



Comune di Cornegliano Laudense  
Provincia di Lodi  
Ufficio Segreteria

## **DISCIPLINARE D'ONERI PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE AMMINISTRATIVA DELL'EDIFICIO/IMMOBILE COMUNALE SITO IN VIA MAMOLI N. 2 DA UTILIZZARSI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI "ASILO NIDO PRIVATO".**

### **Art. 1 – Oggetto della concessione**

La concessione ha per oggetto l'assegnazione in comodato - oneroso per il comodatario - dell'edificio di Via MAMOLI N.2 ad uso esclusivo "Asilo Nido" ("Privato") – dotato/fornito (dalla concessionaria) di tutte le attrezzature e gli arredi della cucina necessari, secondo le vigenti disposizioni, per lo svolgimento dell'attività educativa tipica di "asilo nido".

Il canone annuo stabilito – non inferiore ad €. 15.500,00 e definito in seguito alla procedura che sarà espletata - dovrà essere corrisposto in rate mensili anticipate.

Il soggetto concessionario/comodatario dovrà attivare nell'edificio sopradescritto, con inizio dell'anno scolastico 2019/2020 e per i successivi anni scolastici 2020-2021; 2021-2022, 2022-2023 E 2023-2024-, il servizio "Asilo Nido Privato", il tutto:

- garantendo e perseguendo il raggiungimento (in forma continuativa) di finalità tipiche dell'"asilo nido" in osservanza di tutte le norme nazionali e regionali vigenti in materia di conduzione dei servizi educativi ad esso relativi ed attraverso l'operato di personale qualificato
- collaborando con le famiglie alla crescita e formazione dei minori, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa
- provvedendo alla cura e all'igiene personale del bambino, alla fornitura di generi alimentari e alla conseguente, distribuzione e assistenza ai pasti, al servizio di igiene e pulizia dei locali.

La struttura è autorizzata al funzionamento per una capienza strutturale di n. 24 (ventiquattro) posti e per una capienza gestionale di n. 24 (ventiquattro) bambini.

L'immobile e gli impianti fissi nonché le attrezzature e gli arredi della cucina - eventualmente presenti nell'edificio alla data di approvazione del presente capitolato - 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 sarà redatto analitico inventario, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, dei mobili, e delle attrezzature in dotazione, in contraddittorio tra le parti. Alla scadenza il concessionario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Gli eventuali danni ai beni mobili di proprietà comunale (se esistenti al momento dell'avvio dell'attività) ed immobili e gli eventuali ammanchi di suddetti beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che

sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente il termine il Comune avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti; in caso di disaccordo sull'importo la questione sarà deferita al collegio arbitrale, disciplinato dal successivo art. 9.





Comune di Cornegliano Laudense  
Provincia di Lodi  
Ufficio Segreteria

**Art. 2 – Obbligazioni del Comune**

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

- 1) la copertura assicurativa dell'immobile da incendio e furto degli eventuali beni di proprietà comunale;
- 2) la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi;

L'assegnazione dei posti va disposta prioritariamente ai bimbi residenti con l'istituzione di un periodo dell'anno di iscrizione in cui esclusivamente le famiglie residenti possono iscrivere i propri figli.

Per i non residenti il Concessionario dovrà preparare un'apposita lista d'attesa dove iscrivere i richiedenti in ordine di presentazione delle domande.

Il Concessionario potrà attingere dalla suddetta lista dopo la scadenza del termine per le iscrizioni, dopo l'assegnazione dei posti ai residenti, e la verifica dell'esistenza di posti ancora disponibili

**Art. 3 – Obbligazioni del Concessionario**

Al Concessionario è richiesto di autocertificare e documentare il possesso dei requisiti concernenti l'accreditamento a Regione Lombardia, l'organizzazione generale, il rapporto operatore/bambino 1 a 7, la formazione del personale, le caratteristiche del soggetto gestore e la sua organizzazione di cui all'allegato "A" - da autocertificare in sede di procedura d'appalto.

Il calendario di servizio è così determinato: Apertura all'inizio di settembre per almeno 47 settimane e chiusura il 31 luglio, con un orario di apertura giornaliero che non potrà essere inferiore indicativamente all'intervallo tra le ore 7,30 – 18,30.

Per il mese di agosto il concessionario ha la facoltà di gestire servizi del nido per gli utenti che gliene facciano direttamente richiesta; le iscrizioni al servizio saranno gestite direttamente dal concessionario e comunicate al Comune di Cornegliano Laudense.

L'utilizzo della struttura oltre il calendario scolastico, fuori dagli orari giornalieri, deve essere in ogni caso comunicato al Comune dal concessionario e deve essere adibito esclusivamente ad attività con finalità socio-educative.

Sono a carico del Concessionario:

- 1) il costo del personale;
- 2) il costo dell'utenza dell'energia elettrica
- 3) il costo dell'utenza del gas metano
- 4) il costo dell'utenza dell'acqua potabile e telefonica;
- 5) la tariffa per la raccolta e il trasporto dei rifiuti;
- 6) il costo per la fornitura di: generi alimentari; materiale didattico, compreso quello specifico per handicap; cancelleria e materiali da ufficio; materiale sanitario per l'igiene dei bambini e di pronto soccorso; materiali igienici e di pulizia locali; stoviglie e casalinghi per il servizio mensa da sostituire e integrare all'occorrenza; biancheria da mensa e per le sezioni (tovagliato, materassi e biancheria dal letto, etc.) in caso di necessità; vestiario per il personale;
- 7) la provvista di attrezzature ed arredi secondo le vigenti disposizioni in materia con obbligo di sostituzione di quelli lesionati o divenuti inservibili;

8) la cura ed il mantenimento in piena sicurezza (a norma di legge) dei "giochini per bimbi" (di proprietà comunale) attualmente allocati nell'area esterna alla struttura, con facoltà di allocarne di nuovi/ulteriori purchè vengano allocati e mantenuti nel pieno rispetto delle vigenti norme.





Comune di Cornegliano Laudense  
Provincia di Lodi  
Ufficio Segreteria

Il concessionario deve:

- 1) predisporre un progetto educativo ed organizzativo - da presentare obbligatoriamente alle famiglie ed al Comune - secondo quanto di cui all'allegato "A1" al presente;
- 2) rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei Contratti di lavoro riguardanti il personale del settore (anche locali) applicabile al proprio settore;
- 3) 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 D.Lgs. n.81-08 e s.m. ed i.
- 4) stipulare apposita polizza assicurativa (da trasmettere in copia al Comune) al fine di 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 che non siano eventualmente coperti da assicurazioni obbligatorie;
- 5) 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;
- 6) garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini utenti e ai loro familiari;
- 7) attenersi per la somministrazione dei pasti alle procedure "HACCP", rispettare le tabelle della ATS (ex ASL) di Lodi e le eventuali prescrizioni mediche in caso di diete particolari; il personale addetto alla confezione dei cibi, oltre ai requisiti di natura sanitaria, deve essere in possesso di adeguata esperienza da comprovare;
- 8) curare la "piccola" ed "ordinaria" manutenzione del fabbricato e degli impianti, secondo quanto previsto dalla vigente normativa e segnatamente dall'art.1609 del codice civile. Non provvedendo il concessionario vi provvederà il concedente a spese del concessionario;
- 9) manutentore accuratamente la pulizia e il riordino di tutti i locali e del "giardino" e degli spazi esterni; la disinfestazione e derattizzazione dei locali anche nell'ambito delle procedure HACCP;
- 10) aderire e dare seguito a ogni eventuale misura di agevolazione/contribuzione tariffaria relativa al servizio nidi promossa dal Comune e/o da Enti sovra locali (Provincia, Regione, Stato), compatibilmente alla sussistenza dei requisiti richiesti dalle misure stesse;
- 11) mettendo a disposizione/avvalendosi di moderni mezzi di pagamento delle rette a carico dei genitori; le suddette tariffe dovranno comunque essere comunicate formalmente al Comune all'inizio dell'anno scolastico;
- 12) Attivare un servizio/attività mensile di letture per bambini (fascia 0/3 anni) in biblioteca aperte anche ai bambini residenti e non frequentanti l'asilo nido.

Il concessionario è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco del personale - educativo ed ausiliario - da impiegare specificandone la relativa qualifica professionale, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco (sia provvisoria che definitiva).

Il personale educativo, al fine di garantire la continuità auspicabile, non deve di norma essere sostituito per tutta la durata della concessione; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con il concessionario.

#### **Art.4 – Partecipazione e controlli**

Il Comune ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune, anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza, e vigilerà sul rispetto delle clausole del presente capitolato, del piano di gestione e delle disposizioni legislative e regolamentari.

Il Concessionario è tenuto, inoltre, a presentare:





Comune di Cornegliano Laudense  
Provincia di Lodi  
Ufficio Segreteria

- 1) una relazione annuale - da presentare entro il 31 luglio - contenente la descrizione dell'attività svolta, la valutazione sul funzionamento e sui risultati conseguiti, le indicazioni sui possibili miglioramenti alla gestione.

**Art. 5 – Corrispettivo a favore del Concessionario**

Spetta al Concessionario il corrispettivo pagato dai singoli utenti nella misura che sarà comunicata al Comune di CORNEGLIANO LAUDENSE.

**Art. 6 – Durata della concessione**

La durata della concessione è stabilita in anni scolastici 5 (cinque), decorrenti dall'anno scolastico 2019/2020.

**Art. 7 - Cauzione**

A garanzia del rispetto delle clausole, il concessionario è tenuto prestare una cauzione – nella misura prevista dalle normative e consuetudini in materia di locazione

La cauzione deve essere prestata prima o contemporaneamente alla sottoscrizione dell'atto di concessione dei locali, mediante polizza fidejussoria bancaria o assicurativa, da valere per tutta la durata delle concessione. Il fideiussore è obbligato al pagamento ancor prima dell'esecuzione del debitore principale, nel termine di quindici giorni dal ricevimento della richiesta, senza che abbia facoltà di opporre eccezioni di sorta al Comune creditore.

**Art.8 – Clausola risolutiva espressa**

Nei casi in cui il concessionario:

- non consegnasse al Comune il progetto educativo e/o non ne rispettasse le indicazioni e/o non rispettasse le clausole del presente ovvero i parametri del progetto educativo ed organizzativo dallo stesso presentato alle famiglie ed al Comune;
- ponesse in essere comportamenti atti ad arrecare danneggiamenti al patrimonio comunale o non provvedesse alle dovute attività manutentive;

verrà diffidato per iscritto mediante lettera notificata - a mezzo PEC o raccomandata con avviso di ricevimento - con invito ad eliminare l'inadempimento entro breve termine e di presentare contemporaneamente le proprie giustificazioni. Nel caso le inadempienze proseguissero oltre il termine assegnato, il Comune avrà titolo per risolvere il rapporto con preavviso - notificato nelle stesse forme - di almeno trenta giorni.

In ogni caso il Comune è facoltizzato a risolvere il rapporto nel caso di:

- accertati maltrattamenti nei confronti dei bimbi/utenti o per accertato utilizzo/avvalimento di personale che abbia riportato condanne, ancorchè a carattere non definitivo, in relazione a reati riconducibili alla "pedofilia";
- rifiuto del concessionario di sostituire unità personale nei confronti del quale siano state formalmente intraprese indagini relative a tali ipotesi da parte di competenti Organi Inquirenti.

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; gli oneri per la riparazione dei guasti all'immobile e agli impianti e/o per le cose mobili (di eventuale proprietà comunale) 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 d'inadempimento il Comune si rivarrà sulla cauzione.



Comune di Cornegliano Laudense  
Provincia di Lodi  
Ufficio Segreteria

**Art. 9 – Divieto di subconcessione e di cessione**

Al concessionario non è consentito di subconcedere o di cedere a terzi l'uso dell'edificio e/o la gestione dell'asilo nido; gli è consentito solamente di appaltare a terzi, ferma la sua responsabilità, l'igiene dei locali e delle attrezzature e la refezione.

**Art.10 – Spese contrattuali**

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

La stipula del contratto avrà luogo con le modalità e i termini previsti nel D.Lgs. n.50/2016.

**ALLEGATO "A1"**

**REQUISITI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE GENERALE**

<b>Rapporti con l'utenza</b>	Presenza di adeguata "Carta dei servizi", elaborata ai sensi e sulla base della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri (D.P.C.M.) del 27 gennaio 1994 (Principi sull'erogazione dei servizi pubblici) in cui siano illustrati i servizi offerti, gli orari di apertura, le modalità di accesso, le prestazioni erogate, l'ammontare della retta
	Presenza di sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza e della qualità finalizzati al miglioramento delle prestazioni e degli interventi.
	Presenza di un documento che descriva tempi e modalità di coinvolgimento delle famiglie e precisi le forme di documentazione dell'attuazione del progetto pedagogico rivolto all'utenza.
	Presenza di un "Progetto educativo ed organizzativo" del servizio riferibile sia ai rapporti con l'utenza (deve essere sempre visionabile - da allegare ad esempio alla Carta dei Servizi) sia all'accessibilità (deve prevedere misure per l'accoglienza di tutti i bambini, nel rispetto della loro identità e dei loro bisogni.) Il Progetto dovrà considerare almeno: l'allestimento e l'organizzazione degli spazi; la disposizione e la qualità degli arredi e materiali; l'impostazione organizzativa e pedagogica delle routines; l'organizzazione dei gruppi con attenzione alle affinità di età e di competenza tra i bambini; le modalità e le occasioni della relazione con i genitori (anche prevedendo un sostegno nelle situazioni di disagio) la gestione degli inserimenti (con la presenza del genitore e con tempi graduati di avvio della frequenza); il piano della giornata educativa (quest'ultimo declinato anche con riferimento alla costituzione di piccoli gruppi per le attività e alla regia educativa-figure di riferimento). Il progetto dovrà infine definire ambienti differenziati con





Comune di Cornegliano Laudense  
Provincia di Lodi  
Ufficio Segreteria

	attrezzature e materiale ludico adeguati per l'accoglienza dei bambini dei 12 mesi di vita. Progetto da consegnare alle famiglie ed al Comune antecedentemente l'inizio delle attività.
<b>Accessibilità</b>	Presenza documento che attesti la libertà d'accesso dei minori senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione socio-economica.
	Possibilità frequenza "part time" in modo compatibile con un'organizzazione del servizio attenta alle esigenze del bambino: frequenze antimeridiane o pomeridiane con orari articolati nel rispetto delle routines quotidiane di cura dei bambini.
<b>Debito informativo</b>	Impegno e rispetto modalità e scadenze stabilite da Regione e Comuni.
<b>Apertura servizio</b>	Annuale (47 settimane)
	Giornaliera: almeno 9 ore continuative
<b>Rapporto operatore/bambino</b>	Rapporto operatore/bambino: almeno 1/7
<b>Addetti ai servizi</b>	Presenza di addetti ai servizi per la pulizia degli ambienti e l'eventuale aiuto in cucina
	Presenza di un Piano gestionale delle risorse destinate all'assolvimento delle funzioni di pulizia degli ambienti e preparazione/distribuzione dei pasti, secondo gli standard gestionali previsti dalla normativa vigente.
<b>Refezione</b>	Presenza di una cura del pasto particolarmente attenta alle esigenze personali dei bambini (divezzamento e diete speciali) nel rispetto della normativa igienico sanitaria vigente, prevedendo l'adozione di menù conformi alle indicazioni del Servizio Igiene degli alimenti e Nutrizione S.I.A.N. dell'ATS (ex ASL) di Lodi.
<b>Articolazione della struttura</b>	Gestione dell'emergenza: presenza di idoneo documento ai sensi della normativa vigente.

**FORMAZIONE DEL PERSONALE**

<b>Criterio</b>	<b>Requisito</b>	<b>Asilo Nido</b>
<b>Coordinatore</b>	Titolo di studio	Laureato in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche, sociologiche e di servizio sociale, o un operatore socio educativo in servizio con esperienza di almeno cinque anni. Il Coordinatore può anche avere funzioni operative.
	Formazione e aggiornamento	Partecipazione a iniziative di formazione/aggiornamento secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Lombardia per un totale di ore almeno pari a 20. Per le strutture di nuova attivazione e per le nuove assunzioni il monte ore formativo annuo richiesto è pari a 50 ore.



Comune di Cornegliano Laudense  
Provincia di Lodi  
Ufficio Segreteria

<b>Operatore socio educativo</b>	Titolo di studio	Educatore professionale, operatori socio-educativi con diploma di maturità magistrale, di maturità rilasciato dal liceo psicopedagogico (5 anni), di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio, di dirigente di comunità, di tecnico dei servizi sociali (5 anni) e operatore dei servizi sociali (3 anni) e assistente di comunità infantile, operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia, vigilatrice d'infanzia, puericultrice.
<b>Formazione e aggiornamento</b>		Partecipazione a iniziative di formazione/aggiornamento secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Lombardia per un totale pari ad almeno 20 ore. Per le strutture di nuova attivazione almeno un operatore laureato.
<b>Programmazione pedagogica ed organizzativa</b>	Partecipazione di tutti gli operatori ad incontri a cadenza regolare di programmazione e verifica del servizio.	Almeno 50 ore annuali.

**Caratteristiche del soggetto gestore e della sua organizzazione.**

- 1) Scopo sociale specifico, comprendente le attività educative.
- 2) Esperienza documentata, di almeno 10 (dieci) anni precedente la domanda di accreditamento, relativa alla gestione di servizi educativi per la fascia d'età 0-3 anni (asili nido; micronidi)
- 3) Esperienza documentata di almeno 2 anni di collaborazione con Enti per la rete dei servizi della prima infanzia (0-3 anni) per il benessere psico fisico di bambini e famiglie
- 4) Esperienza documentata di almeno 2 anni di adesione a progetti finanziati da Regione Lombardia a sostegno del reddito familiare (Nidi gratis)
- 5) Esperienza documentata di almeno 2 anni di adesione come asilo nido (0-3 anni) a progetti di conciliazione vita-lavoro promossi da Regione Lombardia (FSE).
- 6) Assenza delle cause di esclusione previste dalla normativa in vigore per gli appalti pubblici (art.80 del D.Lgs. n.50-016).
- 7) Capacità tecnica e professionale risultante da:
  - se impresa, iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. (o equivalente in base alla normativa comunitaria) per attività/oggetto sociale inerente al servizio da eseguire;
  - inoltre, se cooperativa (di nazionalità italiana): iscrizione all'Albo Nazionale delle Società Cooperative,
  - inoltre, se cooperativa sociale: iscrizione nell'apposito Albo pubblico.
- 8) Assenza negli ultimi 36 mesi precedenti la domanda di accreditamento di interruzioni di servizi socio educativi e socio - assistenziali in essere presso privati e/o Pubbliche Amministrazioni per inadempienze contrattuali a sé interamente imputabili.
- 9) Assenza di cancellazione/radiatione dall'Albo dei soggetti accreditati per servizi interessati dal presente bando, a seguito di accertata carenza dei requisiti, non previamente comunicati dal soggetto accreditato o per inadempienze contrattuali.





Comune di Cornegliano Laudense  
Provincia di Lodi  
Ufficio Segreteria

- 10) IL concessionario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. L'accreditato dovrà pertanto essere titolare di polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile verso terzi non inferiore a €. 5.000.000,00.
- 11) Applicazione integrale, nei confronti dei propri addetti e/o soci, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e i contratti integrativi vigenti nel settore socio - educativo per il quale si richiede l'accREDITAMENTO, con particolare riferimento al rispetto dei salari contrattuali minimi; tali condizioni economico - contrattuali minime devono essere applicate anche ad eventuali collaboratori a qualsiasi titolo.
- 12) Pieno rispetto:
  - delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art.17 della Legge 12 marzo 1999, n.68 e s.m.i.
  - di tutte le disposizioni attinenti la prevenzione degli infortuni e le assicurazioni relative a favore di chiunque, a qualunque titolo, lavori per esso.
  - degli adempimenti e delle norme previste dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 "Attuazione dell'art.1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" come successivamente modificato ed integrato.
  - del codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30.06.2003, n.196 e successive modifiche ed integrazioni).
- 13) Documentabilità ovvero accertabilità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art.43 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.