



Allegato 2

## **DISCIPLINARE CONCESSIONE DEI LOCALI P.ED. 405/1 (PRIMO PIANO) VIA DEL PERTEGANTE, 26/A - COMUNE DI CINTE TESINO**

Costituisce oggetto del presente la concessione dei locali nei quali svolgersi l'attività dei servizi per l'infanzia per la fascia 0-3 anni al fine di soddisfare il bisogno di conciliazione famiglia-lavoro mediante buoni di servizio, presso la p.ed. 405/1 (primo piano e annesse aree esterne) in via del Pertegante, 26/a nel Comune di Cinte Tesino, per un numero di posti pari a massimo 19 (diciannove) bambini.

Per gestione si intende l'organizzazione del servizio per l'accoglienza di bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni; essa comprende la predisposizione del progetto educativo, la cura del rapporto con le famiglie utenti e con la Comunità, la gestione e l'organizzazione del personale, l'organizzazione interna, la manutenzione ordinaria dei beni assegnati in uso, nonché le altre prestazioni previste dal presente disciplinare e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

La gestione avviene utilizzando gli immobili e le relative pertinenze, messi a disposizione gratuitamente dal Comune di Cinte Tesino, come da planimetria allegata (all. 2\_a). L'immobile è dotato di arredamento, fornito dalla Comunità Valsugana e Tesino.

Il servizio deve essere organizzato ed erogato per anno educativo che, di norma, ha avvio ad inizio settembre e si conclude a fine luglio per un totale di undici mesi l'anno. L'eventuale servizio nel mese di agosto può essere prestato in accordo con il Comune di Cinte Tesino.

In ogni caso, dovrà essere organizzato ed erogato secondo il calendario effettivo di inizio e fine anno educativo.

L'apertura della struttura è garantita per cinque giorni la settimana, dal lunedì al venerdì.

L'affidatario deve inoltre garantire, qualora richiesto dall'utenza e su prenotazione, il servizio integrativo in orario pomeridiano sino alle ore 17:00, salvo diverso accordo con gli utenti fruitori.

L'affidatario assicura comunque la vigilanza sui bambini in caso di ritardo, anche immotivato, dei familiari all'orario di uscita.

**Previa sottoscrizione di idoneo protocollo d'intesa per la costituzione della filiera dei servizi conciliativi della Comunità Valsugana e Tesino, viene prevista a favore del concessionario una quota di compartecipazione annua al costo del servizio da parte delle Amministrazioni comunali interessate: (soglia di contribuzione fino ad un massimo del 15% del costo del servizio, fac-simile della sola parte economica disponibile in all. 2\_b, il testo completo è disponibile presso gli uffici della Comunità).**

**La concessione è subordinata alla sottoscrizione di una dichiarazione dal legale rappresentante con la quale si impegna ad assumersi le spese relative alle utenze (acqua, luce, gas, telefono, ecc...) adeguatamente documentate.**

**Si invita alla visita dell'immobile al fine di prendere visione dei luoghi, previo appuntamento da richiedersi presso l'ufficio tecnico del Comune di Cinte Tesino, inviando una mail all'indirizzo tecnico@comune.cintetesino.tn.it, entro 10 giorni dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta.**

**Il sopralluogo NON è obbligatorio.**

### **Art. 1 - Durata dell'affidamento**

La durata della concessione è stabilita con decorrenza 01.09.2026 sino al 31.07.2035.

### **Art. 2 - Procedimento di gara**

La scelta del contraente per la concessione dei locali nei quali svolgere il servizio avviene utilizzando la

procedura di cui agli degli articoli 19 e 39 della L.P. 19 luglio 1990, n. 23.

I soggetti partecipanti alla procedura di gara devono predisporre un'offerta tecnica costituita dagli elaborati descritti ai successivi punti del presente articolo. Tale offerta va redatta in forma dettagliata ma essenziale, nel rispetto delle prescrizioni del presente disciplinare costituenti caratteristiche minime inderogabili del servizio offerto.

La valutazione dell'offerta tecnica avviene ripartendo i 160 punti a disposizione della Commissione fra i seguenti elementi:

<b>PROGETTO EDUCATIVO: da 0 a 100 punti</b>	
<b>A. L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO</b>	
A. 1. progetto per l'inserimento e l'ambientamento, con evidenza concreta dei tempi, fasi previste, azioni di coinvolgimento dei genitori	15
<b>B. LA PROGETTAZIONE</b>	
B. 1. modalità di svolgimento delle routines e elementi distintivi nell'impianto complessivo della giornata educativa	20
B.2 proposte didattiche integrative	10
<b>C. IL SISTEMA DELLE RELAZIONI</b>	
C.1. costruzione dell'alleanza educativa con le famiglie e iniziative di supporto alla genitorialità	10
<b>D. PROGETTUALITA' SPECIFICHE</b>	
D.1. procedure e processi di presa in carico di bambini con bisogni educativi speciali con particolare attenzione alle dinamiche di relazione con le famiglie, alla costruzione di reti istituzionali	15
D.2. approccio interculturale in presenza di bambini di altra cultura	15
D.3. proposte operative per la realizzazione della continuità educativa con la scuola dell'infanzia	5
<b>E. LA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA</b>	
E.1. strumenti di valutazione o autovalutazione della qualità educativa offerta	10

<b>ASPETTI ORGANIZZATIVO/GESTIONALI: 0- 60 punti</b>	
A. organizzazione dell'attività di ristorazione e indicazione della percentuale di utilizzo di prodotti freschi, km 0 e biologici con riferimento ai beni alimentari	25
B. piano annuale di manutenzione ordinaria della struttura, degli arredi ed attrezzature completo di modalità frequenza	25
C. possesso della certificazione Family Audit	10

Al fine dell'attribuzione del punteggio ai singoli elementi dell'offerta tecnica sopra elencati ed entro i limiti di punteggio indicati, la commissione procederà all'attribuzione a ciascuno di essi di un coefficiente compreso tra 0,1 e 1,0 secondo quanto di seguito specificato:

- un coefficiente pari a 0,1 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo assolutamente inadeguato”;

- un coefficiente pari a 0,2 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "inadeguato";
- un coefficiente pari a 0,3 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "gravemente carente";
- un coefficiente pari a 0,4 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "carente";
- un coefficiente pari a 0,5 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "insufficiente";
- un coefficiente pari a 0,6 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "sufficiente";
- un coefficiente pari a 0,7 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "discreto";
- un coefficiente pari a 0,8 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "positivo";
- un coefficiente pari a 0,9 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "buono";
- un coefficiente pari a 1,0 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "ottimo".

Una volta attribuito il coefficiente a ciascuno degli elementi, il punteggio viene assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente medesimo per il limite massimo di punteggio fissato per l'elemento in questione e sopraindicato (si considerano fino a due cifre decimali dopo la virgola).

L'aggiudicazione è disposta a favore del soggetto che ha ottenuto dalla commissione di gara il punteggio più elevato.

L'aggiudicazione può addivenire anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

L'Amministrazione della Comunità, su proposta della commissione di cui all'articolo successivo, può motivatamente decidere di non procedere ad alcuna aggiudicazione ove ritenga che nessuna delle offerte sia pienamente rispondente alle esigenze rappresentate nella deliberazione a contrarre.

Può in tal caso disporre la rinnovazione della gara integrandola con prescrizioni più dettagliate.

I servizi e le proposte innovative non possono comportare oneri aggiuntivi per l'Amministrazione della Comunità e potranno essere attivate con specifico consenso dell'Amministrazione stessa.

Una commissione tecnica composta di tre membri, fra cui uno con funzione di Presidente, nominata dal Presidente della Comunità, provvederà alla valutazione delle offerte tecniche presentate dai soggetti invitati al confronto per l'affidamento dei locali nei quali svolgere il servizio, alla redazione della graduatoria delle offerte ammesse sulla base dei criteri sopraindicati e all'aggiudicazione conseguente. La Commissione opera e decide a maggioranza. Alle riunioni della Commissione possono essere invitati funzionari o esperti per relazionare su specifici argomenti.

### **Art. 3 - Affidamento a terzi di attività accessorie**

È vietata qualsiasi forma di cessione totale o parziale dell'affidamento e della gestione del servizio educativo, nonché della convenzione/contratto stipulato con l'Amministrazione. Si considera cessione anche il trasferimento dell'azienda o di un ramo d'azienda che comporti il venir meno dei requisiti soggettivi ed organizzativi valutati in sede di gara.

Nel caso in cui l'affidatario modifichi la propria natura giuridica o la propria struttura societaria, dovrà darne comunicazione scritta all'Amministrazione entro 10 giorni dal perfezionamento della modifica.

Resta ferma la possibilità per l'affidatario di avvalersi, previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione, di soggetti terzi per lo svolgimento di attività accessorie o strumentali rispetto al servizio educativo, quali a titolo esemplificativo:

- manutenzione ordinaria della struttura e delle aree esterne;
- manutenzioni specialistiche;
- pulizie straordinarie;
- servizi di lavanderia;

- servizio di ristorazione e preparazione/confezionamento pasti.

L'affidamento a terzi delle predette attività non comporta in alcun caso il trasferimento della responsabilità gestionale del servizio, che rimane integralmente in capo all'affidatario.

Non possono essere affidati a terzi il servizio educativo e la pulizia ordinaria dei locali.

L'autorizzazione dell'Amministrazione è subordinata alla verifica dei requisiti del soggetto terzo incaricato, in particolare regolare iscrizione alla Camera di Commercio o ad analogo registro professionale competente e possesso di eventuali autorizzazioni, certificazioni e requisiti igienico-sanitari prescritti per l'attività svolta.

In caso di affidamento del servizio di ristorazione a soggetti terzi, l'affidatario dovrà inoltre garantire:

- il rispetto del Regolamento CE n. 852/2004 e della normativa igienico-sanitaria vigente;
- l'adozione del piano di autocontrollo HACCP;
- il rispetto delle tabelle dietetiche provinciali e delle prescrizioni sanitarie individuali;
- la tracciabilità degli alimenti;
- il mantenimento degli standard qualitativi dichiarati in sede di offerta.

L'affidatario resta in ogni caso unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione e degli utenti per il corretto svolgimento di tutte le attività affidate a terzi.

#### **Art. 4 - Destinatari del servizio**

Il servizio è rivolto ai bambini dai 3 mesi fino ai 3 anni di età, fatta salva la possibilità di prolungare la frequenza fino alla chiusura estiva per i bambini che, compiuti i tre anni di età, non abbiano la possibilità effettiva di frequentare la scuola dell'infanzia. Sono fatte salve eventuali eccezioni previste dalla normativa provinciale di settore.

Il numero massimo di bambini accolti contemporaneamente nella struttura è di massimo 19 (diciannove). La Cooperativa/Ente si impegna ad accogliere con priorità nella struttura i bambini residenti nei Comuni di Castello Tesino, Pieve Tesino, Cinte Tesino e Bieno rispetto ad ogni altra richiesta proveniente da fuori. Nel caso di disponibilità di posti potranno essere accolti bambini non residenti, senza la necessità di convenzione con il Comune di appartenenza ma con intera spesa a carico della famiglia richiedente, o con l'intervento finanziario di altri enti.

#### **Art. 5 - Obblighi dell'affidatario**

Per tutta la durata del contratto l'affidatario garantisce l'apertura della struttura 5 (cinque) giorni la settimana, dal lunedì al venerdì, per undici mensilità, da settembre a luglio.

L'affidatario deve garantire la continuità della regolare erogazione del servizio senza interruzioni di sorta per tutta la durata dell'affidamento del servizio medesimo.

L'Affidatario deve necessario essere iscritti nell'apposito "Elenco dei Soggetti abilitati all'erogazione dei servizi educativi di cura e custodia acquisibili mediante i Buoni di Servizio" tenuto dalla Provincia Autonoma di Trento, per tutta la durata della concessione.

Nell'erogazione del servizio, l'affidatario deve attenersi agli standard e a criteri di funzionamento definiti dalla normativa provinciale e comunale vigente.

L'affidatario deve inoltre:

- a) dare attuazione al progetto educativo presentato in sede di gara;
- b) presentare alla prima Assemblea dei genitori di ciascun anno educativo il proprio progetto educativo;
- c) presentare, qualora richiesto dagli uffici, in qualsiasi momento della concessione, nota sottoscritta dal legale rappresentante indicante, per ogni dipendente impiegato nel servizio, i dati anagrafici, il titolo di studio ed ogni altra indicazione che ne attesti il diritto allo svolgimento dell'incarico, la data

- di assunzione, il tipo di contratto applicato e l'orario di lavoro assegnato;
- d) fornire ogni altro dato o documento ai fini della valutazione dell'attività espletata;
  - e) integrare e sostituire il materiale didattico e di consumo (quali, a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, biancheria, stoviglie, giochi e quanto altro possa essere necessario a garantire la corretta erogazione del servizio);
  - f) fornire i generi alimentari ed il materiale igienico-sanitario;
  - g) provvedere costantemente alla pulizia dei locali, delle relative pertinenze e dell'area verde messi a disposizione, degli arredi, degli apparecchi e delle attrezzature con proprio personale, materiali e strumenti al fine di garantire in ogni momento la presenza di condizioni ottimali di utilizzo in piena sicurezza sia dal punto di vista igienico-sanitario che dal punto di vista della tutela dell'incolumità dei bambini e di chiunque acceda alla struttura. In particolare, l'affidatario deve procedere a costanti esami e verifiche delle aree esterne per accertarsi che le stesse siano in condizioni ottimali e comunque sempre tali da evitare pericoli di qualsiasi genere ed infortuni ai bambini. La pavimentazione interna in legno non verniciato deve essere detersa con specifici prodotti non aggressivi e periodicamente trattata con adeguate cere/oli nutrienti;
  - h) provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria delle parti della struttura messe a disposizione in via esclusiva e dell'area esterna alla stessa, al fine di conservarla per tutta la durata dell'affidamento in perfetto stato di efficienza, nel rispetto di quanto indicato nell'offerta tecnica. Rientrano nelle manutenzioni ordinarie tutti gli interventi volti a garantire una corretta e diligente conduzione degli immobili che ne garantiscano l'efficienza e la durata nel tempo.
  - i) provvedere, in caso di necessità, alla sostituzione o all'acquisto di nuove attrezzature ludiche, arredo ed apparecchiature varie, rispetto alla dotazione iniziale;
  - k) garantire l'autocontrollo igienico-sanitario ai sensi del Regolamento CE 852/2004 e successive modifiche ed integrazioni;
  - l) garantire il pieno rispetto delle norme sulla sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
  - m) segnalare tempestivamente eventuali necessità di manutenzione straordinaria dei beni consegnati giusto inventario redatto al momento della consegna formale dell'immobile;
  - n) acquisire a propria cura e spese le necessarie autorizzazioni sanitarie relative ai locali nei quali viene svolto il servizio, e rendere i locali perfettamente idonei all'uso per l'utilizzo dell'attività in oggetto;
  - o) sostenere l'onere della spesa per l'asporto dei rifiuti solidi urbani, nonché tutte le spese relative alle utenze (es. acqua, riscaldamento, gas, energia elettrica).

#### **Art. 6 - Obblighi del proprietario della struttura**

Il Comune di Cinte Tesino si impegna a:

- a) mettere a disposizione una sede idonea allo svolgimento del servizio con una capienza massima di 19 (diciannove) bambini;
- b) a provvedere alla manutenzione straordinaria dell'immobile e delle relative pertinenze. Rientrano fra gli interventi di manutenzione straordinaria tutti gli interventi di riparazione o sostituzione di componenti deteriorati per vetustà, in modo da mantenere l'edificio e i connessi impianti tecnologici nello stato idoneo per servire alla destinazione d'uso. Sono inoltre da considerarsi interventi di manutenzione straordinaria quelli derivanti dalla necessità di adeguamento normativo di parti edilizie o impiantistiche in relazione a disposizioni legislative o regolamentari emanate successivamente alla consegna dell'immobile.

#### **Art. 7 - Attività di cucina e mensa**

L'affidatario può gestire direttamente il servizio mensa oppure avvalersi, previa autorizzazione dell'Amministrazione, di operatori economici specializzati nel servizio di ristorazione collettiva, fermo restando che la responsabilità del servizio rimane integralmente in capo all'affidatario.

Il soggetto incaricato del servizio di ristorazione dovrà possedere tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia igienico-sanitaria, sicurezza alimentare, tracciabilità degli alimenti.

Nell'erogazione dei pasti devono essere rispettati i dettami della Tabelle dietetiche e nutrizionali provinciali in vigore e, per i bambini di età inferiore ai 12 mesi o in casi di bambini affetti da allergie

alimentari, si dovrà fare riferimento alle diete specificatamente prescritte dal pediatra.

I prodotti provenienti da coltivazione biologiche dovranno essere conformi al Regolamento C.E.E. n. 2092/91 e CE 1804/99 e successive modifiche ed integrazioni.

L'affidatario dovrà attenersi a quanto indicato dal D.M. 06.04.1994 n. 500 e dal Codice OMS/UNICEF.

Non sono ammesse forniture di alimenti derivati da organismi geneticamente modificati (transgenici) o che contengono ingredienti della stessa origine. Inoltre, non devono avere subito trattamenti tecnici particolari quali l'uso delle radiazioni ionizzanti o trattamenti chimici non consentiti.

#### **Art. 8 – Responsabilità**

L'affidatario assume ogni responsabilità derivante dalla conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, economico, igienico-sanitario e organizzativo e gestisce il servizio in conformità a quanto stabilito dal Regolamento comunale in materia, esonerando la Comunità da qualsiasi responsabilità.

La gestione del servizio è effettuata dall'affidatario a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

L'affidatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevato ed indenne la Comunità da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei, nonché da danni di qualsiasi natura che possono derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto del presente disciplinare. La Comunità sarà così esentata da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'affidatario risponde interamente per danni a persone o cose che possono derivare dall'impiego di mezzi ed attrezzature, anche se di proprietà della Comunità o del Comune, nell'espletamento dei servizi. L'affidatario risponde di ogni danno che può derivare dalla carente manutenzione ordinaria della struttura non adeguatamente segnalata. L'affidatario, oltre alle norme del presente disciplinare, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante la durata dell'affidamento.

Rimangono comunque a carico del soggetto gestore i danni subiti dal personale, utenti e/o terzi a causa della mancanza di interventi di manutenzione straordinaria della struttura qualora il gestore non abbia provveduto, così come previsto dall'art. 5 del presente disciplinare, ad avvisare l'Amministrazione della Comunità di imperfezioni, rotture e di qualsiasi altro evento che possa determinare l'insorgere della necessità di interventi di manutenzione straordinaria.

#### **Art. 9 - Copertura assicurativa**

L'affidatario garantisce l'espletamento del servizio con la diligenza richiesta dalla tipologia, sia per quanto riguarda l'operato nei confronti degli utenti, sia per quanto riguarda la cura dei beni di proprietà comunale. A tali scopi deve essere munito di idonee polizze assicurative di copertura dei rischi verso gli utenti e dei danni verso i beni mobili ed immobili. Le relative polizze saranno depositate in copia agli atti della Comunità affidante prima dell'inizio dell'attività educativa.

La copertura assicurativa per l'intera durata della convenzione deve essere estesa anche agli operatori, e relativa alla responsabilità civile verso terzi inerente la gestione della struttura come sopra descritta nonché all'esercizio di tutte le attività accessorie, complementari e collegate all'attività di gestione del servizio. Per quanto riguarda le condizioni minime previste dalle polizze, si rimanda alla "Parte terza - condizioni contrattuali che regolano i rapporti giuridici fra la provincia autonoma di Trento e i soggetti erogatori dei servizi, Criteri e modalità di attuazione dei Buoni di Servizio - periodo 1 gennaio 2025 - 31 dicembre 2027", documento allegato alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2066 di data 13 dicembre 2024, modificata con la deliberazione n. 310 di data 28 febbraio 2025, con la deliberazione n. 2110 del 19 dicembre 2025 e da ultimo con la deliberazione n. 487 di data 10 aprile 2026.

L'affidatario si obbliga ad aggiornare le previsioni in caso di modifica delle previsioni provinciali.

#### **Art. 10 – Personale**

L'affidatario deve mettere a disposizione del servizio, per tutto il periodo di durata dell'affidamento, un psicologo/pedagogista con esperienza minima annuale nella gestione di servizi educativi per l'infanzia

da zero a tre anni.

L'affidatario deve, inoltre, individuare all'interno della propria organizzazione una persona referente per l'esecuzione del contratto e che funga da collegamento con la Comunità. Lo stesso deve garantire la propria presenza, per tutta la durata dell'affidamento, in una struttura operativa amministrativa situata nel territorio provinciale, dotata di recapito telefonico e di posta certificata.

Il personale educativo, ausiliario ed eventualmente di cucina deve possedere i requisiti d'accesso previsti dalla normativa provinciale vigente e sue eventuali successive modificazioni ed integrazioni. Per garantire la funzionalità didattico – educativa ed organizzativa del servizio d'infanzia deve essere assicurata la presenza di una figura di coordinamento interno.

#### **Art. 11 - Formazione del personale**

Il personale operante nel servizio d'infanzia è tenuto, ai sensi della normativa provinciale, a partecipare alle iniziative di formazione e aggiornamento promosse dalla Provincia Autonoma di Trento e realizzate in accordo con gli enti interessati. L'affidatario potrà attuare altre iniziative di aggiornamento, in aggiunta a quelle promosse dalla Provincia Autonoma di Trento e dalla Comunità.

#### **Art. 12 - Rapporto di lavoro e vincoli contrattuali**

Il personale socio e/o dipendente operante nel servizio d'infanzia deve essere regolarmente iscritto a libro paga e deve essere garantito allo stesso il regolare versamento dei contributi sociali ed assicurativi previsti dalla normativa vigente.

L'affidatario è tenuto ad applicare integralmente a tutti i lavoratori, siano essi soci lavoratori o dipendenti, tutte le norme previste dal contratto di categoria di appartenenza per i lavoratori dipendenti, con l'obbligo altresì di applicare anche gli eventuali accordi locali integrativi dei contratti collettivi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i servizi.

Le obbligazioni così assunte vincolano il soggetto gestore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla sua natura, struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Nel caso in cui i predetti versamenti non siano stati effettuati, l'Amministrazione ha diritto di adottare le opportune determinazioni, fino alla risoluzione dell'affidamento, nei casi di maggiore gravità e previa diffida alla regolarizzazione inviata all'affidatario e da questo disattesa.

Il personale impiegato deve essere fisicamente idoneo a svolgere i compiti cui risulta assegnato. Il rapporto di lavoro del personale socio e/o dipendente deve comunque garantire il rispetto delle norme previste dallo Statuto dei lavoratori, con particolare riferimento all'art. 36 della L. 20.05.1970 n. 300.

Per le cooperative è fatta salva la priorità di impiego dei propri soci lavoratori facenti parte della compagine sociale quale risulta trenta giorni prima della partecipazione alla gara d'appalto.

Fermo restando quanto stabilito dal presente disciplinare e dalla normativa nello stesso richiamata, si applicano le disposizioni di cui all'art. 35, commi da 28 a 34, della legge n. 248/2006.

#### **Art. 13 - Organi di partecipazione e gestione**

Le forme e le modalità di partecipazione dei genitori alla vita e all'organizzazione del servizio d'infanzia sono assicurate dall'affidatario.

È facoltà dei genitori dei bambini frequentanti riunirsi in assemblea presso il servizio dandone preavviso alla coordinatrice interna.

#### **Art. 14 - Attività di controllo e verifiche sul servizio**

La Comunità Valsugana e Tesino, attraverso suoi delegati, può effettuare, in qualsiasi momento, anche senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, i controlli sul corretto espletamento del servizio oggetto del presente disciplinare in tutti i suoi aspetti.

L'affidatario è tenuto a fornire al personale incaricato dalla Comunità per i controlli la massima collaborazione, consentendo in ogni momento il libero accesso alla struttura messa a disposizione e a fornire ogni documentazione ed informazione completa e veritiera che ritenga opportuno acquisire. Il personale dell'affidatario non deve interferire sulle procedure di controllo effettuate dagli incaricati

della Comunità. L'affidatario si impegna, inoltre, ad agevolare ogni controllo dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari competente per la verifica del rispetto della normativa igienico-sanitaria e della tutela della salute dei bambini.

#### **Art. 15 - Cauzione definitiva**

Il concessionario deve prestare una cauzione, anche in forma di fideiussione, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni previste dal presente disciplinare per un importo pari a € 5.000,00.-.

Il medesimo si impegna a reintegrare la cauzione nell'importo originario ogni volta abbia a subire riduzioni a seguito di escussioni da parte dell'Amministrazione.

#### **Art. 16 - Inadempimenti e penali**

Qualora si verificano, da parte dell'affidatario, comprovate carenze di gestione, comportamenti irrispettosi nei confronti dell'utenza, o qualsiasi altro fatto che costituisce inadempimento degli obblighi derivanti dal presente disciplinare e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara, la Comunità procede alla contestazione scritta delle infrazioni all'affidatario. L'affidatario deve rispondere per iscritto alle infrazioni contestate entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento delle stesse.

La Comunità competente, verificata la persistenza degli inadempimenti ed acquisite le controdeduzioni prodotte dall'affidatario, si riserva di applicare penali la cui misura è motivatamente stabilita, in relazione all'entità dell'inadempimento, fatta salva la responsabilità per ulteriori danni che l'Amministrazione avesse a subire a causa dell'inadempimento stesso.

La Comunità, previa instaurazione del contraddittorio con l'affidatario, può risolvere il rapporto contrattuale nei seguenti casi:

- a) gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione complessiva del servizio che possono arrecare danni agli utenti o anche indirettamente alla Comunità. Costituisce grave irregolarità anche l'inadeguatezza del personale che non offre garanzia di capacità o non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, anche con riferimento a singoli lavoratori, attraverso contestazione scritta;
- b) violazione dell'obbligo di permettere alla Comunità di vigilare sul corretto svolgimento del servizio;
- c) accertate violazioni agli obblighi di cui al presente disciplinare;
- d) diffusa e motivata insoddisfazione degli utenti nei confronti dei quali la Comunità si riserva la facoltà di procedere, nei tempi e nei modi che riterrà più opportuni, alla verifica della qualità del servizio.

In caso di risoluzione contrattuale dovuta ai motivi di cui ai punti a), b), c) e d) l'Amministrazione può procedere all'incameramento della cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno, fatti salvi gli ulteriori danni che l'Amministrazione avesse a subire a causa dei fatti sopra indicati e della necessità di procedere ad un nuovo affidamento.

#### **Art. 17 - Revoca per pubblico interesse**

La Comunità Valsugana e Tesino può revocare l'affidamento, notificando la revoca almeno 3 (tre) mesi prima mediante raccomandata con avviso di ricevimento, per sopraggiunte ragioni di pubblico interesse. Nel caso di revoca, disposta a norma del presente articolo, l'affidatario non ha diritto a indennizzo o risarcimento per la revoca disposta, tranne la restituzione degli arredi e/o attrezzature impiegate ed acquisite direttamente dall'aggiudicatario.

L'affidatario non potrà chiedere indennizzi o danni per carenza di utenza che comportino la chiusura del servizio.

#### **Art. 18 – Controversie**

Per quanto non espressamente indicato nel presente disciplinare e nella lettera d'invito, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione e interpretazione delle norme poste a disciplina dell'affidamento del servizio in oggetto saranno definite dall'autorità giudiziaria competente.