



COMUNE DI MOZZANICA

Provincia di Bergamo

Piazza Locatelli n. 5 24050 MOZZANICA - Tel. 0363/324811
Posta elettronica- info@comune.mozzanica.bg.it codice fiscale e partita IVA n. 00307380162
PEC - Posta elettronica certificata - info@pec.comune.mozzanica.bg.it

Allegato n. 4

Capitolato speciale di gara per l'affidamento in concessione dei servizi prima infanzia

Art. 1 – Oggetto del capitolato

Co – progettazione per la gestione dei Servizi rivolti all'Infanzia, in particolare al Servizio di Asilo Nido Comunale e di Spazio Gioco dall'anno scolastico 2025/2028.

Art. 2 – Durata del Capitolato

La durata del presente capitolato è di anni tre, con decorrenza dal 01.09.2025 con possibilità di proroga per ulteriori 2 anni.

Art 3. – Oneri a carico dell'Aggiudicatario

Il soggetto aggiudicatario effettuerà la gestione del servizio a proprio nome e a proprio rischio, a mezzo di personale ed organizzazione propri.

Si impegna a svolgere l'attività oggetto della presente co-progettazione con piena autonomia organizzativa e gestionale nel rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

In particolare, provvede a garantire a proprie spese:

- la realizzazione del progetto di gestione presentato in sede di gara e il raggiungimento degli obiettivi in esso indicati;
- ogni spesa inerente il personale (coordinamento, educatori, ausiliari/addetti ai servizi);
- l'efficacia e l'efficienza nella gestione;
- la cura e l'igiene personale del bambino mediante l'utilizzo di specifici prodotti;
- la pulizia dei locali, dei servizi annessi, delle aree verdi, dell'arredamento e del materiale messo a disposizione, attenendosi alle procedure di Autocontrollo e HACCP previsti dalla vigente normativa;
- il rinnovo del materiale didattico e ludico esistente reso inservibile;
- la fornitura, la sostituzione e integrazione periodica del materiale di consumo e ludicopedagogico necessario per l'effettuazione del servizio (biancheria, detersivi, cartoleria, igiene della persona, prodotti parafarmaceutici, giochi, ecc...);
- la somministrazione dei pasti e di tutte le attività legate a tale compito (sanificazione locali, riordino ecc...), attenendosi alle procedure di Autocontrollo e HACCP previsti dalla vigente normativa;
- le assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del personale della cooperativa aggiudicataria e dei bambini iscritti ai servizi;
- le spese relative alla raccolta e al trasporto dei rifiuti;
- le spese relative alle utenze;
- la dotazione di un'utenza telefonica, al fine di consentire il contatto delle famiglie con il nido;

- la manutenzione di tutte le attrezzature in uso e la realizzazione di interventi manutentivi ordinari relativi ai locali occupati e all'area verde esterna (in via esemplificativa, interventi di tinteggiatura delle pareti, che dovranno avere una periodicità prevista dal competente Ufficio di Vigilanza ATS e, comunque, ogni qualvolta si rendesse necessario, manutenzione serramenti ed infissi, sostituzione vetri, serrature, maniglie, rubinetterie, lampade, tende, ecc...);
- il controllo e ricarica semestrale degli estintori presenti nella struttura;
- la funzione del Terzo Responsabile degli impianti termici – prova fumi e pulizia delle caldaie;
- il controllo annuale dei sensori e dello stato delle batterie dell'impianto di allarme e dell'impianto antincendio;
- la verifica periodica dell'impianto elettrico (D.Lgs n. 81/2008 e D.Lgs 106/2009 e successive modificazioni): esame visivo degli interruttori e prese di corrente, controllo differenziale;
- le attività integrative relative alla gestione del servizio, quali: attività di programmazione, documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, rapporti con le famiglie, con il Servizio Sociale comunale e con le Agenzie Educative del territorio;
- una relazione annuale indirizzata ai servizi sociali dettagliata e analitica che contenga l'elenco dei bambini iscritti per ogni anno scolastico con relativo ISEE e modulo di frequenza, l'elenco dettagliato delle attività svolte con relativi riferimenti degli operatori addetti;
- la fornitura, la manutenzione e l'eventuale sostituzione delle attrezzature e degli arredi che dovessero risultare necessari, compresi quelli già forniti dal Comune di Mozzanica;
- la fornitura di eventuale ulteriore arredamento, attrezzature e articoli per il gioco da sistemare presso l'area verde esterna del nido;
- un sistema informativo idoneo per i flussi di comunicazione tra aggiudicataria e uffici comunali;
- l'osservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs 81/2008 e s.m.i., ivi compresa la nomina del Responsabile del servizio prevenzione e protezione;
- l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti.

Rimane a carico dell'aggiudicataria ogni altro onere che non sia espressamente posto a carico del Comune dal presente capitolato.

Art. 4 – Assicurazione e Infortuni

L'Aggiudicatario deve provvedere alla stipula della Polizza di Responsabilità Civile verso Terzi per tutti i danni che il proprio personale può arrecare sia ai bambini che alle cose durante l'assistenza sia all'interno che all'esterno dei locali dell'Asilo (gite, giochi, feste, visite didattiche e/o qualsiasi attività esterna).

In caso di incidente o infortunio di utenti, oltre a garantire l'immediata assistenza all'utente, dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali comunale, al quale dovrà essere anche trasmessa copia della denuncia, corredata da una relazione sull'accaduto.

Inoltre, all'Aggiudicatario spetta la stipulazione dell'assicurazione contro il rischio di incendi.

Art. 5 – Danni

L'Aggiudicatario assume qualsiasi responsabilità e onere di ordine civile, penale e patrimoniale per qualsiasi danno venga recato, anche per colpa lieve, nel corso delle attività conseguenti all'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato.

Inoltre, risponderà sempre a pieno titolo, in tutti quei casi in cui si dovessero verificare delle richieste di risarcimento relative all'attività espletata, in conseguenza dell'aggiudicazione dell'appalto.

Art. 6 – Oneri a carico del Comune

Sono a carico del Comune, che vi provvede direttamente:

- l'indicazione all'Aggiudicataria del referente comunale per il servizio;
- la fornitura di locali dell'Asilo Nido comunale di via XXV Aprile n. 43, idonei ed adeguatamente attrezzati;

- la manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti, comprese tutte le attività di disinfestazione;
- la riparazione e/o sostituzione dei pezzi di ricambio della caldaia;
- l'assegnazione e l'assunzione del relativo costo per l'assistente educatore rivolto ai bambini inseriti nel servizio ed in possesso di certificazione di disabilità rilasciata dalla Neuropsichiatria del territorio o da altra struttura sanitaria competente;
- l'offerta all'Aggiudicataria di tutte le informazioni in possesso che possono essere utili per un'efficace gestione del servizio.

Art. 7 – Personale

L'Aggiudicataria deve garantire l'utilizzo di personale educativo in possesso di titoli adeguati al ruolo, secondo la normativa vigente.

Al responsabile pedagogico con funzioni educative e di coordinamento viene richiesto:

- diploma di laurea in “Scienze Psicopedagogiche o dell'Educazione” o titolo equipollente.

All'operatore socio – educativo viene richiesto:

- diploma di laurea in “Scienze dell'Educazione” o titolo equipollente;
- diploma di laurea in “Scienze della Formazione” o titolo equipollente;
- diploma di Scuola Secondaria di II° grado – Liceo socio-psico-pedagogico o Liceo delle Scienze Umane o titolo equipollente.

All'operatore ausiliario viene richiesto:

- diploma di licenza di Scuola Secondaria di I° grado.

L'Aggiudicatario dovrà, inoltre, garantire:

- la tempestiva sostituzione del proprio personale assente per qualsiasi causa, tramite l'impiego di educatrici o ausiliari supplenti dotati degli stessi titoli;
- l'impiego di un monte ore destinato all'aggiornamento e formazione permanente in relazione alla vigente normativa. Il costo della formazione rimane a totale carico dell'Aggiudicatario.

Art. 8 – Supervisione dei Servizi, Verifica e Controllo

All'Amministrazione Comunale spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta.

In particolare, il Responsabile dei Servizi alla Persona comunale può disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- il rispetto dei diritti degli utenti;
- il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento raggiunti in riferimento al rapporto utente/servizio.

Prima dell'inizio di ogni anno educativo, l'Aggiudicataria deve inviare all'Amministrazione comunale l'elenco nominativo del personale, indicandone le specifiche mansioni e il titolo professionale, onde assicurare il corretto espletamento del servizio.

Ogni variazione che dovesse intervenire nel corso dell'anno educativo deve essere comunicata, tempestivamente, al Servizio Sociale Comunale.

Art. 9 – Risoluzione del contratto e revoca

Il Comune di Mozzanica si riserva la facoltà di risoluzione del contratto per l'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato, in caso di gravi e reiterate inadempienze rispetto agli impegni assunti o per persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative e progettuali concordate col competente ufficio comunale.

Tali inadempienze devono essere contestate per iscritto dal Comune con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.

In ogni caso, pur in presenza di risoluzione, l'Aggiudicatario è tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale dell'appalto medesimo, qualora non possa essere assicurato il subentro di un altro soggetto per l'espletamento del servizio.

L'eventuale chiusura anticipata e la conseguente risoluzione del contratto non comporteranno l'assunzione di obblighi contrattuali da parte dell'Amministrazione comunale.

Sono cause di revoca ragioni di pubblico interesse sopravvenute nel corso dell'appalto e non riferite né a dolo né a colpa della Stazione Appaltante.

La revoca è pronunciata dal Responsabile dei Servizi Sociali, con propria determinazione contenente esplicita motivazione e non sarà diritto all'Aggiudicatario a ricevere compensi di alcun tipo.

Art. 10 – Norme finali

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

Il Responsabile Area Affari Generali
Dr Giampiero Cominetti