CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE DELL'ASILO NIDO ARCOBALENO

TITOLO I : OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART. 1 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Il presente capitolato ha per oggetto la concessione del servizio di gestione globale dell'asilo nido Arcobaleno ubicato in Saluggia, in via Rivetta, 2. Trattasi di concessione di servizio pubblico locale inerente la gestione di asilo nido ed eventuali altri servizi di sostegno alla genitorialità; la procedura è conforme a quanto stabilito dall'art. 30 e dall'art. 164, c. 2 del D.Lgs. 50/2016.
L'immobile assegnato in concessione ha una superficie utile netta complessiva di mq 310,41, con area pertinenziale a verde attrezzato a giardino di mq 50 come meglio indicato nell'allegata planimetria. (**Allegato 1)**
La struttura è attualmente gestita nella medesima forma contrattuale.
L'asilo nido ha una capacità ricettiva massima di 35 posti, nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia e delle norme sanitarie emanate dalla locale ASL. La frequenza media di bambini di età compresa tra 8 e 36 mesi registrata nell'ultimo triennio è la seguente:

ANNO SCOLASTICO 2017/2018: MEDIA FREQUENTANTI 18 di cui N. 12 part-time e N. 6 full time con rette Isee come appresso:

n. 1 bambini in fascia ISEE 1

n. 3 bambini in fascia ISEE 2

n. 1 bambini in fascia ISEE 3

n. 1 bambini in fascia ISEE 4

ANNO 2016/2017: MEDIA FREQUENTANTI . 23 di cui N. 15 part-time e N. 8 full time con rette Isee come appresso:

n. 0 bambini in fascia ISEE 1

n. 1 bambini in fascia ISEE 2

n. 1 bambini in fascia ISEE 3

n. 4 bambini in fascia ISEE 4

n. 2 non residenti

ANNO 2015/2016: MEDIA FREQUENTANTI 30 di cui N. 7 part-time e N. 23 full time con rette Isee come appresso:

n. 1 bambin0 in fascia ISEE 1

n. 2 bambini in fascia ISEE 2

n. 2 bambini in fascia ISEE 3

n. 16 bambini in fascia ISEE 4

n.2 non residenti

Il quadro delle prestazioni minime richieste è la gestione delle attività qui di seguito illustrate, ed è oggetto di proposte di miglioramento ed integrazione in fase di offerta da parte del concorrente concessionario:

- il servizio educativo,

- la cura e l'igiene personale del bambino,

- le attività AUSILIARIE, ivi inclusa la fornitura di tutti i materiali per la pulizia e per la sanificazione,

- la fornitura di PRESIDI IGIENICI- SANITARI,

- il servizio di igiene e pulizia e sanificazione dei locali e degli arredi,

- la gestione del servizio lavanderia relativo,

- la distribuzione e assistenza ai pasti,

- la MANUTENZIONE ORDINARIA della struttura, ovvero degli impianti, del bene immobile e dei beni mobili,
- La SOSTITUZIONE degli ARREDI, GIOCHI E ATTREZZATURE USURATE e/o integrazione ed implementazione degli stessi,
- GESTIONE AMMINISTRATIVA in ordine alle iscrizioni, formulazione e gestione delle graduatorie, elaborazione e riscossione delle tariffe mensili da applicare agli utenti sulla base delle indicazioni date dal Comune di Saluggia, gestione e presa in carico di eventuali situazioni di morosità, con connesso recupero coattivo delle somme, e con interruzione del servizio, previa comunicazione al Comune concedente.

ART. 2 – FINALITÀ DEL SERVIZIO- CARATTERISTICHE GESTIONALI

L'attività pedagogica e didattica dell'asilo nido deve essere organizzata in relazione alle tre fasce di età dei bambini:

- 8 - 14 mesi
- 15-24 mesi
- 25 – 36 mesi

e ha la finalità di garantire un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, supportato da adeguati strumenti formativi di ordine culturale e relazionale, ponendosi in continuità con tutte le istituzioni coinvolte e con il territorio, integrando e supportando l'azione educativa della famiglia. In tal senso il progetto educativo ha il delicato compito di interpretare i bisogni dei bambini, e, pertanto, di calibrare, anche in accordo con la famiglia, ogni intervento didattico-educativo sulla base delle esigenze proprie dell'infanzia.

Il Concessionario dovrà garantire le seguenti principali caratteristiche gestionali previste dalle Leggi vigenti in materia:

- provvedere alla temporanea custodia dei bambini per assicurare un adeguato sostegno alla famiglia e per facilitare l'accesso della donna al lavoro, nel quadro di un completo sistema di sicurezza sociale;
- l'asilo nido ha come finalità la promozione dei diritti, la qualità della vita, lo sviluppo, la realizzazione individuale e la socializzazione dei piccoli ospiti. Il servizio deve perseguire il consolidamento del legame figli/genitori, il connubio e la socializzazione tra i tempi di sviluppo di ogni bambino e bambina , organizzando il servizio con elementi di flessibilità,

rispondenti alle famiglie degli utenti , tenendo conto dei bisogni emergenti , sia dei piccoli che delle loro famiglie;
- le azioni educative devono convogliare verso obiettivi di consolidamento della famiglia e della relazione genitori/bambino, affinché diventi un primo ed importante passo per la crescita del piccolo nell'ambiente sociale ed educativo nel quale si articolerà la vita futura;
- l'asilo nido deve essere anche luogo di informazione e formazione, sia per i genitori dei bambini iscritti, sia per coloro che non lo sono, al fine di creare una "cultura dell'infanzia" attenta ai bisogni dei bambini e delle bambine.

Il Concessionario ha facoltà di ampliare la proposta di servizi offerti tramite attività integrative che coinvolgano altre fasce di età.

I bambini/e già frequentanti l'asilo Nido Arcobaleno godono di continuità.

Qualora intervengano, nel corso della concessione diverse disposizioni normative in merito alla capacità ricettiva degli asili nido, il concessionario avrà l'obbligo di adeguarvisi, senza per quello poter richiedere risarcimenti al concedente, né maggiori o diversi compensi.

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

Le modalità di erogazione dei servizi richiesti dal presente capitolato sono ispirate alle esigenze sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo sostenibile (art. 30 del d.Lgs. 50/2016-D. Lgs. 56/2017), al Piano d'Azione Nazionale per il Green Public Procurement di cui al Decreto Interministeriale dell'11 aprile 2008 "Piano d'azione per la sostenibilità dei consumi nel settore della pubblica amministrazione".
Il concessionario è tenuto a gestire il servizio educativo e sociale per la prima infanzia mediante la propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale, regionale e zonale, nonché nel rispetto del progetto educativo ed organizzativo presentato in sede di gara. In generale, il servizio educativo richiesto al concessionario comprende:
a) l'offerta di un servizio educativo inteso come luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva di consentire al bambino il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;
b) il sostegno alle capacità educative dei genitori, favorendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, fornendo altresì le dovute informazioni, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa, anche mediante incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;
c) la destinazione di particolare cura all'ambientamento del bambino, provvedendo a un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente. Nel primo periodo l'educatore instaurerà un rapporto individualizzato in modo che il bambino si abitui gradatamente al nuovo ambiente e alla nuova figura di riferimento, secondo modalità concordate dagli educatori con i genitori. Il concessionario può realizzare attività ulteriori in correlazione al servizio affidato e qui disciplinato, purché compatibili;
d) l'inserimento dei bambini portatori di handicap e la segnalazione ai genitori di problemi comportamentali, ritardi o disturbi della crescita.

ART. 4 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il servizio oggetto della concessione dovrà essere prestato nel pieno rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle operative del Comune di Saluggia, disciplinanti il servizio asilo nido, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.
'E dovere del concessionario informare al più presto i servizi socio-assistenziali del Comune di residenza del minore, dell'eventuale presenza di manifestazioni di malessere che potrebbe essere sintomo di disagio familiare, ove è opportuno che intervenga il servizio sociale.

Il servizio di asilo nido non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del concedente, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.
La gestione del servizio dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel progetto gestionale presentato dal concessionario e in ogni caso nel rispetto delle linee guida comunali (**Allegato 2**). Il progetto presentato dal concessionario in sede di gara deve contenere le finalità e la programmazione delle attività educative, nonché le modalità organizzative e di funzionamento del servizio.
Il concessionario effettuerà la gestione del servizio a proprio nome, rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propri.
Nei confronti del Comune, ogni incombenza, obbligo, onere relativi all'organizzazione del servizio sono a carico del concessionario che ne risponde in maniera totale.
Il concessionario è inoltre tenuto, entro i primi tre mesi dall'inizio della concessione, alla predisposizione della Carta dei Servizi, in accordo con il Comune, in cui dovranno essere riportati, tra le altre cose, i livelli di qualità e quantità delle prestazioni cui il concessionario si obbliga, nonché tutte quelle disposizioni che regolano i rapporti con l'utenza. La carta di qualità dei servizi deve essere sottoscritta dal concessionario e consegnata a tutti gli utenti ammessi al servizio.
La Carta dei servizi dovrà essere oggetto di revisione e aggiornamenti almeno annuali in modo da mantenere la coerenza con il servizio reso, e comunque ogni qualvolta il Comune modifichi delle condizioni del servizio che abbiano ripercussioni sull'utenza.
Ogni onere relativo alla stampa e alla diffusione della carta dei servizi sarà a totale carico del Concessionario.
Inoltre il Concessionario dovrà rispettare per tutta la durata di vigenza della concessione tutte le disposizioni del Comune, vigenti e future, contenute sia nelle linee guida per la gestione dell'asilo nido sia in altri atti amministrativi dei vari organi del Comune, riconoscendo espressamente in capo a quest'ultimo una significativa ed essenziale funzione di programmazione e di indirizzo.
Il servizio dovrà essere gestito in conformità agli standard strutturali e organizzativi previsti dalla L. n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, L.R. n. 1044 6 dicembre 1971, della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 "*Principi sull'erogazione dei servizi pubblici*", della L.R. 15 gennaio 1973 n. 3 e delle sue successive modifiche intervenute con le Leggi Regionali nn. 28/1974, 22/1975, 5/1976,25/1977, 11/1979, 43/1979, 16/1980, 1/2004**.**

ART. 5 – ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL NIDO

L'anno educativo inizia il 1° settembre e termina il 31 luglio dell'anno successivo, per **48 s**ettimane di apertura minima, per cinque giorni alla settimana, da lunedì a venerdì, così come previsto dalla vigente normativa regionale. Gli orari limite di apertura saranno dalle7,30 alle 18,30.
Il concessionario potrà prevedere frequenze superiori.
E' prevista la chiusura della struttura:
- durante il mese di agosto
- nelle festività del calendario scolastico salvo richiesta da parte del concessionario di garantire l'apertura anche durante i periodi di chiusura della struttura.

Il concessionario deve quindi assicurare che il servizio di asilo nido sia garantito per almeno 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì, per almeno 11 mesi l'anno da settembre a luglio, con un orario di apertura nella fascia oraria 7,30 – 18,30 con previsione di ampliamento e flessibilità.
Il servizio di asilo nido dovrà essere aperto al territorio e non possono costituire causa di esclusione razza, sesso, lingua, religione, origine nazionale, etnica o sociale, handicap o qualsiasi altra caratteristica del bambino, dei suoi genitori o di chi ne esercita la potestà genitoriale.
I posti saranno assegnati in via prioritaria ai residenti sulla base delle domande pervenute. I restanti posti saranno resi disponibili per i non residenti.

ART. 6 - MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI
Le iscrizioni dei bambini al servizio di asilo nido vengono raccolte e gestite dal Concessionario che provvederà anche all'elaborazione e alla pubblicazione delle graduatorie di ammissione assicurando la priorità di inserimento ai bambini residenti a Saluggia.
L'ammissione dei bambini avverrà con modalità e tempi che rispettino le vigenti linee guida comunali, in base alla graduatoria dei richiedenti che viene formulata ed aggiornata dal concessionario, in accordo con il Comune di Saluggia.
In caso di ritiro dei bambini il concessionario provvederà a nuovi inserimenti fino all'esaurimento della graduatoria.
Dovrà essere prevista la possibilità di inserimento di bambini diversamente abili certificati ai sensi della Legge 104/92.

ART. 7 - CONTENUTI E CARATTERISTICHE DELLA GESTIONE
Il Concessionario, conformemente agli oneri assunti con la presente concessione, dovrà garantire:
I) Attività e gestione:
a) il rispetto dell'apertura e dell'orario di funzionamento del servizio;
b) il rispetto della programmazione, del coordinamento e della realizzazione delle attività educative ed ausiliarie previste;
c) la presenza di personale adeguatamente formato, garantendo le sostituzioni tempestive in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente assicurando altresì la stabilità del personale educativo al fine di limitare nella misura massima possibile l'avvicendamento dello stesso durante l'anno educativo;
d) la selezione, formazione, organizzazione ed aggiornamento del proprio personale secondo quanto disposto dalla normativa regionale da effettuarsi al di fuori degli orari di apertura del servizio, a proprie spese, nonché la partecipazione degli operatori;
e) la fornitura di tutto il materiale idoneo a garantire l'operatività del servizio oltre che degli arredi e attrezzature ad esso necessari;
f) la gestione dei rapporti con le famiglie, con gli Uffici del Comune di Saluggia e con tutti gli enti e istituzioni in qualche modo interessati; la gestione della rete con i servizi territoriali;
g) la designazione di un coordinatore pedagogico referente per l'attivazione del Progetto educativo.
h) la gestione, ivi compresa la stipula delle convenzioni secondo la normativa vigente, di tirocini e di attività di volontariato all'interno della struttura;
i) la gestione dei rifiuti nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale di Saluggia;
l) la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'immobile;
m) la manutenzione dell'immobile e di quanto in esso contenuto in stato di decoro e piena efficienza funzionale;
n) Standard gestionali previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale in materia di asili nido;
o) Osservanza delle disposizioni normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
L'organizzazione del servizio proposta dovrà essere conforme alle leggi di riferimento, alle quali si rimanda per quanto non esplicitamente indicato nel presente schema di capitolato, al progetto generale del servizio, di cui al presente articolo.
Nell'ammissione degli utenti in relazione ai posti vacanti, è obbligo del Concessionario dare la priorità ai residenti del Comune di Saluggia.

II) Servizi aggiuntivi:
_ Possibilità di ampliamento della fascia di utenza con l'offerta di attività integrative rivolte all'infanzia
_ Altri servizi integrativi e ricreativi rivolti ai bambini da 8 a 36 mesi, quali beni strumentali all'esercizio del servizio da realizzarsi, esclusivamente dal concessionario del servizio di asilo nido, al di fuori delle ore dedicate a servizio di asilo nido, negli spazi assegnati
_ I servizi integrativi possono rivolgersi anche ad altre fasce di età.
III) Rapporto adulto/bambino:
_ Il rapporto adulto/bambino dovrà essere quello disposto dalla normativa regionale.
IV) Partecipazione delle famiglie alla conduzione del servizio:

_ Il soggetto gestore promuove e facilita la partecipazione dei genitori alle scelte educative anche attraverso l'organizzazione di incontri e riunioni.

ART. 8 – SERVIZIO DI RISTORAZIONE E SOMMINISTRAZIONE

La produzione dei pasti per gli utenti dell'asilo nido avviene ad opera della ditta che gestisce per conto del Comune il servizio di refezione scolastica**.** Il costo dei pasti è a carico del Comune ed è compreso nella retta di frequenza.

La fornitura dei pasti, secondo le tabelle dietetiche ed i menù utilizzati per l'asilo nido, avviene a seguito di comunicazione giornaliera rilevata dal personale del nido e trasmessa al personale della ditta che gestisce l'appalto di refezione scolastica comunale.

Il personale del nido si occupa delle seguenti fasi del processo distributivo:

a) fornitura dei pasti attraverso il gestore del servizio di ristorazione scolastica comunale;

b) porzionatura e distribuzione dei pasti nella zona alimentazione;

c) allestimento dei tavoli con posa di idonee tovagliette, e preparazione dei coperti;

d) pulizia di locali, arredi in uso ed attrezzature utilizzate;

e) gestione del sistema di autocontrollo igienico previsto dal D.Lgs. 155/97 (HACCP) per la parte del processo distributivo di propria competenza.

Il concessionario dovrà provvedere, a proprio esclusivo carico alla fornitura del materiale e delle attrezzature necessarie per le attività di cui al presente articolo.

ART. 9 - IGIENE, PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI, DEGLI ARREDI, DEI GIOCHI E DELLE SUPPELLETTILI

Il Concessionario deve assicurare la pulizia:

Quotidiana:

- dei servizi igienici (almeno due volte al giorno);
- della lavanderia e del guardaroba;
- degli arredi della sala da pranzo, dei tavoli e delle sedie (almeno due volte al giorno);
- dei pavimenti e degli arredi dei diversi ambienti.

Periodica:

- dei vetri (una volta alla settimana), delle pareti lavabili, delle piastrelle, dei lampadari, dei caloriferi e copri caloriferi, delle bacheche (una volta ogni due mesi);
- degli spazi esterni una volta ogni due mesi.

Le modalità e le frequenze indicate, rappresentano il livello minimo di prestazione. Il concessionario può prevedere modalità e frequenze migliorative. Il Concessionario dovrà fornire per ciascun prodotto utilizzato le relative schede di sicurezza. Le pulizie quotidiane devono essere effettuate nei vari locali, di norma, quando gli stessi sono lasciati liberi dagli utenti.

PRODOTTI DA UTILIZZARE PER LE OPERAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

In concessionario deve utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 20 09 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici.

Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.

Si richiede comunque l'utilizzo di almeno un prodotto specifico disinfettante registrato come presidio medico chirurgico da parte del Ministero della Salute.

Tutti i prodotti in uso dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti "tessuto-carta", che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici – il fornitore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/Ce).
L'offerente deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice dovrà essere presentato, per i prodotti non in possesso dell'etichetta Eu Eco-label 2009/568 Ce che sono presunti conformi, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.
- SMALTIMENTO RIFIUTI
I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti rispettando tassativamente la differenziazione degli stessi prevista dalla raccolta pubblica urbana (es, umido organico, vetro e lattine, carta, plastica, non riciclabile) e convogliati negli appositi contenitori pubblici per la raccolta differenziata.
E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, bagni). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati dallo smaltimento improprio di rifiuti, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'Ente gestore.
Sono a carico del Concessionario gli oneri relativi alla gestione ed organizzazione dei rifiuti anteriormente al loro conferimento nei cassonetti (es. sacchetti, contenitori interni, ecc).
Il concessionario si impegna a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata nonchè a collaborare e a sostenere le iniziative di raccolta differenziata già in atto nelle scuole.

ART. 10 - TARIFFA APPLICATA ALLE FAMIGLIE
La ditta appaltatrice dovrà applicare agli utenti residenti nel Comune di Saluggia le rette mensili deliberate dalla Giunta Comunale articolate in base alle fasce di reddito Isee stabilite dal Comune di Saluggia.
Le tariffe da applicare per i residenti nel Comune di Saluggia, fissate con deliberazione della Giunta Comunale n. 101/14, sono le seguenti e resteranno invariate per tutta la durata della Concessione come appresso:

RETTA MENSILE TEMPO PIENO DALLE ORE 7,30 ALLE ORE 18,30

FASCIA ISEE 1 (da 0 a €4.500,00)	€. 199,00
FASCIA ISEE 2 (da €. 4.500,01 ad €. 9.000,00)	€. 288,00
FASCIA ISEE 3 (da €. 9.000,01 ad €. 20.000,00)	€. 358,00
FASCIA ISEE 4 (oltre €. 20.000,01)	€. 399,00

Le riduzioni e gli sconti sono riportati all'art. 16.

RETTA MENSILE PART TIME DALLE ORE 7,30 ALLE ORE 13,00
€. 250,00 indipendentemente dalla fascia Isee di inserimento.

Le quote per i non residenti sono a discrezione del Concessionario ma non potranno essere inferiori/uguali alle tariffe applicate ai cittadini residenti.

Le modalità di riscossione delle rette saranno determinate dal concessionario stesso previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione. Tutte le competenze contabili e gestionali, se non diversamente stabilito, saranno di pertinenza del concessionario, comprese la gestione degli insoluti, per i quali, in ogni caso, l'Amministrazione non assume alcun onere o responsabilità.
Le tariffe per i servizi aggiuntivi sono stabilite dal concessionario.

All'interno dei locali dell'Asilo Nido dovrà essere esposta apposita tabella tariffaria nella quale sia riportata con assoluta completezza e trasparenza il corrispettivo che potrà essere richiesto ai fruitori del servizio.
Se nel corso dell'anno educativo si manifesti una diminuzione dei bambini frequentanti, a fronte dell'esaurimento della graduatoria dei residenti, il Concessionario valuterà l'opportunità di aprire la graduatoria anche ai bambini non residenti.

ART. 11 - RENDICONTO ECONOMICO DELLA GESTIONE
Entro il mese di febbraio di ogni anno, il concessionario presenta al concedente il rendiconto della gestione del servizio, in riferimento all'esercizio economico precedente coincidente con l'anno solare, corredato da adeguata documentazione.
Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante del concessionario.
Il concedente può chiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli contabili.

ART. 12 - UTILIZZO DELL'IMMOBILE
Il Comune di Saluggia concede al Concessionario in comodato d'uso gratuito per tutta la durata della concessione, il pieno utilizzo dei locali del nido d'infanzia dotato di impianti fissi, arredi, attrezzature, spazi esterni, nello stato in cui si trovano. La struttura viene concessa già attrezzata. Il concessionario si obbliga a proprie spese a completare l'arredo e le attrezzature che risultassero necessarie nonché a sostituire quelle che durante la vigenza del rapporto non siano più idonee all'utilizzo. L'immobile, i beni mobili e quanto in esso contenuto ed annesso rimane di esclusiva proprietà del Comune di Saluggia, pertanto i suddetti beni non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico del Concessionario.
Il Concessionario avrà l'obbligo della manutenzione ordinaria corrente dell'immobile messo a disposizione, degli impianti, dei relativi arredi e delle attrezzature in dotazione, e dovrà garantire l'efficienza ed il funzionamento del nido, nonché assumere tutti gli oneri economici per la gestione del servizio.
Entro il termine del 31/12/2018 il concessionario deve provvedere a redigere in contraddittorio con gli incaricati del Comune, un verbale di presa visione, idoneità e presa d'atto dello stato, di fatto e di diritto, del complesso immobiliare, degli arredi e attrezzature secondo l'inventario del Comune.
Al momento della sottoscrizione congiunta del verbale di consegna, il concessionario deve esplicitare per iscritto la presa in consegna della struttura immobiliare e del contenuto della stessa per l'esecuzione del servizio. La struttura immobiliare e il contenuto della stessa alla fine della concessione (per qualunque causa sia determinata, ossia scadenza naturale, decadenza, revoca o comunque cessazione del rapporto concessorio) dovranno essere riconsegnati a norma, in un adeguato stato di sicurezza ed esercizio. Eventuali migliorie e/o sostituzione e/o integrazioni, di qualunque genere sia afferenti la struttura immobiliare e/o il contenuto della stessa, saranno considerate a tutti gli effetti di proprietà del Comune. Il Comune si riserva la facoltà di provvedere ad:
- accertare le risultanze dell'esercizio gestionale e le condizioni di efficienza e di manutenzione della struttura e del contenuto della stessa dati in consegna al concessionario;
- effettuare ogni altra operazione atta a definire i rapporti tra il Comune e il concessionario in merito alla cessazione della concessione.
Lo stato di conservazione della struttura e del contenuto della stessa verrà accertato, congiuntamente dal Comune e dal concessionario, in un apposito verbale di riconsegna, sulla base dell'esame della documentazione del servizio e di eventuali prove che il Comune riterrà di effettuare, nonché di visite e sopralluoghi alla struttura. Nel caso in cui il concessionario non riconsegni la struttura e il contenuto di questa secondo le modalità previste dal presente articolo, il Comune inviterà lo stesso ad eseguire gli interventi necessari; trascorsi 30 giorni dal suddetto invito, vi provvederà direttamente il Comune trattenendo le relative spese dalla cauzione definitiva disciplinata nel contratto di concessione o dalle eventuali somme ancora dovute.
Il Comune potrà accedere ed utilizzare i locali dell'asilo nido per iniziative istituzionali e riunioni, in orari di chiusura del servizio al pubblico e previa comunicazione scritta al concessionario.
Il Comune, in qualunque momento, potrà ispezionare i locali e chiedere al concessionario di adottare tutti quei provvedimenti che il concedente stesso riterrà opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta

osservanza degli obblighi contrattuali. Alla scadenza del contratto, il Concessionario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, pena il risarcimento dei danni subiti.
Le ditte partecipanti dovranno dimostrare di aver effettuato un sopralluogo di presa visione della sede di svolgimento del servizio e di tutti gli impianti, le attrezzature, gli arredi e quant'altro necessario allo svolgimento dell'appalto.
Il sopralluogo dovrà essere concordato su appuntamento con il Responsabile dell'Area Amministrativa o suo incaricato che garantirà l'effettuazione del citato sopralluogo.
Dell'avvenuto sopralluogo il Comune di Saluggia rilascerà apposita certificazione da produrre a corredo dell'offerta.

ART. 13 - PERSONALE

Per l'espletamento del servizio di cui alla presente concessione è richiesto, oltre alla figura del coordinatore, l'impiego di operatori socio-educativi per lo svolgimento delle attività educative, di cura, igiene e somministrazione pasti e di personale ausiliario per la pulizia, lavanderia e tutte le altre attività previste nel presente capitolato.
L'organico non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, inquadramento ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio, garantendo pertanto il rispetto del rapporto operatori/utenti e l'applicazione dei relativi parametri previsti dalla normativa vigente.
Il personale del concessionario dovrà prestare la propria attività, assicurando lo svolgimento di tutti i compiti connessi all'espletamento del servizio.
In caso di nuova assunzione e per le attività educative si richiedono i seguenti requisiti:

a) diploma di puericultrice;
b) diploma di maestra di scuola d'infanzia;
c) diploma di maturità magistrale;
d) diploma di liceo con indirizzo psico-pedagogico;
e) diploma di vigilatrice d'infanzia;
f) diploma di laurea in scienze dell'educazione;
g) attestato di educatore per la prima infanzia

nonché diploma di scuola superiore purchè completato con diplomi/lauree riferiti all'area infantile (ambito psicologico, pedagogico).
Il personale addetto dovrà essere o socio-lavoratore oppure alle dipendenze della ditta appaltatrice a seguito di contratto di lavoro, sollevando la stazione appaltante da ogni obbligo e responsabilità per:

a) retribuzione;
b) contributi assicurativi e previdenziali;
c) assicurazione infortuni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche e di richiedere copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi.
Il Concessionario è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco del personale educativo e ausiliario, da impiegare, specificandone dati anagrafici e il titolo di studio posseduto, le specifiche mansioni, l'inquadramento contrattuale, la relativa qualifica professionale, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco, sia provvisoria che definitiva.
Il personale educativo, al fine di garantire la continuità auspicabile, non deve normalmente essere sostituito per tutta la durata dell'appalto; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con il concessionario o per evenienze contingenti o straordinarie, previamente comunicate al funzionario comunale preposto al coordinamento ed alla vigilanza. Anche il personale ausiliario potrà essere variato soltanto in casi straordinari, debitamente motivati e comunicati al citato funzionario.

Il personale assente dovrà essere sostituito entro 2 ore, salvo casi di forza maggiore , per il mantenimento dello standard numerico base.
Tutto il personale addetto all'espletamento del presente appalto dovrà essere munito della documentazione sanitaria prevista dai vigenti regolamenti nonché di tesserino di riconoscimento.
Più specificatamente il Concessionario è tenuto, per tutta la durata della Concessione:

a) ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori la piena applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria nonché degli accordi integrativi regionali. La ditta dovrà altresì provvedere a propria cura e a proprie spese, alle assicurazioni obbligatorie assistenziali, previdenziali e infortunistiche, e ad applicare la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs 81/2008 e s.m. e i. E' altresì tenuto ad osservare la normativa vigente in materia di di igiene, di medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. A tale riguardo deve fornire al Comune di Saluggia la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori impiegati nei servizi, nonché il piano operativo della sicurezza ;
b) ad impiegare in modo continuativo e secondo le esigenze della struttura il personale previsto per l'esecuzione dell'appalto nonché a comunicare tempestivamente , motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi nel corso dell'esecuzione del presente contratto.

Il concessionario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e solleva il Comune di Saluggia da ogni responsabilità civile verso terzi, in dipendenza del servizio prestato.
Il personale occupato deve essere fisicamente idoneo a svolgere i compiti attribuiti e dello stesso dovrà essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste dalle normative vigenti.
Il concessionario ha il compito di provvedere alla formazione/aggiornamento del proprio personale, soprattutto educativo, in maniera continua. La formazione difatti deve assumere valore strategico, coinvolgere tutta l'organizzazione dei servizi, diventare uno strumento di promozione della qualità. A tal fine il Concessionario deve organizzare a suo carico la frequenza a corsi annuali, tenuti da formatori qualificati, specifici per il servizio concesso, comunicando al Comune, al termine di ogni anno educativo i corsi attivati e frequentati dal personale impiegato nel servizio.

Tutto il personale inoltre è tenuto al rigoroso rispetto del segreto professionale e deve osservare diligentemente gli oneri e le norme previste in tutti gli atti relativi al servizio di cui trattasi.

Il coordinatore inoltre deve essere sempre reperibile durante l'orario di funzionamento dell'asilo nido. Il coordinatore ha il ruolo di responsabile del funzionamento del servizio nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Al coordinatore sono attribuiti compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio, di promozione e valutazione della qualità del servizio.

Il coordinatore deve essere presente all'asilo nido in orari da concordare con il Comune e che siano funzionali al suo ruolo. Deve inoltre essere reperibile telefonicamente negli orari di apertura del servizio e garantire una presenza presso il servizio di **almeno 15 ore settimanali**.

Oltre al coordinamento pedagogico, il concessionario deve individuare un incaricato responsabile per l'aspetto gestionale/amministrativo del servizio (incarico che può anche essere attribuito al coordinatore medesimo). Tale incaricato tiene i rapporti con il referente comunale del servizio, a cui deve relazionare sull'andamento del servizio e a cui deve tempestivamente segnalare ogni disfunzione, guasto o necessità di intervento tecnico straordinario.

Tra le sue responsabilità rientrano:

- rilevazione e trasmissione al Comune delle presenze degli utenti e degli operatori;

- conservazione e, su richiesta, trasmissione al Comune di copia delle ricevute di pagamento per le rette a carico delle famiglie;

- trasmissione della graduatoria e dell'elenco degli importi delle rette a carico dell'utente.

ART. 14 - CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE

Qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

I lavoratori che non trovano spazio nell'organigramma dell'appaltatore subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali. La stazione appaltante sarà estranea dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

TITOLO II: DURATA, VALORE DELLA CONCESSIONE

ART. 15 - DURATA DELLA CONCESSIONE

L'appalto ha durata di **4 Anni** decorrenti dal 01/01/2019 e fino al 31/12/2022.
Il contratto si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito, senza necessità di preventiva disdetta.
L'appaltatore si impegna a dare inizio al servizio anche in pendenza di stipulazione del contratto in caso di consegna anticipata ex art. 32 c. 8 e 13 d. lgs.50/2016.
La Ditta Aggiudicataria è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal Comune per l'avvio dell'esecuzione del contratto; in caso di inadempienza, il Comune ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D. lg. n.50/2016.
Il servizio in questione si intenderà risolto di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione della possibilità di avvalersi di tale servizio.

ART. 16 - IMPORTO A BASE DI GARA E CORRISPETTIVI

Il rapporto di concessione di servizi prevede che l'importo per l'attività di gestione dell'asilo nido consista esclusivamente nel diritto di gestione funzionale ed economica dello stesso.

Per la concessione dei servizi richiesti nel presente capitolato l'amministrazione comunale interverrà con contributo economico finalizzato a:

1) garantire la sostenibilità sociale delle tariffe da applicare agli utenti e disposte dalla Giunta Comunale;
2) garantire l'equilibrio economico finanziario della concessione assicurando un utile sostenibile anche in caso di non copertura della capienza complessiva dei posti disponibili;

Il **contributo mensile di integrazione rette** (**solo per utenti residenti nel Comune di Saluggia**) dell'Amministrazione Comunale posto a base di gara è il seguente:

RETTA MENSILE TEMPO PIENO DALLE ORE 7,30 ALLE ORE 18,30	CONTRIBUTO COMUNE
FASCIA ISEE 1 (da 0 a €4.500,00) €. 199,00	€.431,00
FASCIA ISEE 2 (da €. 4.500,01 ad €. 9.000,00) €. 288,00	€.342,00
FASCIA ISEE 3 (da €. 9.000,01 ad €. 20.000,00) €. 358,00	€.272,00
FASCIA ISEE 4 (oltre €. 20.000,01) €. 399,00	€.231,00

RIDUZIONI E SCONTI.

Sono previste le seguenti riduzioni sulle tariffe praticate all'utenza e sul corrispondente contributo comunale:

- assenza per malattia: esenzione retta e contributo in caso di assenza per tutto il mese e ritiro definitivo per il medesimo motivo; riduzione del 50% della retta e del corrispondente contributo comunale in caso di assenza per tutto il mese e rientro nel mese successivo;
- secondo figlio frequentante: 20% di sconto sulla retta . Contributo comunale invariato;
- sconto per inserimento nella 2° e 3° settimana

Settimana di inserimento	Quota famiglia per retta (4° fascia €.399=	Quota contributo Comune : €.231,00
2° settimana del mese	€.300,00	€.173,00
3° settimana del mese	€.200,00	€.116,00

Settimana di inserimento	Quota famiglia per retta (3° fascia €.358=	Quota contributo Comune : €.272,00
2° settimana del mese	€.258,00	€.214,00
3° settimana del mese	€.200,00	€.156,00

Settimana di inserimento	Quota famiglia per retta (2° fascia €.288=	Quota contributo Comune : €.342,00
2° settimana del mese	€.188,00	€.284,00
3° settimana del mese	€.88,00	€.226,00
Settimana di inserimento	Quota famiglia per retta (1° fascia €.199 *=	Quota contributo Comune : €.431,00
2° settimana del mese	€.99,00	€.373,00
3° settimana del mese	€.99,00	€.373,00

- Per la retta full time 1 fascia (€.199,00) le due settimane restano di sconto equivalente
- Per la retta part-time non è previsto alcun contributo da parte del Comune.

Il valore per la gestione del servizio di cui all'oggetto, per l'intero quadriennio, viene determinato nella somma di **€ 693.000,00 così determinati:**

ipotesi del valore di incasso della retta + contributo c.le stimato complessivamente in €. 630,00/bambino x 25 bambini (capienza media presunta) x 11 mesi/anno x 4 anni ;

Non sono previsti oneri per la sicurezza derivanti da interferenze pertanto l'importo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso è pari a €. 0,00.

Eventuali contributi da enti pubblici per la gestione dell'asilo nido o per la manutenzione e/o adeguamento del fabbricato, competono esclusivamente e per intero alla stazione appaltante mentre quelli dei privati, esclusivamente per la gestione dell'asilo, spettano alla ditta. La stazione appaltante non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti alla ditta appaltatrice.

ART. 17 - VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 50/2016 il valore stimato (al lordo del ribasso offerto) delle prestazioni di servizi oggetto del presente appalto, rapportato alla durata complessiva per lo stesso stabilita dall'art.3, è **di 693.000,00** oltre IVA se dovuta:

Importo quadriennale (dal 01/01/2019 al 31/12/2022)
€. 693.000,00

L'importo stimato della concessione si intende comprensivo di oneri vari, anche relativi a tasse e imposte, attrezzature - consumi vari – prodotti – materiali – utilizzati per rendere il servizio a regola d'arte, manodopera, responsabilità, oneri di sicurezza propri della Ditta Appaltatrice, spese generali, utile d'impresa, e quanto altro indicato nel presente Capitolato prestazionale e nei restanti documenti di gara aventi come fine l'attuazione, il completamento a perfetta regola d'arte e la garanzia delle prestazioni date in concessione ed effettivamente rese secondo le modalità e le specifiche in essi indicate; lo stesso si intende pertanto remunerativo per tutte le prestazioni previste.

I valori indicati sono puramente presunti . Nessun credito potrà vantare il Concessionario nei confronti del Comune di Saluggia nel caso in cui il numero di utenti frequentanti risulti essere inferiore.

Qualora il numero degli utenti residenti nel Comune di Saluggia sia inferiore alle 5 unità per A.S. (full Time) il Comune si riserva l'insindacabile facoltà di cessare l'erogazione del servizio ovvero di procedere alla revisione dei contributi al fine di assicurare il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario , tenuto conto in ogni caso degli utenti non residenti e dei part time nonché degli altri servizi eventualmente attivati dal concessionario.
Nelle fattispecie sopra descritte il Comune dovrà comunicare al concessionario le proprie determinazioni entro 90 giorni dalla comunicazione, da parte di quest'ultimo, del limite di iscrizioni succitato.

TITOLO III: OBBLIGHI DELLE PARTI

ART. 18 - ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE:

Sono a totale carico del Comune di Saluggia la messa a disposizione dei locali in Via Rivetta, 2 e degli arredi. Detti locali vengono concessi in uso esclusivo all'aggiudicatario senza la corresponsione di alcun canone concessorio.

La manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti collegati alla struttura messa a disposizione per l'effettuazione dei servizio di cui trattasi sono a carico del Comune di Saluggia in qualità di Ente proprietario.

Sono a carico del Comune di Saluggia: **la fornitura dei pasti per i bambini**, la manutenzione straordinaria e ordinaria del verde, e le utenze (acqua, luce gas, telefono, energia elettrica) della struttura di via Rivetta, 2.

Quota di contributo di integrazione rette forfetario di cui all'art. 16 è determinata in ribasso all'esito di gara.

La determinazione delle rette a carico delle famiglie utenti del servizio, è stabilita secondo i criteri definiti dalle linee guida comunali e secondo gli importi definiti dalla Giunta Comunale.

ART. 19 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO:

Il Concessionario si impegna a svolgere l'attività oggetto della presente concessione con piena autonomia organizzativa e gestionale nel rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia. In particolare provvede a garantire :
1. la realizzazione del progetto di gestione presentato in sede di gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati;
2. l'efficacia e l'efficienza nella gestione;
3. ogni spesa inerente il personale (coordinamento, educatori, ausiliari/addetti ai servizi);
4. la cura e l'igiene personale del bambino mediante specifici prodotti da fornirsi a cura del concessionario;
5. la pulizia e sanificazione dei locali, dei servizi annessi e del materiale messo a disposizione;
6. il rinnovo /integrazione del materiale didattico e ludico esistente reso inservibile;
7. la fornitura e la sostituzione periodica del materiale di consumo e ludico-pedagogico occorrente per l'effettuazione del servizio (biancheria, detersivi, cartoleria, igiene della persona, prodotti parafarmaceutici, ecc...);
8. le assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del personale e dei bambini iscritti ai servizi;
9. la manutenzione di tutte le attrezzature in uso e la realizzazione di interventi manutentivi ordinari relativi alle attrezzature e ai locali occupati ivi compresi la manutenzione degli apprestamenti antincendio ;
10. mantenimento dell'immobile in stato di decoro e la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale degli immobili, segnalando tempestivamente al concedente gli interventi straordinari necessari ed i correttivi e dispositivi di miglioria funzionale e gestionale ritenuti utili;
11. ogni altro onere che non sia espressamente posto a carico del Comune di Saluggia e dell'Amministrazione comunale dal presente capitolato;
12. nella gestione anche le seguenti attività integrative: attività di programmazione, documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, rapporti con le famiglie ed i servizi sociali ed educativi del territorio;
13. la fornitura delle attrezzature e degli arredi che dovessero risultare necessari per l'allestimento delle attività integrative allargate anche ad altre fasce di età, che al termine della concessione del servizio resteranno di proprietà del Concessionario;

14. la compilazione giornaliera del registro di presenza dei bambini, annotando giornalmente la presenza e l'assenza degli utenti inviandone mensilmente copia al Comune di Saluggia nonché l'avvenuto pagamento della retta di frequenza;
15. la gestione e introito delle rette mensili (ovvero calcolo, fatturazione e riscossione delle tariffe dovute su base mensile in considerazione delle fasce Isee e delle indicazioni fornite dal Comune, gestione dei solleciti di pagamento, dell'insoluto e dell'eventuale dimissione dal servizio in caso di morosità previa comunicazione al Comune di residenza);
16. il pagamento della tariffa sui rifiuti;
17. l'osservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D. L.vo 81/2008 e s.m. e i., ivi compresa la nomina del Responsabile del servizio prevenzione e protezione;
18. l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
19 il Concessionario dovrà garantire il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del D.Lgs n.39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

ART. 20 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

Il concessionario aggiudicatario si obbliga ad impiegare per l'espletamento delle mansioni relative al servizio in oggetto, un numero di personale adeguato alle esigenze del servizio e in ogni caso qualitativamente e quantitativamente conforme a quanto disposto dal presente capitolato.
Tutto il personale adibito al servizio deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sia in campo professionale che sulle norme di sicurezza e prevenzione in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.
Il concessionario si impegna ad assicurare iniziative di formazione, aggiornamento e di programmazione/verifiche al proprio personale, sostenendone direttamente ed interamente i relativi oneri economici.
Il concessionario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati dal proprio personale a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando la stazione appaltante da ogni responsabilità.
Il concessionario deve garantire la copertura assicurativa per la Responsabilità Civile per tutto il personale impiegato nel servizio ad esso affidato, nonché osservare tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, assolvendo a tutte le prescrizioni e adempimenti previsti dalle relative normative.
Il Concessionario è unico responsabile di qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni nei confronti del proprio personale utilizzato per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
Il Concessionario riconosce che il Comune di Saluggia risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'impresa stessa e il proprio personale.

ART. 21 - SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY

Il personale impiegato dall'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale nonché la tutela della privacy in osservanza del D.Lgs. 196/2003 così come integrato e modificato dal D.lgs. n.101/2018, del regolamento UE 2016/679 (regolamento generale sulla protezione dei dati) e della deontologia professionale.
Il concessionario, ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e del regolamento UE 2016/679 è responsabile dei dati in suo possesso riguardanti gli utenti e i loro familiari e pertanto deve curare tutti gli adempimenti previsti in tema di sicurezza e conservazione dei dati.

ART. 22 - RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLE EMERGENZE

Il concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
Resta inteso che il concessionario, nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle

disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro.
Nel caso di utilizzo di attrezzature o macchinari di proprietà del Comune, il Comune riconosce all'aggiudicatario l'utilizzo temporaneo degli stessi. Tale possesso decade automaticamente con il decadere del contratto.
E' in ogni caso vietato che le cose, le attrezzature, i macchinari di proprietà del Comune vengano asportati, trafugati, portati al di fuori delle strutture o dalle aree di proprietà del Comune stesso, o vengano utilizzati per scopi diversi da quelli per i quali siano stati costruiti o per i quali siano stati destinati.
Al fine di poter far svolgere gli adempimenti di cui sopra il concessionario ha la facoltà di procedere al sopralluogo dei luoghi di lavoro prima dell'inizio dei servizi di cui alla presente concessione.
Il concessionario ha l'obbligo di presentare, al momento della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da esso svolte nell'ambito del servizio oggetto della concessione, nonché le attestazioni previste dal nuovo T.U. sulla sicurezza D. Lvo 81/08.
Tale piano deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i lavoratori e gli utenti, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso d'incendio o altre calamità) oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze. A tal fine il concessionario dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'Amministrazione Comunale.
l concessionario dovrà inoltre redigere il Documento di Valutazione del Rischio Interferenze per ogni attività che coinvolge altri lavoratori, che svolgono temporaneamente le loro attività nella struttura (a titolo esemplificativo e non limitativo: incaricati delle manutenzioni).

TITOLO IV: RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

ART. 23 - RESPONSABILITA'

Il concessionario assume il servizio di asilo nido in concessione con annessa la gestione dalla struttura immobiliare sotto la propria esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti del Comune e di terzi.
Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone ed a cose in dipendenza dell'espletamento di tutte le attività oggetto del presente capitolato dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico del Concessionario.
Qualora il concessionario non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa nel pristino stato, ove possibile, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune di Saluggia resta autorizzato a provvedere direttamente, a carico del concessionario, trattenendo l'importo dal prezzo eventualmente dovuto e/o dalla cauzione.
E' escluso in via assoluta ogni compenso al Concessionario per danni o perdite di mezzi, materiali ed attrezzi e per danni alle opere, siano essi determinati da cause di forza maggiore o qualunque altra causa, anche se dipendenti da terzi.
Sarà obbligo del Concessionario adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.
Inoltre l'espletamento del servizio aggiudicato verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio del Concessionario, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.
Il Comune è esonerato da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione del servizio dato in concessione, per la quale risponderà solo ed esclusivamente il Concessionario, che sarà l'unico responsabile per eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che comunque, nell'esecuzione del servizio o per cause a questi inerenti, venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa, o/e all'immobile di proprietà del Comune.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune di Saluggia, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni, a totale carico del concessionario.

ART. 24 - POLIZZE ASSICURATIVE A GARANZIA

In relazione a quanto disposto in particolare dall'art. 23 del presente capitolato, il concessionario dovrà stipulare con primario istituto assicurativo obbligatoriamente:

a) una polizza assicurativa che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio assegnato in concessione con annessa gestione delle strutture immobiliari, per qualsiasi danno che possa essere arrecato al Comune, ai suoi dipendenti e collaboratori, agli utenti del servizio di cui trattasi nonché in generale a terzi per morte, lesioni personali e danni a cose, anche per fatto degli educatori, degli utenti del servizio, etc., occorsi nello svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi comunque rientranti nella concessione, restando esonerato da responsabilità il Comune.

Detta polizza deve prevedere che la società di assicurazione si obbliga a tenere indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile a titolo di risarcimento di danni cagionati a terzi, per morte, lesioni personali, danneggiamenti a cose e danni patrimoniali in conseguenza di un fatto accidentale, verificatosi in relazione all'esecuzione dei servizi assegnati in concessione con annessa gestione della struttura.

Altresì la polizza deve tenere indenne il Comune, ivi compresi i propri dipendenti e collaboratori nonché i terzi per qualsiasi danno che il concessionario possa cagionare per propria responsabilità nell'esecuzione del servizio oggetto della concessione e nella correlata gestione della struttura.

La polizza dovrà essere stipulata appositamente per la concessione di che trattasi, oppure potrà rappresentare una appendice integrativa di una polizza RCT già esistente, purchè tale appendice contenga tutte le clausole indicate nel presente articolo, e sia destinata appositamente alla concessione di cui trattasi con il Comune di Saluggia.

Il massimale della polizza dovrà essere non inferiore a: €5.000.000,00 per ogni sinistro ma con il limite di euro 5.000.000,00 per ogni persona deceduta o che abbia lesioni corporali e di €5.000.000,00 per danni a cose anche se appartenenti a più persone.

Copia della polizza a dimostrazione dell'avvenuto pagamento del premio, dovrà essere consegnata al Comune.

b) una polizza assicurativa a copertura di rischio locativo per tutta la durata della concessione, a copertura di quanto il concessionario sia tenuto a pagare a titolo di risarcimento quale civilmente responsabile per danni agli immobili assegnati in concessione.

In ogni caso il Concessionario sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza, qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale stabilito nella polizza assicurativa.

Tutti gli obblighi dell'impresa aggiudicataria non cesseranno con il termine dell'appalto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta a terzi e/o al personale adibito alla prestazione del servizio.

Nessuna rivalsa potrà essere sollevata nei confronti del Comune.

Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata la copertura INAIL.

Il Concessionario si impegna a presentare al Comune, a seguito dell'aggiudicazione del servizio, le polizze assicurative richieste prima dell'avvio del servizio o entro ristretto e perentorio termine comunicato dal Comune.

Le polizze dovranno coprire l'intero periodo della concessione.

Il concessionario si impegna a presentare all'Amministrazione , ad ogni scadenza annuale delle polizze, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

TITOLO V: ALTRE NORME DI NATURA CONTRATTUALE

ART. 25 - VERIFICA E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che il concessionario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da

parte del concessionario medesimo di tutte le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel successivo contratto, in particolare controlli di rispondenza e di qualità. Qualora, dal controllo qualitativo, il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni previste, il concessionario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate.
Le risultanze dei controlli e delle verifiche non esimono il concessionario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.
Sarà cura del concessionario, inoltre, tenere aggiornata l'Amministrazione comunale sul flusso degli utenti, presentare all'inizio dell'anno il calendario delle attività e relazionare ogni quattro mesi sull'andamento del servizio, con descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei possibili miglioramenti alla gestione.
La vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione della concessione, mediante costante verifica sull'organizzazione e svolgimento delle prestazioni inerenti al presente capitolato, compete al Comune di Saluggia. Al personale incaricato della vigilanza e dei controlli è garantito l'accesso alla struttura, con modalità da concordarsi per non interferire nelle attività educative.

ART. 26 - NEGLIGENZA E INADEMPIMENTO – CLAUSOLA PENALE

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi, difformità e/o mancanze nella gestione rispetto a quanto previsto nel presente capitolato/contratto o nel progetto offerta presentato dal Concessionario, il Comune applicherà le seguenti penalità:

1. € 1000,00 Per ogni disservizio di natura organizzativa e gestionale con ricaduta sull'utenza.
2. € 1000,00 Per ogni assenza o riduzione del personale protratta per più di 24 ore che incida sul mantenimento degli standard.
3. € 1000,00 Per ogni violazione al capitolato tecnico.
4. € 1500,00 Per ogni mancato rispetto delle vigenti disposizioni legislative inerenti l'erogazione del servizio oggetto dell'appalto.
5. € 1000,00 Per ogni infrazione delle norme igienico-sanitarie.
6. € 200,00 Per ogni infrazione delle norme e delle procedure di sanificazione ed igiene degli ambienti.
7. € 500,00 Per il mancato rispetto delle prescrizioni comunali in materia di raccolta dei rifiuti urbani.
8. € 2000,00 Per ogni infrazione all'osservanza delle normative previste in tema di sicurezza dei dati personali degli utenti.
9. € 2000,00 In caso di mancato rispetto dell'orario o del calendario di servizio.
10. € 5000,00 Per ogni infrazione commessa dal personale del Concessionario dolosamente e per ogni infrazione da cui possa derivare danni agli utenti del servizio affidato o a terzi.

Per ottenere il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi, mediante trattenute sui crediti dell'aggiudicatario o sulla cauzione che dovrà essere in tal caso integrata.
Per l'applicazione delle penali il Comune adotterà il seguente procedimento:
--le singole inadempienze verranno contestate per iscritto, con l'imposizione del termine non superiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali controdeduzioni del Concessionario;
--la decisione definitiva verrà assunta dal Responsabile comunale della gestione dell'appalto.
La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
Il Comune potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni conseguenti le sopra esposte infrazioni.
'E fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione del contratto secondo quanto previsto dall'art. 30.

ART. 27 - CAUZIONE DEFINITIVA

Il Concessionario dovrà prestare, nei modi previsti dalla vigente normativa, una cauzione definitiva ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016, per una somma pari al 10% dell'importo presunto dell'appalto (IVA esclusa) che verrà depositato o costituito mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a norma di legge, e resterà vincolato a favore dell'Istituzione fino al termine del periodo contrattuale.

Tale cauzione, che verrà resa solo al termine del contratto, è prestata a garanzia di ogni adempimento della ditta assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione.
Ove non esistano contestazioni formali fra le parti, la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio.
Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte del Comune, la ditta deve provvedere al reintegro entro 15 giorni.
Resta fermo in capo alla stazione appaltante il diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione definitiva nel caso di applicazione delle penali.

ART. 28 - SUBCONCESSIONE
E' fatto assoluto divieto al concessionario di subconcedere/subappaltare il servizio oggetto della presente concessione, fatta eccezione per i servizi di pulizia dei locali, manutenzioni, sotto pena dell'immediata decadenza della concessione ed incameramento della polizza fideiussoria.
Il subappalto nei limiti di cui sopra è consentito nel rispetto dell'art. 174 del D.Lgs. 50/16.

ART. 29 - CESSIONE DEL CONTRATTO
Cessione del contratto

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente procedura d'appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Cessione dei crediti derivanti dal contratto.

Si applica in materia l'art. 106, comma 13, del D.lgs. 50/2016.

ART. 30 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA/DECADENZA DELLA CONCESSIONE
L'Amministrazione comunale, previa unica diffida, si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 codice civile, ad esclusivo rischio e danno del concessionario oltre all'applicazione della clausola penale di cui al precedente art.26 e salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, qualora il concessionario:
- perda uno o più dei requisiti indispensabili richiesti dalla normativa vigente;
- effettui gravi o ripetute infrazioni alla normativa regionale di settore, al presente capitolato, ai regolamenti comunali, alle norme di igiene;
- violi in maniera grave e ripetuta le norme di igiene;
- interrompa il servizio per causa a sè imputabile;
- si renda responsabile di gravi e ripetute irregolarità di ordine amministrativo, gestionale ed educativo;
- si renda inadempiente nei confronti di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro;
- utilizzi personale privo dei requisiti prescritti;
- sostituisca ripetutamente e senza motivazione il personale educativo;
- ometta di pagare al prestatore di lavoro le retribuzioni dovute nonché di versare i contributi previdenziali ed assistenziali dovuti per legge;
- violi le disposizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni, assistenza e previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto della concessione;
- contravvenga al divieto di cessione del contratto e di subconcessione.
Oltre alla dichiarazione di decadenza della concessione l'Amministrazione si riserva in ogni caso di

ordinare l'immediata sospensione del servizio nel caso si verifichino violazioni che, ove protratte, possano arrecare pregiudizio agli utenti.
Nel caso di decadenza della concessione l'Amministrazione comunale procede ad incamerare per intero l'importo della cauzione definitiva.

ART. 31 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI
Sono a carico del concessionario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto. Sono parimenti a suo carico le spese di registrazione, di quietanza, di copia e di scrittura.

ART. 32 - RIFERIMENTI NORMATIVI
Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alla normativa di riferimento vigente, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

ART. 33 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE
Nel caso di controversie, il concessionario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa che vengano assunte dall'Amministrazione comunale le decisioni in ordine alla prosecuzione del servizio.
In assenza di una soluzione concordata per qualsiasi questione insorta tra l'Amministrazione comunale e la concessionaria, relativamente ai patti convenuti ed a quanto non previsto nel presente atto ma relativo al servizio in oggetto, la controversia sarà demandata al Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte ai sensi e nei limiti di cui all'art. 133, comma 1, lett d) del D.lgs 104/2010, nonché al foro di Vercelli.

ART. 34 - TRACCIABILITA'
Il concessionario si assume tutti gli obblighi id tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.
Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il Concessionario, i subconcessionari/subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati ai lavori pubblici disciplinati dal presente contratto, devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso Banche o presso la Società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva. Tutti i movimenti finanziari devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Gli strumenti di pagamento, ai fini della tracciabilità, devono riportare in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, subappaltatore e subcontraente, il codice identificativo di gara **(CIG: 7623264476)** attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti .

I soggetti economici di cui al comma 1 comunicano alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui sopra entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il concessionario con la sottoscrizione del contratto, si impegna altresì a trasmettere tutti i contratti dei propri subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese, contenenti la clausola di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. il Concessionario, i subconcessionari/subappaltatori e i subcontraenti, che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, ne danno immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante.
Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto. Le transazioni effettuate in violazione delle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. comportano l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6 della stessa legge.

ART. 35 - TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In applicazione del DLgs 101/2018 e del regolamento UE 679/2016, l'aggiudicatario è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e ad assumere per conto del Comune la qualifica di Responsabile del Trattamento dati inerente la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato.
Il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso; è vietata la diffusione e/o qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso.
Gli aggiudicatari si obbligano a non portare a conoscenza di terzi, informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato, di cui vengano a conoscenza in forza del presente impegno garantendo l'adempimento dello stesso obbligo da parte di tutto il proprio personale.

ART. 36 - INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

Si informano gli operatori economici che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.
Il trattamento viene effettuato con finalità di interesse pubblico connesse all'affidamento del servizio in oggetto ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e del Regolamento 2016/679.
I dati saranno trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.
Si comunica inoltre che conferimento dei dati è facoltativo; qualora non vengano fornite tali informazioni non sarà possibile considerare la candidatura alla gara e conseguentemente non potrà essere disposta l'ammissione.
I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.
Gli operatori economici potranno far valere i loro diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Hanno inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.
Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Saluggia, che si potrà contattare ai seguenti riferimenti:
Telefono: 0161/480112 Indirizzo PEC: saluggia@cert.ruparpiemonte.it
Potrà altresì essere contattato il Responsabile del trattamento dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@comune.saluggia.vc.it

Art. 37 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Le norme del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici - DPR N°62 del 16 aprile 2013 - e il codice recante le norme di comportamento per i dipendenti del Comune di Saluggia, approvato con deliberazione di G.C. n. 112 del 23/12/2013, per quanto compatibili si applicano al concessionario e ai suoi aventi causa. L'aggiudicatario deve pertanto mettere a disposizione i documenti suddetti a favore di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell'ente (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

TITOLO VI: NORME RELATIVE ALLA GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

ART. 38 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

La concessione sarà aggiudicata mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett.b del Codice dei Contratti D.Lgs. n.50/2016, con aggiudicazione effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95, comma 3, lett.c) del D.Lgs. n. 50/2016, secondo i criteri e punteggi stabiliti nel presente CSA e specificati nell'avviso/disciplinare di gara.
Le fasi della procedura di affidamento saranno regolamentate nel disciplinare di gara.
L'impresa, a seguito dell'aggiudicazione definitiva della concessione è vincolata all'avvio delle prestazioni del servizio nella data indicata all'art. 15 anche nel caso in cui per tale data non sia ancora stato stipulato il relativo contratto. Si procederà in tal caso all'avvio dell'esecuzione in via d'urgenza. Sarà pertanto necessario che l'aggiudicatario si attivi come da richieste del Comune al fine di programmare adeguatamente l'avvio del servizio stesso.

ART. 39 - PROGETTO TECNICO GESTIONALE

I concorrenti dovranno produrre un progetto tecnico di gestione per il servizio di gestione globale dell'asilo nido oggetto dell'affidamento, come dettagliato nell'art. "Oggetto e forma dell'appalto" e nell'articolo "Caratteristiche del servizio", per il periodo 1/01/2019 – 31/12/2022 e secondo le indicazioni operative che potranno essere fornite dal Comune.
In particolare il modello gestionale proposto per la valutazione dell'offerta deve sviluppare un'ottimale gestione del servizio, in un ambito di complementarità funzionale con il servizio comunale e deve garantire i seguenti standard:

- **il funzionamento** del servizio deve garantire la copertura del calendario scolastico previsto dal Comune per il servizio in gestione diretta ed eventualmente anche durante le sospensioni del citato calendario scolastico;
- **la cura** dei piccoli ospiti, attraverso la realizzazione di attività educative, assistenziali e di pulizia degli ambienti e delle strutture. Deve essere garantita, altresì, la messa a disposizione dei bambini di adeguati materiali ludico-didattici.
  Anche per ciò che concerne la cura igienica degli ambienti e dei materiali/strutture deve essere predisposto un adeguato manuale di autocontrollo, che comprenda le procedure, la periodicità degli interventi ed i materiali igienico-sanitari utilizzati;
- **le attività** organizzative del Servizio devono porre in evidenza gli aspetti FUNZIONALI e PECULIARI delle attività di ordine pratico.

Il progetto pedagogico per la gestione del servizio deve inoltre risultare rispettoso delle teorie e degli studi psico/pedagogici e coerente con le finalità dei servizi educativi per i bambini 6-36 mesi, fissate dalle norme in vigore. La progettazione delle attività dovrà prevedere proposte ludico-educative momenti di cura, con particolare attenzione al rispetto dei ritmi e dei bisogni individuali dei/delle bambini/e, in relazione all'età.
Il Comune si riserva di chiedere alla ditta le revisioni e le integrazioni al progetto pedagogico che si rendessero opportune per meglio recepire gli sviluppi più recenti delle teorie pedagogiche-didattiche e/o delle loro linee elaborate a livello locale, nonché quelle discendenti dagli esiti del primo periodo di contratto anche derivanti dall'autovalutazione della qualità del servizio.
La ditta deve disporre o avvalersi di un pedagogista adeguatamente qualificato con titolo di studio specifico ad indirizzo socio pedagogico o socio psicologico, con esperienza almeno biennale nella conduzione di servizi per la prima infanzia, che risponda della conduzione pedagogica del servizio.

Nel progetto pedagogico/organizzativo andrà specificato il ruolo del coordinatore pedagogico con le ore dedicate al servizio in ragione dell'anno scolastico (che non possono essere inferiori a quelle indicate).
Il progetto dovrà esplicitare, nel dettaglio, tempi, attività e strategie educative, tenendo presenti i seguenti presupposti essenziali:

- attenzione ai bisogni di sicurezza e di autonomia relativi all'età;
- stabilità del personale educativo, per dare continuità di relazione a bambini/e e instaurare rapporti di fiducia e collaborazione con le famiglie;
- valorizzazione delle routines quali momenti strutturanti in grado di contribuire all'armonico sviluppo dei/delle bambini/e;
- coinvolgimento delle famiglie nella vita del nido, ai fini dell'integrazione e valorizzazione delle differenze culturali, con organizzazione di attività specifiche rivolte agli adulti in spazi e tempi ad essi dedicati.

IL PROGETTO TECNICO/GESTIONALE DOVRÀ QUINDI ESSERE SVILUPPATO SECONDO LE SEGUENTI DIRETTIVE:

A) Progetto educativo/pedagogico e gestionale

Nel progetto educativo e gestionale il partecipante dovrà descrivere dettagliatamente le caratteristiche del servizio offerto, specificando gli elementi di seguito precisati:

A1) Parte educativa/pedagogica in relazione a:

- Metodologia proposta: dovranno essere evidenziati gli obiettivi educativi/pedagogici del progetto di gestione. Esso deve prevedere il trattamento, almeno, delle seguenti voci:
  1. Riferimenti scientifico- pedagogici, orientamenti educativi e metodologici generali. Vanno esplicitati, da parte del soggetto proponente i riferimenti scientifico-pedagogici a cui fa riferimento, gli orientamenti cui intende attenersi e gli elementi metodologici.

  2. Idea di bambino e le finalità educative. Va esplicitata l'idea di bambino che sottende la proposta ed esplicitate le finalità educative del servizio approfondendo come si intendo sviluppare i seguenti aspetti: identità, diversità e integrazione; identità e autonomia; identità e sviluppo delle competenze.

  3. Contesto familiare e sociale di riferimento. Va esplicitato come il soggetto proponente intenda, nell'organizzazione dell'attività educativa, tenere presente lo specifico contesto familiare e sociale di riferimento.

  4. Servizi per la prima infanzia come contesti educativi. Va esplicitato come la gestione intenda sviluppare il progetto pedagogico affinchè i servizi siano riconosciuti come "contesti educativi". Devono essere sviluppati, in particolare, i seguenti aspetti: la relazione educativa, l'organizzazione educativa dell'ambiente. Tenuto conto che l'ambientamento costituisce un momento particolarmente importante per la positiva frequenza del bambino e per un buon rapporto con la famiglia, devono essere esplicitate le modalità con cui si intende organizzarlo.

- Progetto pedagogico-didattico (attività educativo-didattiche, giochi e materiale ludico-didattico, organizzazione degli ambienti e degli spazi, criteri per la formazione dei gruppi sala bambino, organizzazione della giornata al nido, accoglienza giornaliera e momento di re-incontro con il familiare, servizi educativi e integrazione e gestione delle differenze etnico-culturali, disabilità...).

- Rapporti relazionali relativamente a:
  servizi innovativi alle famiglie, modalità di coinvolgimento delle famiglie e degli utenti (incontri personale asilo nido/genitori, informazione e documentazione del servizio, incontri tematici/educativi), rete e collaborazione con la Scuola dell'Infanzia.

A2) Gestione del Personale:

Organizzazione del servizio: Verranno valutate le modalità di gestione e coordinamento delle attività e degli operatori concretamente impegnati nell'organizzazione del servizio. I concorrenti dovranno descrivere l'articolazione strutturale e logistica del servizio, il numero degli operatori complessivi impegnati nell'esecuzione dell'appalto (distinti tra coordinatore, educatore e personale di supporto) e il numero di ore giornaliere e mensili fornite da ciascun operatore specificatamente per ciascun servizio reso. Dovranno inoltre specificati la tipologia dei contratti previsti per le varie figure impiegate, le proposte di formazione (in termini quantitativi e qualitativi, specificando altresì l'eventuale estensione anche agli operatori del Comune di Chivasso), le modalità adottate per il contenimento del turn over degli operatori, e la gestione delle emergenze dovute ad assenze del personale.

B) Piano di lavoro per la sanificazione/pulizia di locali e attrezzature.

Dovrà essere indicato il programma di pulizie ordinarie e straordinarie che verrà espletato durante l'anno con l'indicazione, altresì, dei prodotti che verranno utilizzati.

C) Programma di sostituzione/implementazione - a totale carico della Ditta Aggiudicataria – di arredi, giochi e attrezzature.

D) Sistema di monitoraggio e valutazione del servizio

Il concorrente dovrà indicare la metodologia e gli strumenti utilizzati per il monitoraggio per la valutazione complessiva del servizio nonché per la verifica dell'attuazione del progetto proposto.

E) Organizzazione del servizio di somministrazione dei pasti

Il concorrente deve indicare come intende organizzare il servizio di somministrazione. In particolare dovrà indicare:

Modalità di organizzazione e coordinamento del servizio, indicando il piano di sicurezza adottato per i locali cucina e refettori nonchè le procedure di distribuzione dei pasti.

F) Altre tipologie di offerta secondo quanto previsto all'art. 40 (servizi innovativi e alle famiglie).

ART. 40 - ALTRE TIPOLOGIE D'OFFERTA (SERVIZI INNOVATIVI ALLE FAMIGLIE)

Nel rispetto della normativa vigente e della destinazione d'uso del fabbricato, le imprese partecipanti potranno proporre servizi aggiuntivi da svolgere all'interno dei locali del nido in orario e in giorni diversi dal normale svolgimento del servizio, rivolti alle famiglie dei piccoli ospiti, compresi i famigliari stretti, prevedendone eventualmente anche il loro coinvolgimento attivo. Per lo svolgimento delle attività il concessionario potrà usufruire pienamente della struttura e di tutte le attrezzature in essa contenute sotto la propria responsabilità, nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato per quanto concerne il servizio di asilo nido.

Eventuali esigenze particolari di arredo o di materiale necessari per la corretta erogazione del servizio saranno a carico del concessionario.

La descrizione di queste attività dovrà essere presentata in sede di gara; eventuali ulteriori attività che fossero proposte all'utenza nel corso dell'anno, dovranno essere inviate in forma scritta, per l'approvazione all'Amministrazione comunale , con la specifica se l'eventuale costo aggiuntivo sarà a carico del concessionario o degli utenti. L'Amministrazione si impegna a riscontrare la proposta entro e non oltre 15 giorni lavorativi.
Il Concessionario potrà anche attivare servizi di pre e post-nido, se richiesti dai genitori, ponendone i costi aggiuntivi a carico degli stessi, in aggiunta alla tariffa della normale frequenza.
Il soggetto concessionario ha autonomia di progettazione e gestione di tali servizi sia al di fuori del normale orario del nido ed anche in giorni prefestivi e/o festivi, che durante gli orari di apertura del servizio purché svolti in zone e locali non utilizzati per il normale svolgimento del servizio.
Il Concessionario descriverà nel progetto presentato in fase di gara quali servizi aggiuntivi desidera proporre all'utenza; tuttavia, per esigenze sorte successivamente in base all'andamento della gestione durante l'anno educativo, potranno essere presentate nuove proposte .
In ogni caso, i rapporti economico-finanziari derivanti da tali attività e servizi aggiuntivi, saranno regolati e gestiti autonomamente dal soggetto concessionario con le famiglie, senza che da ciò derivi alcun coinvolgimento e/o responsabilità per il Comune di Saluggia.

ART. 41 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95, comma 3, lett.c) del D.Lgs. n. 50/2016 a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo, in base ai sotto indicati parametri di valutazione, individuati nel seguente schema, con riferimento al punteggio a fianco di ciascuno indicato:

N.	Criteri di valutazione	Massimo Punti
1	OFFERTA ECONOMICA	30
2	OFFERTA TECNICA/QUALITATIVA	70

Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
1	*Progetto educativo*	20	1.1	Metodologia proposta	5		
			1.2	Progetto pedagogico-didattico	10		
			1.3	Rapporti relazionali	5		
2	*Gestione del personale*	10	2.1	Organizzazione del servizio	10		
3	*Piano di lavoro per la sanificazione/pulizia di locali e attrezzature*	5	3.1	Programma di pulizie ordinarie	3		
			3.2	Programma di pulizie straordinarie	2		
4	*Programma di sostituzione/implementazione - a totale carico della Ditta Aggiudicataria – di arredi, giochi e attrezzature*	10			10		
5	*Sistema di monitoraggio e valutazione del servizio*	5			5		
6	*Organizzazione del servizio di somministrazione pasti e sistemi di controllo qualita' e sicurezza:*	15		Modalità di organizzazione e coordinamento del servizio	5		
				SICUREZZA: Presentazione di un piano di sicurezza personalizzato per i locali cucina e refettori	5		
				Procedure di distribuzione dei pasti	5		
	Altre tipologie d'offerta (servizi innovativi alle famiglie)	5			5		
	TOTALE	70			70		

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Punteggio da assegnare all'Offerta Economica (max punti 30): il punteggio verrà determinato sulla base del ribasso unico offerto sul contributo comunale per la gestione del servizio, (il ribasso offerto dovrà essere unico, espresso con max due cifre centesimali, e sarà applicato sui diversi importi

indicati nell'art. 16 e distinti per fascia di iscrizione ISEE) – esclusa iva -, applicando per ogni offerta economica la seguente formula :

Al concorrente che avrà offerto il ribasso più basso verranno attribuiti 30 punti. Agli altri concorrenti verranno attribuiti i punteggi secondo la seguente formula:

Vi = (Rmax/Ri) x 30

dove

Vi = valore complessivo dell'offerta i-sima

Rmax = ribasso più conveniente

Ri = ribasso offerto dal concorrente i-simo

30= punteggio massimo attribuibile all'offerta economica

Il concorrente dovrà indicare chiaramente il ribasso unico offerto, espressamente in cifre ed in lettere a pena di esclusione. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere prevale quello indicato in lettere.

II prezzo deve essere formulato con arrotondamento al centesimo di Euro e quindi indicato con due soli decimali. Nel caso vengano indicati più di 2 decimali, gli stessi non verranno presi in considerazione.

Si precisa che tutto quanto proposto dai concorrenti nell'offerta tecnica è da ritenersi compreso nel prezzo dichiarato nell'offerta economica.

TITOLO VII: FONTI DI FINANZIAMENTO DELLA GESTIONE

ART. 42 - FINANZIAMENTO DELLA GESTIONE:

Gli oneri finanziari per la gestione del servizio in concessione, saranno assicurati come segue:

a) Oneri a carico delle famiglie: il concessionario per l'intero periodo di gestione riscuote mensilmente e direttamente dalle famiglie le rette per il servizio "ordinario", il cui importo è determinato dall'Amministrazione comunale come stabilito dall'art. 10.

Il concessionario riscuote altresì il corrispettivo per i servizi "innovativi alle famiglie" di cui all'art. 40, il cui importo è stabilito dal gestore e preventivamente comunicato come indicato nello stesso articolo.

b) Contributo pubblico, funzionale al mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario (art. 165 comma 2 D. Lgs. n. 50/2016), pari all'importo indicato nell'art.16. (diverso a seconda della fascia di iscrizione ISEE) decurtato del ribasso percentuale offerto in sede di gara, a valere sui fondi del bilancio del Comune di Saluggia.

Il pagamento del contributo sarà effettuato al Concessionario sulla base di presentazione di regolari fatture mensili, sulla base del numero degli utenti del Comune di Saluggia iscritti e frequentanti.

I pagamenti verranno effettuati, previo rilascio di certificato di regolare esecuzione del servizio da parte dell'Ufficio amministrativo, a rate mensili posticipate, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura .

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di decurtare dall'ammontare dei pagamenti l'importo di penalità o altri addebiti gravanti sulla Ditta Concessionaria.

Ai fini della fatturazione elettronica dovrà essere indicato il CIG della presente gara. In caso di fatture elettroniche irregolari o sprovviste di qualsiasi documento attestante le prestazioni rese, le stesse verranno rinviate entro 15 gg., il termine di pagamento verrà sospeso

dalla data di spedizione di comunicazione scritta del Comune fino a regolarizzazione della situazione.

Le spese per il pagamento tramite bonifico/bancario postale sono a carico della Concessionaria.

I pagamenti saranno effettuati a mezzo bonifico bancario sul conto corrente dedicato comunicato dalla ditta concessionaria in sede di stipula del contratto previo accertamento della regolarità contributiva della Ditta espletante il servizio.

Si precisa in merito a quanto sopra che ai sensi e per gli effetti dell'art .16-bis della Legge 28 Gennaio 2009 n. 2 le stazioni appaltanti hanno l'obbligo di acquisire direttamente dagli enti abilitati al rilascio il D.U.R.C - Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Nelle ipotesi di ottenimento da parte della Stazione Appaltante di Durc che segnali una inadempienza contributiva il Comune tratterrà dal CDP (Certificato di Pagamento) l'importo corrispondente all'inadempienza e provvederà a versarlo direttamente agli enti previdenziali e assicurativi creditori. (art. 30 comma 5 del d.lgs. n.50/2016).

In caso di fatture irregolari o sprovviste di qualsiasi documento attestante le prestazioni rese, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di spedizione di comunicazione scritta del Comune fino a regolarizzazione della situazione.

L'appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Per gli eventuali ritardi o sospensione dei pagamenti, in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti, l'appaltatore non potrà opporre eccezioni al Comune, né avrà titolo di risarcimento di danno, né ad alcuna altra pretesa.

In caso di crediti maturati dal Comune dovuti o generati da errori di fatturazione e contestazioni, verrà sospeso il pagamento fino a presentazione di nota di accredito, da emettersi entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione della relativa richiesta del Comune.

c) Comodato d'uso gratuito dei locali adibiti all'esercizio del servizio per l'intera durata del contratto di concessione (compreso eventuale rinnovo) (art. 165 comma 2 D. Lgs. n. 50/2016).