

# COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

(Provincia di Torino)

Piazza del Municipio n. 2 – c.a.p. 10037 P.I. 01769850015

E.mail [protocollo@torrazzapiemonte.eu](mailto:protocollo@torrazzapiemonte.eu)

Tel. 011-9181001-2-3-4 Fax: 011-9181019

p.e.c. [torrazzapiemonte@postemailcertificata.it](mailto:torrazzapiemonte@postemailcertificata.it)

[www.torrazzapiemonte.eu](http://www.torrazzapiemonte.eu)

CAPITOLATO PRESTAZIONALE PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE MICRONIDO, NELL’EDIFICIO DI PROPRIETA’ DEL COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE SITO IN VIA ANGELA CAPPELLO N. 7.

## ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione riguarda la progettazione, l’organizzazione, la gestione e l’amministrazione del servizio micronido, per bambini dai tre mesi ai tre anni, con recettività complessiva pari a n. 24 posti, media di frequenza utilizzata nel precedente appalto n. 20 bambini, sito in Via Angela Cappello n. 7, struttura di mq. 634,08 in comune con la Scuola dell’Infanzia, come meglio indicato nella planimetria agli atti d’ufficio.

Il concessionario dovrà garantire, per conto dell’Amministrazione Comunale ma in nome proprio e a proprio rischio, la gestione educativa, ausiliaria delle forniture necessarie alla completa ed efficace prestazione del servizio, la manutenzione ordinaria, la gestione amministrativa in ordine all’elaborazione delle graduatorie annuali di iscrizione, l’introito a propria cura, rischio e spese, del costo del servizio dovuto da parte delle famiglie dei fruitori.

## ART. 2 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO RICHIESTO

Il concessionario è tenuto a gestire il servizio educativo e sociale per la prima infanzia con propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale, 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 interventi che favoriscano l’autonomia del bambino, assicurando un’attenta vigilanza, le necessarie 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

# COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

(Provincia di Torino)

Piazza del Municipio n. 2 – c.a.p. 10037 P.I. 01769850015

E.mail [protocollo@torrazzapiemonte.eu](mailto:protocollo@torrazzapiemonte.eu)

Tel. 011-9181001-2-3-4 Fax: 011-9181019

p.e.c. [torrazzapiemonte@postemailcertificata.it](mailto:torrazzapiemonte@postemailcertificata.it)

[www.torrazzapiemonte.eu](http://www.torrazzapiemonte.eu)

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.

## ART. 3 DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione del servizio è pari a mesi 33 (trentatre) a decorrere dal mese di settembre 2017 sino al termine del mese di luglio 2020.

Al termine del periodo contrattuale la concessione scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

## ART. 4 - IMPORTO A BASE DI GARA

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 .

L'importo a base di gara, con riferimento al complesso delle prestazioni oggetto del presente capitolato, è la retta mensile per utente con frequenza a tempo pieno lungo (cinque giorni alla settimana dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00) pari ad €. 501,50 di cui €. 1,50 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso (compresi i pasti e le merende), iva esclusa, se dovuta.

Nelle iscrizioni verrà data precedenza ai residenti, ai quali verrà applicato uno sconto del 10%

Ne consegue che l'importo presunto del contratto ammonta ad €. 360.990,00= così calcolato: bambini n. 20 x Euro 501,50/mese (di cui Euro 500,00 importo unitario soggetto a ribasso di gara ed Euro 1,50 oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso di gara) per 11 mesi per 3 anni più euro 30.000,00 quale contributo comunale,

Sono compresi, all'interno del suddetto importo, gli oneri per la sicurezza non soggetti al ribasso (ai sensi dell'art. 86 D.Lgs 50/2006 e s.m. e i.) ammontanti a €. 330,00=/anno (iva esclusa). Si dà atto che non sussistono rischi di interferenza e che, pertanto, non si rende necessaria la predisposizione di apposito DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze) ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008.

## ART. 5 - REVISIONE PREZZI

La revisione prezzi si intende esclusa per il primo anno di durata di concessione mentre, a partire dal secondo anno si procederà, su richiesta della Ditta Concessionaria, all'aggiornamento, a partire dal 1° settembre di ogni anno, sulla base dell'aumento del costo della vita, verificatosi nell'anno precedente e rilevato dai coefficienti ISTAT di variazione dei prezzi di consumo per le famiglie degli operai e impiegati, relativi al precedente mese di giugno, ai sensi dell'art. 44 della legge 724/94, commi 4, 6 e 7 e dei nuovi CCNL di categoria.

# COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

(Provincia di Torino)

Piazza del Municipio n. 2 – c.a.p. 10037 P.I. 01769850015

E.mail [protocollo@torrazzapiemonte.eu](mailto:protocollo@torrazzapiemonte.eu)

Tel. 011-9181001-2-3-4 Fax: 011-9181019

p.e.c. [torrazzapiemonte@postemailcertificata.it](mailto:torrazzapiemonte@postemailcertificata.it)

[www.torrazzapiemonte.eu](http://www.torrazzapiemonte.eu)

## ART. 6 - UTILIZZO DELL'IMMOBILE COMUNALE

L'Amministrazione mette a disposizione del Concessionario per tutta la durata della concessione, i locali del nido d'infanzia dotato di impianti fissi, arredi, attrezzature, spazi esterni, nello stato in cui si trovano. Il Concessionario non corrisponderà alcun canone per il suddetto utilizzo.

L'amministrazione comunale affronterà inoltre tutte le spese per le utenze: gas, acqua, energia elettrica, tassa rifiuti, scheda SIM ascensore, manutenzione ascensore, telefono.

L'immobile, i beni mobili e quanto in esso contenuto ed annesso rimane di esclusiva proprietà dell'Amministrazione; 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 di proprietà dell'Amministrazione, senza alcun onere ulteriore a carico del concedente e dovrà garantire l'efficienza ed il funzionamento del nido, nonché assumere tutti gli oneri economici per la gestione del servizio.

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.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto in contraddittorio tra le parti sulla base dell'effettivo riscontro con l'inventario dei beni allegato al contratto stipulato con il concessionario.

Sarà a carico del concessionario medesimo la sostituzione dei materiali e dei beni mancanti o danneggiati, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

Copia della documentazione relativa alla planimetria della struttura immobiliare, aggiornata allo stato di fatto, è disponibile e può essere visionata presso il Settore Tecnico del Comune. E' obbligatorio esperire sopralluogo per la presa visione dello stato dei locali, previa prenotazione al competente ufficio comunale.

## ART. 7 - FUNZIONAMENTO ED ORARI

L'anno educativo inizia il 1° settembre e termina il 31 luglio dell'anno successivo, per 47 settimane di apertura minima, per cinque giorni alla settimana, da lunedì a venerdì, così come previsto dalla vigente normativa regionale. Gli orari minimi di apertura saranno dalle 7,30 alle 18,00.

# COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

(Provincia di Torino)

Piazza del Municipio n. 2 – c.a.p. 10037 P.I. 01769850015

E.mail [protocollo@torrazzapiemonte.eu](mailto:protocollo@torrazzapiemonte.eu)

Tel. 011-9181001-2-3-4 Fax: 011-9181019

p.e.c. [torrazzapiemonte@postemailcertificata.it](mailto:torrazzapiemonte@postemailcertificata.it)

[www.torrazzapiemonte.eu](http://www.torrazzapiemonte.eu)

Il concessionario potrà prevedere, senza obblighi ed a sua discrezione, la possibilità di frequenze part time. Il costo dei part time sarà parametrato all'offerta a base d'asta con una diminuzione percentuale conforme alla percentuale minore di frequenza e una maggiorazione atta a garantire l'equilibrio economico del servizio.

E' prevista la chiusura della struttura:

- durante il mese di agosto;
- nelle festività del calendario e nella giornata del Santo Patrono da concordarsi con l'Amministrazione Comunale.

Ad insindacabile giudizio, l'Amministrazione comunale si riserva di valutare la modalità di contribuzione direttamente nei confronti delle famiglie.

## ART. 8 - PERSONALE

Il concessionario si obbliga ad impiegare nel servizio solamente personale educativo in possesso dei necessari titoli di studio e dell'esperienza professionale documentata in servizi educativi/ricreativi, così come prescritto dalla vigente normativa regionale di riferimento.

Più precisamente il personale educativo incaricato dell'espletamento del servizio, a carico del concessionario, è individuato nelle seguenti figure professionali :

a) Coordinatore pedagogico (laurea in pedagogia, scienza dell'educazione, psicologia o equipollenti con significativa esperienza professionale in servizi analoghi per almeno due anni anche se non consecutivi o un operatore socio educativo in servizio con almeno 5 anni di esperienza) che deve essere:

- Referente per l'Amministrazione Comunale
- Responsabile pedagogico ed organizzativo con compiti di organizzazione delle prestazioni previste dal presente capitolato, al fine di garantire la qualità educativa, la coerenza e la continuità degli interventi, verificarne i risultati, promuovere il confronto con le famiglie e predisporre i piani di formazione; provvede inoltre alla definizione e realizzazione del progetto educativo previsto nel presente capitolato.

b) Operatori socio educativi (laurea in scienze dell'educazione o diploma di qualifica di Assistenza all'Infanzia, quale: Maestre d'asilo, Vigilatrice d'infanzia, Puericultrice, Maturità professionale di assistente alla comunità infantile, Maturità Magistrale e che abbiano svolto tali mansioni in servizio analoghi per almeno 1 anno) responsabili delle attività educative e di cura rivolte alle bambine e ai bambini per tutto il tempo della loro permanenza all'interno del servizio.

# COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

(Provincia di Torino)

Piazza del Municipio n. 2 – c.a.p. 10037 P.I. 01769850015

E.mail [protocollo@torrazzapiemonte.eu](mailto:protocollo@torrazzapiemonte.eu)

Tel. 011-9181001-2-3-4 Fax: 011-9181019

p.e.c. [torrazzapiemonte@postemailcertificata.it](mailto:torrazzapiemonte@postemailcertificata.it)

[www.torrazzapiemonte.eu](http://www.torrazzapiemonte.eu)

Detti operatori devono essere coadiuvati da addetti ai servizi generali, che garantiscano la pulizia, la cura generale degli ambienti interni ed esterni, la predisposizione per i pasti e collaborino con il personale educativo, in una dimensione di trasversabilità, per il buon andamento del servizio.

Tutto il personale addetto al servizio, inoltre, non deve aver subito condanne o avere procedimenti in corso relativi ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge n. 269/1998 e deve altresì possedere apposita certificazione sanitaria attestante l' idoneità allo svolgimento dell'attività a contatto del pubblico, in particolare dei minori.

Il concessionario garantirà per l'orario di apertura del servizio il rapporto numerico tra educatore/bambini, in relazione al numero dei bambini accolti, in ottemperanza agli standards di personale previsti dalla vigente normativa della Regione Piemonte, nonchè dal presente capitolato e dall'offerta presentata.

Durante l'apertura del servizio all'utenza deve essere comunque presente almeno un addetto ai servizi generali.

Il Concessionario si impegna altresì, salvo casi non imputabili alla volontà del medesimo, a garantire la massima stabilità del personale educativo, finalizzata ad assicurare continuità nell'assistenza ai bambini.

Reiterate e immotivate sostituzioni del personale educativo costituiscono, previ ripetuti richiami, motivo di revoca della concessione.

Prima dell'inizio del servizio il Concessionario deve inviare all'Amministrazione l'elenco dettagliato di tutto il personale educativo ed ausiliario, specificandone i dati anagrafici, i titoli di studio ed i servizi svolti da ogni singolo operatore.

In caso di assenza del personale educativo, il concessionario deve garantire le condizioni standards del servizio, provvedendo alle sostituzioni immediate con personale idoneo, in possesso dei titoli di studio previsti dalla vigente normativa regionale di settore. In tal caso, il Concessionario è tenuto a documentare all'Amministrazione, contemporaneamente all'avvio al servizio del nuovo operatore, i relativi dati anagrafici, i titoli di studio ed i servizi svolti dal medesimo. L'Amministrazione ha diritto di richiedere la sostituzione del personale che non offra garanzie di capacità, contegno corretto, gradimento da parte dell'utenza e, comunque, non risulti idoneo a perseguire le modalità previste dal progetto educativo.

In un apposito registro, collocato in un luogo accessibile all'Amministrazione per eventuali controlli, contenente i nominativi e le mansioni del personale operante nel nido d'infanzia, devono essere giornalmente annotate le presenze, le assenze e le sostituzioni del personale stesso, con l'indicazione dell'orario di entrata e di uscita dei singoli operatori.

# COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

(Provincia di Torino)

Piazza del Municipio n. 2 – c.a.p. 10037 P.I. 01769850015

E.mail [protocollo@torrazzapiemonte.eu](mailto:protocollo@torrazzapiemonte.eu)

Tel. 011-9181001-2-3-4 Fax: 011-9181019

p.e.c. [torrazzapiemonte@postemailcertificata.it](mailto:torrazzapiemonte@postemailcertificata.it)

[www.torrazzapiemonte.eu](http://www.torrazzapiemonte.eu)

Il concessionario può presentare progetti formativi di eventuali tirocinanti e concordarne l'ingresso con l'Amministrazione.

Gli stessi, in ogni caso, possono solo affiancare e non sostituire gli operatori.

Il concessionario si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore, osservare le norme in materia previdenziale e contributiva, di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. L.vo 81/2008 e s.m. ed i.. In particolare, dovrà presentare all'Amministrazione comunale il piano operativo della sicurezza e curare percorsi periodici di formazione ed aggiornamento degli operatori.

## ART. 9 - CRITERI DI SCELTA DEL CONCESSIONARIO

La scelta del concessionario sarà effettuata, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con il miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a) del D.Lgvo 50/2016 e s.m.i., sulla base dei criteri e parametri di valutazione e relativi punteggi, meglio specificati nel bando di gara ovvero nella lettera d'invito, previsti per la capacità tecnica ed economica compreso l'obbligo di possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 specifica per "Servizi dell'infanzia".

## ART. 10 - ELABORATI TECNICI

A dimostrazione della propria capacità a gestire il nido d'infanzia, pena l'esclusione, ciascun partecipante alla gara dovrà presentare gli elaborati di seguito indicati, che costituiranno l'offerta tecnica:

- 1) Il progetto educativo ed organizzativo;
- 2) La relazione illustrativa dell'esperienza maturata;
- 3) La certificazione di qualità.

1) Il progetto educativo ed organizzativo dovrà essere redatto in lingua italiana su carta intestata del proponente, siglato in ogni sua pagina e sottoscritto all'ultima pagina, con firma per esteso ed in modo leggibile, dal legale rappresentante o da altro soggetto munito di idonea procura (in tal caso nella busta A alla documentazione dovrà essere allegata la procura in originale o copia conforme).

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresе non ancora costituito, il progetto educativo ed organizzativo dovrà essere sottoscritto da tutti i legali rappresentanti e dovrà contenere l'indicazione specifica delle parti del servizio che verranno eseguite da ciascuna impresa, fermo restando che l'impresa qualificata come capogruppo dovrà effettuare il servizio nella percentuale minima del 60%.

# COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

(Provincia di Torino)

Piazza del Municipio n. 2 – c.a.p. 10037 P.I. 01769850015

E.mail [protocollo@torrazzapiemonte.eu](mailto:protocollo@torrazzapiemonte.eu)

Tel. 011-9181001-2-3-4 Fax: 011-9181019

p.e.c. [torrazzapiemonte@postemailcertificata.it](mailto:torrazzapiemonte@postemailcertificata.it)

[www.torrazzapiemonte.eu](http://www.torrazzapiemonte.eu)

In caso di consorzio, il progetto educativo ed organizzativo dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio e da quello/i della/e ditta/e consorziata/e adibita/e all'esecuzione del servizio e dovrà contenere l'indicazione specifica delle parti del servizio che verranno eseguite da ciascuna impresa, fermo restando che almeno una delle consorziate dovrà effettuare il servizio nella percentuale minima del 40%.

Il progetto educativo ed organizzativo deve essere tassativamente redatto, pena la non valutazione dell'intero progetto, in un numero massimo di trenta facciate formato A4, con carattere 12 o 13.

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

Parte educativa in relazione a:

- metodologia proposta (esplicitare obiettivi educativi);
- 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, utilizzo di giochi e materiale ludico didattico, servizi educativi e gestione delle "differenze"-etnico-culturale, disabilità...-);
- modalità di gestione della fase di ambientamento del bambino al nido.

Rapporti relazionali in relazione a :

- servizi innovativi alle famiglie;
- modalità di coinvolgimento delle famiglie e degli utenti (incontri personale asilo nido/genitori, informazione e documentazione del servizio, incontri tematico-educativi);
- rete e collaborazione con la Scuola dell'Infanzia;
- raccordo con l'Amministrazione Comunale.

Progetto comunicazione e marketing dei servizi in relazione a:

- opuscoli, campagne mirate, brochure, sito internet;
- elaborazione carta del servizio.

Gestione del personale

# COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

(Provincia di Torino)

Piazza del Municipio n. 2 – c.a.p. 10037 P.I. 01769850015

E.mail [protocollo@torrazzapiemonte.eu](mailto:protocollo@torrazzapiemonte.eu)

Tel. 011-9181001-2-3-4 Fax: 011-9181019

p.e.c. [torrazzapiemonte@postemailcertificata.it](mailto:torrazzapiemonte@postemailcertificata.it)

[www.torrazzapiemonte.eu](http://www.torrazzapiemonte.eu)

- ipotesi di organizzazione del servizio tenendo conto della ricettività del nido, stabilendo le turnazioni del personale, specificazione dei ruoli, dei compiti e dei profili professionali; indicazione delle modalità e dei tempi di sostituzione e supplenza del personale;
- programma di aggiornamento del personale con indicazione del monte orario e delle modalità previste.

2) Relazione illustrativa dell'esperienza maturata nella sola gestione di servizi per l'infanzia (bambini da 0-3 anni):

- numero di servizi per l'infanzia gestiti nel triennio precedente 2014, 2015, 2016;
- numero medio annuo di bambini iscritti complessivamente negli asili nido / micro nidi / nidi famiglia gestiti nel triennio precedente 2014, 2015, 2016;
- esperienza di sostegno all'handicap: il partecipante specificherà se e quali tipi di handicap ha trattato nel corso della propria esperienza.

## ART. 11 - OFFERTA ECONOMICA

L'offerta non dovrà essere superiore all'importo indicato come base d'asta, non dovrà contenere riserve o condizioni o modifiche anche parziali alla lettera d'invito o Bando di gara ed al Capitolato; non dovrà essere formulata per una sola parte dell'oggetto della concessione; non dovrà essere espressa in modo indeterminato o facendo riferimento ad altre offerte proprie o di altri; non dovrà riguardare persona da nominare.

Le imprese concorrenti saranno vincolate alla propria offerta per i 180 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione della stessa.

## ART. 12 - OBBLIGO DELLE PARTI

Oneri a carico dell'Amministrazione comunale concedente:

1. la messa a disposizione dei locali, idonei ed arredati, come da apposito inventario, per l'attività di nido d'infanzia;
2. le coperture assicurative dell'immobile da incendio;
3. le imposte, tasse ed obblighi derivanti da proprietà;
4. la manutenzione straordinaria degli immobili e degli impianti fissi;

# COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

(Provincia di Torino)

Piazza del Municipio n. 2 – c.a.p. 10037 P.I. 01769850015

E.mail [protocollo@torrazzapiemonte.eu](mailto:protocollo@torrazzapiemonte.eu)

Tel. 011-9181001-2-3-4 Fax: 011-9181019

p.e.c. [torrazzapiemonte@postemailcertificata.it](mailto:torrazzapiemonte@postemailcertificata.it)

[www.torrazzapiemonte.eu](http://www.torrazzapiemonte.eu)

5. le spese per le utenze: gas, acqua, energia elettrica, tariffa rifiuti, scheda SIM ascensore, manutenzione ascensore, telefono;

6. il riconoscimento di un importo forfettario pari ad € 10.000,00, IVA compresa, da liquidare in n. 11 rate mensili a favore del concessionario quale differenziale economico atto a garantire l'equa remunerazione del servizio a seguito della scelta dell'amministrazione di praticare un importo di retta equo e non eccessivamente oneroso per le famiglie che ne usufruiscono.

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 dei locali, dei servizi annessi, delle aree verdi e del materiale messo a disposizione;

6. il rinnovo 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 della ditta appaltatrice e dei bambini iscritti ai servizi;

9. la manutenzione di tutte le attrezzature in uso e la realizzazione di interventi manutentivi ordinari relativi ai locali occupati e all'area verde (in via esemplificativa interventi di tinteggiatura delle pareti, manutenzione serramenti ed infissi, sostituzione vetri, serrature, maniglie, rubinetterie, lampade, tende per esterni...);

10. ogni altro onere che non sia espressamente posto a carico del Comune dal presente capitolato;

# COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

(Provincia di Torino)

Piazza del Municipio n. 2 – c.a.p. 10037 P.I. 01769850015

E.mail [protocollo@torrazzapiemonte.eu](mailto:protocollo@torrazzapiemonte.eu)

Tel. 011-9181001-2-3-4 Fax: 011-9181019

p.e.c. [torrazzapiemonte@postemailcertificata.it](mailto:torrazzapiemonte@postemailcertificata.it)

[www.torrazzapiemonte.eu](http://www.torrazzapiemonte.eu)

11. nella gestione anche le seguenti attività integrative: attività di programmazione, documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, rapporti con le famiglie, con l'amministrazione comunale ed i servizi sociali ed educativi del territorio;
12. la fornitura, la manutenzione e l'eventuale sostituzione delle attrezzature e degli arredi che dovessero risultare necessari, compresi quelli già forniti dal Comune di Torrazza Piemonte e, che al termine della concessione del servizio resteranno di proprietà del Comune, senza corresponsione di alcun indennizzo da parte di quest'ultimo;
13. la compilazione giornaliera del registro di presenza dei bambini, annotando giornalmente la presenza e l'assenza degli utenti e l'avvenuto pagamento della retta di frequenza, inviandone mensilmente copia agli uffici comunali;
14. la gestione e introito delle rette mensili;
15. un sistema informativo idoneo per i flussi di comunicazione fra concessionario e servizi comunali;
16. la promozione dei servizi (realizzazione e stampa di materiale promozionale);
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;

## ART. 13 - SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

La produzione dei pasti, intesi come piccola colazione mattutina, pranzo e merenda per gli utenti dell'asilo nido, avviene ad opera del concessionario presso i locali del centro cottura dell'asilo nido.

Il costo della refezione è compreso nella retta mensile così come risultante dal ribasso offerto in sede di gara.

Il servizio prevede la preparazione dei pasti (comprese eventuali diete speciali o etico-religiose) presso la cucina del nido, la fornitura delle merende a metà mattina e pomeridiane per i bambini frequentanti l'asilo nido comunale.

L'HACCP dell'intero processo relativo alla refezione sarà a completo carico del concessionario e dovrà rispettare le tabelle dietetiche dell'ASL TO4 e tutta la normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente.

## ART. 14 - POLIZZE ASSICURATIVE A GARANZIA

# COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

(Provincia di Torino)

Piazza del Municipio n. 2 – c.a.p. 10037 P.I. 01769850015

E.mail [protocollo@torrazzapiemonte.eu](mailto:protocollo@torrazzapiemonte.eu)

Tel. 011-9181001-2-3-4 Fax: 011-9181019

p.e.c. [torrazzapiemonte@postemailcertificata.it](mailto:torrazzapiemonte@postemailcertificata.it)

[www.torrazzapiemonte.eu](http://www.torrazzapiemonte.eu)

Il concessionario sarà soggetto alla presentazione del deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, che viene specificatamente richiamato relativamente alla presente gara, da consegnare prima della sottoscrizione del contratto.

Il concessionario è tenuto, entro quindici giorni dalla ricezione della nota con la quale l'Amministrazione comunale comunicherà l'avvenuta concessione in gestione del servizio, a pena di decadenza dallo stesso, a presentare apposita assicurazione riferita specificatamente ai servizi oggetto della presente concessione. Tale polizza, per la responsabilità civile per danni a persone, cose e animali che venissero arrecati dal personale del concessionario nell'espletamento dei servizi, dovrà avere massimali non inferiori ad Euro 3.000.000,00 per ogni sinistro; 3.000.000,00 per danni a persone; 2.000.000,00 per danni a cose.

La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi. La polizza dovrà coprire l'intero periodo della concessione.

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

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

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale tutto, dipendente della ditta concessionaria impegnato nel servizio, convenendosi a tale riguardo che qualunque onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo della concessione. In particolare, il concessionario si assume la responsabilità derivante da avvelenamenti e/o tossinfezioni conseguenti all'ingerimento, da parte degli utenti ed eventuali terzi, di cibi preparati con derrate alimentari contaminate e/o avariate forniti per l'espletamento del servizio.

## ART. 15 - PIANO DELLA SICUREZZA

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, nonchè 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, nonchè il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di

# COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

(Provincia di Torino)

Piazza del Municipio n. 2 – c.a.p. 10037 P.I. 01769850015

E.mail [protocollo@torrazzapiemonte.eu](mailto:protocollo@torrazzapiemonte.eu)

Tel. 011-9181001-2-3-4 Fax: 011-9181019

p.e.c. [torrazzapiemonte@postemailcertificata.it](mailto:torrazzapiemonte@postemailcertificata.it)

[www.torrazzapiemonte.eu](http://www.torrazzapiemonte.eu)

evacuazione in caso d'incendio o altre calamità) oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze.

## ART. 16 - VERIFICA E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione 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 sul flusso degli utenti, presentare all'inizio dell'anno il calendario delle attività e relazionare ogni sei 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 responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune di Torrazza Piemonte o ad altro personale da esso delegato.

Al personale dell'Amministrazione incaricato della vigilanza e dei controlli è garantito l'accesso alla struttura, con modalità da concordarsi per non interferire nelle attività educative.

## ART. 17 – SUBCONCESSIONE

Si applica l'art 105 del D.lgs. nr. 50/2016:

## ART. 18 - CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto di concessione. La cessione si configura anche nel caso in cui il concessionario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui il concessionario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

## ART. 19 - NEGLIGENZA E INADEMPIMENTO – CLAUSOLA PENALE

# COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

(Provincia di Torino)

Piazza del Municipio n. 2 – c.a.p. 10037 P.I. 01769850015

E.mail [protocollo@torrazzapiemonte.eu](mailto:protocollo@torrazzapiemonte.eu)

Tel. 011-9181001-2-3-4 Fax: 011-9181019

p.e.c. [torrazzapiemonte@postemailcertificata.it](mailto:torrazzapiemonte@postemailcertificata.it)

[www.torrazzapiemonte.eu](http://www.torrazzapiemonte.eu)

Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal contratto, anche con particolare riferimento alle ipotesi previste dal successivo art. 20, l'Amministrazione avrà la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti del concessionario penali da un minimo di euro 250,00 ad un massimo di euro 3.000,00 per ogni violazione.

Tali sanzioni verranno commisurate alla gravità dell'inadempimento.

L'importo delle penali potrà essere trattenuto in sede di liquidazione del compenso o sull'importo della cauzione prestata, che, in tal caso, dovrà essere reintegrata.

Per l'applicazione delle penali l'Amministrazione adotterà il seguente procedimento:

- le singole inadempienze verranno contestate per iscritto, con l'imposizione di un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali deduzioni del concessionario.
- la decisione definitiva verrà assunta dal Responsabile comunale competente alla gestione del contratto.

## ART. 20 - 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. 19 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;

# COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

(Provincia di Torino)

Piazza del Municipio n. 2 – c.a.p. 10037 P.I. 01769850015

E.mail [protocollo@torrazzapiemonte.eu](mailto:protocollo@torrazzapiemonte.eu)

Tel. 011-9181001-2-3-4 Fax: 011-9181019

p.e.c. [torrazzapiemonte@postemailcertificata.it](mailto:torrazzapiemonte@postemailcertificata.it)

[www.torrazzapiemonte.eu](http://www.torrazzapiemonte.eu)

- ometta di pagare al prestatore di lavoro le retribuzioni dovute nonchè 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;

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere unilateralmente alla risoluzione contrattuale all'applicazione della terza penale prevista dal precedente art. 19.

Oltre alla dichiarazione di decadenza della concessione, l'Amministrazione comunale si riserva in ogni caso di ordinare l'immediata sospensione del servizio nel caso si verificano violazioni che, ove protrate, possano arrecare pregiudizio agli utenti;

Nel caso di decadenza della concessione o di rinuncia da parte del concessionario, quest'ultima da notificarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. con preavviso di almeno 180 giorni, l'Amministrazione comunale procede ad incamerare per intero l'importo della cauzione definitiva.

## ART. 21 - PRIVACY

Ai sensi del D. L.vo 196/2003 il concessionario è titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti ed alle rispettive famiglie.

Il concessionario è responsabile dei danni provocati agli interessati in violazione delle norme vigenti e delle istruzioni impartite dall'Amministrazione in materia.

## ART. 22 - 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. 23 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alla normativa di riferimento comunale, regionale, nazionale, europea emanata od emananda, nulla escluso o riservato, nonchè, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

## ART. 24 - 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 dello svolgimento della gara informale.

# COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

(Provincia di Torino)

Piazza del Municipio n. 2 – c.a.p. 10037 P.I. 01769850015

E.mail [protocollo@torrazzapiemonte.eu](mailto:protocollo@torrazzapiemonte.eu)

Tel. 011-9181001-2-3-4 Fax: 011-9181019

p.e.c. [torrazzapiemonte@postemailcertificata.it](mailto:torrazzapiemonte@postemailcertificata.it)

[www.torrazzapiemonte.eu](http://www.torrazzapiemonte.eu)

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 che ha giurisdizione sul Comune.

## ART. 25 - AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale stipulazione del contratto, da redigersi nelle forme di legge e secondo le indicazioni del presente capitolato. In pendenza di stipulazione del contratto il concessionario dovrà dare avvio alla prestazione contrattuale. L'apertura del nido è prevista per l'1 settembre 2017.