

CAPITOLATO D'ONERI PER GESTIONE SEZIONI NIDO E ATTIVITÀ CORRELATE E SERVIZI AGGIUNTIVI Periodo: triennio educativo 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026, con possibilità di rinnovo per anni uno.

Premessa

L'Amministrazione Comunale ha promosso una riorganizzazione della struttura di asilo nido comunale attraverso la creazione di sezioni miste per età degli utenti ed una nuova forma di gestione del lavoro da parte dell'équipe educativa oltre alla realizzazione di servizi integrativi e innovativi, sulla base delle richieste formulate dalle famiglie e degli atti di indirizzo in materia di infanzia e supporto alla genitorialità emanati da Enti superiori in materia o per attività da questi ultimi finanziati (es. prolungamento orario a finanziamento regionale).

Il Comune mette a disposizione dell'aggiudicatario la Carta dei Servizi per la realizzazione delle attività, anche in un'ottica di necessaria uniformità di servizio nella medesima struttura, oltre alle risorse strumentali, qualitative ed umane meglio specificate nei successivi articoli della lettera di invito.

Grazie a tale disponibilità il progetto di servizio dovrà dunque concentrarsi principalmente sugli aspetti integrativi ed innovativi rispondendo alle esigenze dei bambini, individuando proposte di crescita, di socializzazione e di stimolo per i piccoli utenti, affettive e sociali e, contestualmente di supporto alle famiglie promuovendo dunque sempre più flessibilità e modularità dei servizi.

A tal proposito si fa riferimento a quanto sancito con la Legge 107 del 13.07.2015, Riforma della "Buona Scuola", che sottolinea l'importanza dell'istituzione di un sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a 6 anni di età, attraverso la costituzione di sinergie e collaborazioni e con l'obiettivo di garantire ai bambini e alle bambine pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione e gioco nonché soddisfare le esigenze ed i bisogni delle famiglie ai fini della conciliazione tra tempi di vita, di cura e di lavoro dei genitori, della promozione della qualità dell'offerta educativa e della continuità tra i servizi educativi e scolastici.

ART. 1

OGGETTO E DESTINATARI DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto:

- l'affidamento del servizio di gestione di n° 2 sezioni del nido comunale di Giaveno e attività correlate (come meglio descritte di seguito) l'eventuale gestione dell'accoglienza mattutina in orario 7.30 – 8.30 e le sostituzioni di personale in caso di necessità. Sulla base delle effettive iscrizioni e delle necessità che potranno emergere durante l'anno scolastico, a giudizio insindacabile dell'Ente ed in accordo con l'Aggiudicataria potranno essere individuate 4 o più unità di personale destinate alla gestione dei servizi in oggetto.
- l'eventuale affidamento di attività integrative ed innovative, secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato;

I servizi attivabili sono i seguenti:

- servizio educativo e attività correlate;
- servizi integrativi ed innovativi;
- servizi ausiliari (es. pulizia struttura).

Il servizio di nido comunale è rivolto ai bambini di età compresa tra 3 mesi e 36 mesi così come meglio specificato nel regolamento interno dell'asilo nido comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 04/08/2020

I servizi oggetto della presente procedura sono riferiti al triennio educativo con possibilità di nuovo affidamento ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a del Dlgs. 50/2016 ed eventuale proroga tecnica nelle more dell'espletamento delle procedure di gara per il nuovo affidamento, ai

sensi e con le modalità disciplinate nel presente Capitolato.

Il servizio oggetto della presente gara rientra nei servizi di cui all'Allegato IX del D. Lgs 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture."

La gara si terrà nella forma di procedura aperta, art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D. Lgs. 50/2016, in base ai seguenti criteri di valutazione:

- **QUALITA' DELL'OFFERTA TECNICA (MAX 70 PUNTI)**
- **OFFERTA ECONOMICA (MAX 30 PUNTI)**

Il punteggio attribuibile a ciascun Concorrente è pertanto pari a 100.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di rispettare, oltre che le norme del presente Capitolato Speciale, ogni altra disposizione normativa vigente che trovi applicabilità al servizio oggetto dell'appalto.

Eventuali servizi aggiuntivi saranno concordati direttamente tra le famiglie utenti e l'Ente Gestore e non rientreranno nel presente rapporto contrattuale.

ART. 2

SELEZIONE DELL'OPERATORE

Sono ammessi a partecipare alla presente gara tutti i soggetti che rispettino i seguenti requisiti di minimo:

- rientrare nelle categorie di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016, operanti in campo educativo;
- assenza delle cause di esclusione previste nell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- fatturato per servizi analoghi a quello oggetto della gara, realizzati complessivamente nell'ultimo biennio documentabile, che non dovrà essere inferiore al 60% del valore netto annuale della presente procedura;
- operatori economici che hanno gestito in maniera continuativa un servizio educativo per la prima infanzia 0-3 anni per almeno due anni scolastici nel biennio immediatamente antecedente alla pubblicazione dell'avviso.

L'operatore economico ai fini dell'ammissione alla gara autocertifica gli elementi summenzionati nella istanza di partecipazione così come da modello allegato.

L'affidamento viene aggiudicato a seguito di procedura di gara a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per la Stazione appaltante ai sensi dell'art. 95 comma 6, del D.lgs. 50/2016, valutata secondo una pluralità di elementi meglio descritti nei successivi punti.

Si procede ad aggiudicare anche se al Comune pervenga una sola offerta, se ritenuta conveniente; il Comune si riserva di non aggiudicare l'appalto/concessione qualora non ritenga alcuna offerta sufficientemente conveniente.

ART. 3

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido Comunale Pio Rolla, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente accoglie i bimbi fino al compimento dei tre anni di età. In sinergia con le famiglie, aiuta a favorire l'autonomia, la crescita, l'apprendimento e la socializzazione del bambino. Attraverso il gioco libero ed attività strutturate l'utente ha la possibilità di essere stimolato al rapporto con i pari e con gli adulti, ad accrescere dal punto di vista psico-fisico, affettivo ed intellettuale. Alla famiglia viene offerta la possibilità di confrontarsi con altri genitori, compararsi con educatori, esperti (psicologa, pediatra, dietista, logopedista etc) per essere sostenuti nel momento del distacco ed in tutto il percorso di crescita dei propri figli.

Il nido accoglie bambini di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi ed è aperto dal terzo giorno lavorativo del mese di settembre, fino alla terza settimana del mese di luglio. Sono previste chiusure del servizio per le festività natalizie, pasquali e in occasione delle festività ufficialmente riconosciute.

L'orario di frequenza è compreso dal lunedì al venerdì

- dalle ore 7,30 alle ore 16,30 per la frequenza a tempo pieno
- dalle ore 8,00 alle ore 13,00 per la frequenza a tempo part-time mattutino

Le modalità di iscrizione, accesso e inserimento al servizio sono quelle risultanti dal regolamento interno dell'asilo nido comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 04/08/2020 e da ulteriori atti o direttive di questa Stazione Appaltante; queste, come la titolarità del servizio ai fini di richieste di finanziamenti, loro utilizzo, richiesta di funzionamento della Struttura restano in capo al Comune di Giaveno.

La struttura può ospitare nella fase attuale un massimo di 45 utenti.

Struttura organizzativa:

il personale è composto da 6 educatori che gestiscono gruppi in base all'età dei bambini nei seguenti reparti/sezioni:

- sezione lattanti e bimbi piccoli di età compresa fra i 3 e i 15 mesi; media rapporto = 1:6
- sezione medi da 15 a 25 mesi; media rapporto = 1:8
- sezione grandi da 25 a 36 mesi; media rapporto = 1:10

La Direzione comunale, in base alla valutazione delle richieste per le iscrizioni annuali pervenute, potrà tuttavia altresì predisporre, entro l'inizio dell'anno educativo, la costituzione di una o più sezioni cosiddette "miste"; in particolare se in presenza di iscrizioni in sovrannumero di bambini di una data fascia d'età a discapito delle altre, garantendo parimenti il pieno rispetto di un corretto rapporto numerico tra educatori e bambini.

L'aggiudicatario dovrà garantire l'uniformità del servizio gestito in termini di orario, modalità operative e tipologia di attività, rispetto a quello realizzato direttamente dal Comune e attivarsi per un coordinamento costante con la Responsabile di Area Comunale.

Per ulteriori elementi si rinvia agli allegati 1 (carta dei servizi) e 2 (regolamento interno) della presente lettera di invito/capitolato.

L'inserimento di nuovi bambini, durante l'anno educativo già in corso, dovrà tenere in considerazione il numero degli iscritti che vanno a costituire i gruppi sopra specificati e pertanto riguardare le sezioni dove risultano ancora liberi dei posti (in riferimento ai rapporti numerici educatore/ bambini).

In linea generale all'I.A. si richiede la seguente disponibilità di personale:

n. 4 unità di personale incaricato che dovrà garantire la gestione di due sezioni, con la copertura dell'orario secondo il numero degli utenti iscritti e l'organizzazione gestionale che verrà realizzata presso la struttura a partire dal nuovo anno scolastico, prevedendo tra le 6 e le 7 ore giornaliere. Il monte ore potrà essere integrato o ridotto in corso d'anno sulla base delle reali necessità e l'orario verrà definito in accordo con la referente dell'Area Servizi alla persona. Il relativo monte ore potrà essere impiegato anche per attività di qualificazione dei servizi o di laboratori di proposte educative su richiesta della stazione appaltante.

Eventuale n. 1 unità di personale incaricato che dovrà garantire la presenza in occasione dell'eventuale attivazione del post scuola in orario 16,30 – 17,30, se richiesto dall'Amministrazione Comunale.

Se compatibile con l'orario ed i servizi richiesti, il personale di questo e del precedente punto potrà essere il medesimo e potrà formare il quantitativo massimo previsto giornaliero di 6,5 ore.

Per la realizzazione di tali servizi è previsto un monte ore complessivo di circa 5616 ore annue, considerando indicativamente 216 giorni di apertura della struttura.

Oltre al numero di ore previste potranno essere richieste ore aggiuntive per la copertura di ore di sostituzione di personale dipendente in caso di emergenze e necessità, la quantità di ore

necessarie sarà annualmente definita e approvata, applicando parametri desumibili dal contratto originariamente assegnato.

- Oltre ai servizi educativi sarà necessario, da settembre fino alla prima settimana di agosto compresa in caso di attivazione del centro estivo, anche l'inserimento di addetto ai servizi di pulizia locali e riassetto, indicativamente in orario pomeridiano 14 -17.30, che si prenda cura degli spazi legati al gioco ed alle routine, garantendo la pulizia e l'igiene degli ambienti nonché la manutenzione del guardaroba con un monte ore da stabilirsi in base alle necessità e comunque prevedibile in 840 ore all'anno, di cui all'incirca 790 per le pulizie pomeridiane ordinarie e circa 50 ore extra orario di apertura del Servizio per pulizie straordinarie, indicativamente 4 al mese, da stabilirsi di volta in volta con la Referente dell'Area Servizi alla Persona, in base alle esigenze del Nido .
- Nello specifico, relativamente alle 50 ore di pulizie straordinarie, si evidenzia che:
 - all'incirca 8 ore sono da effettuarsi ogni anno, necessariamente a fine agosto/primi di settembre (ossia nei giorni immediatamente antecedenti all'apertura dell'anno educativo)
 - all'incirca 6 sono da effettuarsi ogni anno per la chiusura estiva nel Servizio, indicativamente verso la prima settimana di agosto.
 - le rimanenti verranno suddivise e richieste dalla Responsabile Comunale del Servizio a seconda di specifiche esigenze, durante l'intero anno educativo.

A tal proposito in sede di offerta economica, lo sconto unico percentuale proposto, sarà applicato anche al valore complessivo di questo servizio. Si specifica che tali servizi sono attivabili a richiesta del Committente entro 5 giorni dalla richiesta e saranno oggetto di specifici ordinativi separati rispetto al contratto principale.

ART. 4

SERVIZI INTEGRATIVI E INNOVATIVI

In considerazione della diversificazione della richiesta di servizi per l'infanzia e dell'emergere di nuove domande volte all'integrazione di attività, l'aggiudicataria dovrà realizzare su richiesta del Comune servizi ulteriori ed aggiuntivi alla normale attività di asilo nido destinati alla prima infanzia e alle famiglie sia di utenti frequentanti il nido comunale sia di utenti non frequentanti il nido.

Tali servizi, destinati alla medesima fascia di età dell'utenza del nido comunale, dovranno comunque sempre garantire la priorità di inserimento agli utenti iscritti alla struttura comunale; potranno essere erogati all'interno della struttura stessa o rivolti direttamente alle famiglie anche al di fuori della struttura (servizio di babysitteraggio, organizzazione di attività collegiali nel tempo libero prolungamento del servizio nel periodo estivo ecc.) fatta salva l'acquisizione delle specifiche autorizzazioni se occorrenti.

Trattandosi di servizi innovativi e straordinari rispetto alle ordinarie finalità della struttura ed al regolare orario di funzionamento dell'asilo nido comunale.

I servizi integrativi, di norma, potranno essere attivati al raggiungimento di almeno 5 utenti iscritti.

Ai fini di una valutazione di massima ed indicativa da parte del proponente, si segnala il bisogno palesato dalle famiglie di attuali utenti iscritti al servizio asilo nido comunale, dell'apertura in occasione delle pause di funzionamento della struttura programmate da calendario comunale.

L'Amministrazione Comunale potrà valutare progetti e proposte di ulteriori servizi integrativi ed innovativi che verranno presentati dall'analisi dei bisogni espressi dalle famiglie nel corso dell'affidamento.

Nell'ambito dei servizi integrativi e innovativi restano a carico dell'affidatario i seguenti oneri:

- materiale di cancelleria e cartoleria necessario all'espletamento delle attività integrative e innovative;
- materiale ed altra attrezzatura impiegati all'interno della struttura durante lo svolgimento di

- attività ordinarie;
- attrezzi e materiale per la pulizia e l'igiene del personale e dei bambini (pannolini, borotalco, creme protettive, salviette umidificate);
- sacchi per la raccolta differenziata;
- detersivi per biancheria;
- costi per la pulizia dei locali;
- costi per il materiale di pulizia dei locali;
- costi per la telefonia mobile;
- costi per comunicazioni alle famiglie, al comune;
- ogni altro costo od onere non dichiarato esplicitamente a carico del Comune o delle famiglie nel presente bando.

Il Comune di Giaveno è disponibile a verificare la fattibilità di implementazione del proprio servizio di refezione per gli utenti dei servizi integrativi ed innovativi con oneri a carico delle famiglie o del concessionario.

ART. 5 DURATA CONTRATTUALE

La durata del contratto comprende il periodo relativo al triennio educativo 2023– 2026.

I giorni di apertura della struttura sono quelli previsti dal calendario stabilito annualmente dal Comune, salvo eventuali esigenze straordinarie in merito alle quali la Stazione Appaltante trasmetterà comunicazione preventiva, aumentando o diminuendo in tal senso il monte ore globale annuo presunto.

La durata delle attività relative al presente capitolato è pertanto di 3 anni educativi ed il monte-ore annuale presunto, ipotizzando una capienza di almeno 43 bambini.

La stazione appaltante, qualora i risultati dell'appalto e dei servizi in concessione siano soddisfacenti, sia accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e siano verificate le compatibilità di bilancio, si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 35 co. 4 e 106 comma 1, lett. a del D. Lgs 50/2016, di optare per il rinnovo dell'appalto in essere per un periodo massimo di 1 anno a partire dal mese di settembre 2026, mediante comunicazione da inviare all'aggiudicatario entro e non oltre 30 (trenta) giorni prima della scadenza del contratto. Ricorrendo tali presupposti, svolte le opportune verifiche e presi i debiti accordi, il rinnovo o l'affidamento del nuovo analogo servizio avverrà con determinazione dirigenziale, previa verifica della disponibilità finanziaria. L'eventuale rinnovo o ripetizione avverrà agli stessi patti e condizioni dell'affidamento oggetto del presente capitolato. È facoltà dell'Amministrazione avvalersi altresì di proroga tecnica al fine di procedere all'espletamento delle procedure di gara per il tempo strettamente necessario, ai sensi dell'art. 106 co. 11 del D. Lgs 50/2016.

L'aggiudicatario è pertanto tenuto ad assicurare il servizio oltre i termini sopraindicati, o anche per una frazione di tale periodo, su richiesta della Città di Giaveno, previa adozione di apposito atto amministrativo.

La Città di Giaveno, nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'assegnazione, dovessero subire variazioni, gravemente incidenti sul servizio stesso, si riserva la facoltà - previa assunzione di provvedimento motivato - di recedere dal contratto, con preavviso di giorni sessanta.

Art. 5 bis - Esecuzione anticipata del contratto

Nelle more di stipula del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere, esclusivamente per i motivi di interesse pubblico di cui all'art. 32 co. 8 del D. Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione anticipata del contratto fino alla stipula del contratto definitivo. Costituisce clausola risolutiva espressa del contratto l'avvenuto annullamento da parte del TAR dell'affidamento del

servizio; in tal caso nulla avrà da pretendere l'aggiudicatario, fatto salvo il diritto alla remunerazione delle prestazioni già effettuate.

ART. 6 VALORE DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto comprensivo della facoltà di ripetizione o rinnovo per ulteriore un anno, comprensivo della opzione di proroga tecnica ammonta ad € 673.524,00, oltre ad IVA.

A seguito dell'analisi dei rischi interferenti, si rileva che il rispetto delle prescrizioni e delle procedure individuate nel presente documento, non comporta l'insorgere di oneri per la sicurezza in carico all'appaltatore, ragione per cui gli oneri per la sicurezza necessari all'eliminazione delle interferenze sono posti pari a euro 200,00 annui.

L'importo a base di gara relativo al primo periodo contrattuale è pari ad euro 449.016,00 oltre IVA, di cui 600,00 euro (per tutto il primo periodo contrattuale) iva esclusa relativi al costo della sicurezza derivante dai rischi di natura interferenziale (DUVRI) non soggetti a ribasso.

L'importo soggetto a ribasso è pari ad euro 448.416,00, oltre ad IVA.

Valore appalto			
annuale	36 mesi - primo periodo contrattuale	RINNOVO - 12 mesi - art. 106, comma 1, lett. a)	Proroga tecnica - art. 106, comma 11
149.672,00 €	449.016,00 €	149.672,00 €	74.836,00 €

L'importo annuale a base d'asta è la risultante del prodotto tra il monte ore richiedibile/stimato per ciascun anno educativo ed il costo di servizio, come da tabella che di seguito si riporta:

tipologia servizio	monte ore	costo orario	valore netto annuale
educatori	5616	22	123552
servizi ausiliari	840	18	15120
sostituzioni	100	22	2200
servizi integrativi	400	22	8800
			149672

I servizi oggetto dell'appalto sono da considerare ad alta intensità di manodopera.

Ai fini del comma 16 dell'art. 23 del D. Lgs. 50/2016, il costo della manodopera è stimato in € 132.927,00 all'anno.

ART. 7 DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI IN APPALTO

Il personale impiegato nel Nido dovrà, ognuno nel rispetto del ruolo che ricopre, contribuire alla realizzazione delle finalità previste dal Regolamento interno del Servizio Asilo Nido.

Le attività dovranno essere svolte in accordo e sinergia con il resto del personale comunale presente nelle sezioni e con il personale dell'Area Servizi alla Persona del Comune di Giaveno.

L'appalto, relativo alla gestione del servizio di nido comunale cui all'art. 1 del presente Capitolato comprende le seguenti attività:

a. Attività connesse al servizio educativo:

- attendere all'educazione dei bambini frequentanti con particolare cura all'inserimento dei nuovi iscritti;
- allestire spazi ludici adeguati all'età e alle caratteristiche dei bambini con le attrezzature e gli

arredi forniti dal Comune;

- considerare le attività di routine momenti educativi;
- attendere alle cure igienico-sanitarie del bambino e garantire il cambio degli indumenti;
- conservare in buono stato gli arredi ed il materiale ludico-educativo;
- collaborare con il personale comunale dell'Asilo Nido e con il personale dell'area di riferimento al fine di garantire la creazione di un clima sereno e positivo all'interno delle singole sezioni;
- partecipare alle attività di co-progettazione con operatori interni ed esterni che collaborano con l'Asilo Nido (personale comunale, operatori dell'Asl, insegnanti della Scuola dell'Infanzia, professionisti etc)
- in situazioni impreviste, dovute a cause di forza maggiore, tutto il personale presente dovrà collaborare per garantire il diritto primario alla salute e all'incolumità dei minori, seguendo le disposizioni date dai responsabili della sicurezza presenti in quel momento.
- È richiesto di provvedere a funzioni di custodia e apertura/chiusura dei cancelli negli orari previsti di entrata ed uscita e attività varie dirette a garantire la sicurezza degli utenti e del personale presente in struttura, nonché alla custodia delle chiavi fornite in dotazione.

b. Altre attività connesse al servizio educativo: programmazione, progettazione e valutazione

Particolare attenzione deve essere rivolta alla progettazione, alla programmazione e alla verifica dei singoli interventi, nonché al lavoro d'équipe.

È fatto obbligo l'uso dei seguenti strumenti da parte degli operatori in servizio, già attivati per gli operatori comunali:

- progettazione delle attività (analisi dei bisogni, metodologia di lavoro, verifica in *itinere*);
- osservazioni da compilarsi periodicamente;
- rielaborazione periodica delle osservazioni;
- elaborazione di una sintesi delle osservazioni a periodicità trimestrale.

L'appaltatore dovrà garantire, senza nulla chiedere al Comune, la presenza dei propri educatori in specifici momenti destinati a qualificare gli strumenti di cui al precedente comma, ovvero alla partecipazione agli incontri di programmazione, coordinamento e verifica organizzati, in accordo, dal Comune e dall'appaltatore nonché per eventuali momenti di festa e di aggregazione, non coperti dall'orario di servizio, colloqui e riunioni con le famiglie, partecipazione ad incontri di rete.

In particolare, nel corso dell'anno si prevedono:

- un incontro mensile di 1,5 ore dell'équipe educativa e dell'intero collettivo composto da tutti gli operatori comunali e della cooperativa, in presenza della responsabile comunale/coordinatrice psicopedagogica.
- un incontro, in autunno e in orario pre-serale, di presentazione del progetto educativo e per l'elezione dei Rappresentanti dei Genitori a cui dovranno partecipare tutti gli educatori.
- 2 incontri di 2 ore tra dicembre e febbraio di ogni anno, in orario extra-scolastico, per la presentazione del Servizio agli aspiranti futuri genitori, i cosiddetti "open day", a cui dovranno partecipare almeno 2 delle 4 unità educative della cooperativa.
- Nell'ambito del Progetto 0-6, un incontro tra giugno e luglio tra le educatrici della sezione "grandi" e le maestre delle materne
- Una festa di fine anno educativo con le famiglie, in orario pre-serale

Tali incontri saranno organizzati generalmente in orari pre-serali ed eccezionalmente di sabato, sulla base di calendari stabiliti d'intesa tra il Comune e l'aggiudicatario e tali ore non verranno considerate ore extra da addebitare all'Ente ma saranno a carico della cooperativa.

La programmazione delle suddette attività deve essere tale da non inficiare l'orario di servizio assegnato.

c. Interventi finalizzati all'implementazione della qualità del servizio

Tale tipologia di servizi sarà finalizzata alla realizzazione di laboratori, incremento del numero di operatori dell'appaltatore per miglioramento o mantenimento degli standard qualitativi/numerici

in particolari momenti dell'anno o per l'esecuzione di altre prestazioni stabilite in modo discrezionale dalla stazione appaltante e non opponibili da parte dell'appaltatore.

d. Interventi in caso di bambini diversamente abili

In caso di iscrizione di bambini diversamente abili, l'ufficio Servizi alla Persona si riserva di assegnare ai servizi personale d'appoggio per il sostegno del bambino nella quantità concordata dal Comune con il Conisa; la ditta dovrà collaborare nell'ambito delle attività di servizio con tale personale per la migliore funzionalità del servizio.

Il Comune al fine di contribuire all'omogeneità qualitativa nell'erogazione del servizio:

- mette a disposizione in uso gratuito gli elementi della carta di servizi del nido comunale; le linee guida del programma educativo generale; la programmazione didattica. I contenuti sono quelli inclusi nell'allegato 1;
- mette a disposizione in uso gratuito, per tutta la durata dell'affidamento della stessa, gli spazi destinati al servizio presso l'immobile sito in Giaveno - via Canonico Pio Rolla 8 - e degli arredi e attrezzature necessarie;
- garantisce la manutenzione ordinaria degli impianti di riscaldamento, elettrici e idrici ed il pagamento delle relative utenze.
- effettua la manutenzione ordinaria e straordinaria e gli eventuali investimenti indispensabili a mantenere l'agibilità dell'intero edificio e degli impianti.
- mette a disposizione materiale di cancelleria e cartoleria necessario all'espletamento delle attività educative programmate nei reparti per il solo servizio di nido comunale; per le attività integrative e innovative svolte in concessione è onere dell'operatore economico;
- mette a disposizione attrezzi e materiale per la pulizia e l'igiene del personale e dei bambini (pannolini, borotalco, creme protettive, salviette umidificate) per il solo servizio di nido comunale; per le attività integrative e innovative svolte in concessione è onere delle famiglie;
- mette a disposizione detersivi per biancheria per il solo servizio di nido comunale; per le attività integrative e innovative svolte in concessione è onere dell'operatore economico;
- mette a disposizione guanti in gomma e monouso (in lattice o vinile) per il solo servizio di nido comunale; per le attività integrative e innovative svolte in concessione è onere dell'operatore economico;
- mette a disposizione tutto quanto non espressamente indicato nell'elenco ma necessario per le mansioni di cui sopra per il solo servizio di nido comunale;
- il servizio di refezione per gli utenti del nido;
- eventuali servizi di assistenza all'infanzia e di supporto genitoriale, se presenti o se attivati dall'area comunale di competenza (psicologo, pediatra, dietista ecc.).
- utenze quali luce, energia elettrica, telefono, riscaldamento all'interno della struttura di asilo nido comunale.

L'appaltatore si rende disponibile a collaborare per la presentazione di progetti comunali finalizzati all'ottenimento di finanziamenti da enti pubblici o privati e realizzarne i contenuti.

f. Interventi di pulizia locali

Relativamente al servizio aggiuntivo di pulizia, i locali e le superfici oggetto del presente appalto sono i seguenti: Asilo Nido Comunale di Giaveno con superficie complessiva attualmente interessata dal servizio composta da indicativi mq 550.

Su richiesta, è possibile l'effettuazione di sopralluogo degli spazi.

Per prestazioni di pulizia si intendono le attività svolte per salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro, di accoglienza ed ospitalità degli utenti e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni.

Le prestazioni di pulizia dovranno essere eseguite a regola d'arte, in modo accurato e attento, quotidianamente nelle giornate di apertura della struttura.

Il servizio di pulizia per il triennio educativo 2023-26 dovrà essere giornalmente espletato, secondo necessità, nell'arco temporale della giornata.

Approssimativamente si stima che le ore annue complessive di lavoro per il servizio ammontino a 840 totali (790 + 50) eventualmente integrabili per sopraggiunte necessità di servizio.

Nello svolgimento del servizio il personale addetto dovrà:

- areare gli ambienti;
- spegnere le luci dei locali in assenza dei dipendenti e comunque al termine del servizio;
- chiudere le porte interne e le finestre al termine del servizio;
- notificare tempestivamente eventuali problemi o impedimenti connessi al servizio.

I servizi richiesti col presente contratto vengono classificati come segue:

OPERAZIONI CON CADENZA GIORNALIERA:

Pulizia uffici e bagni del personale. Spazzatura e lavaggio accurato dei pavimenti. Raccolta del materiale di rifiuto e delle immondizie e trasporto negli appositi cassonetti.

Locali Asilo nido (pulizia e servizi ausiliari): Pulizia dormitorio e sale giochi. Sistemazione dei lettini nelle sale. Spazzatura di tutti i pavimenti. Lavaggio bagni e refettori. Lavaggio e disinfezione bagni e bagnetti bambini. Lavaggio e disinfezione dei materassini da gioco. Raccolta del materiale di rifiuto e delle immondizie e trasporto negli appositi cassonetti. Lavaggio di tutti i pavimenti. Servizio ausiliario di lavaggio, asciugatura, piegatura e ritiro della biancheria nel locale lavanderia.

OPERAZIONI CON CADENZA SETTIMANALE

Pulizia uffici e spogliatoio del personale. Pulizia di tutti gli arredi, dei giochi del reparto lattanti e divezzino e divezzi, infissi, giochi esterni, armadietti spogliatoi e macchinari.

OPERAZIONI CON CADENZA MENSILE

Pulizia infissi con lavaggio vetri. Pulizia interna armadi, librerie e disinfezione giocattoli, rimozione delle ragnatele.

Attrezzature

Alcune operazioni di pulizia devono essere eseguite con l'uso di specifiche *attrezzature*. Ogni attrezzatura ha un proprio uso specifico, quindi è necessario scegliere in modo accurato quella più idonea allo scopo.

Ogni operatore deve vigilare affinché i macchinari e i materiali siano tenuti in buono stato di efficienza e pulizia.

Dovranno quindi essere *regolarmente* puliti ed igienizzati dopo l'uso. Se tale operazione venisse meno, le spugne, i teli, gli stracci potrebbero divenire veicoli d'infezioni. Panni e stracci *non monouso* devono essere lavati in lavatrice a *temperature superiori ai 60°C* e se utilizzati in zone ad "alto rischio" devono poi essere *disinfettati*.

Il locale *magazzino o gli armadietti* dove vengono stoccate le attrezzature utilizzate nelle operazioni di pulizia devono essere chiusi a chiave in modo da renderli inaccessibili agli estranei al servizio (e soprattutto agli utenti del nido). Le chiavi d'accesso devono essere custodite dal personale incaricato.

Le attrezzature che devono essere messe a disposizione degli operatori in modo tale che essi possano svolgere in modo efficace e idoneo le attività di pulizia e sanificazione sono:

Attrezzature manuali utilizzare per spolveratura e spazzatura:

- Scope tradizionali per la spazzatura a secco
- Scope di nylon, scope "a frange", scope "a trapezio" o scope a trapezio "lamellare" da rivestire con garze inumidite per la spazzatura "a umido"
- Aste di prolunga per le scope
- Palette raccogli sporco
- Cestini e sacchi porta rifiuti
- Carrelli per sacchi porta rifiuti e altri materiali
- Panni e stracci lavabili non monouso (da lavare, igienizzare e stoccare nuovamente dopo l'uso). Ogni panno dovrà avere colore differente in base al locale dove dovrà essere

utilizzato (zona ad alto, medio o basso rischio).

- Panni e stracci monouso da cambiare ogni qualvolta si cambi aula o più spesso nei locali ad alto rischio, da gettare nei rifiuti dopo l'uso.

Attrezzature manuali utilizzate per il lavaggio di pavimenti, superfici e arredi

- Secchi di plastica
- Carrello con "sistema mop" dotato di: due secchi in plastica di
- Colore diverso per acqua pulita e acqua sporca con detergente, il mop (bastone con frangia) e lo strizzatore manuale. Questa attrezzatura non può essere "promiscua", infatti il mop dei bagni ad esempio non solo non potrà essere usato in altri locali, ma dovrà essere sottoposto ad una pulizia e successiva detersione accurata prima del nuovo riutilizzo.
- Attrezzo lavavetri

OPERAZIONI STRAORDINARIE Tali prestazioni, consistenti in 50 ore preventivate all'interno delle 840 totali, dovranno essere concordate e richieste di volta in volta dal Committente

Si specifica che i prodotti chimici che saranno impiegati per l'esecuzione dei servizi di pulizia dovranno essere conformi ai requisiti di sicurezza prescritti dalle leggi e norme vigenti in materia. Gli stessi dovranno essere usati con le cautele e le protezioni antinfortunistiche in modo da non causare danni a chi le impiega, a terzi ed alle cose. Essi non potranno essere immagazzinati nei locali del Committente ad eccezione di quelli per le pulizie usuali, purché, non infiammabili, ed a condizione che siano collocati in luoghi chiusi. In particolare i prodotti utilizzati non dovranno dar luogo a macchie indelebili, scolorimenti od aggressioni di qualsiasi genere nei confronti delle superfici trattate e dovranno essere scelti con specifico riferimento alle superfici da trattare e lavorazioni da effettuare nonché impiegati in rigorosa conformità alle prescrizioni ed indicazioni delle ditte produttrici. Non è ammesso all'interno dei locali soggetti al servizio di pulizia l'impiego di ipoclorito, acidi forti (cloridrico e nitrico) e altri prodotti che possono corrodere superfici ed apparecchiature. I detergenti non devono contenere coloranti, metalli pesanti come nichel e cromo, nonché neomicina e formaldeide. Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alla normativa vigente con particolare riferimento alla biodegradabilità, contenuto di fosforo, dosaggi ed avvertenze di pericolosità e corredati delle relative schede tecniche tossicologiche, che dovranno essere fornite agli uffici competenti. Qualora richiesto dalla legge, i prodotti chimici usati dovranno essere approvati dal Ministero della Sanità ed il personale addetto al loro impiego dovrà essere in possesso delle autorizzazioni prescritte. Gli eventuali prodotti chimici di risulta dall'effettuazione delle varie lavorazioni dovranno essere smaltiti direttamente dalla ditta appaltatrice in funzione della potenzialità inquinante ed in conformità delle leggi vigenti in materia. L'eventuale costo dello smaltimento è a totale carico della ditta appaltatrice. La ditta appaltatrice dovrà provvedere a propria cura e spese a rifornire costantemente di materiale igienico sanitario i servizi igienici. Non è consentita la sostituzione, a qualsiasi titolo, dei contenitori dei prodotti igienico-sanitari già installati, senza previa autorizzazione. Tutti i materiali forniti dovranno essere opportunamente confezionati in idonei imballaggi al fine di garantire la massima igiene in tutte le fasi di trasporto ed immagazzinamento.

ATTREZZATURE DA IMPIEGARE Il servizio di pulizia dei locali oltre al personale, presuppone l'impiego di una serie di attrezzature manuali e meccaniche che dovranno essere fornite, dalla ditta aggiudicatrice, in dotazione al personale medesimo. In linea di massima si prescrive che tale personale debba essere fornito di scope in fibra sintetica, scopini, spazzoloni per pavimenti, spugne di vario genere, stracci da pavimento e per spolverature, contenitori vari in plastica, carrello per trasporto materiali raccolti ed attrezzature, sacchi in polietilene, e di tutto quant'altro ritenuto indispensabile per svolgere al meglio il servizio oggetto dell'appalto. L'appaltatore ha, inoltre, l'obbligo di mettere a disposizione del personale tutti i macchinari occorrenti per la pulizia, lavatura e lucidatura di pavimenti, battitura meccanica delle moquette (qualora esistenti) e successivo lavaggio e ciò ogni qualvolta, a termini del presente capitolato, sia necessario procedere all'esecuzione di tale tipo di pulizia. L'appaltatore inoltre si obbliga a rispettare l'intera normativa afferente la prevenzione e la sicurezza ed inoltre si impegna a vigilare affinché le

apparecchiature, le macchine ed ogni qualsiasi altro mezzo, meccanico e non, utilizzato per lo svolgimento del servizio vengano adoperate in conformità alle norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro e sulla sicurezza, così come previsto dalle vigenti norme di legge. Gli utensili, gli attrezzi e le apparecchiature, inoltre, dovranno essere sempre mantenute in perfetto stato di conservazione e d'uso, in modo da non provocare danni alle persone od alle cose per difetto di manutenzione od efficienza.

Le apparecchiature ed utensili dovranno essere dotati di marchio CE.

MATERIALI DI RIFIUTO Tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali dovranno essere accuratamente raccolti, insaccati e trasportati nei rispettivi contenitori secondo i criteri indicati e stabiliti per la raccolta dei rifiuti con le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Verranno posizionati in apposite zone: - contenitori per la carta;

- rotoli di sacchi da utilizzare per la plastica;

- contenitori per l'indifferenziato (contenente tutto ciò che non ricade nelle precedenti categorie).

I sacchi con la raccolta della plastica andranno depositati in condizioni tali da consentirne lo smaltimento. La carta presente nei cestini nei locali asilo e uffici va periodicamente svuotata e conferita negli appositi contenitori. Eventuali materiali non insaccabili quali cartoni, scatoloni e simili dovranno essere schiacciati onde ridurre al minimo lo spazio occupato ed evacuati nei contenitori di cui sopra. Per nessun motivo e ammessa la permanenza in loco di materiali di rifiuto di natura varia, per cui al termine del ciclo operativo giornaliero tutti i rifiuti dovranno essere evacuati.

ART. 8

STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Gli standard di qualità sono quelli riportati nel presente Capitolato, nel regolamento di funzionamento interno del nido comunale, nell'allegato 1 e nella legislazione nazionale e regionale in materia.

Tali standard sono da considerarsi minimi.

ART. 9

LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO E ORGANIZZAZIONE DELL'APPALTATORE

Il servizio dovrà essere prestato presso l'Asilo Nido comunale, sito in Giaveno in via Canonico Pio Rolla n. 8.

Dovranno inoltre essere garantiti interventi da svolgersi all'esterno della struttura, relativi e connessi alla fruizione del servizio, previa autorizzazione della Stazione Appaltante (gite brevi, accompagnamenti, visite alla scuola materna, progetti integrativi comunali etc.).

L'appaltatore/concessionario fissa un recapito situato sul territorio del Comune di Giaveno, dotato di idoneo collegamento telefonico, e-mail, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio, le cui spese di gestione sono interamente a carico dell'appaltatore/concessionario.

Presso tale recapito, almeno durante gli orari di apertura dei servizi, presta attività personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

A tale recapito sono altresì indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire all'appaltatore.

ART. 10

MONTE ORE INDICATIVO

Sulla base delle domande di ammissione al servizio, e nel rispetto dei parametri del rapporto educatore/bambini previsto dal citato Regolamento Interno, verrà stilato dall'area comunale competente, in collaborazione con l'aggiudicatario, per ciascun anno educativo, il calendario di impiego degli operatori con relativo monte ore. L'appaltatore si impegna ad organizzare il progetto di gestione con il numero di operatori e di ore che saranno necessari sulla base delle ammissioni al servizio.

L'appaltatore si impegna, altresì, ad organizzare gli orari di servizio dei propri operatori, nel rispetto di quanto segue:

- i vincoli legati al funzionamento del servizio;
- le specifiche esigenze di flessibilità connesse ai periodi di inserimento;
- il calendario di impiego sopracitato.

Il numero degli operatori e delle ore stabiliti è tuttavia suscettibile di variazione in aumento e in diminuzione in relazione a esigenze motivate di servizio e, in particolare, quando vengano garantiti i rapporti adulto/bambino, così come stabiliti dalla normativa di settore e dal vigente Regolamento comunale.

Sono fatte salve eventuali modifiche regolamentari nell'ambito specifico dei rapporti adulto/bambino che qui si intendono richiamate ed accettate, nel rispetto dei parametri della legge regionale.

La Stazione Appaltante si riserva, tramite personale comunale preposto, di effettuare controlli per verificare il rispetto delle sopraindicate disposizioni. Qualora, a seguito dei controlli, venisse riscontrato l'impiego di operatori in eccesso rispetto ai parametri adulto/bambino sopracitati, la Stazione Appaltante si riserva di non liquidare il corrispettivo delle ore effettuate in esubero ed in discordanza rispetto ai sopracitati parametri.

ART. 11

AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DERIVANTI

Fermi restando i seguenti obblighi dell'aggiudicatario:

- l'integrazione e l'armonizzazione del servizio gestito dall'aggiudicatario rispetto a quello gestito direttamente dal comune;
- il coordinamento con l'area Servizi alla Persona nell'ambito delle prescrizioni di massima e con l'équipe educativa della struttura;
- il rispetto degli obiettivi progettuali e dei programmi individuali di attività;
- il rispetto delle norme stabilite dal presente capitolato, della normativa vigente in materia e degli atti interni del Comune;

l'appaltatore è autonomo nella gestione dei servizi e risponde, per quanto riportato nel presente capitolato, alla massima autorità della Stazione Appaltante.

La gestione dei servizi oggetto della presente procedura, viene effettuata dall'operatore aggiudicatario a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. L'appaltatore si intende espressamente obbligato a tenere, comunque sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato agli utenti, ai suoi dipendenti, soci o associati od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei all'organico, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto del presente capitolato.

Il Comune ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'appaltatore/concessionario, 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'affidamento, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune di Giaveno o di organi superiori.

L'aggiudicatario assume l'impegno a stipulare una assicurazione di adeguato importo che copra le

eventuali responsabilità civili che possano conseguire dall'espletamento di tutti i servizi affidati.

Nello specifico l'appaltatore dovrà:

garantire adeguata copertura assicurativa R.C. per il proprio personale e a stipulare una specifica assicurazione per la responsabilità civile derivante da danni cagionati dai soggetti frequentanti ad altri utenti, agli operatori ed a terzi.

In particolare l'appaltatore si assume: ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario e della sicurezza, organizzativo e provvedere ad idonee coperture assicurative relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio subito dagli operatori e per la responsabilità civile verso terzi, per danni causati dagli stessi operatori nello svolgimento dell'attività, nonché a beneficio degli utenti contro il rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi, analoghe a quelle stipulate per le scuole dell'infanzia e i nidi comunali.

In particolare, l'Appaltatore si impegna a stipulare ed a tenere in validità per tutta la durata del contratto, con primaria Compagnia di assicurazione, apposita polizza assicurativa a copertura del rischio di responsabilità civile terzi e prestatori d'opera in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente contratto d'appalto (inclusi gli atti aggiuntivi e /o integrativi-modificativi). In particolare, detta polizza tiene indenne l'appaltatore, ivi compresi i relativi dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per i danni cagionati a terzi, ed al proprio personale, per morte, lesioni personali e per danneggiamento a cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta con i seguenti massimali:

- RCT: massimale unico non inferiore ad € 2.500.000,00 per sinistro;
- RCO: massimale non inferiore ad € 2.500.000,00 per sinistro con il limite di € 1.500.000,00 per persona.
- Le predette coperture assicurative devono essere garantite anche per il personale volontario eventualmente impegnato nelle attività di supporto, mai in sostituzione di personale dipendente.
- Copia delle polizze dovranno essere prodotte in sede di stipula e, negli anni successivi, inviate all'Istituzione prima dell'apertura annuale del servizio.

In ogni caso la Stazione appaltante dovrà essere esonerata da qualsiasi responsabilità nel caso di incidenti per fatti conseguenti al presente appalto, eccetto il caso in cui i danni siano provocati da carenze dell'edificio di cui il Comune è proprietario.

L'Assicurazione dovrà prevedere la copertura di tutti i rischi derivanti dalle attività proprie svolte dall'operatore nell'ambito del presente affidamento e del nido.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, la Stazione Appaltante può convocare i responsabili della ditta presso la sede Comunale. Per tutta la durata della gestione del servizio, l'appaltatore deve rispettare pienamente la normativa vigente, in particolare quella riguardante la sicurezza degli operatori sui luoghi di servizio (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).

L'appaltatore/concessionario laddove gestisca periodicamente in maniera autonoma la struttura, dovrà riconsegnare l'immobile, le attrezzature e gli arredi nelle medesime condizioni di consegna iniziale, salvo l'ordinario deterioramento derivante dall'uso.

Nello specifico l'appaltatore si impegna per tutti i servizi oggetto di capitolato a:

- garantire tutte le prestazioni richieste con un numero adeguato di operatori aventi titolo, competenza ed esperienza idonea all'espletamento delle attività indicate dal presente capitolato e secondo le modalità di gestione proposte in fase di partecipazione alla gara;
- garantire la continuità del servizio per tutta la durata del contratto allo scopo di promuovere la stabilità nella relazione educativa e assistenziale, limitando gli eventuali fenomeni di turn over tali da compromettere i rapporti con l'utenza;
- provvedere alle eventuali sostituzioni di personale garantendo in ogni caso il servizio di

- emergenza;
- garantire la selezione, la formazione e l'aggiornamento degli operatori incaricati, compresi gli adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- a presenziare, a titolo gratuito, a tutti gli incontri richiesti dal Comune di Giaveno, nonché alle riunioni con i genitori degli utenti fruitori dei servizi;
- ad assicurare la presenza, a titolo gratuito, del proprio personale ad incontri formativi organizzati dal Comune di Giaveno;
- assicurare la riservatezza delle informazioni relative a persone che usufruiscono del servizio, da qualunque fonte esse provengano;
- trasmettere al Comune di Giaveno – Ufficio Servizi alla Persona - il prospetto delle presenze per i servizi espletati e del personale impiegato;
- redigere annualmente una relazione complessiva sull'andamento dei servizi evidenziando eventuali criticità, proposte di miglioramento, revisioni progettuali da apportare all'attività;
- a stilare entro il termine di ciascun anno scolastico un sondaggio di gradimento dei servizi presso le famiglie che ne hanno usufruito, fornendo copia delle risultanze all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune;

L'Aggiudicataria si rende disponibile, entro la fine del mese di agosto di ogni anno e prima della consegna del servizio per il primo anno a trasmettere alla competente Area Comunale:

- l'elenco completo, i curricula e gli attestati professionali del coordinatore e del personale incaricato dello svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato (compreso il personale per le sostituzioni) allegando certificazione medica che attesti l'idoneità psicofisica al lavoro.
- in ogni caso le risorse umane dovranno vantare un rapporto di lavoro applicato direttamente con l'Aggiudicataria, a tal proposito la stessa dovrà trasmettere alla s. a. l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato con l'indicazione del livello di inquadramento, del numero di matricola INPS e del numero di posizione INAIL. Qualsiasi variazione rispetto a tale elenco deve essere immediatamente comunicata per iscritto alla S. A. che potrà, con atto motivato, rifiutare la sostituzione, richiedendo il rimpiazzo con altre unità di personale;
- attestazione di ottemperanza riguardo a quanto previsto dall'art. 41 del D. Lgs. 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in relazione alla sorveglianza sanitaria del personale, laddove applicabile;
- l'appaltatore 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 a servizi integrativi ed innovativi nonché indicazione dell'orario degli operatori segnalando eventuali sostituzioni. Copia di detto registro dovrà essere trasmesso al Comune con cadenza mensile.

ART. 12

RAPPORTI TRA COMUNE E APPALTATORE

L'appaltatore dovrà garantire le funzioni di referenza ascrivibili ai seguenti compiti:

- mantenere un rapporto costante con gli Uffici competenti e l'équipe educativa;
- gestire gli operatori garantendo una vigilanza costanti sui medesimi;
- monitorare la realizzazione degli standard minimi di qualità del servizio;

In ogni caso non esisterà alcuna forma di dipendenza o subordinazione tra il Comune ed il personale impegnato nella gestione del presente servizio.

ART. 13

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'appaltatore si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'affidamento provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti e non verranno applicate sanzioni o compensazioni.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'appaltatore come del Comune che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

ART. 14

REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E RISORSE UMANE

L'appaltatore dovrà assicurare i servizi richiesti con proprio personale che dovrà avere i seguenti requisiti:

- almeno un'esperienza annuale presso nidi pubblici o privati ed essere inderogabilmente in possesso dei requisiti richiesti dalle leggi regionali e statali (titoli di studio, idoneità fisica, ecc.)

Nel caso di personale in possesso di attestati di qualifica di educatore per la prima infanzia o educatore professionale equivalenti, potrà essere impiegato unicamente personale con minimo tre anni di esperienza presso strutture pubbliche o private in qualità di educatore.

L'appaltatore deve garantire ai lavoratori dipendenti e occupati nei servizi di cui al presente capitolato condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro per la categoria specifica. Compete all'appaltatore di attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle disposizioni vigenti in materia di prevenzione ed assicurazione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, nonché in materia di previdenza ed assicurativa.

L'Amministrazione comunale potrà richiedere in ogni momento all'appaltatore di esibire la documentazione derivante dagli obblighi di cui alle disposizioni suddette ovvero copie delle denunce nominative dei lavoratori occupati, nonché delle ricevute comprovanti l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e delle retribuzioni.

L'appaltatore si impegna a esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento dei servizi da parte del personale impiegato, a richiamare e, se è il caso, sostituire immediatamente gli operatori che non dovessero osservare una condotta irreprensibile.

L'appaltatore si impegna a fornire, prima dell'attivazione di ogni servizio, l'elenco nominativo del personale impegnato, con l'indicazione esatta delle generalità e corredato dei relativi curricula e rispettive qualifiche. I suddetti dati dovranno essere aggiornati in caso di sostituzione del personale.

Sarà cura dell'appaltatore garantire la sostituzione del personale del nido assente con altro personale avente i requisiti richiesti dal presente bando. In caso di dimissioni volontarie, licenziamento o sostituzione per maternità, l'appaltatore si impegna altresì a garantire una settimana di "affiancamento" del neoassunto al personale in servizio, senza costi aggiuntivi per il Comune.

Al fine di garantire la continuità del rapporto instaurato con i destinatari della prestazione, l'appaltatore dovrà privilegiare l'intervento sempre dello stesso operatore.

L'appaltatore garantirà, in caso di malattia o di grave impedimento da parte degli operatori impegnati nel progetto, l'attivazione di tutti gli strumenti possibili per ovviare all'emergenza, comunicando al Responsabile del Servizio, l'assenza del personale e la sua sostituzione; il godimento delle ferie dovrà essere programmato nei giorni di chiusura o di sospensione del servizio.

Il personale addetto, data la delicatezza del servizio e il genere di utenza, dovrà risultare di ineccepibile moralità, non aver riportato condanne penali, abile dal punto di vista sanitario e mantenere, nell'esercizio delle sue funzioni, un contegno e un comportamento responsabile,

corretto e riguardoso, sia nei confronti degli utenti che nei confronti delle famiglie degli stessi, degli operatori comunali e, in genere, con tutte le persone con le quali entrerà in contatto.

Si ricorda quanto previsto dal D. Lgs n. 39/2014 secondo il quale *“chi 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 gli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale”* deve richiedere il certificato penale del casellario giudiziale dal quale risulti l’assenza di condanne di cui agli articoli citati.

Il personale dell’appaltatore dovrà mantenere il segreto professionale e d’ufficio su fatti e circostanze concernenti l’organizzazione e l’andamento del servizio, nonché riguardanti la privacy degli utenti dei quali sia venuto a conoscenza durante l’espletamento del servizio, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni alla luce del nuovo GDPR del 25/05/2018.

Qualora gli operatori abbiano comportamenti gravi e accertati e/o non rispondenti a quanto previsto dal Capitolato, il Comune segnalerà per iscritto i medesimi al referente dell’appaltatore, il quale provvederà ad attivare le specifiche procedure di sua competenza, dando comunicazione al Comune, fatto salvo l’obbligo di denuncia all’Autorità di pubblica sicurezza qualora ricorrano gli estremi di reato.

Nell’ipotesi di personale ritenuto non idoneo dal Comune, previo contraddittorio tra le parti, l’Aggiudicataria provvederà alla sostituzione.

Il personale dovrà uniformarsi alle disposizioni presenti e future emanate dall’Amministrazione Comunale ed alle disposizioni impartite dall’Aggiudicataria con particolare riguardo alle relazioni interpersonali tra l’operatore e gli utenti del servizio.

L’aggiudicataria potrà avvalersi di ulteriore personale per la realizzazione del servizio anche di associazioni o realtà universitarie, volontario o tirocinante, con funzioni complementari e non sostitutive di quelle proprie degli operatori richiesti.

Il Comune dovrà essere tempestivamente informato dell’impiego del suddetto personale, verso il quale non si assume nessun tipo di obbligo o responsabilità per eventuali danni che gli stessi nello svolgimento delle attività possono procurare a sé stessi o ad altri.

ART. 14/BIS

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, CONSENSO AL TRATTAMENTO E DESIGNAZIONE DELL’OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO-APPALTATORE COME RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, e successive modifiche ed integrazioni alla luce del nuovo GDPR del 25/05/2018, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Giaveno, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l’operatore economico aggiudicatario-appaltatore, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell’esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell’autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici,

rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione e la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/ dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.
- In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive integrazioni, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.
- I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati.
- Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa rendicontazione.

La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con la rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

- I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.
- Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di Giaveno, con sede in Giaveno, Via Francesco Marchini n. 1.
- I punti di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono tel. 0119326455; e-mail segretario.gen@giaveno.it; pec segretariogenerale@cert.comune.giaveno.to.it.
- Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.

○ Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore viene designato come *Responsabile del trattamento dei dati* in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.

Con separato atto, da concludersi entro 20 giorni dalla data di stipulazione del contratto o dall'avvio del servizio di appalto, il titolare e l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore provvederanno a disciplinare compiti, funzioni, ruoli e responsabilità in ordine al trattamento dei dati.

In ogni caso, in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di appalto l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le

informazioni, ivi comprese i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

ART. 15

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO

L'appaltatore è tenuto a svolgere idonee attività di formazione, aggiornamento e supervisione per il personale educativo adibito ai servizi di cui al presente capitolato.

L'attività formativa, a carico della cooperativa, dovrà prevedere almeno 15 ore per singolo operatore, per ogni anno educativo, per tutta la durata del contratto, dando rilevanza oggettiva dei contenuti e dell'avvenuta formazione volta ad aggiornare e fornire strumenti innovativi per la pratica educativa con corsi, a titolo meramente esemplificativo, sulle tecniche di base di comunicazione alternativa (C.A.A, L.I.S. , BRAILLE...) , attività di espressione creativa (corsi sulla pasta di sale, uso creativo di materiale di recupero, giochi musicali...) o tecniche di rilassamento per bambini.

L'appaltatore è altresì obbligato, su richiesta del Comune e senza alcun onere aggiuntivo per la Stazione Appaltante, ad aderire alle attività formative realizzate dalla Città a favore degli operatori del nido comunale.

ART. 15 ter

CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. Dovrà essere presentato un progetto di assorbimento del personale, al fine dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale, come previsto dalle Linee Guida ANAC n. 13 approvate con Deliberazione n. 114 del 13.02.2019.

Il progetto non comporta alcuna valutazione con riferimento all'assegnazione di punti nell'offerta.

L'elenco del personale attualmente impiegato è riportato in allegato al presente capitolato speciale (Allegato personale operatore economico uscente).

La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio espressamente previsto dalle Linee Guida ANAC n. 13 approvate con Delibera n. 114 del 13.02.2019, equivale a mancata accettazione della clausola sociale e comporterà l'esclusione dalla gara.

Il rispetto delle previsioni del progetto sarà oggetto di monitoraggio da parte della stazione appaltante durante l'esecuzione del contratto.

ART.16

SERVIZIO DI RISTORAZIONE

L'appaltatore deve prendere visione del manuale HACCP in uso presso l'Asilo Nido, ottemperarne i contenuti nell'esercizio delle proprie funzioni e ogni altro regolamento e precetto che verrà fornito dalla stazione appaltante in materia.

Il servizio di ristorazione verrà erogato dall'impresa di ristorazione affidataria del servizio, con proprio personale, per conto della Città di Giaveno.

ART. 17
PAGAMENTI E CORRISPETTIVI

In sede contrattuale l'appaltatore dichiarerà di ben conoscere ed assumere tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla legge 13.8.2010 n. 136. Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 136/2010, l'appaltatore:

- deve comunicare le coordinate bancarie riferite al conto corrente dedicato sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti;
- deve dichiarare quali soggetti possono operare sul medesimo conto, precisandone distintamente: cognome, nome, luogo e data di nascita, luogo ed indirizzo di residenza, codice fiscale.

L'appaltatore é altresì obbligato a comunicare alla Stazione Appaltante ogni variazione relativa alle notizie sopra fornite entro 7 (sette) giorni dal verificarsi dell'evento modificativo. Ogni transazione posta in essere e relativa al contratto di cui al presente affidamento dovrà indicare il Codice Identificativo Gara (CIG) come previsto dall'art. 3, comma 5, della legge n. 136/2010.

Per quanto riguarda il servizio di gestione sezione del nido comunale e attività integrative di qualità, servizi gestito in appalto, il costo del servizio verrà fatturato, con riferimento al servizio prestato, per mese posticipatamente.

Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture stesse da parte dei competenti uffici finanziari comunali. Resta inteso che entro tale periodo di 30 giorni l'aggiudicatario non potrà pretendere alcuna somma aggiuntiva quali interessi. Eventuali ritardi sul termine di pagamento (salvo la legittima sospensione dei pagamenti), oltre il limite sopra indicato comporteranno l'addebito di interessi nella misura del tasso legale.

Non comporterà l'applicazione di interessi di mora qualora il ritardato pagamento sia conseguente a carenza di documentazione probatoria fornita dall'appaltatore o qualora vengano riscontrate irregolarità nei pagamenti fiscali o contributivi.

La contabilizzazione avverrà integralmente a misura sulla base di quota oraria scaturente dalla presente assegnazione.

ART. 18
Revisione prezzi

La revisione prezzi, oggetto dell'appalto di fornitura, non potrà operare prima del decorso del primo anno scolastico di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata fra le parti, su istanza adeguatamente motivata della parte interessata, a seguito di apposita adeguata istruttoria del responsabile del procedimento.

In ordine all'istituto della revisione prezzi si specifica che:

- l'aumento dei prezzi deve essere richiesto su iniziativa dell'appaltatore/concessionario, il quale dovrà indicare in modo puntuale i relativi, oggettivi e documentati, elementi giustificativi;
- la revisione del prezzo sarà riconosciuta dalla stazione appaltante solamente a decorrere dalla data del ricevimento, da parte della stessa, della richiesta dell'appaltatore, rimanendo quest'ultima priva di ogni effetto retroattivo;
- saranno ritenuti legittimi solo gli aumenti richiesti dall'impresa sulla base della variazione media annua dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati relativo all'anno solare precedente (indice FOI).

1. Si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP. AA.

La richiesta di revisione dei prezzi dovrà essere inviata tramite PEC entro il 31 agosto di ogni anno.

ART. 19
RISOLUZIONE DELL'AFFIDAMENTO

La Stazione Appaltante ha diritto di promuovere, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa), la risoluzione del

contratto nei seguenti casi:

- per rilevanti motivi di pubblico interesse;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- qualora l'Aggiudicataria non fosse in grado di produrre la documentazione prevista dagli atti di gara o risultassero false le dichiarazioni rese al momento dell'offerta;
- abbandono dell'appalto, salvo che per causa oggettiva di forza maggiore, verrà considerato abbandono dell'appalto l'immotivata sospensione del servizio per un periodo superiore a 1 giorno feriali;
- concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi o cessione del contratto e del credito non autorizzati;
- applicazione di penalità nel corso dell'appalto di entità superiore al 10% del valore contrattuale;
- ogni altra inadempienza non indicata nel presente Capitolato o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai termini dell'articolo 1453 del Codice Civile;
- violazioni di particolare gravità possono motivare la risoluzione contrattuale.
- contegno abituale scorretto verso il pubblico da parte dell'Aggiudicataria o del personale dell'Aggiudicataria adibito al servizio o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto potrà essere risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione del Comune in forma di lettera raccomandata, tramite fax o pec.

Resta salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti dal Comune in conseguenza dell'anticipata risoluzione del contratto, in relazione all'esigenza di proseguire comunque l'erogazione del servizio, per eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

ART. 20 CONTROLLI

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare e disporre, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità di seguito specificate, controlli qualitativi e quantitativi per verificare la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente al progetto presentato ed alle prescrizioni del capitolato d'oneri.

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

Ordinariamente, i funzionari comunali o responsabili delegati dall'ufficio servizi alla persona possono svolgere ogni sopralluogo nella struttura che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio affidato, anche su segnalazione di terzi.

Il Comune esercita periodicamente le proprie funzioni di controllo dei risultati conseguiti nell'ambito della gestione del servizio da parte del gestore; nonché la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente al progetto presentato in sede di procedura ed a quanto previsto dal presente Capitolato speciale.

Saranno oggetto di monitoraggio tutti gli aspetti di progetto tecnico di servizio dichiarati dal concorrente.

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

ART. 21 SANZIONI E PENALI

Nel caso in cui l'Aggiudicataria contravvenga ad uno degli obblighi contrattuali sarà soggetta ad

una penale per ogni infrazione da € 100,00 a € 1.000,00 in base alla gravità dell'infrazione.
Per le inadempienze più gravi, ove non si ravvisi a giudizio insindacabile della S. A. l'inadempienza che risolve il contratto, ai sensi dell'articolo 1453 del Codice Civile, la S. A. si riserva di adottare misure più severe con formale atto del Responsabile del Servizio.
Gli addebiti devono essere contestati tramite raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero tramite raccomandata con consegna a mano o ancora tramite posta elettronica certificata (pec) entro i 10 giorni successivi dall'avvenuta conoscenza del fatto. L'Aggiudicataria può far pervenire nei 7 giorni lavorativi successivi le controdeduzioni all'addebito.
Qualora la Stazione Appaltante a suo insindacabile giudizio valuti positivamente gli elementi giustificativi presentati dall'Aggiudicataria, ne darà comunicazione alla stessa entro il termine di trenta giorni.
Qualora la Stazione Appaltante a suo insindacabile giudizio ritenga insufficienti gli elementi presentati dall'Aggiudicataria a giustificazione della mancanza contestata o non riceva alcunché, comunicherà, entro il termine di 30 giorni, l'ammontare della penale che l'Aggiudicataria dovrà versare entro il termine di 30 giorni. Ad insindacabile giudizio della stazione appaltante la penale potrà essere introitata anche mediante compensazione tra le somme dovute a titolo di penale e le somme dovute all'affidatario a titolo di corrispettivo.
Anche a seguito dell'applicazione di penalità la Stazione Appaltante mantiene inalterato il diritto all'azione risarcitoria quando ne ricorrano le condizioni.
Il pagamento delle sanzioni avverrà tramite detrazione dai pagamenti.
Qualora vengano contestate sanzioni per un importo eccedente al 10 % dell'importo annuo contrattuale, ciò costituirà motivo di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'appaltatore.

Art. 22

AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicazione del servizio oggetto di appalto sarà effettuata previa adozione di apposita determinazione del Responsabile del Procedimento, su conforme proposta della Commissione giudicatrice.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione del servizio senza che i concorrenti possano vantare pretesa alcuna, nonché la facoltà di procedere all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 23

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione della gara dovrà essere formalizzata con apposito atto successivo, in forma pubblica amministrativa, con spese a carico dell'aggiudicatario, registrazione compresa.

È facoltà della Stazione Appaltante procedere all'affidamento della concessione di servizio, in pendenza del contratto.

Art. 24

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Si rinvia alla specifica documentazione di gara.

Per informazioni:

o Responsabile dell'Area Contratti: Dott. Luca Gerbino tel. 011.93.26.432 – 011.93.26.457 posta elettronica: luca.gerbino@@comune.giaveno.to.it per informazioni sulla gara; fax 011.93.26.451 posta elettronica: appalti@giaveno.it

o Per informazioni sul servizio: Responsabile Area Servizi alla Persona / Coordinamento Pedagogico Dott.ssa Annalisa Ramasso: posta elettronica: annalisa.ramasso@comune.giaveno.to.it – telefono

