



**CITTA' DI PIOSSASCO**  
Città Metropolitana di Torino

---

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DEI SERVIZI  
EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA DEL COMUNE DI  
PIOSSASCO:  
SERVIZIO DI ASILO NIDO "COLLODI"  
SERVIZIO DI SPAZIO FAMIGLIA  
MICRONIDO "GIRICOCOLE"  
Periodo 1/09/2017 – 31/08/2020**

**ALLEGATI:**

- ALLEGATO 1 SERVIZIO DI REFEZIONE  
ALLEGATO 2 INTERVENTI E CALENDARIO DELLA MANUTENZIONE PROGRAMMATA  
ALLEGATO 3 PLANIMETRIE IMMOBILI

Piovascico, marzo 2017

Il Responsabile dei "Servizi Culturali ed Educativi"  
Dott.ssa BLENCIO Nicoletta  
*(f.to in originale)*

Il Responsabile del procedimento  
GARIGLIO Carla  
*(f.to in originale)*

## INDICE

<b>CAPO I – INDICAZIONI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
ART. 1 – FINALITA’ DELLA CONCESSIONE .....	3
ART. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE .....	3
ART. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE .....	4
ART. 4 – VALORE DELLA CONCESSIONE .....	4
ART. 5 – CARATTERE DEL SERVIZIO .....	7
ART. 6 – SCELTA DEL CONCESSIONARIO .....	7
ART. 7 – SUBAPPALTO – CESSIONE DEL CONTRATTO .....	8
ART. 8 – CORRISPETTIVI .....	8
ART. 9 – ADEGUAMENTO CORRISPETTIVI .....	10
ART. 10 – MODALITÀ DI PAGAMENTO .....	10
ART. 11– OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	10
ART. 12 – GARANZIA DEFINITIVA - SPESE CONTRATTUALI .....	11
<b>CAPO II – CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO .....</b>	<b>11</b>
ART. 13 - ORGANIZZAZIONE DEL CONCESSIONARIO .....	11
ART. 14 - ORGANIZZAZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO .....	11
ART. 15 - COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE .....	14
ART. 16 - AVVIO DEL SERVIZIO .....	15
<b>CAPO III – PERSONALE ADDETTO .....</b>	<b>15</b>
ART. 17 - PERSONALE .....	15
ART. 18 – APPLICAZIONE CONTRATTUALE - OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE .....	16
ART. 19 – CONTINUITÀ DEGLI ADDETTI .....	17
ART. 20 – OSSERVANZA NORME E DISPOSIZIONI, RESPONSABILITÀ, TRATTAMENTO DEL PERSONALE .....	17
ART. 21 – FORMAZIONE PERMANENTE E SUPERVISIONE .....	18
ART. 22 – APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI .....	18
<b>CAPO IV – ONERI, STRUTTURE, ATTREZZATURE ED ARREDI .....</b>	<b>18</b>
ART. 23 – ONERI A CARICO DEL COMUNE .....	18
ART. 24 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO .....	18
ART. 25 – LOCALI E ARREDI .....	20
ART. 26 – MANUTENZIONE IMMOBILI .....	21
ART. 27 – ASSICURAZIONI .....	22
ART. 28 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E RESPONSABILITÀ DELL’APPALTATORE .....	22
ART. 29 – OSSERVANZA LEGGI E DECRETI .....	23
ART. 30 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI NELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	23
<b>CAPO V – CONTROLLI, PENALITÀ’ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....</b>	<b>24</b>
ART. 31 – CONTROLLI .....	24
ART. 32 – PENALITÀ .....	24
ART. 33 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO .....	25
ART. 34 – CLAUSOLE DI RISOLUZIONE ESPRESSA .....	26
ART. 35 – RECESSO .....	26
ART. 36 – DOMICILIO E FORO COMPETENTE .....	26
ART. 37 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME .....	27

## CAPO I – INDICAZIONI GENERALI

### ART. 1 – FINALITA' DELLA CONCESSIONE

La concessione è finalizzata all'organizzazione, gestione ed amministrazione dei servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Piossasco, nel rispetto delle finalità, degli standard e dei criteri di funzionamento dei servizi medesimi, definiti dalla normativa regionale, dalle leggi di settore vigenti e future, dal Regolamento comunale dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia approvato con Delibera di C.C. n. 8 del 14.04.2016 (scaricabile dal sito della Città di Piossasco – Area tematica Prima Infanzia-Nido), dal presente capitolato e dal progetto presentato in sede di gara.

Trattasi di servizi per bambini con età da tre a trentasei mesi, che prevedono attività educative ed opportunità di comunicazione, socializzazione e gioco fra bambini e fra bambini ed educatori. Tali servizi devono garantire anche l'organizzazione di spazi per consentire esperienze educative favorendo frequenze diversificate in rapporto alle esigenze dell'utenza.

Gli interventi di tipo educativo devono assicurare standards di accoglienza ed integrazione tra i bambini, favorendo le esperienze ludico motorie, lo sviluppo di capacità ed abilità psicofisiche e di autonomia per ogni bimbo in accordo con le progettualità educative degli altri servizi territoriali per l'infanzia.

Sarà cura del Concessionario assicurare le migliori condizioni di benessere psicofisico ai bambini nell'ambiente per loro predisposto, con particolare attenzione alla salvaguardia della continuità educativa per tutte le attività di routine e di carattere ludico-motorio, nonché i rapporti periodici con le famiglie, attraverso colloqui e riunioni per assicurare loro la massima informazione sugli interventi attivati e sulla qualità del servizio erogato.

Il Concessionario dovrà garantire per conto dell'Amministrazione Comunale, ma in nome proprio e a proprio rischio:

- la gestione educativa;
- il personale e le forniture necessarie al completo ed efficace funzionamento dei servizi;
- la manutenzione ordinaria degli immobili;
- la gestione amministrativa dei servizi e lo sportello dei servizi alla prima infanzia.

Per la gestione delle attività inerenti la concessione il Comune di Piossasco mette a disposizione del Concessionario i locali necessari, ubicati in Piossasco, Via San Bernardo n. 13 (servizi Asilo Nido e Spazio Famiglia ) e Via Alfieri n. 39 (servizio di Micronido), come meglio individuati nelle planimetrie allegato 3 al presente Capitolato.

### ART. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto:

**a)** la gestione del servizio di **Asilo nido “Collodi”** entro i locali messi a disposizione dal Comune di Piossasco (d'ora in poi Comune) siti in Via San Bernardo n. 13 – Piossasco con una ricettività pari a 45 bambini, che può essere incrementata di massimo 3 posti, con età compresa fra i 6 e 36 mesi. Nello specifico si tratta della gestione del servizio educativo, della cura e igiene personale del bambino, del servizio di refezione, del servizio di igiene e pulizia dei locali, di lavanderia e quant'altro connesso alla regolare gestione di un asilo nido;

**b)** la gestione del servizio di **“Spazio Famiglia”** entro i locali messi a disposizione dal Comune siti in Via San Bernardo n. 13 – Piossasco, rivolto a bambini fra i 6 e i 36 mesi, accompagnati da un adulto di riferimento. Nello specifico si tratta della gestione del servizio educativo e del servizio di igiene, pulizia e di lavanderia ad esso riferito. Lo “Spazio Famiglia” vuole essere per i piccoli un'occasione di esperienza extra familiare, adeguatamente organizzata, d'incontro e di gioco con altri coetanei, quale compensazione rispetto ad una situazione di possibile “isolamento domestico” e, per i genitori, un'occasione per confrontarsi, parlare e scambiarsi esperienze;

c) la gestione del servizio di **Micronido “Giricoccole”**, entro i locali messi a disposizione dal Comune siti in Via Alfieri n. 39 (Villaggio Viulè) – Piovasco, con una ricettività complessiva pari a 24 bambini, con età compresa fra i 3 e i 36 mesi, istituito ai sensi della D.G.R. n. 20-6732 del 25.11.2013 e s.m.i. Nello specifico si tratta della gestione del servizio educativo, della cura e igiene personale del bambino, del servizio di refezione (attualmente il centro di cottura è situato presso il nido Collodi), del servizio di igiene e pulizia dei locali, di lavanderia e quant’altro connesso alla regolare gestione di un micronido, come definiti dalla normativa regionale vigente e da eventuali disposizioni che potrebbero essere emanate in materia;

d) la gestione di servizi integrativi/aggiuntivi proposti dal Concessionario, come meglio specificati all’articolo 14 del presente Capitolato, entro i locali messi a disposizione dal Comune;

e) la gestione **amministrativa**, in ordine all’iscrizione ai servizi, alla formulazione e gestione delle graduatorie, all’introito, a propria cura, rischio e spese, del costo del servizio dovuto da parte delle famiglie dei fruitori, alla gestione e presa in carico di eventuali situazioni di morosità con connesso recupero coattivo delle somme dovute, alla sospensione ed, in ultimo, alla dimissione dei fruitori morosi;

f) la **gestione dello Sportello** dei servizi alla prima infanzia.

Trattandosi di concessione ai sensi dell’art. 3 comma 1 lettera vv) del D. Lgs. 50 del 18.04.2016 il Concessionario si assume il rischio operativo legato alla gestione dei servizi; al Concessionario è riconosciuto, a titolo di corrispettivo, il diritto di gestire i servizi di Asilo nido, Micronido, Spazio Famiglia e di eventuali servizi integrativi/aggiuntivi proposti dal Concessionario stesso, accompagnato, per i primi due servizi, da un prezzo pari alla differenza tra il costo del servizio derivante dalla presente procedura ad evidenza pubblica e le tariffe a carico degli utenti, come stabilite dal Comune stesso e con le precisazioni di cui all’articolo 8 del presente Capitolato.

### **ART. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE**

La concessione ha la durata di tre anni scolastici con decorrenza dal 1° settembre 2017 e termine il 31 agosto 2020.

E’ prevista la possibilità di rinnovo per un periodo massimo di ulteriori due anni scolastici, sino al 31 agosto 2022. La richiesta di rinnovo dovrà essere presentata dal Comune, a sua discrezione, al Concessionario sei mesi prima della data di scadenza. Qualora il Concessionario non sia disponibile ad accettare il rinnovo della concessione dovrà, a sua volta, indipendentemente dalla richiesta del Comune, comunicare per iscritto tale indisponibilità entro lo stesso termine. Il Comune si riserva comunque la facoltà di prorogare al medesimo Concessionario la concessione per il tempo necessario alla conclusione delle procedure per l’individuazione del nuovo contraente, e comunque per massimo un anno scolastico, alle medesime condizioni previste per l’ultimo anno di contratto.

Al termine del rapporto contrattuale il Concessionario si obbliga alla restituzione della struttura e degli arredi/attrezzature.

Gli eventuali danni causati agli immobili, arredi, attrezzature e suppellettili annesse, ad esclusione di quelli causati dall’usura e/o vetustà, saranno a carico del Concessionario se la responsabilità dell’accaduto è addebitabile allo stesso per incuria o colpa grave dei suoi operatori.

### **ART. 4 – VALORE DELLA CONCESSIONE**

Il valore stimato della concessione per il periodo 1° settembre 2017 - 31 agosto 2020 ammonta ad **€ 1.529.661,00**. L’importo massimo stimato, compresi l’eventuale rinnovo per massimo altri due anni scolastici e l’eventuale proroga tecnica per massimo un anno scolastico è pari ad **€ 3.059.322,00**.

Gli oneri della sicurezza sono pari a zero, come risulta dal “Documento preliminare relativo alla cooperazione e al coordinamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro per la gestione dei rischi da interferenza”.

Il valore è stato determinato come segue:

<b>ASILO NIDO</b>							
TEMPO DI FREQUENZA	NUMERO BAMBINI	COSTO MENSILE UNITARIO A BAMBINO INCASSATO DALL'ENTE GESTORE	IMPORTO COMPLESSIVO MENSILE INCASSATO DALL'ENTE GESTORE	MESI APERTURA SERVIZIO	IMPORTO COMPLESSIVO ANNUO INCASSATO DALL'ENTE GESTORE	IMPORTO COMPLESSIVO PERIODO 1° SETTEMBRE 2017 - 31 AGOSTO 2020 INCASSATO DALL'ENTE GESTORE	IMPORTO COMPLESSIVO MASSIMO STIMATO, COMPRESO L'EVENTUALE RINNOVO PER ALTRI 2 (DUE) ANNI SCOLASTICI INCASSATO DALL'ENTE GESTORE
PART TIME (orario 7.30- 13.00/13.30)	14	€ 618,00	€ 8.652,00	11	€ 95.172,00	€ 285.516,00	€ 475.860,00
TEMPO PIENO (orario 7.30- 16.30/17.00/18.00)	31	€ 824,00	€ 25.544,00	11	€ 280.984,00	€ 842.952,00	€ 1.404.920,00
TOTALE	45		€ 34.196,00		€ 376.156,00	€ 1.128.468,00	€ 1.880.780,00
<b>MICRONIDO</b>							
TEMPO DI FREQUENZA	NUMERO BAMBINI	COSTO MENSILE UNITARIO A BAMBINO INCASSATO DALL'ENTE GESTORE	IMPORTO COMPLESSIVO MENSILE INCASSATO DALL'ENTE GESTORE	MESI APERTURA SERVIZIO	IMPORTO COMPLESSIVO ANNUO INCASSATO DALL'ENTE GESTORE	IMPORTO COMPLESSIVO PERIODO 1° SETTEMBRE 2017 - 31 AGOSTO 2020 INCASSATO DALL'ENTE GESTORE	IMPORTO COMPLESSIVO MASSIMO STIMATO, COMPRESO L'EVENTUALE RINNOVO PER ALTRI 2 (DUE) ANNI SCOLASTICI INCASSATO DALL'ENTE GESTORE
PART TIME SU 3 GG (4,5 ore al giorno)	2	€ 384,00	€ 768,00	11	€ 8.448,00	€ 25.344,00	€ 42.240,00
							€ 50.688,00
							€
							€ 1.685.904,00
							€
							2.256.936,00

<b>PART TIME BREVE (4,5 ore al giorno)</b>	3	€ 612,00	€ 1.836,00	11	€ 20.196,00	€ 60.588,00	€ 100.980,00	€ 121.176,00
<b>PART TIME LUNGO (6,5 ore al giorno)</b>	3	€ 708,00	€ 2.124,00	11	€ 23.364,00	€ 70.092,00	€ 116.820,00	€ 140.184,00
<b>TEMPO PIENO (orario 7.30-16.30)</b>	8	€ 750,00	€ 6.000,00	11	€ 66.000,00	€ 198.000,00	€ 330.000,00	€ 396.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>16</b>		<b>€ 10.728,00</b>		<b>€ 118.008,00</b>	<b>€ 354.024,00</b>	<b>€ 590.040,00</b>	<b>€ 708.048,00</b>

### SPAZIO FAMIGLIA

	NUMERO BAMBINI	QUOTA MENSILE UNITARIO A BAMBINO INCASSATO DALL'ENTE GESTORE	IMPORTO COMPLESSIVO MENSILE INCASSATO DALL'ENTE GESTORE	MESI APERTURA SERVIZIO	IMPORTO COMPLESSIVO ANNUO INCASSATO DALL'ENTE GESTORE	IMPORTO COMPLESSIVO PERIODO 1° SETTEMBRE 2017 - 31 AGOSTO 2020 INCASSATO DALL'ENTE GESTORE	IMPORTO COMPLESSIVO MASSIMO STIMATO, COMPRESO L'EVENTUALE RINNOVO PER ALTRI 2 (DUE) ANNI SCOLASTICI INCASSATO DALL'ENTE GESTORE	IMPORTO COMPLESSIVO MASSIMO STIMATO, COMPRESO L'EVENTUALE RINNOVO PER ALTRI 2 (DUE) ANNI SCOLASTICI + PROROGA TECNICA PER UN ANNO SCOL. INCASSATO DALL'ENTE GESTORE
<b>NON RESIDENTI</b>	5	€ 53,00	€ 265,00	9	€ 2.385,00	€ 7.155,00	€ 11.925,00	€ 14.310,00
<b>RESIDENTI</b>	39	€ 38,00	€ 1.482,00	9	€ 13.338,00	€ 40.014,00	€ 66.690,00	€ 80.028,00
<b>TOTALE</b>	<b>44</b>		<b>€ 1.747,00</b>		<b>€ 15.723,00</b>	<b>€ 47.169,00</b>	<b>€ 78.615,00</b>	<b>€ 94.338,00</b>

	IMPORTO COMPLESSIVO ANNUO	VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE PERIODO 1° SETTEMBRE 2017 - 31 AGOSTO 2020	IMPORTO MASSIMO STIMATO, COMPRESO L'EVENTUALE RINNOVO PER ALTRI 2 (DUE) ANNI SCOLASTICI	IMPORTO COMPLESSIVO MASSIMO STIMATO, COMPRESO L'EVENTUALE RINNOVO PER ALTRI 2 (DUE) ANNI SCOLASTICI + PROROGA TECNICA PER UN ANNO SCOL. INCASSATO DALL'ENTE GESTORE
<b>ASILO NIDO</b>	€ 376.156,00	€ 1.128.468,00	€ 1.880.780,00	€ 2.256.936,00
<b>MICRONIDO</b>	€ 118.008,00	€ 354.024,00	€ 590.040,00	€ 708.048,00
<b>SPAZIO FAMIGLIA</b>	€ 15.723,00	€ 47.169,00	€ 78.615,00	€ 94.338,00

<b>TOTALE</b>	<b>€ 509.887,00</b>	<b>€ 1.529.661,00</b>	<b>€ 2.549.435,00</b>	<b>€ 3.059.322,00</b>
---------------	---------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Si riportano anche i valori stimati del canone degli immobili messi a disposizione gratuitamente dal Comune, con la precisazione che non concorrono nella determinazione del valore della concessione:

	<b>IMPORTO COMPLESSIVO ANNUO</b>
<b>ASILO NIDO/ SPAZIO FAMIGLIA</b>	€ 17.729,00
<b>MICRONIDO</b>	€ 10.910,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 28.639,00</b>

Il valore definitivo del contratto di concessione sarà determinato, comunque, dall'offerta del soggetto aggiudicatario.

I concorrenti dovranno offrire un ribasso percentuale unico da applicarsi ai costi mensili unitari bambini come in appresso specificati:

<b>ASILO NIDO</b>	
Tempo di frequenza	costo mensile unitario bambino (oltre iva)
TEMPO PIENO: orario 7.30-16.30/17.00/18.00	€ 824,00
PART TIME: orario 7.30-13.00/13.30	€ 618,00

<b>MICRONIDO</b>	
Tempo di frequenza	costo mensile unitario bambino (oltre iva)
PART TIME SU 3 GIORNI ALLA SETTIMANA: 4,5 ore al giorno;	€ 384,00
PART TIME BREVE: 4,5 ore al giorno;	€ 612,00
PART TIME LUNGO: 6,5 ore al giorno;	€ 708,00
TEMPO PIENO: orario 7.30-16.30;	€ 750,00

#### **ART. 5 – CARATTERE DEL SERVIZIO**

I servizi di Asilo nido e Micronido sono da considerarsi, a tutti gli effetti, “servizio pubblico” e, quindi, per nessuna ragione possono essere sospesi, interrotti o ritardati.

#### **ART. 6 – SCELTA DEL CONCESSIONARIO**

L'aggiudicazione avverrà a seguito di procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50 del 18/04/2016.

La concessione sarà aggiudicata ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, considerando gli elementi di qualità del concorrente, oltre al prezzo offerto, ed andando ad attribuire massimo **punti 70** per l'aspetto qualitativo e massimo **punti 30** per l'offerta economica, il tutto come meglio specificato nel bando di gara.

La valutazione dell'offerta qualitativa verterà sui sotto indicati parametri :

- Progetto educativo e didattico **punti 17**;
- Progetto organizzativo e gestionale **punti 20**;
- Procedure di valutazione, monitoraggio e verifica **punti 8**;
- Servizi aggiuntivi e innovativi **punti 7**;
- Migliorie proposte **punti 18**;

con la precisazione che i criteri di ponderazione , i sub-elementi ed i sub-punteggi saranno meglio esplicitati nella documentazione di gara.

#### **ART. 7 – SUBAPPALTO – CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il Concessionario provvede ai servizi di cui alla presente concessione con proprio personale, salvo servizi marginali che intenda subappaltare ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 da dichiararsi all'atto dell'offerta; **non sono comunque subappaltabili** il servizio educativo, ausiliario, di confezionamento pasti e lo sportello servizi per la prima infanzia.

E' vietata la cessione anche parziale del contratto.

Il subappalto senza consenso o qualsiasi atto diretto a nascondere, nonché la cessione, anche parziale, del contratto fanno sorgere in capo al Comune il diritto di risolvere il contratto, senza il ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

#### **ART. 8 – CORRISPETTIVI**

Per ogni mese di apertura, al Concessionario spetta un corrispettivo determinato come segue:

→ **SERVIZIO DI ASILO NIDO:** per massimo 45 bambini un compenso mensile unitario a bambino inserito (per i giorni previsti dal calendario approvato con deliberazione di Giunta Comunale), pari al costo mensile unitario bambino determinato a seguito del ribasso offerto in sede di gara, composto da:

a) retta pagata direttamente al Concessionario dall'utenza secondo gli importi e i criteri annualmente stabiliti dal Comune;

b) quota integrativa, corrisposta dal Comune al Concessionario di importo variabile per ogni iscritto tale da ricondurre, assieme alla retta dovuta dall'utenza, al costo mensile unitario bambino determinato a seguito del ribasso offerto in sede di gara, secondo il tempo di frequenza prescelto dall'utenza.

Per i restanti **eventuali** 3 bambini - che è facoltà del Comune inserire attraverso lo scorrimento della graduatoria e che non dovranno apportare modifiche al rapporto numerico, così come indicato all'articolo 17 - il solo compenso percepito dal Concessionario è costituito dalle rette pagate direttamente al Concessionario dall'utenza secondo gli importi e i criteri annualmente stabiliti dal Comune.

→ **SERVIZIO DI MICRONIDO:** per massimo 16 bambini un compenso mensile unitario a bambino inserito pari al costo mensile unitario bambino determinato a seguito del ribasso offerto in sede di gara, composto da:

a) retta pagata direttamente al Concessionario dall'utenza secondo gli importi e i criteri annualmente stabiliti dal Comune;

b) quota integrativa, corrisposta dal Comune al Concessionario di importo variabile per ogni iscritto tale da ricondurre, assieme alla retta dovuta dall'utenza, al costo mensile unitario bambino determinato a seguito del ribasso offerto in sede di gara, secondo il tempo di frequenza prescelto dall'utenza.

Per i restanti **eventuali** 8 bambini – che è facoltà del Concessionario inserire senza apportare modifiche al rapporto numerico così come previsto dalla normativa regionale (D.G.R. n. 20-6732 del 25.11.2013 e s.m.i.) - il solo compenso percepito dal Concessionario è costituito dalle rette pagate direttamente al Concessionario dall'utenza secondo gli importi e i criteri annualmente stabiliti dal Comune.

→ **SERVIZIO DI SPAZIO FAMIGLIA:** il solo compenso percepito dal Concessionario è costituito dalle rette pagate direttamente al Concessionario dall'utenza secondo gli importi e i criteri annualmente stabiliti dal



Comune fatto salvo il riconoscimento al concessionario della somma relativa all'eventuale riduzione applicata alla retta spettante in caso di certificazione di disabilità, come definita nell'allegato 3 del DPCM 159/2013

Si riportano alcuni dati esemplificativi: anno 2015/2016: n° 44 iscritti per € 38,00 (oltre Iva) mensili a bambino residente ed € 53,00 (oltre iva) mensili a bambino non residente. Nell'anno 2015/2016 le famiglie sono state suddivise in due gruppi che hanno ruotano su due turni settimanali.

Si precisa inoltre che per ciò che concerne la voce **a)** dei servizi di Asilo Nido e Micronido:

- le rette e i criteri mensili per la frequenza dei servizi a carico delle famiglie sono concordati ed approvati annualmente dal Comune con apposito atto amministrativo e sono in funzione del tempo di frequenza, della residenza e della condizione economica risultante dalla certificazione ISEE in corso di validità relativo al nucleo familiare dell'utente;
- il Concessionario dovrà provvedere, in base alle indicazioni che verranno fornite dall' Ufficio Politiche educative, ai conteggi mensili della retta a carico delle famiglie provvedendo a stornare esclusivamente per il servizio di nido d'infanzia, secondo i criteri prestabiliti concordati con il Comune, le riduzioni per assenze, chiusure etc (le cui somme corrispondenti rientreranno nella quota integrativa corrisposta dal Comune al Concessionario in modo tale da ricondurre al costo mensile unitario bambino determinato a seguito del ribasso offerto in sede di gara) e dovrà provvedere altresì all'emissione di apposito documento fiscale alla famiglia che provvederà al pagamento diretto al Concessionario della retta mensile dovuta;
- il Comune non assume alcuna responsabilità né presta alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al Concessionario;
- a seguito di mancato pagamento da parte delle famiglie di una retta il Concessionario, dandone comunicazione all'Ufficio Politiche Educative, può attivare tutte le procedure di recupero crediti previste dalla normativa vigente e richiedere al Comune la dimissione/decadenza dal posto assegnato del bambino la cui famiglia risulti morosa secondo quanto disposto dal vigente regolamento comunale e dai successivi e necessari atti amministrativi che saranno adottati in merito;
- gli importi fatturati dal Concessionario alle famiglie dovranno essere rendicontati mensilmente al Comune che ha facoltà di controllo sulla documentazione fiscale e relativa ai pagamenti;
- per il servizio di Asilo nido la famiglia può recedere dal servizio comunicandolo per iscritto entro il giorno 20 del mese precedente a quello per il quale la famiglia intende rinunciare. La retta è dovuta dalla famiglia dal momento di assegnazione del posto indipendentemente dall'effettivo utilizzo del servizio, fino al mese in cui pervenga la eventuale rinuncia scritta. Nel caso la rinuncia pervenga successivamente al giorno 20 del mese, è facoltà del concessionario chiedere alla famiglia il pagamento anche della retta relativa al mese successivo;
- per il servizio di Micronido la famiglia può recedere dal servizio comunicandolo per iscritto tramite lettera in raccomandata A.R. 30 giorni prima del mese a partire dal quale si desidera disdire. In caso di ritardo della comunicazione, deve essere comunque versata l'intera retta relativa alla mensilità successiva. In ogni caso, non si accettano disdette oltre la data del 31 maggio per l'anno educativo in corso e, comunque, non per i mesi di giugno e di luglio che devono essere regolarmente pagati anche in caso di assenza e/o in caso di continuità della frequenza nell'anno scolastico successivo.

Per ciò che concerne la voce **b)** dei servizi di Asilo Nido e Micronido si precisa quanto segue:

- relativamente al mese di settembre e ogni qualvolta avvenga un inserimento, il Concessionario ha diritto ad un compenso:
  - ✓ pari al 100% dell'importo di aggiudicazione, per l'inserimento effettuato tra il 1° e il 15° giorno del mese in questione.
  - ✓ pari al 50% dell'importo di aggiudicazione per l'inserimento effettuato tra il 16° e l'ultimo giorno del mese;
- al Concessionario non spetta la quota integrativa stabilita per i servizi di Nido d'infanzia e Micronido per gli eventuali posti scoperti;
- per procedere alla liquidazione delle fatture il Concessionario avrà l'obbligo di allegare per i servizi di Nido d'infanzia e Micronido :
  - il foglio presenze mensile dell'utenza (nominativi e giorni di presenza),

- il tempo di frequenza di ciascun bambino,
  - la retta fatturata direttamente alla famiglia dal Concessionario in funzione delle riduzioni previste nei criteri approvati dalla Giunta Comunale,
  - l'indicazione della somma dovuta dal Comune per ogni utente.
- in via convenzionale, qualora sia contabilmente necessario computare la spesa, il mese si intende formato da 22 giorni lavorativi;
  - per quanto riguarda le transazioni relative ai pagamenti dovranno essere rispettate inoltre le disposizioni previste dall'articolo 3 delle legge 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
  - dall'importo delle fatture del concessionario verranno detratte eventuali penalità applicate;
  - il compenso è comprensivo di tutto quanto specificato nel presente capitolato;
  - eventuali contributi pubblici per la gestione del nido d'infanzia/micronido o per la manutenzione o adeguamento degli immobili competono esclusivamente e per intero al Comune.

→ **SERVIZI AGGIUNTIVI/INTEGRATIVI:** essendo attivabili su autonoma iniziativa del Concessionario il solo compenso percepito dal medesimo è costituito dalle rette da esso stabilite e pagate direttamente dall'utenza.

#### **ART. 9 – ADEGUAMENTO CORRISPETTIVI**

I compensi unitari mensili, come risultanti dall'aggiudicazione, garantiti al Concessionario per ogni bambino inserito nei servizi di Asilo nido e Micronido restano fissi ed invariabili per gli anni scolastici 2016-2017 e 2017-2018, fermo restando che le quote rispettivamente a carico delle famiglie e del Comune possono variare in funzione delle eventuali variazioni tariffarie stabilite dal Comune.

Successivamente, con cadenza annuale, i compensi unitari mensili potranno essere revisionati, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016, dietro richiesta, formale e documentata del Concessionario, da presentare entro il mese di luglio di ogni anno. In seguito il competente ufficio comunale svolgerà l'istruttoria facendo ricorso all'indice Istat FOI – variazione percentuale rispetto allo stesso mese dell'anno precedente. E' in ogni caso esclusa l'applicazione dell'art. 1664 c.c..

#### **ART. 10 – MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il Comune riconoscerà la quota integrativa su presentazione di regolare fatturazione elettronica mensile posticipata con liquidazione entro 30 giorni dal relativo ricevimento, fatta salva l'attestazione della regolarità della prestazione e della correttezza contributiva (DURC); il suddetto termine può essere sospeso nel periodo di fine/inizio anno (15 dicembre/15 gennaio) per le esigenze connesse con la chiusura/riapertura dell'esercizio finanziario.

La trasmissione delle fatture elettroniche destinate al Comune di PIOSSASCO deve essere effettuata attraverso il sistema di Interscambio (Sdi) nel quale il Comune è individuato con il seguente codice univoco, che identifica l'Ufficio Destinatario di Fattura Elettronica:

**Codice Univoco ufficio:** UFQWLH      **Nome dell'Ufficio:** Uff\_eFatturaPA

Le fatture elettroniche dovranno riportare:

- Codice Univoco,
- Codice CIG,
- dizione Scissione dei pagamenti di cui all'art.17 ter DPR 633/72 introdotta dalla Legge di stabilità 2015.

#### **ART. 11– OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i., il concessionario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge ora richiamata. Dovrà pertanto comunicare il numero di C/C dedicato e i nominativi di chi è abilitato ad operarvi. L'inadempimento di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

#### **ART. 12 – GARANZIA DEFINITIVA - SPESE CONTRATTUALI**

Il Concessionario è tenuto a costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione secondo quanto previsto all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La garanzia sarà svincolata al termine del servizio e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Le spese contrattuali sono a carico del Concessionario, unitamente a tutti gli oneri, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi al contratto.

### **CAPO II – CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **ART. 13 - ORGANIZZAZIONE DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario fissa un recapito presso gli immobili messi a disposizione di Via San Bernardo n. 13 e di Via Alfieri n. 39 - Piossasco, dotato di idoneo collegamento telefonico, e-mail e fax, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura dei servizi. Presso tali recapiti, almeno durante gli orari di apertura dei servizi, presta attività personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

A tali recapiti possono altresì essere eventualmente indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire al Concessionario. Il Concessionario provvede ad indicare un **Responsabile della concessione** che risponda dei rapporti contrattuali fra Concessionario medesimo e Comune; il Concessionario designa poi almeno un **Coordinatore responsabile dei servizi** dotato di idoneo titolo di studio ed adeguata esperienza che può anche coincidere con la figura del Responsabile della concessione.

Viene designato inoltre un **Responsabile dei servizi presso le strutture**, scelto fra gli operatori che può anche coincidere con la figura del Coordinatore, che risulti referente di utenti, operatori e Comune per i problemi di ordinaria gestione che possano giornalmente insorgere. Tale figura è pure incaricata della tenuta della documentazione che, norme ed il presente Capitolato, prevedano dover essere reperibili nei plessi.

Il Concessionario deve altresì nominare una figura esperta sugli aspetti tecnico-edilizi-strutturali (geometra, architetto, ingegnere), con funzioni di **Responsabile tecnico delle strutture**, iscritto al competente albo professionale e dotato delle necessarie abilitazioni, referente per il Concessionario, del piano di manutenzione programmata di cui all'allegato 2 e della tenuta del registro degli interventi di manutenzione conservato presso gli immobili di via San Bernardo n. 13 e di Via Alfieri n. 39 - Piossasco. Tale Responsabile tecnico dovrà anche provvedere alla tempestiva segnalazione al Comune delle carenze di funzionamento e degli eventuali guasti degli impianti presenti nelle strutture che necessitino di manutenzione straordinaria a carico del Comune.

Infine, il Concessionario deve nominare una figura esperta sugli aspetti amministrativi ed organizzativi per la gestione dello **Sportello dei servizi alla prima infanzia**.

#### **ART. 14 - ORGANIZZAZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

I servizi di Asilo nido e Micronido devono essere attivati dall'inizio del mese di settembre alla fine del mese di luglio, dal lunedì al venerdì, con possibilità di chiusura nei giorni festivi e, nel periodo natalizio, anche nei prefestivi e comunque secondo il calendario deliberato annualmente dalla Giunta Comunale per il servizio di Nido.

Il Concessionario potrà ampliare l'attività di funzionamento dei servizi Asilo nido, Micronido e Spazio Famiglia al sabato e/o nelle rimanenti settimane/giornate annuali senza oneri aggiuntivi a carico del Comune, prevedendo nel caso tariffe direttamente a carico delle famiglie.

Nel rispetto di leggi e regolamenti, previa presentazione di apposito progetto pedagogico ed organizzativo, purché tali attività non incidano in alcun modo negativamente sui servizi previsti dalla presente concessione, nei limiti della capienza prevista e negli spazi inutilizzati nella tempo di frequenza pomeridiana, nei periodi di sospensione, nelle giornate di sabato e domenica e nel mese di agosto, il Concessionario potrà essere autorizzato a gestire autonomamente servizi aggiuntivi, concordandone numero, tipologia e destinatari con l'Ufficio Politiche educative.

Il Concessionario potrà organizzare servizi innovativi, attività e/o servizi educativo-ricreativi ulteriori, sperimentali e/o complementari alle normali attività, purché non pregiudichino il buon funzionamento dell'attività medesima, anche al di fuori della struttura (es. servizio di babysitteraggio, organizzazione di momenti di incontro e socializzazione per il tempo libero, prolungamento orario, apertura al sabato, apertura nel periodo di vacanza estiva, natalizia e pasquale, feste di compleanno, etc), fatta salva l'acquisizione delle eventuali specifiche autorizzazioni; anche per tali servizi il relativo costo sarà sostenuto dalle famiglie.

Per i servizi aggiuntivi/innovativi, le tariffe applicate alle famiglie andranno comunicate all'Ufficio Politiche educative e comunque dovranno essere stabilite in modo da tener conto sia della sostenibilità del servizio che della sostenibilità del costo da parte delle famiglie.

L'orario giornaliero minimo di apertura dei servizi di cui alla presente concessione è, a scelta delle famiglie, articolato come segue:

- Per il servizio di asilo nido comunale dalle ore 7,30 alle ore 18,00, con la seguente tipologia oraria di frequenza: post nido - tempo pieno - tempo part time.
- Per il servizio di Micronido dalle 7,30 alle 16,30 con la seguente tipologia oraria di frequenza: tempo pieno, articolazione del part time in funzione del numero delle ore giornaliere e/o settimanali.
- Per il servizio di Spazio Famiglia sono le seguenti: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal mese di ottobre al mese di giugno compresi, con chiusura nei giorni previsti per il servizio di Asilo nido.

Restano in capo al Comune le funzioni di vigilanza e controllo sulle attività.

Le ammissioni dei bambini avvengono all'inizio di ogni anno scolastico, ed ogni qualvolta si determini un posto vacante, rispettando il Regolamento comunale in materia e l'ordine della graduatoria vigente. Costituisce vincolo inderogabile il rispetto della capienza massima delle strutture e la destinazione funzionale delle stesse.

Le prestazioni dovranno essere conformi a quanto previsto dal regolamento comunale in materia, dal presente Capitolato, dal progetto presentato dal Concessionario in sede di gara ed anche alle indicazioni che potranno emergere nell'ambito delle riunioni degli organi collegiali previsti, secondo le rispettive competenze. E' facoltà del Comune proporre indirizzi ed orientamenti.

Il Concessionario, per i bambini frequentanti il servizio di Asilo nido e Micronido, fornisce il servizio di refezione giornaliera comprendente la merenda e il pranzo previsto dal menù mensile in modo conforme alla tabella dietetica prescritta dall'A.S.L., in vigore al momento della pubblicazione del presente Capitolato (eventuali variazioni apportate alla tabella dietetica e le conseguenti spese saranno a carico del Concessionario), da confezionarsi presso i locali adibiti a cucina presenti (attualmente il centro di cottura è situato presso il nido Collodi), utilizzando prodotti alimentari di prima qualità o scelta secondo le modalità dettate dall'allegato 1 al presente Capitolato.

In caso di inserimento all'interno dei servizi, di minori diversamente abili, (fino alla copertura del limite di due posti) e per i casi "socio-sanitari" (fino alla copertura del limite di 6 posti), il Concessionario dovrà garantire un'adeguata programmazione e un adeguato rapporto numerico.

Il Concessionario ha facoltà di approvvigionarsi da fornitori di sua fiducia e dovrà utilizzare mezzi di trasporto a basso impatto ambientale per il trasporto delle merci, quali:

- veicoli, almeno euro 4,
- veicoli elettrici,
- vetture ibride,

fornendo una Scheda dei Mezzi di Trasporto utilizzati per le Merci, sottoscritta dal legale rappresentante, che riporti le seguenti indicazioni: la tipologia dei mezzi di trasporto delle merci e il numero dei mezzi di trasporto utilizzati; la targa dei mezzi di trasporto e copia delle carte di circolazione, se già disponibili.

Deve effettuare lo stoccaggio delle derrate deperibili con una frequenza tale da garantire la freschezza e l'idoneità all'uso.

L'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve rispondere ai requisiti di cui all'All. F, della parte IV "Rifiuti" del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., così come più specificatamente descritto nelle pertinenti norme tecniche.

L'imballaggio secondario e terziario deve essere costituito, se in carta o cartone per il 90% in peso da materiale riciclato, se in plastica, per almeno il 60%.

Inoltre il Concessionario deve garantire l'idoneità di tutte le materie prime utilizzate, di tutte le derrate e del loro corretto impiego nel confezionamento dei pasti; nella gestione della cucina deve ottemperare ai dettami della legge di verifica sull'auto controllo (D. Lgs.193/07. e s.m.i.) e a tutte le normative vigenti in materia; ha l'obbligo di fornire diete speciali a bambini con accertate allergie alimentari, su prescrizione del medico pediatra di base e richiesta dei genitori, e alimentazione differenziata nel rispetto della cultura di appartenenza. Il Concessionario provvede alla fornitura del materiale didattico e ludico-ricreativo (cancelleria, libri, giocattoli, giochi, ecc.), le telerie da tavola e da letto, le stoviglie e le varie suppellettili, detersivi e disinfettanti, tutto il materiale funzionale ai servizi da rendere, necessario a garantire l'igiene dell'ambiente e adeguato per quantità e qualità.

Tutto il materiale fornito dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza.

I prodotti detergenti, sanificanti, disinfettanti e quelli utilizzati per le operazioni di derattizzazione e disinfestazione dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente.

Il Concessionario deve utilizzare prodotti detergenti che rispettino i criteri ecologici Ecolabel UE previsti dalla Decisione della Commissione 2011/383/UE del 28 giugno 2011; nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, questi dovranno essere 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.

Premesso che si dovrà operare per la prevenzione dell'avanzo per evitare lo spreco e promuovere l'educazione al consumo responsabile, gli avanzi del cibo provenienti dai piatti così come il cibo non distribuito devono essere smaltiti nel rifiuto umido previa l'accurata separazione dal rifiuto secco o riciclabile (es. confezione di budini tovagliame in carta).

Il concessionario dovrà garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta individuate dall'amministrazione comunale.

Resta altresì in capo al Concessionario la gestione delle attività amministrative relative ai predetti servizi e dello *Sportello unico dei servizi alla prima infanzia* al quale i cittadini possono rivolgersi per richiedere informazioni circa i servizi e le iniziative rivolte all'infanzia presenti sul territorio.

Il Concessionario si impegna a gestire lo *Sportello unico dei servizi alla prima infanzia* presso gli immobili messi a disposizione dal Comune, secondo il Regolamento comunale dei servizi educativi alla prima infanzia e gli atti amministrativi comunali, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, assicurando elevati standards qualitativi.

L'attività dello sportello potrà essere sospesa nel periodo natalizio e nel mese di agosto ed in ogni caso i giorni di chiusura saranno concordati con il Comune.

Il monte ore minimo di attività dello sportello è di 12 ore settimanali di cui almeno 9 di front-office concordate con il Comune (su almeno tre giorni/settimana); una diversa distribuzione del monte ore potrà essere concordata e autorizzata dal Comune. Si precisa inoltre che le attività di back office potranno essere svolte in orario di sportello compatibilmente con la presenza dell'utenza.

Il Concessionario svolgerà l'attività richiesta con operatori adeguatamente preparati e qualificati e con consolidata esperienza nei servizi all'infanzia e nel rapporto con l'utenza.

Tutta la modulistica utilizzata dovrà essere concordata con il Comune.

Nello specifico si tratta di gestione dell'attività rivolta all'utenza che a titolo esemplificativo e non esaustivo riguarda le seguenti attività di front office e back office:

#### **FRONT OFFICE:**

- gestione rapporto con l'utenza: informazioni sui servizi, comprese eventuali variazioni nell'erogazione ordinaria dei servizi, risposte per problematiche varie;
- gestione iscrizioni/riconferme per i servizi di Asilo nido comunale, Micronido e Spazio famiglia, rinunce, tariffe agevolate, diete e relative istruttorie.

#### **BACK OFFICE:**

- ogni informazione su eventuali variazioni nell'erogazione ordinaria del servizio;
- gestione graduatorie come da Regolamento comunale con le relative comunicazioni;
- istruttoria per assegnazione dei posti;
- predisposizione e consegna documentazione utile alle famiglie;
- supporto agli uffici comunali nella predisposizione delle domande di richiesta contributi ad enti pubblici e/o privati per i servizi all'infanzia;
- coordinamento e attività relative al progetto "L'infanzia è un mio diritto";
- gestione della attività di comunicazione e promozione dei servizi e delle differenti iniziative rivolte all'infanzia, come sotto specificato.

Per quanto concerne in particolare la gestione delle iscrizioni si precisa che:

- per i servizi di Asilo nido e Spazio famiglia l'individuazione e l'ammissione degli utenti avverranno secondo criteri e procedure previste dal Regolamento per il funzionamento dei servizi comunali per la prima infanzia;
- per il servizio di Micronido l'individuazione e l'ammissione degli utenti avverranno secondo criteri e procedure coerenti con le norme che regolano il funzionamento dei servizi comunali per la prima infanzia - stabilite dal concessionario e da questi comunicate preventivamente all'Amministrazione per i provvedimenti di competenza.

Il Concessionario dovrà garantire la priorità agli utenti residenti in Piosasco che abbiano presentato domanda di iscrizione.

Per quanto concerne in particolare la gestione delle attività di comunicazione si precisa quanto segue: il Concessionario, all'inizio di ogni anno scolastico o prima dell'avvio di ogni iniziativa specifica, si impegna, a sue spese, a predisporre e distribuire capillarmente nel territorio il materiale pubblicitario delle varie attività proposte rivolte alla prima infanzia.

Inoltre si impegna ad ogni anno scolastico ad inviare tramite posta comunicazione alle famiglie di apertura iscrizioni (a titolo esemplificativo: anno scolastico 2015/2016 circa n. 400 lettere).

Tutte le tariffe ed i relativi criteri di ammissione dovranno essere comunicate all'utenza con le modalità concordate con il Comune.

Prima della diffusione del materiale pubblicitario delle attività proposte, una bozza definitiva dovrà essere trasmessa via mail per l'approvazione da parte del Comune. Nel materiale pubblicitario da diffondere dovrà essere inserito il logo del Comune oltre che del Concessionario.

#### **ART. 15 - COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE**

Si intendono applicati ed esercitati tutti gli organi collegiali nei quali è prevista la presenza dei rappresentanti delle famiglie di cui al vigente Regolamento comunale in materia; il Concessionario ha inoltre facoltà di prevedere ulteriori forme di coinvolgimento delle famiglie, fatta salva la preventiva informazione all'Ufficio Politiche Educative.

Le modalità di coinvolgimento del personale devono essere definite dal Concessionario.

Il Comune, per quanto concerne il servizio di Asilo nido deve essere invitato alle riunioni degli organi collegiali, convocate nei modi e nei tempi previsti dal Regolamento comunale vigente; pertanto il Concessionario dovrà:

- comunicare per iscritto, di volta in volta e con un preavviso minimo di tre giorni lavorativi, la data e l'orario di svolgimento di tutte le riunioni della Commissione di Gestione, secondo le modalità che verranno indicate dal Comune;
- trasmettere, di volta in volta ed entro il termine massimo di 15 giorni, apposito verbale redatto per ogni riunione della Commissione di Gestione.

E' a carico del Concessionario la produzione della **carta dei servizi particolareggiata** relativa ai servizi di cui al presente Capitolato.

## **ART. 16 - AVVIO DEL SERVIZIO**

In seguito all'aggiudicazione, prima dell'inizio dell'attività, il Concessionario sarà tenuto in particolare a trasmettere all'Ufficio Politiche educative.

- a) elenco nominativo del personale corredato da curriculum vitae e qualifica posseduta, compreso il Coordinatore e l'indicazione del nominativo del Responsabile dei servizi presso le strutture. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere tempestivamente comunicata per iscritto secondo quanto previsto dall'articolo 19 del presente Capitolato;
- b) nominativo e recapito del Responsabile della concessione, e del suo eventuale sostituto; nominativo e recapito del Responsabile tecnico delle strutture con la relativa documentazione, per la verifica dei requisiti richiesti di cui all'articolo 13 del presente Capitolato;
- c) apposito piano di evacuazione;
- d) elenco delle persone individuate come addette alla sicurezza;
- e) copia delle polizze e idoneo titolo (quietanza) che comprovi la regolare copertura assicurativa delle assicurazioni di cui all'articolo 27;
- f) documento descrittivo delle modalità di pulizia e sanificazione degli ambienti e degli arredi del servizio;
- g) manuale HACCP specifico del servizio di refezione dell' Asilo nido e Micronido;
- h) copia della richiesta presentata all'Asl di volturazione dell'autorizzazione sanitaria per lo svolgimento del servizio di refezione scolastica presso i locali dal Nido e Micronido.

Dovranno essere predisposte:

- le condizioni igienico-sanitarie dei locali (dovrà essere effettuata, prima dell'inizio dell'attività con l'utenza, idonea pulizia dei locali);
- l'organizzazione pedagogico-didattica degli spazi;
- la fornitura dei materiali di pulizia, sanitari, didattici e di pronto soccorso.

## **CAPO III – PERSONALE ADDETTO**

### **ART. 17 - PERSONALE**

Il Concessionario provvede al servizio di cui alla presente concessione con proprio personale, salvo servizi marginali che intenda subappaltare da dichiararsi all'atto dell'offerta ai sensi dell'art.105 del D.Lgs. 50/2016; non sono comunque subappaltabili il servizio educativo, ausiliario e di confezionamento pasti e lo sportello servizi alla prima infanzia.

Detto personale deve essere idoneo alle mansioni assegnate per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle norme in vigore, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro. Il personale ha altresì l'obbligo di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti e delle loro famiglie.

Il modello organizzativo proposto dovrà prevedere un'articolazione dell'orario di lavoro tale da assicurare un'adeguata compresenza nello svolgimento della giornata educativa.

Il personale deve essere qualificato ed in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente.

Per la gestione del servizio di Asilo nido il personale deve essere assegnato secondo il seguente rapporto numerico:

- 1 coordinatore;
- 1 educatore ogni 6 bambini lattanti presenti;
- 1 educatore ogni 7 bambini presenti dai 12 mesi ai 36 mesi;
- 1 educatore ogni 9 bambini presenti dai 12 mesi ai 36 mesi nelle seguenti fasce orarie 13.30-15.00 / 16.30 18.00.

Il Concessionario è tenuto ad organizzare i turni di lavoro del personale educativo garantendo il sopra indicato rapporto numerico; è consentito durante la giornata, esclusivamente in caso di necessità, per i bambini dai 12 ai 36 mesi, un rapporto numerico di 1:9 per un tempo non superiore ai 30 minuti.

Deve essere garantita la presenza del seguente personale addetto ai servizi generali:

- 1 operatore ogni 15 bambini iscritti;
- 1 cuoco ogni 60 bambini;
- 1 addetto amministrativo.

Per la gestione del servizio di Micronido il personale deve essere assegnato secondo rapporto numerico previsto dalla normativa regionale n. 20-6732 del 25.11.2013 e s.m.i..

Il Concessionario è responsabile del buon andamento dei servizi e si impegna a garantire il collegamento con altri servizi del territorio.

Il personale in servizio ha inoltre diritto alla gratuità del pasto che sarà effettuato nell'orario di lavoro.

In caso di assenza del personale addetto la sostituzione deve avvenire entro tre ore dall'orario di apertura del servizio ed in ogni caso, in tempo utile per il regolare espletamento del servizio. Tutti i sostituti devono a loro volta possedere il titolo di studio necessario a svolgere le funzioni del personale sostituito.

Il personale educativo utilizzato da parte del Concessionario, per la conduzione e la gestione dei servizi, deve essere in possesso dei titoli previsti dalla D.G.R. n. 20-6732 del 25.11.2013 e s.m.i..

Il coordinatore designato oltre al titolo di studio richiesto per il personale educativo, deve avere un'esperienza di lavoro (come educatore/educatore-coordinatore/ coordinatore) in servizi analoghi, consolidata in almeno cinque anni di documentato lavoro continuativo (intendendo per lavoro continuativo prestazioni non inferiori alle 30 ore settimanali per almeno dieci mesi nell'anno).

Al personale addetto ai servizi generali non è richiesto alcun titolo specifico, oltre alla licenza della scuola dell'obbligo, anche se dovrà essere preparato per svolgere in maniera adeguata le attività richieste e per garantire la qualità del servizio.

Gli operatori di cucina devono essere idonei allo svolgimento della mansione secondo i riferimenti normativi dettati dal Regolamento (CE) n. 852/2004 in materia di igiene dei prodotti alimentari.

Il personale amministrativo che svolgerà l'attività richiesta dovrà essere adeguatamente preparato e qualificato, con consolidata esperienza nei servizi all'infanzia e nel rapporto con l'utenza, oltre al titolo di studio richiesto per il personale educativo, e/o deve avere un'esperienza di lavoro in servizi analoghi, consolidata in almeno tre anni di documentato lavoro continuativo (intendendo per lavoro continuativo prestazioni non inferiori alle 20 ore settimanali per almeno dieci mesi nell'anno).

Tutto il personale impiegato, anche per periodi brevi, dovrà essere in possesso dei titoli sopraelencati.

L'eventuale personale in qualità di tirocinanti e/o volontari avrà funzioni complementari e non sostitutive rispetto ai parametri di impiego degli operatori sopra descritti; inoltre la loro presenza deve essere preventivamente comunicata all'Ufficio Politiche educative

Copia dei titoli di studio, con elenco riepilogativo, dovrà essere trasmessa all'Ufficio Politiche educative prima dell'inizio della gestione.

#### **ART. 18 – APPLICAZIONE CONTRATTUALE - OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE.**

Il Concessionario dovrà attuare nei confronti dei lavoratori propri dipendenti, occupati nell'attività oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, stipulati da associazioni sindacali più rappresentative sul piano nazionale, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.



Fatto salvo quanto specificatamente disposto dai CCNL o da altro livello della contrattazione in tema di diritto alla riassunzione per il personale precedentemente impiegato nell'appalto, esclusivamente qualora nulla sia previsto in materia dal CCNL applicato dal Concessionario, in caso di cambio di gestione dell'appalto, si stabilisce per il Concessionario, nel caso abbia necessità di assumere, l'obbligo di assunzione in via prioritaria del personale impiegato nella gestione uscente, sia esso dipendente o socio-lavoratore.

#### **ART. 19 – CONTINUITÀ DEGLI ADDETTI**

Il concessionario è tenuto a limitare il più possibile le sostituzioni del personale al fine di evitare un elevato turn-over sull'utenza. Il concessionario deve impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze dei servizi oggetto del presente capitolato e deve comunicare tempestivamente (entro due giorni), motivandola con documentazione provante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione degli stessi. Il personale di cui al presente articolo potrà essere sospeso o allontanato dal servizio per le ordinarie cause fissate dal contratto collettivo di lavoro. In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, il concessionario si impegna a:

- informare il Comune con un preavviso di almeno 5 giorni;
- assicurare con i propri operatori le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali.

In ambito sindacale il concessionario deve assicurarsi il rispetto della L. 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni, e comunque nulla è dovuto per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

#### **ART. 20 – OSSERVANZA NORME E DISPOSIZIONI, RESPONSABILITÀ, TRATTAMENTO DEL PERSONALE**

Il Concessionario sarà altresì tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti (in quanto applicabili) ed in genere di tutte le prescrizioni che siano state o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente Capitolato.

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone od a cose in dipendenza dei servizi erogati nel corso della concessione dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico del Concessionario, il quale si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche ed a dotare il personale stesso di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia.

Prima dell'attivazione della concessione il Concessionario dovrà presentare al Comune la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

Il Comune si riserva la facoltà di:

- a. effettuare a mezzo di proprio rappresentante, in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, i controlli e le ispezioni sui servizi svolti, al fine di accertare: l'idoneità del personale impiegato, il rispetto delle disposizioni contrattuali, la corrispondenza dei nominativi con quelli forniti al Comune;
- b. impartire direttive al Concessionario in ordine alla concessione dei servizi, nonché ordinare tutti gli interventi ritenuti necessari;
- c. richiedere al Concessionario di adottare opportuni provvedimenti nei confronti del personale dipendente dallo stesso, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio: ciò avverrà in contraddittorio fra le parti.

Il Concessionario deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni ed ai materiali utilizzati.

Il Concessionario opera nel rispetto del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.

La concessione della gestione dei servizi in oggetto non instaura alcun rapporto di lavoro tra il Comune di Piossasco e i singoli lavoratori e/o dipendenti del Concessionario e dallo stesso impiegati per l'espletamento del servizio.

Il personale deve essere dotato di idonea divisa e di cartellino di riconoscimento.

L'incaricato dell'Ufficio Politiche Educative è tenuto al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con il Comune. A richiesta, il Concessionario è pure tenuto a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre ditte che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui alla presente concessione.

#### **ART. 21 – FORMAZIONE PERMANENTE E SUPERVISIONE**

Il Concessionario dovrà prevedere iniziative di formazione permanente e supervisione del personale come da progetto presentato in sede di gara o successivi ampliamente concordati con il Comune.

Il Concessionario deve altresì garantire al proprio personale che, nell'ambito delle attività di formazione previste nel proprio sistema di aggiornamento, siano affrontate le seguenti tematiche: alimentazione e salute - alimentazione e ambiente.

Le attività di formazione del personale devono essere comunicate con congruo anticipo all'Ufficio Politiche educative che ha la facoltà di parteciparvi. Su richiesta del Comune possono partecipare alle attività formative organizzate dal Concessionario operatori di altri servizi all'infanzia presenti sul territorio.

#### **ART. 22 – APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013, regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici (codice generale), e dell'art. 2 del Codice di Comportamento del Comune di Piosasco, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 231 del 23.12.2013, le disposizioni dei predetti codici si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi.

Il Codice di comportamento del comune di Piosasco è scaricabile al link: [http://www.comune.piosasco.to.it/operazione%20trasparenza/AMMINISTRAZIONE\\_TRASPARENTE/DisposizioniGenerali\\_AttiGenerali\\_CodiceComportamento.htm](http://www.comune.piosasco.to.it/operazione%20trasparenza/AMMINISTRAZIONE_TRASPARENTE/DisposizioniGenerali_AttiGenerali_CodiceComportamento.htm).

Ai sensi della suddetta disciplina, in caso di violazione degli obblighi comportamentali previsti dai citati codici, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale.

### **CAPO IV – ONERI, STRUTTURE, ATTREZZATURE ED ARREDI**

#### **ART. 23 – ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Rimangono a carico del Comune:

- la messa a disposizione gratuita al Concessionario per tutta la durata della concessione, degli immobili siti in Via San Bernardo 13 e Via Alfieri 39 e degli arredi ed attrezzature in essi contenuti;
- la copertura assicurativa degli immobili “*All risks*”;
- la sostituzione, in caso di guasto non riparabile, dei “grandi elettrodomestici” in dotazione alla cucina quali forno, lavastoviglie, frigorifero ed armadio caldo e alla lavanderia quali lavatrice ed asciugatrice;
- la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi come definiti dai corrispettivi articoli del codice civile;
- il riconoscimento al Concessionario della quota di integrazione delle rette pagate dalle famiglie secondo quanto stabilito dall'articolo 8 del presente capitolato;
- in caso d'inserimento di bambini disabili, l'assegnazione al Concessionario del personale di appoggio o in alternativa il riconoscimento del relativo corrispettivo in base agli interventi specialistici valutati e congiuntamente concordati tra le parti.

#### **ART. 24 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Sono a carico del Concessionario tutte le spese legate al funzionamento ed alla gestione del servizio, anche amministrativa, ed al mantenimento degli immobili quali ad esempio:

- ogni spesa inerente al personale;

- ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario e della sicurezza, organizzativo e provvedere ad idonee coperture assicurative relative alla responsabilità civile per sinistro, danni a persone animali e cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio subito dagli operatori e per la responsabilità civile verso terzi, per danni causati dagli stessi operatori nello svolgimento dell'attività, nonché a beneficio degli utenti contro il rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi e si impegna a stipulare ed a tenere in validità per tutta la durata del contratto le assicurazioni di cui all'articolo 27 con apposita copertura assicurativa che sollevi il Comune da danni e rischi inerenti l'attività.
- la riscossione delle rette, le relative eventuali procedure di recupero crediti e, quale rischio di impresa, le eventuali morosità;
- tutti gli oneri relativi alla gestione dei servizi secondo quanto indicato nel presente capitolato fatto salvo quanto specificato nel precedente articolo 23;
- tutti gli oneri relativi alla gestione dei servizi secondo quanto indicato nel progetto educativo e tecnico presentato dal Concessionario in sede di gara;
- la gestione di tutti gli adempimenti inerenti lo sportello per la prima infanzia come definito all'articolo 14;
- la realizzazione di un piano di emergenza, che preveda anche specifici addestramenti per il personale nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi ed allagamenti conforme a tutte le norme in materia di evacuazione e di messa in sicurezza di tutte le persone presenti nella struttura a qualsiasi titolo;
- la formazione del proprio personale per assicurare il rispetto delle norme di sicurezza ed antincendio e gli altri adempimenti previsti dal D.Lgs 81/08 e il mantenimento in efficienza dei dispositivi di sicurezza previsti dal già citato D.Lgs 81/08;
- la formazione del proprio personale per assicurare il rispetto delle norme relative all'igiene degli alimenti;
- il riconoscimento al personale delle eventuali ore di partecipazione a momenti formativi ed incontri anche proposti dal Comune;
- il servizio di lavatura e stiratura della biancheria in dotazione assicurando quotidianamente l'adeguatezza igienico-sanitaria e la corretta dotazione nonché il ricambio ordinario e straordinario della biancheria stessa;
- le spese di volturazione e i conseguenti contratti per le utenze relativi al servizio di telefonia, energia elettrica, acqua, gas ad uso domestico, riscaldamento, imposizione tributaria sullo smaltimento e gestione rifiuti solidi urbani e le imposte sui servizi indivisibili previste come di legge, per tutti gli impianti oggetto della presente convenzione, nonché delle spese condominiali relative all'immobile di Via Alfieri 39, salvo quelle straordinarie;
- l'eventuale esecuzione di interventi di valorizzazione dell'immobile, previa approvazione dell'Amministrazione;
- il possesso delle autorizzazioni necessarie all'erogazione del servizio di refezione del Asilo nido e Micronido secondo le modalità, le prescrizioni e le forniture di cui all'allegato 1 e alle eventuali migliorie proposte dal Concessionario in sede di gara;
- gestione amministrativa ordinaria dei servizi di cui al presente Capitolato;
- contatti/comunicazioni/riunioni di coordinamento attività con servizi Comunali;
- promozione e programmazione attività circa i progetti di rete sul territorio relativi all'infanzia;
- elezione, convocazione, organizzazione e gestione della Commissione di Gestione con relativa verbalizzazione;
- la programmazione delle attività da svolgersi per ogni anno scolastico e la loro realizzazione, oltre all'organizzazione di attività determinate in corso d'anno; la predisposizione di specifici programmi educativi anche individualizzati per particolari situazioni, nonché per favorire il passaggio alla scuola dell'infanzia in collaborazione ed a seguito di incontri tra educatori del Micronido ed insegnanti di tale ordine scolastico;

- lo svolgimento delle attività educative nel rispetto della suddetta programmazione, che terrà conto anche del pieno utilizzo degli arredi, delle attrezzature e dei locali in buone condizioni d'uso;
- la realizzazione, la stampa e la diffusione della carta dei servizi oggetto di concessione;
- la presentazione semestrale di una dettagliata relazione in ordine all'andamento dei servizi, con particolare riferimento alle attività, alle riunioni degli organi collegiali, agli interventi effettuati, all'andamento complessivo del progetto educativo programmato, alle proposte di modifica in base ai bisogni dell'utenza ed infine le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento dei servizi;
- il materiale didattico compreso anche di quello specifico per disabili, se necessario;
- il materiale d'ufficio e di cancelleria;
- il materiale sanitario per l'igiene dei bambini, fatti salvo i pannolini che sono a carico delle famiglie per il solo servizio di Asilo nido, i materiali igienici di pulizia dei locali e di pronto soccorso;
- la biancheria (tovaglie, lenzuola, federe, asciugamani, manopole, coperte, etc) eventualmente da integrare e/o sostituire e il vestiario e le calzature del personale;
- le stoviglie eventualmente da integrare e/o sostituire (i piatti e i bicchieri dovranno essere in melamina);
- i piccoli elettrodomestici;
- la sostituzione di tutti i beni mobili, arredi ed attrezzature (comprese quelle esterne destinate al gioco) deteriorati e comunque non più utilizzabili, così da garantire il mantenimento di un buon livello di funzionalità nello svolgimento delle attività educative all'interno e all'esterno della struttura fatti salvo i "grandi elettrodomestici" in dotazione alla cucina come indicato all'articolo 23;
- la pulizia e il riordino di tutti i locali in uso e delle aree esterne;
- la cura della piccola manutenzione dei beni mobili, del fabbricato e degli impianti;
- la manutenzione ordinaria e programmata di cui all'articolo 26 del presente Capitolato e dell'allegato 2 e dei "grandi elettrodomestici" in dotazione alla cucina quali forno, lavastoviglie ed armadio caldo e alla lavanderia quali lavatrice ed asciugatrice;
- la raccolta e lo smaltimento differenziato dei rifiuti secondo le modalità che verranno indicate dal Comune;
- la tinteggiatura dei seguenti locali:
  - locale cucina del Nido Collodi, entro il primo anno di concessione,
  - due sezioni del Nido Collodi entro il secondo anno,
  - i locali del Micronido, in caso di rinnovo della Concessione,
  - eventuali altri interventi sulle due strutture qualora si rendessero necessari.

Tutti gli interventi sopra indicati, che non comporteranno oneri aggiuntivi al Comune, devono essere effettuati con la massima tempestività; lo stesso dicasi per tutte le sostituzioni che dovranno essere effettuate con beni di pari qualità.

Tutto il materiale di cui ai punti precedenti s'intende acquisito dal Comune al termine della concessione. Qualora il Concessionario non esegua gli interventi a suo carico, fermo restando l'applicazione di eventuali penali, potrà provvedervi il Comune ponendo il relativo costo a carico del Concessionario inadempiente mediante detrazione dai corrispettivi dovuti ai sensi dell'articolo 8 del presente Capitolato. Relativamente al servizio di refezione il Concessionario dovrà attenersi alle disposizioni contenute nell'allegato 1 al presente Capitolato.

## **ART. 25 – LOCALI E ARREDI**

La dotazione dei servizi è la seguente:

- grandi e piccoli giochi e materiale per aree interne,
- arredi adeguati alla capacità ricettiva della struttura,
- grandi e piccoli elettrodomestici di cucina e dotazione stoviglie,
- grandi e piccoli elettrodomestici di lavanderia,
- biancheria,
- grandi giochi esterni.

Quanto sopra elencato deve essere verificato dai concorrenti in sede di sopralluogo.

I locali e i beni mobili inventariabili, dovranno essere mantenuti nella condizione, forma, dimensione e struttura così come all'atto della concessione e riconsegnati nello stato di fatto in cui si trovavano al momento dell'aggiudicazione potendosi rivalere il Comune sugli eventuali danni riscontrati. Gli stessi non potranno essere destinati ad altre attività se non a quelle previste dal presente Capitolato e dal progetto presentato. E' fatto inoltre espresso divieto di sublocare in tutto o in parte o concedere anche in via gratuita a terzi, senza previo consenso scritto del Comune, i locali e gli arredi e le dotazioni di cui sopra.

Prima dell'inizio della concessione sarà redatto lo stato di consistenza degli immobili, nonché l'inventario del materiale (arredi ed attrezzature) in dotazione, sottoscritto dalle parti.

La riconsegna, al termine della concessione, dovrà risultare da apposito verbale redatto con le medesime modalità.

Sarà a carico del Concessionario la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dal Comune con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

Gli eventuali danni agli immobili ed ai beni mobili in esso contenuti, di proprietà del Comune, dovuti ad un uso improprio, nonché gli eventuali ammanchi dovranno essere riparati o reintegrati con altri beni di pari qualità entro un termine da stabilirsi nel verbale di riconsegna; trascorso inutilmente tale termine il Comune potrà rivalersi incamerando dalla cauzione un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o mancanti.

Il Concessionario è tenuto ad effettuare la pulizia e la sanificazione degli ambienti e degli arredi dei servizi secondo le modalità previste dal documento di cui all'articolo 16 lettera f del presente Capitolato.

Il Concessionario dovrà comunicare nella relazione periodica i tempi e i modi con cui procede alla pulizia.

Nei periodi di sospensione delle attività oggetto di concessione il Concessionario è responsabile ad ogni effetto della tenuta dei locali. Al termine del periodo di concessione il Comune ed il Concessionario stabiliranno congiuntamente le modalità di accesso ai locali dell'eventuale nuovo gestore del servizio.

## **ART. 26 – MANUTENZIONE IMMOBILI**

Per l'intera durata del contratto resta a carico del Concessionario la manutenzione ordinaria e quella programmata delle intere strutture edilizie assegnate, compresi i locali cucina, le attrezzature interne ed esterne, gli arredi, i piccoli e grandi elettrodomestici in dotazione, le aree esterne, l'area verde di pertinenza, gli impianti tecnologici (idrici, di scarico, elettrici, termofluidici ecc).

La manutenzione ordinaria generale di tutti locali, degli impianti e delle attrezzature e dotazioni avute in consegna è a carico del Concessionario, anche in deroga all'art. 1609 del C.C., quale ad esempio le riparazioni di infissi e semiinfissi a conseguenza dell'uso, sostituzione vetri a seguito di rottura, riparazione guasti dovuti all'uso di rubinetti-vaschette WC, otturazioni lavabi, elettrodomestici, apparecchi radio-TV; riparazione per uso di parti mobili d'arredo;

Il Concessionario inoltre, dovrà garantire, a propria cura e spese, il mantenimento in efficienza degli immobili e delle relative dotazioni ed arredi interni ed esterni anche attraverso la manutenzione programmata così come indicata e calendarizzata nell'allegato 2 al presente Capitolato.

Qualora il concessionario non provveda all'esecuzione degli interventi necessari provvederà il Comune addebitando il relativo costo al Concessionario. Il Concessionario dovrà provvedere anche alla realizzazione delle migliorie proposte rispetto alle strutture e rispetto all'attuale dotazione di arredi, di attrezzature e dei giochi interni ed esterni offerte in sede di gara secondo la tipologia e i tempi indicati in sede di offerta.

Tutti gli interventi e le opere di manutenzione realizzate sui locali oggetto della presente concessione, ai sensi dell'art. 934 del C.C., dovranno essere preventivamente comunicati al Comune e sono acquisite in proprietà dal Comune dal momento della loro esecuzione, senza che questo sia tenuto a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo. Ad intervento eseguito deve essere consegnata al Comune la relativa certificazione.

Il Concessionario è direttamente responsabile di ogni modifica, trasformazione o integrazione apportata.

Tutti gli interventi di manutenzione dovranno obbligatoriamente essere indicati su apposito registro che, regolarmente aggiornato, dovrà essere conservato presso il Asilo nido ed il Micronido e dovrà indicare la tipologia e le ditte che hanno effettuato l'intervento; lo stesso sarà a disposizione del Comune e delle autorità preposte al controllo.

## **ART. 27 – ASSICURAZIONI**

Il Concessionario è pienamente responsabile ai sensi di legge delle attività richieste dal capitolato ed è considerato custode dei locali; a tal fine ha l'obbligo inderogabile di stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, con sede nell'Unione Europea e sottoposta ai controlli Ivass, apposita polizza assicurativa di R.C.T./R.C.O. nella quale venga esplicitamente indicato che il Comune debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti, ed anche eventuali terzi coinvolti in un possibile incendio, e relativa polizza di incendio con massimale pari alla valutazione del valore del fabbricato e del relativo contenuto (merce, attrezzature, arredamento).

Il Concessionario dovrà produrre, all'inizio del servizio la polizza e successivamente idoneo titolo (quietanza) che ne comprovi la regolare copertura assicurativa.

Il massimale di copertura non dovrà essere inferiore a € 3.000.000,00 e a € 1.500.000,00 per ogni persona. Il predetto contratto assicurativo deve prevedere:

- la copertura anche per i rischi derivanti da colpa grave del personale nei confronti dei locali, impianti ed attrezzature in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione e dei partecipanti alle attività nei confronti di terzi e tra di loro, con massimali adeguati;
- la responsabilità civile personale del personale addetto con estensione ai danni alle cose degli utenti;
- l'estensione alle richieste di risarcimento in relazione ai danni che le imprese concessionarie e/o persone che prestano i loro servizi per commissione / delega / appalto possono cagionarsi l'un l'altro, inclusa le responsabilità personale dei dipendenti di dette società.

Il Concessionario dovrà inoltre stipulare polizza Infortuni a favore degli utenti con i seguenti requisiti:

a) in caso di morte massimale di Euro 80.000,00=;

b) in caso di invalidità permanente massimale di Euro 130.000,00=, con applicazione delle seguenti percentuali per l'invalidità accertata, senza applicazione di franchigie:

- da 1 a 10 punti Euro 415,00= a punto,

- da 11 a 66 punti Euro 620,00= a punto,

- oltre 66 punti Euro 130.000,00=;

c) diaria da ricovero minimo Euro 52,00= al giorno;

d) rimborso spese di cura Euro 10.000,00= senza franchigie o scoperti (compreso rimborso rottura occhiali – lenti e montatura – o altre protesi da infortunio esclusi i materiali di particolare pregio e comunque fino a Euro 517,00=);

e) estensione della garanzia all'assicurazione del rischio di contagio accidentale da H.I.V., epatite B e C avvenuto durante lo svolgimento delle attività assicurate, con pagamento della somma di Euro 15.500,00= all'atto dell'accertamento del contagio, in conseguenza di:

- puntura o ferita occasionale da oggetto infettato da virus,

- aggressioni subite dall'assicurato,

- trasfusione di sangue e/o emoderivati resa necessaria da infortunio indennizzabile ai sensi di polizza,

- contagio avvenuto in situazioni di soccorso prestato nell'ambito dell'attività svolta, a soggetti assicurati presunti portatori dei virus H.I.V. o di epatite B o C.

L'assicurazione dovrà inoltre prevedere il trasporto mediante idoneo mezzo di trasporto, al più vicino pronto soccorso in caso di infortunio lieve e gestibile dai responsabili. Il Comune resta comunque anche manlevato e sollevato da qualsiasi responsabilità inerente alle attrezzature utilizzate dal Concessionario, con obbligo in capo allo stesso dell'utilizzo di materiali ed eventuali impianti provvisori, allacciamenti elettrici, impianti vari, conformi alle vigenti norme di sicurezza.

## **ART. 28 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE**

Il concessionario dovrà provvedere a tutti gli adempimenti previsti dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008.

In particolare in caso di contratti di appalto e contratti d'opera dovrà provvedere:

- A verificare i requisiti tecnico professionali delle imprese appaltatrici e dei lavoratori autonomi mediante:
  - l'acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;

o l'acquisizione di un'autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art.47 del Testo Unico delle Disposizioni Legislative e Regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28/12/2000 n.445;

- A fornire le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare;
- Alla cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione;
- Al coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dei rischi;
- All'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I) ai sensi dell'art.26 comma 3 del D.Lgs 81/2008. Nel D.U.V.R.I., ai sensi dell' art. 26 comma 5 dovranno essere indicati i costi per la sicurezza.

## **ART. 29 – OSSERVANZA LEGGI E DECRETI**

Il Concessionario a proprie spese, si impegna all'osservanza delle leggi, decreti e regolamenti di carattere normale e/o eccezionale, vigenti o emanati anche in corso di servizio da autorità competenti e relativi a questioni amministrative, assicurative, sociali, fiscali o sanitarie ed in particolare:

- il D.lgs. 50/2016;
- il D.Lgs. 81/2008, in termini di ottemperanza a tutti gli obblighi previsti per tutte le figure aziendali (datore di lavoro, RSPP, addetti all'emergenza, stesura del Documento di valutazione dei Rischi, redazione del piano di Gestione delle Emergenze e del Piano di Evacuazione, formazione e aggiornamento del personale, etc.);
- la Legge 283/1962 e il suo regolamento di esecuzione D.P.R. 327/1980 e i Regolamenti UE 852, 853 e 854 del 2004 relativamente alla somministrazione dei pasti nell'ambito del servizio di refezione scolastica (rispetto ed attuazione del manuale di autocontrollo, formazione ed aggiornamento del personale per quanto riguarda l'HACCP, etc.);
- la Legge 136/2010 e s.m.i. sulla tracciabilità dei pagamenti agli operatori economici;
- il D.Lgs. 30/2005 e s.m.i. Codice della proprietà industriale;
- la normativa relativa al divieto di fumo (Legge 3/2003, art. 51 – D.P.C.M. 23/12/2003).

Il Concessionario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela antinfortunistica e sociale del personale addetto alle forniture oggetto del presente Capitolato. E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da esso dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il Concessionario è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione dei servizi, derivanti da cause di qualunque natura ad esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte del Comune.

Oltre a tutte le spese obbligatorie e prescritte dalla vigente normativa e da quelle specificate nel presente Capitolato, sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti la formalizzazione del rapporto con il Comune ed ogni altra imposta e spesa inerente l'esecuzione dei servizi.

Sono altresì a carico del Concessionario l'acquisizione di autorizzazioni o concessioni previste dalle vigenti norme per l'attività che viene svolta ai sensi del presente capitolato.

Ai sensi dell'Art. 26 del D.Lgs 81/2008, nell'ambito dello svolgimento delle attività della concessione o subappalto, il personale occupato dall'impresa concessionaria o subappaltatrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente saranno a carico del contravventore, sollevando da ogni responsabilità il Comune.

## **ART. 30 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La titolarità del trattamento dei dati personali spetta al Comune ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Il Concessionario con la sottoscrizione del contratto assume il ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali e sensibili e si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali oltre che alle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza.

Il Concessionario si obbliga a trattare i dati di cui entra legittimamente in possesso, per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità.

Il Concessionario si impegna inoltre ad effettuare tutte le attività di informazione all'interessato di cui all'articolo 16 e ad adottare tutte le misure di sicurezza di cui all'art. 31 del D.Lgs. 196/2003. Sono a carico del Concessionario gli oneri derivanti dai danni cagionati per effetto del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 2050 del C.C. Nell'espletamento del servizio, gli operatori addetti devono astenersi dal prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza e di qualsivoglia dato personale soggetto a tutela, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. .

Il Concessionario si obbliga ad informare i propri dipendenti, circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio.

Il Concessionario ha l'obbligo di rispettare le normative vigenti in tema di trattamento dei dati sensibili e delle immagini, anche in considerazione della documentazione delle attività educativo-didattiche del servizio, nel rispetto delle procedure autorizzative dei genitori.

## **CAPO V – CONTROLLI, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

### **ART. 31 – CONTROLLI**

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare e disporre, in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli qualitativi e quantitativi per verificare la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente al progetto presentato in sede di gara ed alle prescrizioni del Capitolato.

Saranno comunque oggetto di monitoraggio di ciascun servizio:

- la continuità del servizio (sostituzioni assenze, garanzia delle figure di riferimento nella continuità educativa);
- il rispetto degli orari di servizio concordati;
- la sicurezza e cura del bambino;
- la collaborazione con gli altri servizi educativi;
- l'interazione con i bambini (attività svolte, osservazioni, verifiche);
- la collaborazione con le famiglie;
- il servizio di refezione;
- la pulizia e cura e riordino del materiale e dei locali dati in dotazione;
- l'adeguatezza del materiale didattico e di consumo utilizzato;
- il numero degli utenti e le ore totali di fruizione del servizio.

La valutazione, secondo lo schema sopra descritto, avrà carattere di riservatezza e sarà utilizzato al fine di garantire l'uniformità delle prestazioni secondo indicatori di efficacia rispetto agli altri servizi comunali per la prima infanzia.

Il Concessionario è a tal fine tenuto a fornire tutta la collaborazione necessaria ai controlli presentando, se richiesta, tutta la documentazione e le informazioni necessarie, compresa l'indicazione degli utenti ai quali vengono erogate le prestazioni ed i nominativi dei soggetti che a qualsiasi titolo stanno operando nella struttura.

I controlli e le eventuali successive contestazioni su irregolarità riscontrate, potranno essere disposti anche sulla base delle segnalazioni dell'utenza. Detta attività di controllo è preliminare e strumentale all'applicazione delle penali per i pagamenti. Il Comune si riserva di delegare personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi dello svolgimento dei servizi.

### **ART. 32 – PENALITÀ**

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione di norme o regolamenti o del presente Capitolato che possano condurre a disservizio o, qualora si accertino anomalie sulla qualità e quantità dei servizi erogati, il Comune, ferma restando la facoltà di procedere alla quantificazione e richiesta



di risarcimento del danno, procederà all'applicazione di penalità dopo aver comunicato formale contestazione tramite pec al Concessionario, il quale ha la facoltà di fornire proprie controdeduzioni, entro il termine di 10 giorni dalla ricezione dell'atto di contestazione medesima.

Qualora il Concessionario non provveda entro il termine stabilito dal Comune a rendere il servizio conformemente al Capitolato, il Comune ha la facoltà di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. ed al contestuale risarcimento dei danni.

L'applicazione delle penali non preclude in ogni caso eventuali azioni giudiziarie da parte del Comune, nonché richieste di risarcimento danni materiali e morali. E' fatta salva comunque la facoltà di risolvere il contratto nel caso di gravi violazioni, reiterate contestazioni e inadempienze nell'espletamento del servizio.

Nel caso di grave inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dal Concessionario e/o derivanti dalle norme in vigore e fatti salvi i maggiori diritti del Comune, lo stesso procederà all'incameramento della cauzione definitiva o allo storno delle penali applicate dai pagamenti mensili.

In caso di risoluzione del contratto, al Concessionario dei servizi è corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti sino al momento della contestazione dell'inadempimento, salvo quanto oggetto di contestazione.

Le interruzioni dei servizi per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta, purché tempestivamente notificate.

Il Comune - fatti salvi i casi non indicati di seguito, per i quali l'importo della penale da applicare al Concessionario verrà calcolata, di volta in volta, in percentuale da determinarsi in virtù della gravità della violazione - potrà comminare sanzioni pecuniarie per le seguenti infrazioni:

- mancata sostituzione, entro tre ore dall'inizio del servizio, del personale assente: € 200,00 per ogni unità mancante e per ogni giorno di inadempienza;
- mancata attuazione nei tempi previsti delle "Migliorie proposte" in sede di gara: fino € 200,00 per giorno di inadempimento da formale richiesta dell' Ufficio Politiche Educative, di provvedere;
- comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio: € 300,00 per ciascuna violazione;
- inadempienza della pulizia locali ed impianti: € 300,00 per giorno di inadempienza;
- mancata attuazione di attività previste nel presente capitolato e nel progetto presentato in sede di gara dal concessionario: € 350,00 per ogni giorno di inadempienza;
- numero personale assegnato non rispondente a quanto richiesto nel Capitolato: € 400,00 per ogni unità mancante e/o per ogni giorno di inadempienza;
- mancato rispetto di quanto previsto dal Manuale di Autocontrollo (Haccp): fino a € 800,00 a infrazione;
- infrazioni di carattere igienico-sanitario e rispetto del piano di sanificazione e pulizia: fino a € 800,00 a infrazione;
- mancato rispetto delle modalità di esecuzione del servizio e degli obblighi derivanti dal presente capitolato: fino a € 1.000,00;
- per ogni mancato rispetto delle norme sul personale: € 1.500,00;
- interruzione anche parziale del servizio o ritardi nell'avvio non concordati con l'amministrazione: € 1.000,00 al giorno.

### **ART. 33 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO**

Ai sensi dell'art. 1453 c.c., nel caso di violazioni alle obbligazioni oggetto del contratto di appalto, il Comune provvederà a mettere formalmente in mora il Concessionario. tramite posta elettronica certificata, fissando contestualmente un congruo termine entro cui adempiere con dichiarazione che decorso inutilmente detto termine il contratto si intenderà senz'altro risolto.

In tal caso al Concessionario può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per il Comune..

Si richiama quanto previsto all'art. 110 del D. Lgs. 50/2016.

## **ART. 34 – CLAUSOLE DI RISOLUZIONE ESPRESSA**

Salva la risoluzione per inadempimento di cui all'articolo che precede, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c., a tutto rischio del Concessionario, con riserva di risarcimento danni nei seguenti casi:

- ripetute e gravi inadempienze e ritardo nell'espletazione del servizio;
- frode perpetrata a qualsiasi titolo da parte del concessionario nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- ingiustificata sospensione del servizio;
- subappalto non autorizzato;
- cessione in tutto o in parte del contratto a terzi;
- mancato rispetto ripetuto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
- riscontro, durante i controlli eseguiti dal Comune presso il Concessionario di "non conformità" che potenzialmente potrebbero arrecare grave nocumento alla qualità del servizio e/o rischi di danni economici e/o di immagine al Comune. stesso;
- applicazione di penali tale da superare complessivamente il 10 % dell'importo netto contrattuale.
- il venire meno dei requisiti tecnici posti alla base dell'aggiudicazione della concessione;
- ripetuto ed ingiustificato mancato adeguamento alle direttive impartite dal Comune.;
- mancato rispetto ripetuto degli obblighi di legge in materia di ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy;
- il non aver iniziato l'esecuzione delle attività oggetto del contratto entro il termine previsto contrattualmente o richiesto dal Comune;

I casi elencati saranno contestati al concessionario per iscritto dal Comune previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al presente articolo.

Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti, per i quali il Comune non abbia ritenuto avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti del concessionario di qualsivoglia natura.

Nel caso di risoluzione, il Comune. si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dal Concessionario il rimborso di eventuali spese incontrate in più rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto; in tal caso al Concessionario può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per il Comune.

## **ART. 35 – RECESSO**

Il Comune, nel caso di variazioni degli attuali presupposti legislativi, normativi o regolamentari in base ai quali si è proceduto alla concessione dei servizi nonché al verificarsi di nuove condizioni gestionali e/o per sopravvenute necessità di modifiche organizzative dei servizi oggetto del presente Capitolato, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente ed insindacabilmente dal contratto in qualsiasi momento e con semplice preavviso di giorni 90, senza che il Concessionario possa pretendere risarcimento danni o compensi di sorta, ai quali esso dichiara fin d'ora di rinunciare.

## **ART. 36 – DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

In caso di controversie si farà riferimento alla parte VI del D.Lgs. 50/2016, con espressa esclusione del ricorso all'arbitrato; il contratto non conterrà la clausola compromissoria di cui all'art. 209 del medesimo D.Lgs.

Il Foro competente è quello nel cui circondario è ricompreso il comune di Piosasco.

## **ART. 37 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.