnato.

Nello stilare le graduatorie dovrà essere tutelato il legame familiare.

Si veda la griglia seguente:

PUNTEGGIO PER FORMAZIONE GRADUATORIA DI AMMISSIONE AI MICRONIDI COMUNALI DI BORGO SAN DALMAZZO				
PUNTEGGIO RELATIVO ALLE CARATTERISTICHE DEL NUCLEO FAMILIARE				
1	Nucleo monoparentale	Stato famiglia	20	
2	Figlio da 0/3 anni oltre quello iscritto	Stato famiglia	4	
3	presenza di figlio da 4 a 10 anni	Stato famiglia	3	
4	presenza di figlio da 11 a 18 anni	Stato famiglia	1	
5	presenza di bambino in affidamento temporaneo/adozione	Provvedimento di affidamento/adozione	4	
6	iscrizione di gemello o fratello già frequentante	Stato di famiglia	5	
7	famigliare convivente con invalidità superiore al 66% persona anziana convivente non autosufficiente età > 65 anni	Stato di famiglia + certificato specialista	5	
		TOTALE PUNTI		

PUNTEGGIO RELATIVO ALLA CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI				
8	Genitore lavoratore dipendente	Attestato datore lavoro: sede/orario	8	
9	Genitore lavoratore autonomo	Iscrizione categoria/dichiarazione orario e sede	8	
10	Genitore lavoratore precario/a domicilio/stagionale ecc.	Attestazione datore di lavoro con indicazione di sede ed orario	6	
11	Genitore disoccupato in cerca di occupazione	Documentazione iscrizione al Centro per l'impegno	5	
12	Genitore studente con obbligo di frequenza per minimo 25 ore/settimana	Certificato frequenza	5	
13	Genitore studente senza obbligo di frequenza	Certificato frequenza	2	
			TOTALE PUNTI	
ORARIO DI LAVORO GENITORE 1 E GENITORE 2				
			Genitore 1	Genitore 2
14	Impegno lavorativo sino a 12 ore settimanali	Attestazione datore di lavoro	1	1
15	Impegno lavorativo da 13 a 24 ore settimanali	Attestazione datore di lavoro	2	2
16	Impegno lavorativo da 25 a 36 ore settimanali	Attestazione datore di lavoro	3	3
17	Impegno lavorativo oltre le 37 ore settimanali	Attestazione datore di lavoro	4	4
18	Pendolare con sede distante oltre 25 km da casa e impegno lavorativo tra 18 e 24 ore settimanali	Attestazione datore di lavoro con indicazione sede e orario	1	1
19	Pendolare con sede distante oltre 25 km da casa e impegno lavorativo di oltre 24 ore/settimanali	Attestazione datore di lavoro con indicazione sede e orario	2	2
			TOTALE PUNTI	
PUNTEGGI DIVERSI				
20	Presenza in precedenza di graduatoria senza ammissione	Accertato d'ufficio	2	
			TOTALE PUNTI	
DEDUZIONI PUNTI				
1	Seconda iscrizione in seguito a rinuncia, salvo che per grave stato di disagio sopraggiunto	Accertato d'ufficio	MENO 5 PUNTI	
			PUNTEGGIO TOTALE	

CRITERI DI AMMISSIONE			
1	Bambini già frequentanti l'anno precedente ed in età da micronido	Domanda su apposito modulo	Priorità assoluta
2	Bambini con grave disagio socio/psicologico legato alla situazione del nucleo familiare	Relazione del servizio sociale e/o certificazione specialistica	Precedenza
3	Bambini portatori di disabilità ex L.104/92) Al fine di garantire la massima qualità del servizio e il rispetto dei parametri numerici previsti dalla normativa vigente, è consentita l'iscrizione di un solo bambino con disabilità per ciascuno dei micro-nidi interessati	Certificazione specialistica	
4	Fratelli gemelli inseriti utilmente in graduatoria	Inserimento garantito a entrambi	
5	Fratelli già frequentanti	Progressione a parità punti	
6	Maggiore età del bambino	Progressione a parità punti	

Articolo 9 – Tariffe

Il Concessionario, per la prestazione del servizio, deve praticare le tariffe stabilite dalla relativa deliberazione comunale, aggiornate su base annua. Le stesse tariffe devono essere comunicate ed esposte al pubblico presso la sede dell'attività e sul sito istituzionale del Comune. Per l'anno scolastico 2026/2027, le tariffe di riferimento sono le seguenti:

TARiffe MICRONIDO ANNO SCOLASTICO 2026/2027	
TARIFFA MINIMA (TEMPO PROLUNGATO)	€ 200,00
TARIFFA MASSIMA (TEMPO PROLUNGATO)	€ 550,00
TARIFFA MINIMA (TEMPO PIENO)	€ 180,00
TARIFFA MASSIMA (TEMPO PIENO)	€ 495,00
TARIFFA MINIMA (PART-TIME)	€ 150,00
TARIFFA MASSIMA (PART-TIME)	€ 435,00

Come da regolamento comunale, le rette verranno ridotte del:

- 25% per il secondo o più fratelli frequentanti contemporaneamente l'asilo;
- 1/30 a partire dal decimo giorno consecutivo di assenza compresi i sabati e le domeniche; verrà stornato 1/30 giornaliero dall'undicesimo giorno di assenza, conteggiando i giorni precedenti, ma escludendo i sabati e le domeniche;
- 1/20 per ogni giorno di interruzione del servizio per cause di forza maggiore:
 - scioperi del personale;
 - periodi di interruzione del servizio stabiliti dal calendario educativo esclusi i giorni di festività nazionali;
- 30%: riduzione temporanea – per non più di sei mesi consecutivi – della tariffa nel caso in cui uno dei genitori sia colpito da licenziamento intervenuto nel corso di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ovvero sia collocato in cassa integrazione. Per tale riduzione è necessario porgere domanda alla Giunta Comunale.

Le famiglie sono tenute a contribuire alle spese della gestione del servizio.

La tariffa per la fruizione del servizio è determinata con riferimento al mese solare e si configura come controprestazione a titolo di concorso agli oneri del servizio.

Per ragioni di equità la tariffa è diversificata in relazione alle condizioni economiche effettive degli utenti. Tenuto conto delle finalità del servizio e della necessità di assicurare nel rispetto della percentuale di copertura prevista dalle norme di Legge, la Giunta Comunale stabilisce le tariffe.

La partecipazione degli utenti ai costi del servizio è determinata sulla base dei seguenti principi:

- a) gradualità della contribuzione secondo criteri di equità e solidarietà, in relazione alle condizioni economiche effettive;
- b) adozione dell'indicatore della situazione economica equivalente (Isee).

Il sistema tariffario prevede la differenziazione della contribuzione da parte degli utenti mediante la determinazione di una tariffa massima e minima. All'interno di queste, la quota a carico viene determinata applicando una percentuale unica al valore ISEE dei beneficiari del servizio.

Qualora intervengano rilevanti modifiche alla dichiarazione Isee, si potrà modificare la tariffa dal mese successivo alla presentazione della stessa. Entro 60 giorni dalla data di scadenza dell'ISEE il genitore o tutore del bambino è tenuto a presentare la nuova dichiarazione ISEE. In caso contrario verrà applicata la retta senza riduzione.

Analogamente, qualora un bambino trasferisca la propria residenza in altro Comune, verrà applicata la tariffa massima a decorrere dal giorno di variazione anagrafica.

La mancata dichiarazione del valore Isee comporta il pagamento della retta di frequenza nella misura

massima.

Ai bambini non residenti nel Comune di Borgo San Dalmazzo verrà applicata la tariffa massima, e non si applicheranno le riduzioni previste:

- del 30% - riduzione temporanea
- per non più di sei mesi consecutivi
- della tariffa nel caso in cui uno dei genitori sia colpito da licenziamento intervenuto nel corso di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ovvero sia collocato in cassa integrazione
- del 25% per il secondo o più fratelli frequentanti contemporaneamente l'asilo.

La Giunta Comunale ha la facoltà di stabilire eventuali esenzioni totali o parziali dal pagamento della tariffa di frequenza a favore di minori in situazioni particolari segnalate e motivate dai servizi sociali.

PAGAMENTO DELLA TARIFFA

Il pagamento della tariffa viene effettuato anticipatamente entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della fattura.

Al mancato pagamento entro i termini stabiliti, consegue un provvedimento di diffida con intimazione a provvedere entro dieci giorni, da parte dell'ente gestore, trascorsi i quali verrà disposta la sospensione del bambino dal micronido. Trascorsi venti giorni dalla data di sospensione, e in assenza di regolarizzazione della situazione del pagamento, si procede alla dimissione del bambino dal micronido mediante provvedimento formale dell'amministrazione comunale.

È onere del gestore attivare le procedure per il recupero delle somme non corrisposte.

Con le stesse modalità potrà essere disposta la dimissione del bambino dal micronido in caso di assenza ingiustificata superiore a trenta giorni, ovvero di palese abbandono del servizio.

L'ente è obbligato a informare l'ufficio comunale circa l'inizio delle procedure di dimissione forzata di cui sopra.

Articolo 10 – Canone concessorio

Il canone concessorio per i locali completi di attrezzature e arredi è fissato in € 3.000,00 annui (1.500,00 euro per ciascuna struttura), oltre IVA, ai sensi di legge. Il canone concessorio effettivo sarà quello ottenuto applicando all'importo annuo la percentuale di rialzo offerta dal concorrente in sede di gara.

Oltre al canone, il concessionario è tenuto a rimborsare il 30% delle utenze, su rendicontazione periodica dell'ufficio comunale.

Articolo 11 – Orario minimo di apertura della struttura

I micronidi comunali funzionano nei mesi da settembre a luglio, dal lunedì al venerdì. Al mattino l'orario di ingresso dei bambini è previsto dalle ore 7,30 alle ore 9,00. L'uscita dovrà avvenire entro le ore 17,30.

È possibile effettuare l'iscrizione:

1. part-time, con uscita tra le 12:45 e le 13:00;
2. full time con uscita tra le 16:00 e le 16:30;
3. orario prolungato con uscita alle 17:30: il servizio verrà effettuato con un minimo di 3 iscritti per ogni micronido.

La modifica oraria della frequenza può essere richiesta soltanto una volta durante il corso dell'anno per seri e comprovati motivi.

Data la particolare delicatezza educativa del servizio, il periodo di permanenza dei bambini al micronido deve essere concordato con la direzione in modo da tenere in considerazione, caso per caso, le esigenze di esperienza e di socializzazione del soggetto con le necessità della famiglia.

Il servizio di micronido è aperto e operativo per 11 mesi l'anno. Il periodo di chiusura del micronido è stabilito nel mese di agosto, mentre i periodi di vacanze natalizie e pasquali sono stabiliti in accordo con l'Amministrazione Comunale, coordinandoli con la chiusura delle scuole del territorio.

Il Concessionario comunicherà ai genitori il calendario scolastico di ciascun anno nel mese di settembre. Il Concessionario può estendere l'apertura del servizio a periodi e orari diversi e maggiori di quelli sopra indicati, anche per l'attivazione di attività aggiuntive o accessorie eventualmente proposte in sede di aggiudicazione.

Articolo 12 – Rapporto numerico

Il rapporto numerico minimo (personale educativo/bambini e personale ausiliario/bambini) deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa regionale, anche qualora questa fosse modificata nel corso della concessione.

Articolo 13 – Fornitura di materiali e attrezzature

Il Concessionario deve provvedere direttamente:

- al materiale per l'igiene personale dei bambini, ad eccezione dei pannolini che vengono forniti dai genitori dei bambini stessi;
- al materiale per il primo soccorso, adatto ai bambini;
- al materiale per lo svolgimento delle attività educative con i bambini (a titolo di esempio: cancelleria, colori, fogli) in quantità sufficiente e a norma di legge, che dovrà essere rinnovato quando necessario, mantenuto in buono stato e pulito;
- alla sostituzione dei giochi e giocattoli utilizzati dai bambini;
- al reintegro della posateria, delle stoviglie e degli utensili da cucina;
- al materiale di consumo per le attività di segreteria, pubblicizzazione del servizio, materiale di consumo per fotocopiatore e stampanti e attività connesse.

Il Concessionario, nell'operare le sostituzioni e/o integrazioni, dovrà tenere conto delle prescrizioni di legge vigenti in materia di disciplina igienico-sanitaria, in materia antinfortunistica e di sicurezza.

Alla scadenza del contratto, tutto quanto integrato e/o sostituito resterà di proprietà dell'Amministrazione comunale.

Articolo 14 – Servizio di pulizia e riordino dei locali

Il Concessionario dovrà provvedere direttamente all'esecuzione della pulizia dei locali, delle strutture, vetrate, infissi nella parte interna ed esterna, mobili, arredi, apparecchiature.

La pulizia deve essere eseguita a regola d'arte, con la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili e agli arredi.

Il Concessionario dovrà presentare ad inizio servizio un programma per lo svolgimento delle pulizie su base annua e le schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati che preveda:

- le pulizie quotidiane e periodiche, indicando per ciascuna di queste modalità e procedure;
- la tipologia dei prodotti usati;
- le modalità d'uso dei detergenti e disinfettanti in dotazione.

Il programma di attività/piano di lavoro deve essere presente nella struttura e a disposizione del personale.

Il Concessionario deve utilizzare prodotti detergenti a marchio Ecolabel e comunque utilizzare prodotti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici, nonché essere conformi al D. M. 24 maggio 2012, recante *Criteri*

ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene, per la parte relativa alle caratteristiche dei prodotti.

Il Concessionario deve stoccare in sicurezza tutti i prodotti utilizzati.

Ad aggiudicazione avvenuta, il Concessionario deve produrre le schede tecniche e/o di sicurezza dei detersivi e detergenti indicati, al fine di garantire l'idoneità dei prodotti al particolare impiego al quale devono essere destinati all'interno dei micronidi.

Dovrà essere mantenuto un registro che comprovi il rispetto dei calendari di pulizia previsti dal Capitolato, e messo a disposizione degli organi addetti al controllo, compresa l'Amministrazione Comunale.

Sono a carico del Concessionario anche le pulizie straordinarie che dovessero rendersi necessarie a seguito di lavori presso la struttura o altro: queste possono essere svolte dal Concessionario avvalendosi, se ritenuto opportuno, anche di ditte esterne qualificate.

Articolo 15 – Servizi aggiuntivi

È facoltà del Concessionario e attiene alla propria capacità imprenditoriale realizzare altri servizi socioeducativi, compatibili con l'attività oggetto della concessione, anche eventualmente ampliando il numero di utenti coinvolti, nel rispetto dei requisiti minimi strutturali previsti dalla normativa vigente.

I servizi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono essere:

- micronido estivo/estate bimbi da attuarsi durante il mese di agosto;
- micronido il sabato e/o nelle ore serali con possibilità di cena;
- centro estivo anche per utenti di età differenti.

I servizi aggiuntivi potranno essere previsti e attuati, previa comunicazione e presa d'atto da parte dell'Amministrazione Comunale.

La quota di frequenza degli eventuali servizi aggiuntivi (non soggetti a riduzione in relazione all'I.S.E.E.), a totale carico dell'utenza, verrà direttamente riscossa dal Concessionario; le quote da applicare ai vari servizi aggiuntivi dovranno essere concordate con l'Amministrazione Comunale e trasmesse per la presa d'atto.

Le iscrizioni agli eventuali servizi aggiuntivi saranno raccolte direttamente dal Concessionario.

Per lo svolgimento delle attività il Concessionario potrà usufruire pienamente della struttura e di tutte le attrezzature in essa contenute sotto la propria responsabilità. Eventuali esigenze particolari di arredo e materiale, necessari per la corretta erogazione degli eventuali servizi aggiuntivi, saranno a carico del Concessionario.

Sono a carico del Concessionario le spese per il trasporto dei bambini, con idoneo mezzo, per le uscite previste dal progetto educativo.

Articolo 16 – Smaltimento rifiuti

La gestione dei rifiuti deve essere adeguata alle indicazioni fornite dai competenti uffici comunali, secondo la raccolta differenziata attuata nel Comune di Borgo San Dalmazzo.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto, solido e liquido, negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.). La sosta dei rifiuti contenuti negli appositi sacchi avverrà nell'idonea area preventivamente identificata.

Saranno a carico del Concessionario, inoltre, i costi per la manutenzione ordinaria delle attrezzature, dei locali e degli impianti per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani prodotti dal Concessionario, oltre la tassa raccolta rifiuti.

Articolo 17 – Servizio di refezione

Il servizio di refezione è assicurato dalla ditta individuata dall'Amministrazione Comunale con proprio bando di gara. I pasti verranno preparati nell'adiacente cucina dell'asilo Tonello e trasportati presso i micronidi, garantendo le regole di igiene e l'adeguata temperatura delle pietanze.

Il costo dei pasti è a carico delle famiglie, se pur calmierato da un contributo sostenuto direttamente dal bilancio comunale. Le tariffe vengono stabilite annualmente con deliberazione di Giunta Comunale. È comunque possibile, per le famiglie che non volessero usufruire dei pasti pronti, portare il cibo da casa. Le preparazioni dovranno essere conservate dal gestore in modalità conforme alle prescrizioni normative.

TITOLO 3 – DISPOSIZIONI SPECIFICHE DELLA CONCESSIONE

Articolo 18 – Consegna dei locali dei micronidi

In seguito all'aggiudicazione definitiva, il Concessionario riceverà in consegna i locali del Palazzo San Giuseppe, piano terra con accesso da Via Avena e piano primo con accesso da Piazza della Liberazione, nello stato di fatto in cui si trovano, per la gestione del servizio.

L'Amministrazione Comunale cederà in uso gratuito al Concessionario, alle condizioni del presente Capitolato, i locali, gli impianti e le attrezzature necessarie al funzionamento del servizio, in stato di efficienza e rispondenti alle vigenti disposizioni di legge e di regolamenti in materia di sicurezza ed igiene.

L'inventario e la descrizione analitica dello stato dei locali e delle relative attrezzature saranno effettuati con appositi verbali redatti a cura delle parti contraenti.

La consegna dei locali e dei beni, nonché l'immissione nel possesso degli stessi, avranno luogo, ad ogni effetto, contestualmente alla sottoscrizione di detti verbali.

A fine concessione le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato. I locali e le relative attrezzature dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni al momento della consegna, fatta salva la normale usura del tempo.

Eventuali mancanze dovranno essere reintegrate a cura del Concessionario entro 20 giorni dal riscontro; trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del Concessionario, l'Amministrazione Comunale provvederà al reintegro del materiale necessario, dandone comunicazione scritta al Concessionario ed addebitando allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta maggiorata del 25% a titolo di penale.

Articolo 19 – Manutenzione ordinaria locali e impianti tecnologici

Il Concessionario dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti tecnologici interni. Qualora, durante il periodo di concessione, l'Impresa verificasse la necessità di interventi di manutenzione straordinaria alla struttura dei micronidi, dovrà darne immediatamente comunicazione ai competenti Servizi Tecnici del Comune.

È a carico del Concessionario l'apposizione di adeguata cartellonistica che indichi le corrette procedure igieniche e di sicurezza da osservare nei locali dei micronidi.

Il Concessionario deve:

- effettuare le riparazioni e la manutenzione ordinaria, qualora necessaria (secondo la definizione di cui all'art. 1609 del Codice civile), compresa la tinteggiatura dei locali;
- riparare i danni provocati da proprio personale su impianti, arredi e attrezzature;
- provvedere con la massima sollecitudine, anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni, in ordine alla competenza delle spese da sostenersi;
- avvalersi, per l'esecuzione di eventuali lavori, di aziende in possesso dei necessari requisiti richiesti dalla vigente normativa in tema di lavori pubblici.

Il Concessionario dovrà tenere un registro sul quale saranno registrate tutti gli interventi di manutenzione effettuati.

Qualora il Concessionario non adempia agli interventi di propria competenza, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di provvedere direttamente, addebitando le spese sostenute al Concessionario, fatta salva l'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato.

Deve essere prevista inoltre la manutenzione delle aree verdi esterne, comprensive di un numero sufficiente di tagli dell'erba, della sistemazione delle fioriere e delle potature degli alberi.

Articolo 20 – Manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi e delle attrezzature

È compito del Concessionario mantenere gli arredi e le attrezzature costantemente in buono stato e assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

Nel caso in cui un'attrezzatura o un mobile o un arredo non fosse più riparabile, il Concessionario dovrà provvedere alla sua sostituzione, a suo totale carico e dovrà darne comunicazione preventiva all'Amministrazione Comunale, specificando l'oggetto sostituito, compresa marca e modello.

L'Amministrazione Comunale, se ritenesse la nuova attrezzatura non adeguata alle esigenze del servizio, dovrà darne comunicazione al Concessionario che dovrà tenere conto delle indicazioni ricevute e uniformarsi ad esse.

Al termine del contratto le attrezzature sostituite e/o integrate rimarranno presso i micronidi di Borgo San Dalmazzo, a pieno titolo di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

Se durante lo svolgimento del servizio si dovesse interrompere il funzionamento di un'attrezzatura, per qualunque motivo, e non fosse possibile ripararla in tempi brevi, la ditta dovrà provvedere a sue spese alla sostituzione con altra idonea fino al ripristino dell'originale, entro 48 ore dal verificarsi del guasto.

Per ogni impianto e per ogni attrezzatura dovrà essere comunque assicurato, con frequenza almeno semestrale, un intervento di manutenzione da eseguirsi a cura di ditte specializzate e l'Impresa è obbligata a presentare all'Amministrazione Comunale, con la stessa frequenza, una scheda degli interventi di manutenzione effettuati nel semestre.

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi e di controllare che gli interventi di manutenzione eseguiti siano riportati su un apposito registro delle manutenzioni tenuto presso la struttura.

La manutenzione straordinaria delle strutture e degli impianti elettrici, idraulici, ecc. è a carico dell'Amministrazione Comunale a eccezione delle spese imputabili al cattivo uso, impropria o mancata manutenzione ordinaria e/o dovute a danni causati da coloro che utilizzano la struttura, da fruitori o da terzi fornitori.

Nel caso in cui il Concessionario ravvisi l'esigenza di un intervento di manutenzione straordinaria della struttura o degli impianti, deve comunicare tempestivamente la richiesta di intervento all'Amministrazione Comunale, che provvede alla valutazione dell'urgenza ed all'eventuale intervento.

Articolo 21 – Permessi ed autorizzazioni

Le autorizzazioni al funzionamento dei locali per micronido sono state rilasciate dagli organi competenti (ASL CN1), rispettivamente, per i locali al piano terra con accesso da Via Avena (Determinazione n. 1370 del 27/08/2025 per n. 24 bambini), per i locali al piano primo con accesso da Piazza della Liberazione (DELIB.352/22.08.2024 per n. 20 bambini; DELIB.413/30.09.2024 voltura per affidamento in concessione).

Qualora sopravvenute norme di legge richiedano interventi di adeguamento dei locali per l'esercizio dell'attività in oggetto, i relativi interventi verranno sostenuti direttamente dall'Amministrazione Comunale. Sono invece a carico del concessionario gli interventi necessari per l'esercizio di attività accessorie o complementari dallo stesso proposte. Il Concessionario, prima dell'inizio dell'attività, deve provvedere a propria cura e spese a elaborare il progetto educativo generale, nonché ad acquisire eventuali ulteriori nulla osta o pareri prescritti per l'esercizio del servizio stesso svolto nella struttura, ad esso intestate o a suo delegato, con il divieto assoluto che tale esercizio avvenga in assenza di detti titoli. Il Concessionario deve altresì corrispondere tempestivamente - previa la necessaria istanza, denuncia o autorizzazione – i diritti e le

tasse eventualmente previsti in relazione alle attività svolte e alla specifica modalità di svolgimento delle attività stesse.

Articolo 22 – Responsabilità del Concessionario

Il Concessionario è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti: ogni responsabilità connessa con l'uso degli immobili, degli impianti, delle apparecchiature e delle attrezzature per l'erogazione del servizio oggetto del presente Capitolato è assunto a totale carico del Concessionario, rimanendo il Comune di Borgo San Dalmazzo sollevato e indenne da qualsiasi responsabilità per danni a persone o a cose che dovessero accadere nell'esercizio del servizio.

Il Concessionario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e solleva l'Amministrazione Comunale concedente da ogni responsabilità e conseguenza derivanti da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, in dipendenza del servizio prestato.

Il Concessionario deve segnalare immediatamente agli uffici del Comune di Borgo San Dalmazzo tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi. Il Concessionario è responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture, in conseguenza di uso improprio delle medesime e per danni recati, dovuti alla mancanza di una accurata sorveglianza e controllo degli utenti.

Articolo 23 – Obblighi del Concessionario

Il Concessionario, nell'adempimento dell'obbligazione di erogazione dei servizi, deve usare la diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni dovute, in base alle prescrizioni del contratto e del presente Capitolato speciale.

La stipulazione del contratto, da parte del Concessionario, equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza ed accettazione di tutte le norme vigenti in materia di concessione di pubblici servizi, delle norme che regolano il presente appalto, nonché delle condizioni che attengono all'esecuzione del servizio.

La partecipazione alla procedura e la stipulazione del contratto, da parte del Concessionario, equivalgono a dichiarazione di sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione dei servizi.

Sono a carico del Concessionario:

- la cura dell'igiene del minore mediante l'impiego di materiale idoneo per la prevenzione e di prodotti adeguati e specifici, che dovranno essere forniti dal Concessionario;
- la pulizia dei locali, delle pertinenze, delle attrezzature e del materiale posto a disposizione, secondo modalità previste nell'articolo 21, tali da garantire la massima igiene e salubrità dell'ambiente frequentato dai bambini, dai genitori e dagli educatori;
- l'intero complesso concernente l'approvvigionamento delle derrate alimentari, la lavorazione, la preparazione e la somministrazione degli alimenti (pasto principale ovvero pasti adeguati all'età del bambino, spuntino del mattino e merenda del pomeriggio) secondo le norme e le indicazioni riportate nel precedente articolo 18;
- l'acquisto del materiale didattico e ludico, secondo quanto indicato nel progetto offerto, il rinnovo dello stesso nel caso di deterioramento, nonché la fornitura del materiale di consumo per la normale attività dell'asilo;
- la copertura delle spese relative all'ordinaria manutenzione dell'immobile e le spese ordinarie e straordinarie delle attrezzature;
- la convenzione per il servizio di lavanderia e stireria o la gestione in house dello stesso;
- la convenzione per il servizio di assistenza pediatrica;
- la manutenzione delle aree verdi esterne comprensiva di un numero sufficiente di tagli dell'erba, della sistemazione delle fioriere e delle potature degli alberi oltre alla pulizia delle parti esterne non coperte;
- le spese telefoniche e/o telematiche;

- le spese assicurative, inerenti sia al personale in servizio sia ai bambini frequentanti l'asilo sia ai danni eventualmente arrecati a terzi nell'espletamento del servizio;
- la gestione informatizzata dei dati relativi alla riscossione, a proprio rischio e spesa, delle rette mensili previste dal regolamento comunale dei micronidi;
- l'assistenza ai bambini con disabilità;
- ogni altro onere di pertinenza del servizio che il presente Capitolo non disponga espressamente a carico del Comune di Borgo San Dalmazzo.
- attuazione della vigente normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e del personale;
- rimborso del 30% delle utenze, su rendicontazione periodica dell'ufficio comunale;
- l'accoglimento ed istruttoria delle domande di ammissione (escluse quelle relative all'avvio del servizio);
- la riscossione diretta ordinaria e coattiva delle tariffe relative ai servizi offerti a copertura dei costi di gestione;
- l'organizzazione dell'attività socio-educativa-ricreativa in oggetto;
- la direzione amministrativa, tecnica, organizzativa e finanziaria del servizio;
- la fornitura attrezzature e/o materiale e di tutto quanto necessari per la gestione del servizio;
- le attività di segreteria con personale all'uopo destinato;
- gli interventi accessori offerti in sede di gara;
- la partecipazione attiva al coordinamento pedagogico territoriale locale.

Articolo 24 – Pubblicità

Il Concessionario può richiedere l'autorizzazione all'Amministrazione Comunale per effettuare, in forma visiva, pubblicità commerciale all'esterno della struttura, secondo le modalità e le tariffe stabilite dalla normativa vigente e dal relativo regolamento comunale. Eventuali contratti di pubblicità che coinvolgano a qualunque titolo le strutture, i locali, le attrezzature o le aree pertinenti comunali, non devono eccedere la durata della concessione.

Il Concessionario è tenuto a rimuovere a propria cura e spese tutta la pubblicità cartellonistica installata prima della fine della concessione, in modo tale che nessun messaggio pubblicitario permanga o possa essere diffuso oltre tale termine.

Articolo 25 – Restituzione della struttura

Alla scadenza della concessione il Concessionario deve riconsegnare all'Amministrazione Comunale i locali come descritti nei precedenti articoli 19 e 21 comprensivi di eventuali addizioni, nonché i beni mobili e le attrezzature in essi esistenti alla data di sottoscrizione del contratto, quali emergenti dal verbale di consegna e relativi aggiornamenti. Tale riconsegna deve avvenire entro 15 (quindici) giorni dalla scadenza del contratto, ovvero dalla sua cessazione anticipata, senza che l'Amministrazione Comunale sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo, a qualsiasi titolo e per qualsiasi motivo.

Gli immobili e i beni mobili devono essere consegnati in perfetto stato di manutenzione e di funzionalità. All'atto della riconsegna deve essere redatto un verbale, in contraddittorio tra le parti, attestante la consistenza e lo stato di manutenzione e funzionalità degli immobili e mobili. L'Amministrazione Comunale non ha alcun obbligo di indennizzo o rimborso per gli eventuali lavori eseguiti dal Concessionario. Infatti, i suddetti interventi, una volta realizzati, vengono acquisiti in proprietà dall'Amministrazione Comunale. Nel caso di inottemperanza dei termini e delle condizioni suindicate, l'Amministrazione Comunale procede allo sgombero d'ufficio ed al ripristino delle condizioni di funzionalità della struttura, a spese del Concessionario.

Se in occasione della riconsegna degli immobili all'Amministrazione Comunale risulti, da apposita perizia

redatta in contraddittorio tra le parti, una diminuzione della funzionalità degli immobili imputabile a cattiva ed insufficiente manutenzione ordinaria, l'Amministrazione Comunale provvede ad escutere la cauzione definitiva fino alla concorrenza dell'importo e a richiedere gli ulteriori oneri in caso di incapacienza di detta cauzione. Il Concessionario, all'atto della riconsegna dei locali, ha il diritto e l'obbligo di liquidare le pendenze attive e passive afferenti al periodo della propria gestione e antecedenti la riconsegna degli immobili all'Amministrazione Comunale. I beni d'investimento acquistati a fini migliorativi dal Concessionario con le modalità indicate in sede di offerta resteranno di proprietà comunale.

Articolo 26 – Assicurazioni

Il Concessionario si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante dall'espletamento delle attività richieste dal presente Capitolato.

A tale scopo esso si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, nella quale venga esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale rientra a tutti gli effetti nel novero di "terzi".

Tale polizza dovrà prevedere un massimale R.C.T. / R.C.O. non inferiore ad Euro 7.500.000,00 (sette milioni e cinquecentomila euro) per ogni sinistro e per anno assicurativo, come meglio di seguito dettagliato:

- Responsabilità Civile verso Terzi: € 7.500.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 5.000.000,00 per persona e € 5.000.000,00 per danni a cose
- Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il contratto in esame dovrà necessariamente prevedere, tra le altre, le seguenti garanzie aggiuntive:

- danni alle cose in ambito lavorativo;
- danni da incendio;
- danni alle cose in consegna e custodia;
- danni derivanti da interruzioni o sospensioni (totali o parziali) di attività.

Oltre a ciò, dato il tipo di servizio oggetto della concessione, il contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di refezione, nonché ogni altro qualsiasi danno agli utenti, conseguente alla somministrazione del pasto da parte del Concessionario.

In particolare, la polizza dovrà prevedere la garanzia smercio, ovvero, dovrà comprendere i danni cagionati, entro un anno dalla consegna e comunque durante il periodo di validità dell'assicurazione, dai prodotti somministrati o venduti, esclusi quelli dovuti a difetto originario dei prodotti stessi.

Per i generi alimentari di produzione propria, l'assicurazione dovrà naturalmente comprendere anche i danni dovuti a vizio di origine del prodotto.

Nella garanzia della polizza R.C.O. si dovranno comprendere anche i lavoratori parasubordinati e interinali eventualmente utilizzati nel servizio, nonché le nuove figure previste dalla legge 30/2003, così come i tirocinanti e volontari.

L'esistenza di tale polizza non libera il Concessionario dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia. La gestione del servizio, pertanto, si intende esercitata a completo rischio e pericolo del Concessionario e sotto la sua piena ed esclusiva responsabilità. In ogni caso il Concessionario sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza, sia qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale, sia qualora l'indennizzo della Compagnia fosse gravato di franchigie e/o scoperti, tali per cui il terzo danneggiato non dovesse essere completamente tacitato, sia qualora il danno fosse escluso dalle condizioni di polizza dell'Impresa.

Tutti gli obblighi del Concessionario, non cesseranno con il termine del contratto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta al personale stesso.

In aggiunta alla polizza di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, l'Impresa dovrà stipulare un'assicurazione Incendio – Rischio Locativo con somma assicurata pari a 3.000.000,00 €, che comprenda tutti i locali in uso per lo svolgimento del servizio.

Prima della stipula del contratto, il Concessionario dovrà presentare copia delle suddette polizze assicurative e dovrà dimostrare la regolarità dei pagamenti per tutta la durata del contratto.

Sarà obbligo del Concessionario adottare tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti al lavoro, dell'utenza e di chiunque altro, e per non produrre danni a beni pubblici e privati. Rimane espressamente convenuto che, in caso di infortunio, il Concessionario assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, delle quali si intende perciò sollevata, nella forma più completa, l'Amministrazione Comunale, e che resterà a carico dello stesso Concessionario il risarcimento dei danni.

Articolo 27 – Tutela dei dati

Nell'ambito dell'attività oggetto del contratto, il Concessionario potrà venire a conoscenza e trattare dati comuni e sensibili relativi agli utenti. I dati personali oggetto del trattamento sono strettamente necessari per adempiere al contratto stesso. Il Concessionario, pertanto, ha il compito e la responsabilità di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di osservare scrupolosamente quanto da essa prescritto.

TITOLO 4 – INDIRIZZI PEDAGOGICO-EDUCATIVI

Articolo 28 – Progetto educativo

Il funzionamento dei micronidi sarà definito dal progetto educativo, integrato dalla programmazione annuale. Entro il 31 luglio di ogni anno il Concessionario predispone la programmazione annuale e la trasmette all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune, che ha la facoltà di chiedere motivatamente al gestore eventuali modifiche.

Il coordinatore pedagogico, con la collaborazione del personale, presenta il progetto educativo e la programmazione annuale ai genitori dei frequentanti il nido, in specifiche riunioni da tenersi con l'avvio dell'anno educativo.

La corrispondenza tra le attività previste nella programmazione o stato di attuazione della programmazione annuale viene verificato tramite un report con cadenza quadrimestrale, a febbraio e a giugno, da trasmettere all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune.

Nell'ultimo periodo di permanenza al micronido il progetto educativo dovrà favorire la continuità educativa con la scuola dell'infanzia.

Articolo 29 – Orientamento per l'elaborazione del progetto

Il Concessionario predisporrà il progetto pedagogico del servizio attenendosi ai seguenti elementi guida:

- il servizio sarà caratterizzato da una specifica valenza pedagogico-educativa;
- il progetto conterrà riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo-didattiche fra loro coerenti, aggiornate alla più recente letteratura scientifica e alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale;
- la struttura organizzativa e modalità di funzionamento del servizio (particolare attenzione alla dotazione organica e sua qualificazione, fasce orarie di compresenza del personale, presenza di eventuali figure professionali aggiuntive);
- la predisposizione di specifici programmi educativi anche individualizzati per particolari situazioni, nonché per favorire il passaggio alla scuola dell'infanzia, in collaborazione e a seguito di incontri tra educatori del nido e insegnanti di tale ordine scolastico;
- progettazione e organizzazione educativa del servizio, con particolare riferimento a:
 - o criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo attraverso la cura e l'intreccio tra spazi, tempi, relazioni, proposte educative;
 - o criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e rapporto con il territorio;
 - o criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro (particolare attenzione all'osservazione, alla documentazione del lavoro svolto, alla formazione e aggiornamento del personale, alla continuità educativa, al coordinamento pedagogico);
 - o valutazione (strumenti di autovalutazione, modalità di utilizzo, tempi e verifiche);
 - o proposte di servizi aggiuntivi qualificanti la gestione.

Articolo 30 – Rapporti con le famiglie

Il coinvolgimento delle famiglie alla vita del micronido è un presupposto indispensabile per la riuscita di un reale percorso educativo. Pertanto, è fondamentale creare occasioni di condivisione, di confronto, di interesse alla vita del bambino al micronido.

Il Concessionario provvede a favorire la partecipazione delle famiglie secondo le modalità previste dal Regolamento comunale ed esplicitate nel progetto pedagogico. È cura del Concessionario proporre forme innovative per favorire il coinvolgimento delle famiglie e organizzare, anche in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, momenti di sostegno alla genitorialità.

TITOLO 5 – NORME SUL PERSONALE

Articolo 31 – Personale

Nel rispetto delle disposizioni dell'articolo 11 del Codice:

- al personale impiegato nel servizio in epigrafe, oggetto di concessione è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente;
- gli operatori economici possono indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dall'ente concedente;
- in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al primo periodo, il responsabile unico del progetto invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi 15 quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine di cui al terzo periodo, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto, ovvero, dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto.

Per l'espletamento del servizio il Concessionario deve avvalersi di personale specializzato in possesso delle necessarie qualifiche professionali, in relazione alle mansioni da svolgere, secondo quanto previsto in sede di offerta di gara e dalle normative vigenti in materia (in particolare D.G.R. Piemonte n.20-6732 del 25/11/2013). Tutte le spese relative al personale tecnico, amministrativo, adibito a sorveglianza o a pulizia dei locali o comunque addetto alla gestione ed allo svolgimento delle varie prestazioni necessarie per un corretto funzionamento della struttura sono a completo carico del Concessionario che risponde altresì del servizio prestato da eventuale personale volontario.

Il Concessionario è obbligato a regolare il rapporto di lavoro del personale (dipendente o autonomo) in conformità con le vigenti prescrizioni di legge e/o contratti collettivi di lavoro che regolano la materia. L'Amministrazione Comunale rimane estranea a qualunque controversia che debba eventualmente sorgere tra il personale utilizzato e il Concessionario, durante l'esecuzione del servizio, alla sua conclusione o in caso di sospensione del contratto.

Il Concessionario è tenuto a fornire all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio della concessione, l'elenco del personale a qualsiasi titolo impiegato, comprensivo anche degli addetti impegnati in modo occasionale e saltuario, contenente i dati anagrafici, i titoli professionali e di specializzazione, l'attestazione di assenza di reati ex art. 2 D. Lgs. 39/2014 e, ove richiesti, gli estremi dei documenti di abilitazione. Tale elenco deve essere tenuto costantemente aggiornato. A richiesta dell'Amministrazione Comunale devono essere esibiti in visione, in ogni momento, il libro unico del lavoro contenente il personale addetto al servizio, i contratti di lavoro e le posizioni assicurative. L'Amministrazione Comunale può chiedere - ed il Concessionario si impegna ad attuarlo entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta - l'allontanamento di quelle persone

(dipendenti o incaricati) che, con il loro comportamento, costituiscano ragione di giustificate lamentele da parte degli utenti o, comunque, intralcio al buon funzionamento del servizio ove, nonostante la diffida rivolta dall'Amministrazione Comunale al Concessionario, la persona interessata non adegui il proprio comportamento alle esigenze del servizio pubblico in oggetto con particolare riferimento alla normativa di cui al successivo art. 33.

Il Concessionario deve garantire tutto il personale educativo previsto dalla vigente normativa regionale. Il personale educativo addetto all'esecuzione del servizio di cui alla presente concessione, anche quello utilizzato per le sostituzioni, deve essere professionalmente qualificato, in possesso dei titoli di studio e dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente per l'accesso ai posti di educatore dei servizi per la prima infanzia.

Il Concessionario assicura la continuità del personale educativo, fatte salve le sostituzioni dovute per malattie, permessi, ferie e/o eventuali dimissioni, al fine di mantenere la qualità del servizio reso all'utenza e per assicurare figure stabili di riferimento per i bambini; in caso di sostituzione definitiva, deve garantire l'affiancamento del nuovo personale per almeno una settimana.

In caso di assenze del personale titolare deve comunque essere sempre garantito il rapporto numerico di cui al precedente art. 13.

Il personale educativo in particolare svolge le seguenti attività:

- elabora in gruppo, con la collaborazione del Coordinatore, il progetto educativo del micronido;
- elabora, adottando una metodologia di lavoro in équipe, il piano annuale di lavoro e lo verifica in itinere individuando eventuali correttivi;
- predispone, insieme al Coordinatore, la formazione dei gruppi dei bambini;
- realizza le attività previste per l'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi a disposizione, nella prospettiva di favorire lo sviluppo di ogni singolo bambino in relazione all'età ed al percorso di crescita personale;
- cura l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino, nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici, vigilando altresì sulla sua sicurezza;
- propone le attrezzature ed il materiale didattico necessario;
- stabilisce corretti rapporti con le famiglie utenti anche prima dell'ambientamento;
- garantisce e sostiene il rapporto genitore-educatore-bambino, attraverso scambi di informazioni sull'esperienza del figlio e ne valorizza i momenti di vita quotidiana con colloqui individuali e incontri di sezione;
- partecipa ai corsi di aggiornamento allo scopo di approfondire la propria professionalità;
- documenta le attività svolte fornendone copia all'Amministrazione Comunale.

Ogni operatore deve avere a disposizione un monte ore annuo per aggiornamento e riunioni.

Deve essere prevista una figura di Coordinatore Responsabile del Nido, con titolo di studio adeguato alla funzione così come definito dalla normativa regionale. Il Coordinatore svolge, in generale, compiti di coordinamento, formazione e ricerca, consulenza e sostegno a favore del personale educativo e ausiliario e delle famiglie degli utenti. Il nominativo con i riferimenti per il contatto (telefono e mail) e il curriculum del Coordinatore deve essere trasmesso all'Ufficio Servizi Scolastici dell'Amministrazione Comunale ad inizio concessione.

Inoltre, il Concessionario deve comunicare ad inizio servizio il nominativo ed i contatti di un referente amministrativo.

Il Concessionario si impegna ad adeguare lo standard di personale sopra descritto in presenza di nuove norme regionali e/o statali.

Articolo 32 – Codice di comportamento e tutela dei minori

Ai sensi dell'art.2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli obblighi di condotta previsti per i dipendenti pubblici sono estesi al personale dell'impresa concessionaria. La violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento sopra citato è causa di risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo n. 39 del 2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, tutto il personale addetto a qualsiasi titolo ad attività che coinvolgono minori deve presentare dichiarazione sostitutiva di certificazione che attesti l'assenza dei reati di cui agli articoli 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. Il Concessionario deve provvedere per ciascun dipendente ad acquisire tale dichiarazione e/o la relativa certificazione del casellario giudiziale e attestare all'Amministrazione Comunale l'effettuazione di tale verifica.

Articolo 33 – Sicurezza

Presso la struttura deve essere affissa la planimetria di orientamento, la segnaletica di sicurezza e il piano di sicurezza. Il Concessionario si impegna a predisporre e a trasmettere all'Amministrazione Comunale un Piano Operativo di Sicurezza, un piano di evacuazione in caso di incidenti casuali e, se necessario, il DUVRI e ad attuarne i contenuti entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto.

Il Concessionario è tenuto, ai sensi della Legge, alla nomina di un proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) da comunicare all'ente competente ed alla designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi ed al pronto soccorso, nonché a farsi carico dell'onere del conseguimento per gli stessi dei relativi attestati di idoneità tecnica. Il Concessionario dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del RSPP, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm. e ii., al fine di coordinare le misure di prevenzione e protezione dai rischi.

Il Concessionario deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti e lavoratori tutti i comportamenti dovuti, per imporre il rispetto delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e malattie professionali. Il Concessionario deve osservare e far osservare al personale tutte le disposizioni legislative, le norme ed i regolamenti vigenti all'interno della struttura, operando affinché sia idoneamente informato e formato. Per tutta la durata del presente contratto vengono delegate al Concessionario la titolarità e la responsabilità del mantenimento delle condizioni di sicurezza sull'attività esercitata.

Le condizioni di sicurezza devono essere assicurate dal Concessionario per tutta la durata del contratto anche in ottemperanza alle vigenti normative di legge in tema di sicurezza impianti tecnologici (L. 46/90), sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008), ispezioni sui luoghi di lavoro (D.P.R. 303/56), sicurezza nei luoghi di intrattenimento e pubblico spettacolo (D.M. 24/08/1996 Titolo XI), norme antincendio (D.M. 10/03/1998).

Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e a fornire al proprio personale tutte le informazioni e i corsi di formazione, nonché relativi aggiornamenti, previsti dalla normativa vigente.

Inoltre, il Concessionario dovrà fornire all'amministrazione comunale la documentazione necessaria alla verifica della propria idoneità tecnico professionale, ex art 26, comma 1, D. Lgs. 81.

Il Concessionario dovrà garantire al proprio personale le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante l'attività lavorativa, con particolare riferimento agli obblighi di sorveglianza sanitaria,

accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del Medico competente, ove previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi.

Il Concessionario è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale (oltre al già citato nominativo del RSPP):

- il nominativo del Medico Competente;
- la dichiarazione di essere in possesso del Documento di Valutazione dei Rischi;
- l'elenco dei lavoratori designati per la gestione dell'emergenza antincendio (con idoneità tecnica, in numero non inferiore a 4 come da DM 16 Luglio 2014 e comunque in ottemperanza alle disposizioni normative in vigore nel periodo della concessione) e per il primo soccorso, e l'indicazione del Responsabile e di eventuali delegati. Gli addetti all'emergenza antincendio e al primo soccorso dovranno essere in possesso dell'attestato di formazione secondo quanto prescritto rispettivamente dal D.M. del 10.03.98 e dal D.M. n.388/03;
- il piano di emergenza interno.

Si dovranno altresì rispettare tutte le norme previste dal D.M. del 10.03.1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro", dal DM 16 luglio 2014 "Regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio degli asili nido" e s.m.i. e dal D.M. n.388/03 in materia di Pronto Soccorso Aziendale.

Nel caso in cui la valutazione del rischio da parte del Concessionario preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento di alcune attività, specificate o comunque necessarie all'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato, il personale del Concessionario ne deve essere dotato in conformità con il D.Lgs. n. 81/2008.

Tutto il personale del Concessionario dovrà essere provvisto di tessera di riconoscimento riportante l'indicazione del Datore di lavoro, la fotografia e le generalità del lavoratore (art. 26, comma 8 D. Lgs. n. 81/2008).

TITOLO 6 – QUALITÀ DEL SERVIZIO E VIGILANZA

Articolo 34 – Elaborazione della carta dei servizi

Durante il primo anno di attivazione del servizio, il Concessionario deve redigere una “Carta dei servizi” in conformità alla relativa normativa di legge e sottoporre la stessa all’Amministrazione Comunale per la sua adozione.

La “Carta dei servizi” è distribuita all’utenza all’interno della struttura e deve avere i seguenti contenuti fondamentali:

- finalità del servizio;
- condizioni di accesso al servizio;
- organizzazione e modalità di erogazione del servizio, identificazione del gestore e del responsabile del servizio; responsabile operativo cui fare riferimento;
- tariffe.

Articolo 35 – Relazione sull’andamento del servizio

Entro il mese di settembre, al termine di ogni anno educativo, il Concessionario trasmetterà all’Amministrazione Comunale una relazione sull’andamento gestionale del servizio contenente, tra l’altro, le informazioni relative all’organigramma e all’organizzazione del lavoro, alle attività di formazione del personale e in particolare deve fornire i dati di affluenza disaggregati per le singole fasce di utenza.

Il Concessionario dovrà fornire all’Amministrazione Comunale qualsiasi dato concernente il servizio se ulteriormente richiesto. Dovrà essere accessibile, giornalmente, il registro delle presenze dei bambini frequentanti.

Articolo 36 – Contenzioso con l’utenza

Con l’atto di concessione del servizio, l’Amministrazione Comunale trasferisce al Concessionario le prerogative proprie della Pubblica Amministrazione in materia di riscossione delle somme dovute dagli utenti morosi.

Il Concessionario si sostituisce in tutto all’Amministrazione Comunale nel trattare i casi di mancato pagamento da parte dell’utenza.

Non potranno essere ammessi al servizio gli utenti ai quali al termine del precedente anno scolastico sia stato sospeso il servizio a causa di morosità, fino a quando tale morosità non sia stata completamente sanata o non abbiano sottoscritto i genitori un piano di rientro.

Il Concessionario potrà adire a vie legali per il recupero del credito, dopo aver formalmente contestato la situazione debitoria ai genitori del minore e, per conoscenza, all’Amministrazione Comunale.

Il Concessionario risponde in proprio degli eventuali mancati incassi delle entrate derivanti dal servizio gestito per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle attività previste dalla Legge o dai Regolamenti.

Ogni corrispettivo insoluto rimarrà a esclusivo carico del Concessionario, pertanto nulla sarà allo stesso dovuto da parte del Comune.

Articolo 37 – Verifiche gestionali e vigilanza

L’Amministrazione comunale intende monitorare la conduzione per verificare i risultati conseguiti, tenuto conto della delicatezza dei compiti assegnati. A questo proposito si individueranno specifici indicatori, inerenti al livello di raggiungimento degli obiettivi collettivi e individuali stabiliti in sede di programmazione delle attività del servizio, capaci di rappresentare qualità ed efficacia dell’azione proposta.

Oltre agli obiettivi legati alla natura pedagogica del servizio si rileveranno elementi riguardanti:

- la continuità del servizio (sostituzioni assenze, garanzia delle figure di riferimento nella continuità educativa);

- il rispetto degli orari di servizio concordati;
- la pulizia, cura e riordino del materiale e dei locali dati in dotazione;
- il numero degli utenti e le ore totali di fruizione del servizio.

Il Concessionario deve essere dotato di un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti. I dati raccolti vanno condivisi con l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale mantiene le funzioni di controllo del servizio, ne constata il regolare funzionamento e verifica l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Il Comune può procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto della concessione; il Concessionario deve prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

L'Amministrazione Comunale, qualora accerti che le prestazioni oggetto della presente concessione non vengano eseguite in conformità a quanto stabilito dal presente Capitolato, fa pervenire al Concessionario le eventuali contestazioni e osservazioni comunicando altresì le prescrizioni cui lo stesso deve conformarsi entro tempi stabiliti. Il Concessionario è tenuto a fornire giustificazioni e controdeduzioni scritte avverso le osservazioni mosse dal Comune entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto.

Articolo 38 – Scioperi

In caso di sciopero del personale, o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale deve essere avvisato con almeno 4 giorni di anticipo.

TITOLO 7 – CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 39 – Risoluzione e recesso

L'ente concedente può dichiarare risolta la concessione in corso di rapporto della stessa, qualora si verificano una o più delle condizioni previste dall'articolo 190 del Codice, in ossequio alle disposizioni del medesimo succitato articolo.

Articolo 40 – Penalità

Il Concessionario è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni nascenti dal presente Capitolato e della corretta esecuzione del servizio. Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e dal contratto, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti del Concessionario penali da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 5.000,00 per ogni violazione.

L'importo delle penali potrà liberamente essere trattenuto in sede di trasferimento delle compensazioni delle rette agevolate o sull'importo della cauzione prestata, che, in tal caso, dovrà essere reintegrata.

Le inadempienze possono attenersi, a titolo non esaustivo, alla non corretta erogazione del servizio, alla mancata tutela della salute e della sicurezza degli utenti, al lesa decoro e immagine dell'Amministrazione Comunale e verranno commisurate alla gravità, recidività ed entità dei disservizi riscontrati.

L'applicazione delle penali non solleva in alcun modo il Concessionario dall'obbligo di procedere all'eliminazione degli inconvenienti rilevati e non impedisce l'applicazione delle norme relative alla risoluzione contrattuale.

Resta ferma la risarcibilità dell'ulteriore danno subito dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero molteplici gravi recidive, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione all'Impresa concessionaria con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi incluso il maggior danno.

L'applicazione della penale, da parte del RUP con proprio provvedimento, è preceduta da specifica contestazione scritta, notificata a mezzo posta elettronica certificata. Il Concessionario è tenuto a fornire giustificazioni e controdeduzioni scritte avverso le osservazioni mosse dal Comune entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione.

Articolo 41 – Stipula del contratto

Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b) del Codice, in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante.

Articolo 42 – Controversie

Ogni controversia in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione del presente Capitolato sono deferite in via esclusiva al Foro di Cuneo. Il Concessionario non può sospendere il servizio, né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che l'Amministrazione Comunale gli impartisce, per effetto di contestazioni che debbano sorgere tra le parti. Prima di adire al giudizio ordinario, si procede a un tentativo di composizione del conflitto in via bonaria, su iniziativa del Responsabile del progetto.

Articolo 43 - Leggi e regolamenti

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato si fa espresso riferimento a quanto previsto dal Codice Civile e dalle vigenti normative in materia di concessione di servizi. Il Concessionario è altresì tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, in quanto applicabili, e in genere di tutte le prescrizioni

che verranno successivamente emanate da pubblici poteri in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente Capitolato.

Il Responsabile dei Servizi Scolastici
Segretario Generale
Giuseppe Francesco Tocci

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.