

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
ASILO NIDO

CIG 9781654C3A

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539
nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

INDICE

Art. 1 – DEFINIZIONI	pag. 3
Art. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO	pag. 3
Art.3 – DURATA DELL'APPALTO	pag. 4
Art.4 - AMMONTARE DELL'APPALTO	pag. 4
Art.5 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	pag. 5
Art.6 - ISCRIZIONI E GRADUATORIE	pag. 8
Art.7 - REFEZIONE SCOLASTICA	pag. 9
Art.8 - PROGETTO TECNICO PEDAGOGICO GESTIONALE	pag. 9
Art.9 – ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA	pag. 11
Art.10 –CONTROLLI	pag. 16
Art.11 - SANZIONI E PENALI	pag. 17
Art.12 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE E ULTERIORI PENALI	pag. 18
Art.13 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA	pag. 19
Art.14 – RISERVATEZZA	pag. 19
Art.15 - TIROCINI, SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, VOLONTARIATO	pag. 20
Art.16 - MATERIALI DI CONSUMO E ATTREZZATURE	pag. 20
Art.17 – GARANZIE	pag. 20
Art.18 – ONERI A CARICO DELLA DITTA	pag. 21
Art.19 – ONERI A CARICO DEL COMUNE	pag. 22
Art.20 – SELEZIONE DELL'AGGIUDICATARIO	pag. 22
Art.21 – CORRISPETTIVO	pag. 23
Art.22 – PAGAMENTI	pag. 23
Art.23 – VARIAZIONI IN CORSO DI ESECUZIONE	pag. 23
Art.24 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	pag. 23
Art.25 – PROCEDURE PER EVENTUALE RICORSO E FORO COMPETENTE	pag. 24
Art.26 – SPESE DI CONTRATTO	pag. 24
Art.27 – CESSIONE DEL CONTRATTO – DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO	pag. 24
Art.28 – RINVIO	pag. 24

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539
nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

Nel presente Capitolato ed in genere in tutta la documentazione, sarà usata la terminologia di seguito specificata:

“Capitolato”: il presente Capitolato d’oneri;

“Offerenti”: le imprese singole o raggruppate, che presentano la propria offerta in vista dell’ottenimento dell’appalto, nella persona del legale rappresentante;

“Servizio”: il servizio di organizzazione e gestione del servizio oggetto della presente gara;

“Asilo Nido”: il servizio educativo cui possono accedere bambini fino ai 36 mesi;

“Aggiudicatario o Affidatario”: il soggetto cui sarà affidata l’esecuzione del servizio oggetto della presente gara;

“Comune o Amministrazione Comunale o Ente”: il Comune di Rivalta di Torino;

“Offerta”: l’insieme della documentazione necessaria per la partecipazione alla gara comprendente la documentazione amministrativa, il progetto di gestione del servizio e l’offerta economica;

“Dec”: il Direttore dell’Esecuzione del Contratto.

Art. 2 - OGGETTO DELL’APPALTO

Oggetto del presente appalto è la gestione dei servizi educativi e ausiliari dei due asili nidi comunali
1) presso i locali della struttura denominata “Guido Rossa”, posta in Via Gozzano 36, Rivalta di Torino, Frazione Pasta per 35 bambini di cui 26 a tempo pieno e 9 a tempo parziale;

2) presso i locali della struttura denominata “Ilaria Alpi e Miran Hrovatin”, posta in Via Pesaro 35, Rivalta di Torino, Villaggio Sangone per 56 bambini, di cui 43 a tempo pieno e 13 a tempo parziale

Il servizio di asilo nido oggetto del presente appalto è previsto, quindi, per un numero massimo 91 (novantuno) bambini con età compresa dai 6 ai 36 mesi, organizzati in sezioni, due delle quali possono ospitare “lattanti” (n. 13 lattanti presso Asilo Nido “Guido Rossa” e n. 14 lattanti presso l’Asilo Nido “Ilaria Alpi e Miran Hrovatin”).

I servizi dovranno essere garantiti nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento oltre che di quanto previsto nel presente capitolato.

Nella struttura “Guido Rossa”, posta in Via Gozzano, Rivalta di Torino, Frazione Pasta è autorizzato al funzionamento un Baby Parking, che può ospitare un massimo di 20 bambini dal 6 ai 36 mesi. La gestione di tale servizio è a totale carico dell’impresa appaltatrice.

La gara ha altresì ad oggetto attività di supporto handicap, da attivare nel caso in cui vi siano utenti diversamente abili.

I servizi di cui al presente capitolato sono compresi nell’allegato IX al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. - CPV 80110000-8.

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

Art. 3 – DURATA DELL’APPALTO

L'appalto ha durata di 2 anni a decorrere dal 1/09/2023 e terminerà il 31/08/2025, il servizio dovrà inderogabilmente aprire le attività all'utenza, secondo il calendario scolastico fissato dall'Ente appaltante, nei primi giorni di settembre. Per eventuali ritardi nell'avvio del servizio verranno applicate alla ditta le penalità previste all'art.11.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva, ai sensi dell'art. 32 comma 8) del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., di disporre l'avvio del servizio, dopo che l'aggiudicazione sia divenuta efficace, nelle more della stipulazione del contratto.

Il Comune si riserva la facoltà di attivare la procedura negoziata senza pubblicazione di bando, alla scadenza dei primi due anni, per ulteriori due anni, con la stessa impresa aggiudicataria del servizio nel primo biennio, ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Pertanto, ciascuna delle parti, qualora interessata a non rinegoziare il contratto per ulteriore due anni, dovrà comunicare inderogabilmente detta intenzione con preavviso di almeno sei mesi prima della data di scadenza, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata.

Il Comune può risolvere il contratto per inderogabili esigenze pubbliche, per gravi inadempienze della ditta o qualora il numero degli utenti complessivi a regime scenda al di sotto del 50% dei posti oggetto del presente appalto.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà — per tutta la durata dell'appalto — di apportare modifiche al numero dei bambini del servizio asilo nido oggetto del presente appalto, in conseguenza del numero degli iscritti al servizio stesso ed in funzione delle richieste di servizio a tempo pieno o ad orario ridotto, nonché alle richieste di supporto in base alle reali necessità.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva, sussistendone l'interesse pubblico, di non aggiudicare la gara o di annullarla o revocarla senza che i concorrenti possano avanzare, per tale motivo, richieste di indennizzi, compensi o danni.

Art. 4 - AMMONTARE DELL’APPALTO

L'importo a base d'asta per anni 2 è pari ad € **1.311.090,00** al netto d'IVA, di cui € **5.000,00** per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, così ripartito per ogni anno:

Tipologia di servizio	Numero indicativo utenti	Mesi fruizione servizio/anno	Corrispettivo a bambino mensile	Totale
Asilo nido	69 tempo pieno	11	725,00	550.275,00
	22 tempo parziale	11	435,00	105.270,00

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

Ai fini della determinazione delle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i l'ammontare complessivo presunto del presente appalto, per i primi due anni e per gli ulteriori due anni in caso di ripetizione, è di € **2.622.180,00** oltre IVA nelle misure di legge.

Il prezzo derivante dall'applicazione dello sconto percentuale offerto, deve tenere conto di tutti gli oneri e le spese che l'impresa aggiudicataria deve sostenere per l'esecuzione dei servizi in appalto, come indicato nel disciplinare di gara.

E' ammessa un'unica offerta in ribasso. Non sono ammesse offerte in aumento o di importo pari alla base d'asta.

Per l'attività di supporto handicap, da attivare nel caso in cui vi siano utenti diversamente abili, si individua quale base d'asta **l'importo orario di € 22,54**, a cui verrà applicata la stessa percentuale di ribasso offerta per il servizio asilo nido in sede di gara.

E' consentita l'applicazione di una revisione prezzi a partire dal secondo anno, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016, in base alla variazione annuale dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

Ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. b) del D. Lgs. 50/2016, potranno essere richieste modifiche al contratto originario per l'espletamento di servizi supplementari non inclusi nel presente appalto qualora detti servizi siano connessi e debbano interagire con quelli oggetto della presente procedura qualora il ricorso ad un diverso contraente produca i seguenti effetti:

- risulti impraticabile per motivi tecnici, l'affidamento ad impresa diversa da quella impegnata nella gestione dei servizi forniti nell'appalto iniziale sussistendo una stretta connessione tra le attività e/o tra l'utenza;
- comportamenti notevoli disguidi nella gestione dei servizi o una duplicazione dei costi.

Art. 5 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La realizzazione del servizio di asilo nido dovrà garantire il rispetto degli standard previsti dal D.Lgs 13 aprile 2017, n. 65 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a sei anni, a norma dell'art. 1 commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107", dalla Legge Regione Piemonte 15 gennaio 1973, n. 3 "Criteri generali per la costruzione, l'impianto, la gestione ed il controllo degli asili nido comunali costruiti e gestiti con il concorso dello Stato di cui alla Legge 6 dicembre 1971, n. 1044 e con quello della Regione" e dalla normativa vigente in materia che qui si intende espressamente richiamata.

Il servizio asilo nido deve essere attivato nel periodo 1° settembre – 31 luglio, con possibilità di servizi integrativi anche nel mese di agosto ed eventuale sospensione nel periodo natalizio e pasquale. Il servizio nido rimane aperto da lunedì a venerdì con orario minimo che va dalle 7,30 alle 17,30.

Il servizio asilo nido comprende l'attività educativa, la cura e l'igiene personale del bambino, la distribuzione e l'assistenza ai pasti, il servizio di igiene e di pulizia locali e il servizio supporto handicap nido nel caso di presenza di utenti disabili. Tale servizio sarà attivato in caso di necessità e in aderenza alle normative ed alle esigenze dell'utenza e del servizio.

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

Nel rispetto della normativa, nei limiti della capienza massima, la ditta affidataria potrà realizzare servizi integrativi sperimentali ed alternativi all'asilo nido tradizionale, al fine di migliorare con servizi aggiuntivi il servizio offerto alle famiglie, purché compatibili con la struttura stessa e non interferenti con il servizio principale. A titolo esemplificativo, si riportano alcune attività integrative che potranno essere attivate, previo accordo con la stazione appaltante, anche per la definizione dei costi a carico delle famiglie:

- Centro di custodia oraria – servizio di Baby Parking, previa presentazione di apposito progetto pedagogico ed organizzativo. Si precisa che tale tipologia di servizio è già autorizzata presso i locali dell'asilo nido Giudo Rossa per un totale di 20 bambini. La ditta potrà essere autorizzata a gestire, autonomamente i posti per tali servizi integrativi, concordandone tipologia e relative tariffe con la stazione appaltante.
- Centro estivo/invernale durante i periodi di sospensione previsti dal calendario scolastico applicato dal Comune.
- Servizio ludoteca rivolto a bambini dai 6 mesi ai 6 anni o attività di socializzazione, ludiche, educative, formative rivolte a bambini di età compresa nella fascia dai 6 mesi ai 6 anni e loro genitori, purché tali attività non incidano in alcun modo negativamente sui servizi previsti dal presente appalto.

Relativamente a tali servizi aggiuntivi, si precisa che la fornitura del pasto potrà essere effettuata solo dalla ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica, previ accordi con la stessa e con costi non a carico del Comune.

Tali servizi aggiuntivi ed integrativi dovranno essere dettagliati con chiarezza nel progetto tecnico gestionale presentato in sede di gara, quantificando anche gli eventuali costi a carico delle famiglie. In ogni caso non dovranno costituire un costo per la stazione appaltante.

Nei primi giorni dall'attivazione del servizio asilo nido, per ogni anno scolastico, dovrà essere consegnato il piano degli inserimenti che dovranno inderogabilmente concludersi entro e non oltre la fine del mese di settembre, salvo diversa disposizione ed esplicita richiesta degli utenti.

L'inizio dell'attività didattica è stabilito dal Comune che ne dà comunicazione alla ditta appaltatrice.

Per i bimbi già frequentanti si potranno organizzare al massimo tre giornate di servizio ridotto, per il quale si comprende anche l'erogazione del pasto, (7,30-13,30/14,00) ma dalla quarta giornata i bimbi dovranno avere accesso a tutto il servizio, (7,30/17,30).

Come previsto dal vigente "Regolamento per il funzionamento degli Asili Nido comunali", l'intero gruppo di lavoro delle due strutture presenti sul territorio, asilo nido "G.Rossa" e asilo nido "I.Alpi e M.Hrovatin", deve organizzare un collettivo del personale (educatori, personale ausiliario, coordinatori), avente i seguenti compiti:

- elaborare il piano di lavoro e curare la programmazione dell'azione educativa di cui è responsabile ed informare le famiglie;
- proporre iniziative di sperimentazione didattica;
- scegliere le attrezzature ed il materiale didattico;
- elaborare e discutere strategie di intervento con i minori e con le famiglie;

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

- stilare il calendario degli incontri, delle feste e dei laboratori con le famiglie;
- proporre iniziative di aggiornamento e formazione;
- eleggere i propri rappresentanti per il Comitato consultivo sugli Asili Nido.

Prima dell'avvio del servizio e comunque non oltre il mese di settembre, potrà essere richiesto, all'impresa aggiudicataria, di impegnare il personale che verrà inserito nelle attività educative, in un incontro di formazione ed informazione allo scopo di consentire l'acquisizione di elementi di contesto necessari alla conoscenza della realtà in cui si andrà ad operare, per conoscere gli obiettivi dell'Amministrazione comunale in materia di politiche per i nidi o in modo più allargato nel progetto infanzia.

Dall'anno 2008 è attivo il comitato consultivo sugli asili nido, costituito dal Sindaco o suo delegato, in qualità di Presidente, due consiglieri comunali (di cui uno di minoranza), un rappresentante dell'Ente gestore, quattro rappresentanti dei genitori, due per ogni asilo nido comunale, eletti dalle rispettive assemblee, quattro rappresentanti del personale, il coordinatore degli asili nido. Come previsto dal vigente "Regolamento per il funzionamento degli Asili Nido comunali", il Comitato si riunisce in via ordinaria due volte all'anno.

ART. 5.1 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'appaltatore, mediante la propria organizzazione e il proprio personale, dovrà garantire:

- 1) il servizio educativo, consistente nelle attività di:
 - assistenza, cura e vigilanza dei bambini in ogni momento della giornata;
 - organizzazione dell'attività educativo-formativa;
 - organizzazione e gestione dell'attività di inserimento dei bambini, anche diversamente abili, nelle strutture degli asili in collaborazione con i servizi sociali e sanitari di riferimento;
 - organizzazione degli spazi, dei gruppi, del materiale didattico e socio-ludico ricreativo necessario alle funzioni e attività del servizio educativo;
 - cura e igiene personale dei bambini;
 - predisposizione e gestione della programmazione annuale educativa e didattica;
 - supporto alla genitorialità
 - gestione delle relazioni e delle comunicazioni con le famiglie;
 - corretto affidamento dei bambini/e ai genitori o familiari da loro delegati al termine della giornata;
 - promozione e realizzazione di tutte le attività concernenti la continuità con la scuola dell'infanzia del territorio comunale, in favore dei bambini frequentanti l'ultimo anno di nido d'infanzia, nell'ambito del sistema integrato 0 – 6 che di cui al Dlgs n. 65/2017, che insiste sulla creazione di relazioni strutturate tra i servizi educativi della prima infanzia e le scuole dell'infanzia al fine di costruire percorsi di continuità pedagogica ed educativa nei servizi 0 -6;
 - documentazione delle attività svolte;
 - fornitura del materiale didattico;
 - fornitura del materiale igienico-sanitario necessario.
- 2) il servizio ausiliario e di supporto, consistente nelle attività di:

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019



- pulizia giornaliera, da effettuarsi una o più volte al giorno, dei locali, degli arredi e dei servizi igienici e l'ultimo passaggio dopo l'uscita dei bambini, con fornitura dei prodotti e dei materiali necessari;
- riassetto e pulizia dei locali e dei tavoli di lavoro durante le attività quotidiane;
- spazzamento e lavaggio accurato dei pavimenti di tutti i locali e degli spazi esterni;
- riordino dei lettini e cambio della biancheria una volta alla settimana e all'occorrenza;
- pulizia e riordino degli armadietti, dei giocattoli e delle altre suppellettili d'uso;
- pulizia straordinaria e igienizzazione dei locali e degli arredi nei periodi di chiusura degli asili e al termine di ogni anno educativo;
- sterilizzazione di biberon e tettarelle;
- fornitura dei prodotti e dei materiali necessari alla perfetta esecuzione del servizio;
- raccolta differenziata dei rifiuti da conferire in appositi contenitori forniti dall'appaltatore;
- collaborazione e supporto allo svolgimento dell'attività educativa svolta dal personale educativo;
- supporto nella cura (cambio, pasto, sonno) e nella vigilanza delle bambine e dei bambini;
- sorveglianza dei bambini adottando un comportamento rispettoso, vigile e disponibile nei loro confronti, prevenendo o intervenendo anche situazioni di rischio o difficoltà;
- sporzionamento e distribuzione pasti

Tutti i prodotti impiegati per le pulizie devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia, ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "Scheda di sicurezza" previsto in ambito UE e conservato in appositi armadi chiusi a chiave. Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 29 gennaio 2021, recanti Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti.

L'elencazione dei servizi suddetti è meramente esemplificativa e non tassativa.

Art. 6 - ISCRIZIONI E GRADUATORIE

Le iscrizioni al servizio asilo nido sono gestite dal Comune, lo stesso stila le graduatorie di accesso alle strutture del territorio e gestisce sia gli accessi che la distribuzione degli utenti.

Le graduatorie sono stilate nel mese di giugno e successivamente costantemente aggiornate.

Le rette di frequenza sono di competenza del Comune, che ne calcola l'ammontare per ogni utente. L'incasso delle rette compete al Comune.

Per il servizio di Baby Parking, e gli altri servizi alternativi e integrativi, le iscrizioni e le tariffe saranno gestite esclusivamente dalla ditta affidataria, previo accordo con il Comune relativamente alle modalità di gestione delle iscrizioni e agli importi delle rette di frequenza.

Il Comune non prevede di erogare ulteriori corrispettivi per i periodi di ulteriore apertura rispetto al calendario scolastico stabilito dal Comune stesso.

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

Art. 7 - REFEZIONE SCOLASTICA

Il servizio di refezione scolastica viene garantito dal Comune ed è gestito in appalto. Nell'asilo nido è presente una cucina con personale addetto esclusivamente alla preparazione dei pasti. La distribuzione dei pasti è a carico della ditta aggiudicataria dell'appalto di cui al presente capitolato e la stessa dovrà essere dotata di proprio manuale di autocontrollo in base alla normativa vigente.

Art. 8 - PROGETTO TECNICO PEDAGOGICO GESTIONALE

Le imprese dovranno produrre un progetto pedagogico e tecnico di gestione per il servizio di asilo nido oggetto dell'affidamento, come dettagliato nell'art. 2 "Oggetto dell'appalto" e nell'articolo 5 "Organizzazione del servizio", per il periodo 1/09/2023 – 31/08/2025, rinnovabile secondo il disposto di cui all'art. 3 "Durata dell'appalto – decorrenza" fino al 31/08/2027, conformandosi alle indicazioni contenute nel presente Capitolato, tenendo conto dei contenuti di cui al Progetto e dovrà essere orientato alle metodologie socio educative più recenti e alle esperienze di maggior rilevanza a livello nazionale, (Per la stesura del progetto tecnico sono **consigliate massimo 20 pagine complessive, inclusi gli allegati: formato A4 – carattere stampa non inferiore a Times New Roman corpo 12, Arial corpo 11, Verdana corpo 10**).

Il progetto educativo partendo dalle esigenze dei bambini della fascia 0 – 3 anni dovrà proporre l'asilo nido come luogo di crescita, di socializzazione e di sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e sociali dei bambini, nonché come luogo di supporto alla genitorialità, prevedendo incontri e momenti di dialogo con le famiglie.

Il modello gestionale proposto per la valutazione dell'offerta deve sviluppare un'ottimale gestione del servizio e deve garantire **i seguenti standard**:

- **il funzionamento** del servizio deve garantire la copertura del calendario scolastico previsto dal Comune ed eventualmente anche durante le sospensioni del citato calendario scolastico e del mese di agosto, con orario di apertura almeno dalle ore 07,30 alle ore 17,30 per 5 giorni alla settimana, con libertà dell'appaltatore di estendere ulteriormente gli orari di funzionamento con altri servizi integrativi di tipo educativo;
- **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. Scrupolosa attenzione deve essere posta a tutto ciò che concerne l'alimentazione. 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 igienicosanitari utilizzati;

Nello specifico il progetto tecnico pedagogico gestionale dovrà riportare:

- **il numero degli operatori complessivi impegnati** sull'appalto (distinti tra coordinatore, educatori e personale di supporto) e numero di ore fornite da ciascun operatore specificatamente per i servizi resi;

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

- **l'organizzazione** settimanale dei turni del personale che dovrà essere predisposta in funzione delle esigenze dei bambini, dell'età dei medesimi, garantendo la continuità educativa e la costanza del personale quale riferimento nel corso dell'anno, ponendo in primo piano la cura del progetto d'accoglienza quotidiana dei bambini che utilizzano orari diversi, a garanzia dell'identità della sezione; anche la relazione con il pubblico deve essere consona all'accoglienza dei bisogni emergenti delle famiglie;
- **le modalità per l'inserimento** dei bambini e delle famiglie all'interno del servizio, che devono essere flessibili ed adeguate ai bisogni espressi sia dai piccoli ospiti che dai loro genitori (sono infatti gli educatori o più in generale gli addetti della struttura a doversi adeguare ai bisogni dell'utenza piuttosto che il contrario, in un sistema educativo che faccia della flessibilità la vera e propria forma organizzativa e gestionale);
- **le modalità ed i contenuti educativi** devono favorire il percorso individuale del bambino e della bambina e i momenti di cura quotidiani (accoglienza mattutina, cure igieniche, pranzo, riposo, commiato pomeridiano) devono assumere valenze educative e significative. Annualmente deve essere predisposto il Piano di Lavoro degli educatori e l'Offerta Formativa del servizio;
- **la cura data all'aspetto documentale** e di restituzione delle esperienze alle famiglie: deve essere privilegiata la relazione con e fra bambini;
- **la gestione del clima socio-educativo** del contesto: deve essere garantito il sostegno della relazione con e tra bambini nei "momenti critici" e significativi, in particolare devono essere assicurate le opportune sostituzioni del Personale per mantenere gli adeguati standard di qualità dell'erogazione del servizio, avendo cura di tutelare il delicato aspetto emotivo legato "dell'angoscia dell'estraneo" tipico dell'età dei bambini più piccoli;
- **la partecipazione delle famiglie:** deve essere assicurata attraverso sia colloqui individuali sia momenti aggregativi.

Il progetto pedagogico per la gestione del servizio deve risultare rispettoso delle teorie e degli studi psico/pedagogici e coerente con le finalità dei servizi educativi per i bambini 0/36 mesi, fissate dalle norme in vigore, tenendo conto delle *Linee pedagogiche per il sistema integrato zero-sei*, predisposte ai sensi del D.Lgs n. 65 del 13 aprile 2017. 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 andrà specificato il ruolo del coordinatore pedagogico con le ore dedicate al servizio in ragione dell'anno scolastico, al coordinatore sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente di

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato.

Nel progetto pedagogico gestionale si deve evidenziare:

- calendario di apertura del servizio affidato;
- modalità dell'inserimento e dell'ambientamento dei bambini;
- modalità di integrazione finalizzata all'inserimento di bambini disabili e stranieri;
- piano di lavoro per la sanificazione dei locali e delle attrezzature;
- Curriculum del pedagogo e tempo dallo stesso dedicato ai servizi oggetto dell'appalto;
- organizzazione del gruppo di lavoro e modalità di gestione del lavoro di equipe. Esplicitazione di un esempio di articolazione del servizio con i turni di lavoro degli addetti;
- modalità di gestione delle emergenze dovute ad assenze del personale;
- sistema interno di verifica e valutazione della attività;
- modalità per favorire la partecipazione e l'accesso ai servizi delle famiglie, gestione comunicazioni con le famiglie e modalità di restituzione delle esperienze;
- modalità per favorire la comunicazione e l'interazione con gli altri servizi per la prima infanzia, percorsi di continuità con la scuola dell'infanzia;
- modalità di contenimento del turn-over e della salvaguardia occupazionale;
- rapporto numerico educatore/bambino;
- progetto di aggiornamento del personale che la ditta si impegna a realizzare;
- curriculum della Impresa concorrente relativo agli ultimi cinque anni con indicazione di tutti i servizi analoghi all'oggetto dell'affidamento svolti (periodo, committente, importo);
- nominativo e curriculum del Responsabile dell'Impresa per la realizzazione del progetto diverso dal personale impiegato nella gestione delle attività;
- ulteriori attività e servizi alternativi, sperimentali e innovativi rispetto al tradizionale servizio di asilo nido, anche di sostegno alla genitorialità, che la ditta propone, senza oneri a carico del Comune.

Art. 9 – ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA

La ditta fissa un recapito in un Comune nella Provincia di Torino, dotato di idoneo collegamento telefonico, e-mail e PEC, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio. Presso tale recapito, almeno durante gli orari di apertura del servizio, presta attività personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

A tale recapito sono altresì indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni e/o interventi che il Comune intenda far pervenire alla ditta.

La ditta provvede ad indicare un responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali tra ditta e Comune; la ditta designa poi almeno un pedagogo responsabile della gestione del servizio, dotato di idoneo titolo di studio ed adeguata esperienza che può anche coincidere con il responsabile dell'appalto.

Viene designato inoltre un responsabile del servizio presso la struttura, scelto tra gli operatori che risulti referente di utenti, operatori e Comune per i problemi di ordinaria gestione che possano

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

giornalmente insorgere. Tale figura è pure incaricata della tenuta della documentazione che norme e contratto prevedano dover essere reperibile nel plesso.

All'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio del servizio, la ditta invia al Dec e all'ufficio scuola e asili nido del Comune lo schema di orario settimanale di intervento del personale della struttura, motivando i casi ove si mantengano prestazioni flessibili; verranno altresì comunicate le eventuali variazioni di detto schema prima della loro attuazione, al fine di permettere al Dec di valutarne la congruità con quanto stabilito dal capitolato di appalto, dall'offerta e da altre norme regolamentari o di legge.

La ditta si impegna ad effettuare, per i genitori dei bambini ammessi, almeno un'assemblea di inizio anno scolastico in cui presenta il programma ed un'altra in sede di consuntivo di fine anno; a questa, come a qualsiasi altra si rendesse opportuno in corso d'anno, potrà partecipare il referente comunale.

– PERSONALE

La ditta si impegna a realizzare le prestazioni oggetto dell'appalto ricorrendo a proprio personale educativo ed ausiliario, in possesso dei titoli di studio e preparazione professionale adeguati alle mansioni richieste, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

Il Coordinatore pedagogico deve essere in possesso del diploma di laurea ad indirizzo socio pedagogico o socio psicologico, con esperienza almeno biennale di gestione di servizi per la prima infanzia.

Il Personale educativo, in numero adeguato ai rapporti adulto/bambini previsti dalla normativa vigente, deve essere regolarmente assunto ed in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente:

-Laurea in Scienze dell'Educazione (L19) con indirizzo specifico per educatore dei servizi educativi per l'infanzia di cui al DM 378/2018;

-Laurea in Scienze della formazione primaria (LM 85bis) integrata con corso di specializzazione per complessivi 60CFU, di cui all'art.2 DM 378/2018;

Sono altresì validi, come stabilito dal D.lgs 65/2017 i titoli previsti dalla normativa regionale purché conseguiti entro il 31/05/2017:

-Laurea in Scienze dell'educazione;

-Laurea in Scienze della Formazione primaria o equipollenti;

-Laurea in Psicologia;

-Laurea in Pedagogia;

-Laurea con contenuti formativi analoghi;

-Diploma di Puericultrice;

-Diploma di maestre di scuola d'infanzia;

-Diploma di maturità magistrale;

-Diploma triennale o quinquennale di scuola magistrale;

-Diploma di Liceo socio psico pedagogico;

-Diploma di Dirigente di comunità;

-Diploma di vigilatrice d'infanzia, nel rispetto delle norme di cui all'art.1 della LR 16/1980;

-Diploma di maturità per tecnico dei servizi sociali;

-Diploma di maturità di assistente di comunità infantile;

-Attestato di qualifica educatore per la prima infanzia o equivalenti rilasciato da Agenzia formativa accreditata dalla Regione Piemonte di cui all'art. 11 della L.R. 63/1995;

-Altri diplomi di scuola media superiore, dai cui provvedimenti istitutivi si riconosca un profilo professionale rivolto all'organizzazione e gestione degli asili nido.

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

Il personale ausiliario dovrà essere di età non inferiore a 18 anni, idoneo a svolgere i compiti assegnati e in possesso del titolo di studio richiesto per la tipologia di servizio e dotati dei presidi antinfortunistici specifici per il tipo di mansioni svolto.

Il personale ha l'obbligo di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti e delle loro famiglie.

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, la ditta consegna al Dec una dichiarazione del Responsabile abilitato a impegnare la ditta, con la quale si attesta per ogni singolo addetto al servizio l'idoneità all'espletamento della funzione assegnata e la immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata.

In particolare il datore di lavoro, ai sensi dell'art. 25 bis del DPR 14/11/2002 n. 313, per tutto il personale impiegato, prima dell'inizio dell'attività, dovrà essere in possesso del certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 25 dello stesso DPR, in qualità di soggetto che intende impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

L'impresa aggiudicataria, prima dell'avvio delle attività, e prima dell'inizio di ogni anno scolastico, è tenuta a presentare l'elenco degli operatori e relativi curricula dai quali si evinca che sono rispettate le condizioni sopra specificate.

Obblighi della ditta nei confronti del personale

Il personale utilizzato dalla ditta, per quanto riguarda le figure addette alle attività educative, deve essere composto esclusivamente da soci e/o dipendenti, ovvero personale nella disponibilità della stessa. Per il personale adibito ai servizi ausiliari è ammesso l'utilizzo delle forme di lavoro flessibili previste dall'ordinamento vigente, a condizione che ciò venga specificato all'atto dell'offerta. Nel corso dell'appalto, l'ampliamento del ricorso alle forme di lavoro flessibile può attuarsi solo previa autorizzazione del Dec, che ne verificherà comunque la esatta rispondenza alle normative di legge e contrattuali.

L'appaltatore si obbliga a rispettare, per tutti gli operatori impiegati, le normative di legge e dei CC.NN.LL. applicabili al proprio settore, osservare le normative in materia previdenziale e contributiva, di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.

La ditta opera nel rispetto del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna" aggiornato con le modifiche apportate dalla Legge 5 novembre 2021, n. 162 nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compresi i percorsi di carriera e sviluppo professionale.

La ditta contrarrà, prima dell'inizio del servizio, adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti agli utenti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante l'intera permanenza nelle strutture oggetto del presente appalto.

Entro il termine che verrà fissato dall'Amministrazione, la ditta aggiudicataria, trasmetterà una copia della polizza al Dec e dei successivi rinnovi.

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

La ditta si impegna a permettere la visione della documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato al dirigente del Settore Servizi alla Persona, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli. I dirigenti comunali sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito col Comune.

CLAUSOLA SOCIALE

Come previsto dall'art. 50 del D.lgs 50/2016 e s.m.i., compatibilmente con la normativa vigente e nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, al fine di promuovere la stabilità occupazionale l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo la continuità dei rapporti di lavoro alle stesse condizioni retributive e normative, compresa la salvaguardia dell'anzianità di servizio, in essere al momento del subentro, con esclusione di ulteriori periodi di prova, e a rispettare le norme di maggior tutela contenute nei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D.Lgs 81/2015 che l'aggiudicatario è tenuto ad applicare integralmente. Resta ferma la facoltà di armonizzare l'organizzazione del lavoro del subentrante, previo confronto sindacale.

Continuità degli addetti e Organizzazione del personale

La ditta è tenuta a limitare il più possibile le sostituzioni del personale al fine di evitare un elevato turn-over sull'utenza. La ditta deve impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze dei servizi oggetto del presente appalto e deve comunicare tempestivamente e motivandola ogni variazione che dovesse verificarsi nel corso di esecuzione dei servizi stessi.

All'inizio di ogni anno scolastico la ditta presenta al Dec il piano di inserimento del proprio personale –educatore e ausiliario- con i relativi dati anagrafici e i titoli di studio assicurando, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato nell'anno precedente.

Nell'organizzazione del personale scelta, nella fascia oraria di funzionamento del servizio, la ditta deve assicurare un numero di educatori adeguato alla salvaguardia e alla sicurezza degli utenti, rispettando le disposizioni previste dalla normativa regionale del Piemonte. Il rapporto numerico medio educatore-bambini, per il servizio in appalto, **non dovrà essere inferiore ad un educatore ogni 7 bambini.**

La ditta è tenuta ad organizzare i turni di lavoro del personale educativo garantendo il rapporto numerico sopra indicato.

I servizi integrativi, qualora vengano attivati, devono essere garantiti dalla normativa vigente in materia.

In caso di assenza di operatori, la sostituzione deve avvenire entro la giornata, in tempo utile per l'espletamento del servizio; tutti i sostituti devono a loro volta possedere il titolo di studio necessario e l'idoneità a svolgere le funzioni del personale sostituito.

Nel progetto di organizzazione del servizio presentato dalla ditta deve comprendersi anche la presenza di personale ausiliario in misura sufficiente ad assicurare i servizi ausiliari della struttura.

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

La ditta garantisce la dotazione al proprio personale di indumenti da lavoro uniformi ed in buono stato d'uso, oltretutto delle cuffie, guanti, stivali e di quant'altro dovesse risultare opportuno o essere reso obbligatorio da leggi o regolamenti.

Obblighi del personale

Il personale della ditta deve rispettare le norme di legge e regolamenti inerenti al servizio, le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dal Comune con i responsabili della ditta; deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

Il personale deve segnalare e denunciare tutti gli infortuni che potranno eventualmente verificarsi, che dovranno essere oggetto di dettagliata relazione da consegnarsi entro le 24 ore successive all'evento. Tutto il personale in servizio diretto con l'utenza dovrà vigilare e/o segnalare, ai propri diretti superiori, qualora vengano riscontrate situazioni di palese inadempimento genitoriale.

Quando il personale ispettivo comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, ferme restando le eventuali sanzioni pecuniarie di cui all'art. 11, il Dec informerà il responsabile dell'appalto, per infrazioni di maggiore entità anche con nota scritta.

In caso di mancanze dei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Dec può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto; la ditta provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta del Comune non motivi la sospensione immediata del servizio. Nelle more delle procedure di allontanamento dal servizio di detto personale la ditta si attiene alle procedure previste dallo statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre le responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale, anche nelle more dell'esecuzione del provvedimento.

In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possono arrecare danno alle persone, l'arrecare danno a cose o persone in modo doloso, non rispettare le linee essenziali del progetto pedagogico e/o della programmazione didattica concordata col Comune.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013, regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e dell'art. 2 del Codice di Comportamento del Comune di Rivalta di Torino, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 235 del 14/12/2021, le disposizioni dei predetti codici si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi. Il Codice di Comportamento del Comune di Rivalta di Torino è scaricabile dal sito www.comune.rivalta.to.it.

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

-AGGIORNAMENTO E PROGRAMMAZIONE

La ditta appaltatrice, anche in riferimento a quanto previsto dal citato D.Lgs n. 65 del 13 aprile 2017, si impegna a garantire al proprio personale, ivi compreso il personale impiegato in sostituzione del personale titolare assente, una formazione permanente in servizio, in stretto raccordo con il coordinamento pedagogico territoriale a cui il Comune di Rivalta ha aderito con Delibera di Giunta Comunale n. 29 del 16/02/2023. La ditta si impegna, altresì, a garantire una formazione su ambiti specifici in particolare per assicurare interventi efficaci rivolti ai bambini disabili o in difficoltà al fine di prevenire ogni forma di svantaggio e emarginazione.

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

La ditta appaltatrice si obbliga a garantire al personale impiegato un congruo numero di ore di formazione, aggiornamento e qualificazione.

Della suddetta attività, il coordinatore pedagogico della ditta entro il mese di ottobre presenta un dettagliato programma e a consuntivo una relazione annuale sull'andamento del servizio.

- CONTINUITA' DEI SERVIZI

La ditta si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo. Nulla è dovuto alla ditta da parte del Comune – salva l'applicazione delle eventuali penalità - per la mancata prestazione del servizio, anche se ciò fosse causato da scioperi dei propri dipendenti o altre legittime cause di impedimento per forza maggiore. Il corrispettivo dovuto alla ditta sarà ridotto nella misura di 1/20 per ogni giornata di sospensione del servizio verificatasi nel periodo di riferimento (nel corso del mese).

Le vertenze sindacali all'interno della ditta devono rispettare pienamente la legge n. 146/1990 e s.m.i.: a tal fine, entro sei mesi dall'aggiudicazione della concessione, la ditta concorda con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero.

Fino alla sua approvazione, la ditta si attiene al codice in vigore per gli altri servizi educativi e scolastici dalla stessa gestiti, ovvero, in caso di loro assenza, alle modalità attuate negli analoghi servizi comunali.

Si precisa che nessun compenso sarà corrisposto nel caso in cui l'interruzione del servizio sia dovuta a chiusura conseguente a qualsivoglia tipologia di disposizione legislativa e/o amministrativa relativa a motivazioni di sicurezza pubblica, igiene e salute, quali, a titolo meramente esplicativo, le misure di contagio da COVID 19.

Art.10 -CONTROLLI

La ditta deve essere dotata di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nella offerta. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Dec, che può anche decidere l'integrazione degli stessi con altri dati al fine di elaborare i controlli di gestione dei servizi pubblici di cui –fra gli altri- all'art. 196 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) e s.m.i.

La ditta nell'erogazione del servizio deve adeguarsi a quanto previsto dal vigente "Regolamento per il funzionamento degli Asili Nido comunali".

Il Comune si riserva di delegare personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi dello svolgimento dei servizi.

Ordinariamente, dirigenti e funzionari delegati dal Settore Servizi alla Persona possono svolgere ogni sopralluogo nella struttura che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio affidato in appalto, anche su segnalazione di terzi.

Il Comune provvede anche a designare una figura di riferimento per la ditta per il servizio di asilo nido.

Ogni fine anno scolastico la ditta dovrà predisporre apposito questionario di gradimento del servizio da somministrare in forma anonima che potrà essere riconsegnato dagli utenti del servizio in apposita cassetta sigillata messa a disposizione dell'utenza all'ingresso della struttura.

Il questionario andrà consegnato al responsabile comunale che provvederà alla sua lettura in presenza di un delegato della ditta.

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

Art.11 - SANZIONI E PENALI

Qualora siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione di norme, regolamenti o del presente Capitolato che possano condurre a disservizio o, qualora si accertino anomalie sulla qualità o sulla quantità dei servizi erogati, il Comune, ferma restando la facoltà di procedere alla quantificazione e richiesta di risarcimento del danno, procederà all'applicazione di penalità dopo aver comunicato formale contestazione alla ditta, che può contro dedurre entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito.

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

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

Nel caso di grave inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dalla ditta e/o derivanti dalle norme in vigore e fatti salvi i maggiori diritti del Comune, lo stesso procederà all'incameramento della cauzione definitiva o all'applicazione delle sanzioni.

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

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

Il Comune potrà comminare sanzioni pecuniarie per le seguenti infrazioni:

- mancata sostituzione, entro la giornata, del personale assente: € 200,00 per ogni unità mancante e per ogni giorno di inadempienza;
- mancata attuazione nei tempi previsti delle migliorie proposte in sede di gara: fino a € 200,00 per giorno di inadempimento da formale richiesta dell'ufficio competente;
- comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio: fino a € 1.000,00 per ciascuna violazione;
- inadempienza pulizia dei locali: € 300,00 per giorno di inadempienza;
- mancata attuazione di attività previste nel presente capitolato e nel progetto presentato in sede di gara dalla ditta: € 350,00 per ogni giorno di inadempienza;
- numero personale assegnato non rispondente a quanto richiesto nel capitolato: € 400,00 per ogni unità mancante e/o per ogni giorno di inadempienza;
- mancato rispetto delle modalità di esecuzione del servizio e degli obblighi derivanti dal presente capitolato: fino a € 1.000,00;
- interruzione anche parziale del servizio: € 1.000,00 al giorno
- avvio posticipato del servizio per cause imputabili alla ditta: € 2.500,00 per ogni settimana di ritardo o frazione superiore a 3 giorni

Il Comune per i casi non indicati calcolerà l'importo della penale di volta in volta, in percentuale da determinarsi in virtù della gravità della violazione, comunque secondo la seguente graduazione: fino a € 200,00 per ogni infrazione di lieve entità; per gravi infrazioni o per il ripetersi di infrazioni di minore gravità si addebita una sanzione compresa fra € 400,00 e € 2.000,00 cadauna, in ragione della gravità. Sono, comunque, considerate infrazioni gravi e punibili col massimo della sanzione

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510

sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

quelle commesse da personale della ditta dolosamente e quelle da cui possano derivare danni agli utenti dei servizi affidati a terzi.

Art. 12 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE E ULTERIORI PENALI

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune può risolvere, a suo insindacabile giudizio, il contratto o applicare una penalità.

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

In caso di risoluzione, alla ditta può essere corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, detratte le penalità e gli altri eventuali danni subiti dal Comune, eventualmente incamerando la cauzione versata.

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

Costituiscono causa di risoluzione contrattuale il verificarsi di n.3 violazioni tra quelle di seguito elencate, in tal caso il Comune può avvalersi insindacabilmente del diritto potestativo di risoluzione (art. 1456 c.c.):

- a) Ripetuto mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per le diverse figure previste dal presente capitolato;
- b) Violazione dell'obbligo di permettere la vigilanza ed i controlli sull'espletamento dei servizi assegnati;
- c) Inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Dec volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato;
- d) Comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori;
- e) Cessione del contratto, dell'attività, atti di pignoramento e sequestro a carico dell'impresa, fallimento dell'impresa concessionaria o altre procedure concorsuali a carico dell'impresa;
- f) Inosservanza delle norme di legge in materia di personale dipendente e con rapporto di lavoro flessibile, mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
- g) Violazione delle norme di sicurezza;
- h) Ritardo nell'avvio del servizio prolungato per oltre una settimana, per cause non imputabili al Comune;
- i) Ingiustificata sospensione del servizio;
- j) Mancato adeguamento alle direttive impartite dal Comune;
- k) Mancato rispetto degli obblighi in materia di ambiente, sicurezza nei luoghi di lavoro, della privacy e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

I casi elencati saranno contestati alla ditta per iscritto dal Comune, previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

Art. 13 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta aggiudicataria a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere comunque sollevato ed indenne il Comune da ogni qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei, nonché da danni di qualsiasi natura

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510

sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

che possano derivare a persona o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Il Comune e i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

La ditta, oltre alle norme del presente capitolato deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le ordinanze e Regolamenti del Comune di Rivalta di Torino.

Per tutta la durata della gestione del servizio, la ditta aggiudicataria deve rispettare pienamente la normativa vigente, in particolare quella riguardante la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi.

La ditta aggiudicataria al termine dell'appalto dovrà riconsegnare le strutture sede del servizio oggetto dell'appalto nelle medesime condizioni di consegna iniziale, salvo l'ordinario deterioramento derivante dall'uso e le addizionali e/o modifiche effettuate durante il periodo di gestione contrattuale con l'accordo scritto del Dec.

La ditta si impegna a tenere costantemente aggiornato e disponibile per la consultazione presso la struttura, un registro riportante le presenze e le assenze giornaliere dei bambini iscritti; copia di detto registro (o parte di esso) sarà inviata mensilmente all'ufficio scuola e asili nido.

Art. 14 - RISERVATEZZA

L'impresa è tenuta all'osservanza del Reg. UE 679/2016 e della Legge n. 101/2018: l'impresa deve impegnarsi a mantenere la riservatezza nel rispetto delle disposizioni di legge sui dati personali dell'utente messi a disposizione dall'Amministrazione comunale ovvero raccolti direttamente. E' fatto espresso divieto di utilizzare tali dati per finalità diverse da quelle inerenti il servizio e comunque ammesse dalla legge. La ditta indica la sede presso la quale tali dati verranno conservati. In particolare l'aggiudicatario deve richiedere a tutti gli utenti:

- la sottoscrizione di apposita dichiarazione attestante la disponibilità a concedere alla ditta il trattamento dei dati personali a fini assicurativi e promozionali delle attività proposte, in base alla normativa sopraccitata;
- la sottoscrizione di una specifica autorizzazione nei confronti della ditta e del Comune di Rivalta di Torino alla ripresa dei propri figli con foto, servizi filmanti, TV, radio, videoregistrazioni, e/o altri strumenti di comunicazione, e all'utilizzo degli stessi nel modo che sarà ritenuto più opportuno, con assoluta discrezione, per ogni forma di pubblicità, promozione, annuncio, senza pretendere alcun rimborso di qualsiasi natura e senza chiedere alcuna forma di compenso.

L'impresa è tenuta a conservare tale documentazione per tutto il periodo di validità del contratto.

In ottemperanza alla normativa vigente in materia, la ditta aggiudicataria sarà incaricata del trattamento dei dati mediante apposito contratto di nomina, da controfirmare e restituire al Comune di Rivalta di Torino, il cui schema è allegato al presente Capitolato.

Art. 15 - TIROCINI, SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE, VOLONTARIATO

Previo parere favorevole dell'Amministrazione Comunale, potranno essere inseriti nella gestione del servizio tirocinanti educatori ed ausiliari (provenienti dalle scuole per educatori o dalle agenzie di formazione per ausiliari o dalle Facoltà universitarie), giovani impegnati nel servizio civile universale, purché coperti da Assicurazione sulla responsabilità civile, da stipularsi a carico della

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

ditta aggiudicataria qualora questa sia l'emittente della richiesta di inserimento. Tale personale deve essere inteso in misura aggiuntiva e non in sostituzione degli operatori preposti al servizio. In caso di utilizzo di tale personale, viene richiesto che uno degli operatori funga da responsabile e risponda dal punto di vista operativo del suo impiego.

Art. 16 - MATERIALI DI CONSUMO E ATTREZZATURE

L'acquisto e la sostituzione di attrezzature è a carico del Comune, fatto salvo il caso di danno per dolo. La fornitura del materiale di consumo (pulizia, igiene, pannolini, biancheria ecc...) è a carico dell'impresa appaltatrice, così come la fornitura del materiale necessario alla realizzazione delle attività specifiche previste dal progetto.

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 29 gennaio 2021, recanti Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti.

Art. 17 - GARANZIE

La ditta aggiudicataria è la sola responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti dell'Amministrazione Comunale relativamente alla gestione del servizio reso con il proprio personale impiegato, ed è responsabile dei danni a chiunque causati: personale, utenti o terzi, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse.

Sono da ritenersi a carico della ditta gli oneri ed i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio stesso.

E' pertanto a carico della ditta l'onere della stipula di apposita polizza assicurativa R.C. contro tutti i rischi inerenti ogni fase della gestione del servizio in appalto.

La ditta è tenuta, prima dell'avvio del servizio, e comunque entro la data di stipula del contratto, a pena di risoluzione dello stesso, a dotarsi di apposita assicurazione riferita specificatamente al servizio oggetto del presente appalto.

Tale polizza, per la responsabilità civile per danni al personale, utenti e terzi, che venissero arrecati dal personale della ditta nell'espletamento del servizio, dovrà avere massimali non inferiori:

- ad Euro 3.000.000,00 per ogni sinistro e per annualità assicurativa

con i seguenti sotto limiti:

- Responsabilità Civile Verso Terzi Euro 3.000.000,00 per sinistro, per persona e per danni a cose e/o animali
- Responsabilità Civile verso i prestatori d'opera Euro 3.000.000,00 per sinistro, per ogni persona.

La polizza dovrà specificare che tra le persone s'intendano compresi gli utenti del servizio ed i terzi.

La polizza dovrà coprire l'intero periodo del servizio.

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

Resta stabilito che l'inadempienza o la difformità rispetto a ciascuno degli obblighi sopra evidenziati comporterà l'annullamento con conseguente decadenza immediata dall'aggiudicazione nei confronti dell'impresa inadempiente e ciò senza pregiudizio di risarcimento di tutti i danni che potranno derivare al Comune.

Art. 18 – ONERI A CARICO DELLA DITTA

La ditta appaltatrice assumerà la responsabilità e l'onere della sostituzione in caso di danneggiamento per dolo od incuria degli arredi e delle attrezzature e dei materiali dati in dotazione dall'Ente.

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico della ditta tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino poste espressamente a carico del Comune; in particolare è onere della ditta:

- Ogni spesa inerente al personale;
- Le assicurazioni;
- L'aggiornamento e le altre iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta;
- La formazione del proprio personale per assicurare il rispetto delle norme di sicurezza e antincendio e gli altri adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008;
- La messa in opera di tutto quanto previsto dalla legge 104/1992 in caso di inserimento di disabili;
- La fornitura del materiale didattico e di consumo;
- Ogni altra spesa inerente la gestione del servizio (esempio pannolini e materiale per igiene personale del bambino, per le pulizie);
- Relativamente altri servizi alternativi e integrativi che verranno attivati, l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni, la predisposizione e diffusione del materiale informativo, l'acquisizione delle domande di iscrizione, la registrazione delle presenze e la fornitura del materiale necessario per le attività ludiche, didattiche e ricreative, nonché l'incasso delle relative tariffe, la spesa inerente al personale.

Il personale operante nei servizi ha il dovere di segnalare tempestivamente al Comune ogni notizia che possa ritenere indispensabile, urgente ed opportuno un intervento di manutenzione ordinaria o straordinaria.

Art. 19 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Al Comune resta in carico quanto segue:

La messa a disposizione in uso gratuito alla ditta aggiudicataria dei locali presso i quali è ubicato il servizio asilo nido, per tutta la durata dell'appalto, negli immobili siti in via Gozzano ed in Via Pesaro e degli arredi e attrezzature in esso contenuti.

Garantire la manutenzione ordinaria degli impianti di riscaldamento, elettrici e idrici;

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

Effettuare la manutenzione straordinaria e gli eventuali investimenti indispensabili a mantenere l'agibilità dell'intero edificio e degli impianti.

Per l'intera durata del contratto resta a carico del Comune la manutenzione ordinaria dell'immobile, delle attrezzature interne ed esterne e dell'adiacente area verde.

Definire i criteri di accesso al servizio asilo nido, la raccolta annuale delle domande di ammissione ed elaborare la relativa graduatoria. Determinare le tariffe di frequenza, definire il calendario scolastico, fornire il pasto per i bambini utenti.

Nel corso dell'appalto entrambe le strutture saranno sottoposte a interventi di manutenzione straordinaria. Sarà cura della stazione appaltante procurare una sede alternativa idonea allo svolgimento del servizio.

Art. 20 – SELEZIONE DELL'AGGIUDICATARIO

L'appalto viene aggiudicato mediante procedura aperta (procedura ad evidenza pubblica) alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 95, del D.Lgs. 50/2016, valutata secondo una pluralità di elementi meglio descritti nel Disciplinare di gara.

Si procede ad aggiudicare anche se al Comune pervenga una sola offerta, se ritenuta conveniente; il Comune si riserva pure di non aggiudicare il servizio qualora non ritenga alcuna offerta sufficientemente conveniente.

Art. 21 – CORRISPETTIVO

Per l'appalto del servizio di cui al presente capitolato alla ditta è riconosciuto, per 11 mesi l'anno da parte del Comune, un compenso mensile unitario per bambino iscritto e frequentante, compenso che sarà erogato in proporzione all'orario di frequenza di ogni singolo bambino, mentre per il servizio handicap nido, se presente, il corrispettivo sarà orario, pari agli importi di aggiudicazione.

Tutte le somme di cui al presente capitolato si intendono al netto d'IVA se ed in quanto dovuta.

Art. 22 – PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo avviene a mezzo di disposizione di liquidazione, in rate mensili posticipate, a seguito di presentazione di apposita fattura dalla ditta alla quale sarà allegato l'elenco dei bimbi ospitati nel mese precedente, l'indicazione sintetica delle loro presenze e la somma dovuta per ognuno di loro, la quantificazione delle ore relative al servizio supporto handicap nido, se presente.

Il servizio Comunale competente, ricevuta la fattura, effettua gli adempimenti volti ad accertare la regolarità della documentazione presentata e provvede alla liquidazione del compenso.

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,5%, in applicazione dell'art. 30, comma 5 del D.Lgs. 50/1016

La liquidazione avverrà entro il termine di 30 giorni dalla fine del mese di presentazione della fattura.

L'amministrazione comunale, oltre alla liquidazione dei corrispettivi, provvede pure all'irrogazione alla ditta di eventuali sanzioni, anche trattenendone l'importo dai pagamenti, in alternativa al recupero a mezzo della cauzione versata, salvo che si pervenga ad un accordo scritto col responsabile della ditta del contratto che determini in modo diverso.

Art. 23 – VARIAZIONI IN CORSO DI ESECUZIONE

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si renda necessario un aumento o una diminuzione della prestazione, l'impresa aggiudicataria è tenuta ad assoggettarvisi allo stesso prezzo, patti e condizioni previste nel contratto, sempre che la variazione sia complessivamente contenuta entro un quinto dell'importo contrattuale. Oltre tale limite il Comune concorderà direttamente con la ditta le condizioni contrattuali.

Art. 24 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

- 1) La ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto, utilizzando, allo scopo, un apposito conto corrente bancario – postale dedicato alle commesse pubbliche;
- 2) La ditta comunicherà al Comune gli estremi identificativi del /dei conto/i bancario/i o postale/i dedicato/i entro 15 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso/i;
- 3) Il mancato assolvimento da parte della ditta agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto, comporta la risoluzione di diritto del contratto ai sensi del comma VIII del medesimo articolo 3.

Il pagamento di quanto dovuto al Comune sarà effettuato secondo modalità e tempi indicati nel precedente articolo.

Art. 25 – PROCEDURE PER EVENTUALE RICORSO E FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Piemonte.

I ricorsi possono essere notificati all'Amministrazione aggiudicatrice entro 30 giorni dalla data di pubblicazione.

Avverso le operazioni di gara potrà essere notificato ricorso entro 30 giorni dal ricevimento dell'informativa. In ogni caso, per la corretta gestione del ricorso o dei ricorsi, si veda l'art. 120 del D.Lgs. 104/2010.

In caso di mancato accordo bonario le controversie verranno concluse in sede civile presso il competente foro di Torino. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539

nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019

Art. 26 – SPESE DI CONTRATTO

Sono a carico della ditta tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del presente atto. Parimenti sono a suo carico le spese di bollo, di registrazione, di quietanza e di copie di scrittura inerenti il presente contratto.

Art. 27 – CESSIONE DEL CONTRATTO – DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 106 del Codice dei Contratti.

E' ammessa la facoltà di avvalersi del subappalto nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 28 - RINVIO

Per tutto quanto non contemplato dal disciplinare di gara e dal capitolato speciale d'appalto approvati con determinazione dirigenziale n. 240 del 27/04/2023, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.

Allegati:

- schema di contratto di nomina del responsabile del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del Reg. UE GDPR 679/2016
- informativa per il trattamento dei dati personali – gare d'appalto;

SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI EDUCATIVI

Ufficio Scuola asilo Nido
tel. 011.9045539
nido@comune.rivalta.to.it

Palazzo Comunale
via Balma 5 - Rivalta di Torino (TO) - 10040
tel. 011.9045510
sportelloperilcittadino@comune.rivalta.to.it

protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it
P. IVA / C.F. 01864440019