



COMUNE DI ALPIGNANO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Viale Vittoria 14 – 10091 ALPIGNANO (TO) – ITALIA

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE:

ASILO NIDO COMUNALE
“DON MINZONI”
sito in Via Baracca 14 – 10091 ALPIGNANO (TO)
Anni educativi 2026/27 - 2027/28

LUDOTECA COMUNALE “LaGirandoLa”-
Anni educativi 2026/27 - 2027/28

CENTRI ESTIVI COMUNALI -
Anni 2027-2028

CIG BB72B6A684

Approvato con determinazione del direttore Area Politiche Sociali Cultura ed Eventi
n.264 del 28 aprile 2026

TITOLO I: CONCESSIONE DEI SERVIZI DI ASILO NIDO COMUNALE “DON MINZONI”, LUDOTECA COMUNALE “LA GIRANDOLA” E CENTRI ESTIVI COMUNALI

ART. 1	FINALITÀ DELLA CONCESSIONE
ART. 2	OGGETTO DELLA CONCESSIONE: ASILO NIDO COMUNALE- LUDOTECA – CENTRI ESTIVI
ART. 3	ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO
ART. 4	ORARI E FUNZIONAMENTO
ART. 5	SERVIZIO PASTI E SERVIZI PULIZIA
ART. 6	ISCRIZIONI, GRADUATORIE, ACCESSO AL SERVIZIO
ART. 7	UTENTI DISABILI
ART. 8	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' EDUCATIVE
ART. 9	SERVIZI AGGIUTIVI
ART. 10	CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA E DOTAZIONE DI ARREDI
ART. 11	PERSONALE IMPIEGATO DAL CONCESSIONARIO

TITOLO II: DURATA DELLA CONCESSIONE E IMPORTO A BASE DI GARA

ART. 12	DURATA DELLA CONCESSIONE PER I TRE SERVIZI
ART. 13	CANONE E RIMBORSO UTENZE AL COMUNE
ART. 14	CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI

TITOLO III: OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO E IMPEGNI DEL CONCEDENTE

ART. 15	OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO
ART. 16	OBBLIGHI DEL PERSONALE
ART. 17	MONITORAGGIO E CONTROLLO
ART. 18	CLAUSOLA SOCIALE
ART. 19	ONERI A CARICO DEL COMUNE CONCEDENTE
ART. 20	DISCIPLINA APPLICATA AI LAVORATORI

TITOLO IV: FINANZIAMENTO DELLA CONCESSIONE

ART. 21	FINANZIAMENTO DELLA CONCESSIONE DEI SERVIZI
ART. 22	CORRISPETTIVI PER SERVIZI AGGIUNTIVI
ART. 23	REVISIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE

TITOLO V: RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI

ART. 24	RESPONSABILITÀ
ART. 25	ASSICURAZIONI

TITOLO VI: ALTRE NORME DI DISCIPLINA CONTRATTUALE

ART. 26	PENALITÀ
ART. 27	CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
ART. 28	DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE DEL CONTRATTO
ART. 29	GARANZIA PROVVISORIA E GARANZIA DEFINITIVA
ART. 30	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 31	DECADENZA DELLA CONCESSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 32	STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI
ART. 33	RAPPORTI CON L'UTENZA
ART. 34	NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLE EMERGENZE

TITOLO VII: DISPOSIZIONI FINALI

ART. 35	CONTROVERSIE
ART. 36	SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY
ART. 37	RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME

TITOLO I: CONCESSIONE DEI SERVIZI DI ASILO NIDO COMUNALE “DON MINZONI”, LUDOTECA COMUNALE “LA GIRANDOLA” E CENTRI ESTIVI COMUNALI.

ART. 1 FINALITÀ DELLA CONCESSIONE

Asilo nido comunale

L'Asilo Nido è inteso come un servizio educativo e sociale di interesse pubblico preposto ad accogliere i bambini ed a concorrere con le loro famiglie alla crescita ed alla formazione degli stessi, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Con la presente concessione si intende dare alle famiglie, prioritariamente residenti nel territorio di Alpignano, il servizio di asilo nido per bambini di età compresa tra i 6 mesi e i 36 mesi.

Obiettivi generali del servizio pertanto sono:

1. offrire ai bambini un luogo accogliente, di cura, di formazione e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;
2. sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche al fine di facilitare l'accesso delle donne al lavoro per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi;
3. valorizzare le competenze genitoriali, coinvolgendo le famiglie nella gestione del servizio secondo le proprie capacità e disponibilità, e promuovendo la loro partecipazione anche nelle forme previste dalla cooperazione sociale;
4. produrre, promuovere e diffondere ricerca e cultura sull'infanzia, per informare e sensibilizzare la comunità sui temi inerenti l'educazione, per accrescere le competenze relazionali di genitori ed educatori nei confronti dei bambini e per contribuire alla costruzione di una “città a misura di bambini”.

Ludoteca comunale

La ludoteca è un servizio di interesse pubblico che si configura come luogo intenzionalmente dedicato al gioco e alla promozione della cultura ludica, pertanto è rivolta a tutti i bambini di età compresa tra i 3 ed i 10 anni e alle loro famiglie. Il servizio è aperto anche ai bambini di età inferiore ai tre anni, che ne usufruiscono occasionalmente, accompagnati dai genitori o da un altro adulto.

Il servizio ha la finalità di favorire la socializzazione, il gioco collettivo e la sperimentazione di un contesto volto alla promozione del benessere e di una sana crescita personale.

Il servizio ludico non può garantire l'accudimento quotidiano e continuativo dei bambini, né svolgere funzioni equiparabili a quelle svolte dai servizi educativi per la prima infanzia, regolati dalla normativa vigente.

Il progetto deve rispondere ai seguenti obiettivi:

1. Integrare l'offerta già presente di servizi ludico educativi ai bambini del territorio comunale e/o iscritti alle scuole site nel Comune di Alpignano;
2. Promuovere e programmare attività didattico/educative anche con i Dirigenti delle Scuole del territorio;
3. Creare momenti di incontro, confronto, condivisione per genitori e figli;
4. Offrire un'opportunità per genitori che hanno difficoltà di conciliare orari di lavoro con il tempo libero dei figli;

5. Garantire ai minori la possibilità di esperienze ludiche, espressive, educative e ricreative extra scolastiche;
6. Favorire la crescita culturale e sociale;
7. Sviluppare la socializzazione e l'integrazione fra soggetti provenienti da contesti culturali e geografici diversi, offrendo ai bambini e alle famiglie straniere presenti sul territorio possibilità di incontro e confronto in modo da favorire la socializzazione tramite la conoscenza reciproca e l'integrazione multiculturale;
8. Educare al rispetto delle regole, dei diritti e alla cura dell'ambiente;
9. Stimolare e favorire un rapporto positivo con il territorio e con altri soggetti che operano a favore dell'infanzia;
10. Contribuire alla prevenzione del disagio nell'area infanzia e adolescenza;
11. Favorire la crescita delle potenzialità individuali del bambino e l'educazione all'autonomia.

Centri estivi comunali

Il servizio ha l'obiettivo di offrire ai bambini e alle loro famiglie attività estive diversificate e flessibili, nel periodo di chiusura delle scuole, da svolgersi in sedi decentrate nel territorio comunale e in località esterne, da svolgersi nei plessi scolastici identificati dall'amministrazione comunali e all'esterno per attività collaterali.

Le imprese partecipanti alla gara dovranno tener conto, nell'organizzazione delle attività, del contesto sociale cui è diretto il servizio, onde prevedere iniziative specifiche per fasce di età e bisogni dell'utenza, ivi compresi i bambini segnalati dai servizi sociali e i bambini disabili.

ART. 2 OGGETTO DELLA CONCESSIONE: ASILO NIDO COMUNALE- LUDOTECA – CENTRI ESTIVI

Asilo nido comunale

Costituisce oggetto del presente capitolato d'oneri:

1. concessione di locali comunali (vedi planimetrie allegate), in comodato d'uso a canone stabilito sulla base dell'art. 15 del presente capitolato, alla ditta vincitrice della concessione per l'attivazione del servizio di gestione dell'asilo nido comunale "don Minzoni" sito in Alpignano, Via Baracca n. 14, per n.75 posti, con accesso ai piccoli utenti consentito da 6 a 36 mesi di età.
2. Qualora intervengano diverse disposizioni normative in merito alla capacità ricettiva degli asili nido, o a seguito dell'adeguamento di nuovi spazi, il concessionario avrà l'obbligo di adeguarvisi, senza per questo poter richiedere maggiori o diversi compensi rispetto a quelli di aggiudicazione, né avanzare pretesa di eventuale risarcimento danni.
3. La gestione del servizio deve essere svolta dal concessionario nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia, nonché del regolamento comunale relativo all'asilo nido, del progetto educativo, della carta dei servizi e delle norme sanitarie.
4. Il servizio di asilo nido è rivolto ai bambini dai 6 mesi ai 3 anni d'età e ha la finalità di garantire un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, supportato da adeguati strumenti formativi di ordine culturale e relazionale, ponendosi in continuità con tutte le istituzioni coinvolte e con il territorio, integrando e supportando l'azione educativa della famiglia. In tal senso il progetto educativo ha il delicato compito di interpretare i bisogni dei bambini e di definire, anche in accordo con la famiglia, ogni intervento didattico-educativo sulla base delle esigenze proprie dell'infanzia.
5. Le prestazioni richieste, oggetto di proposte di miglioramento ed integrazione in fase di offerta da parte del concorrente concessionario, sono le seguenti:

- Servizi EDUCATIVI;
- Servizi AUSILIARI, ivi inclusa la fornitura di tutti i materiali per la pulizia e la sanificazione;
- Fornitura di PRESIDI IGIENICI – SANITARI escluso i pannolini;
- Pagamento di tutte le UTENZE sulla base delle specifiche previste nell'art. 15 del presente capitolato;
- MANUTENZIONE ORDINARIA della struttura ovvero degli impianti, del bene immobile e dei beni mobili;
- MANUTENZIONE ORDINARIA dell'area giardino (tagli erba, potature piante, disinfestazioni insetti ecc....) sulla base delle specifiche previste nell'art. 21 del presente capitolato;
- SOSTITUZIONE degli ARREDI, GIOCHI E ATTREZZATURE USURATE e/o integrazione ed implementazione degli stessi;
- GESTIONE AMMINISTRATIVA in ordine alla riscossione delle tariffe mensili da applicare agli utenti approvate dal Comune, gestione e presa in carico di eventuali situazioni di morosità, con connesso recupero coattivo delle somme;
- Altre eventuali attività innovative e sperimentali realizzabili in modo autonomo dal concessionario e rispondenti alla mission del servizio.

I concorrenti dovranno incentrare la propria offerta sulla base dei seguenti criteri:

- sviluppare un'offerta di servizio qualitativamente elevata, anche innovativa, rispondente ai bisogni dei bambini/e e delle loro famiglie, capace di garantire la realizzazione delle finalità cui il servizio di asilo nido è deputato, in raccordo con altre risorse e servizi presenti sul territorio e in stretta relazione con la comunità locale e a processi di inclusione sociale;
- proporre un servizio in grado di attuare soluzioni sempre più flessibili negli interventi e di prossimità alle famiglie, nel rispetto della normativa nazionale e regionale;
- programmare le attività educative con particolare attenzione alle tematiche ambientali;
- mettere in atto una gestione del servizio tesa all'efficacia ed efficienza nonché al rispetto di tutte le disposizioni e normative vigenti e future;
- supportare l'assetto gestionale e organizzativo del servizio con un sistema di controllo della qualità e quantità delle prestazioni rese, finalizzato al miglioramento dei risultati, a un elevato standard di soddisfazione degli utenti e al contenimento dei costi.

L'immobile destinato al servizio di asilo nido, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature sono consegnati al Concessionario per tutta la durata della concessione, nello stato in cui si trovano, per la gestione del servizio oggetto della concessione stessa e delle eventuali proposte innovative e/o sperimentali, connesse ed integrabili con la mission del servizio.

Ludoteca comunale

Il Comune di Alpignano intende affidare in concessione ai sensi dell'art. 108 del d. lgs. 36/2023 e s.m.i. la gestione della Ludoteca "LaGirandola" con oneri di gestione a carico del concessionario.

Il corrispettivo a favore del concessionario consisterà nel diritto di gestire a titolo gratuito il locale destinato a Ludoteca sito in Via Collegno e di sfruttare economicamente il servizio da espletare per tutto il periodo indicato all'art. 12.

Al termine della concessione il concessionario nulla potrà pretendere dal Comune di Alpignano a titolo di rimborso, indennizzo, risarcimento o altro per gli investimenti realizzati.

L'amministrazione si impegna, per il periodo della concessione, a riconoscere un contributo alle famiglie che iscrivono i bimbi alla ludoteca al fine di offrire l'opportunità ai bambini di vivere le esperienze di relazione con pari.

Centri estivi comunali

Oggetto dell'affidamento è la progettazione e gestione del servizio “Attività Estive” per gli anni “2026-2028”, per i minori in età di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, residenti in Alpignano o frequentanti le scuole site nel Comune, anche portatori di handicap, secondo il programma di cui ai successivi articoli.

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari previste sia con riferimento al servizio educativo e di animazione che al servizio mensa (corretti rapporti educativi animatori/bambini, idonee coperture assicurative, normativa igienico-sanitaria).

ART. 3 ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

Asilo nido comunale

Il servizio oggetto della concessione dovrà essere svolto nel pieno rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, comprese quelle regolamentari del Comune di Alpignano, disciplinanti il servizio asilo nido.

È dovere del concessionario informare il servizio socio-assistenziale del Comune di residenza del minore, dell'eventuale presenza di manifestazioni di malessere che potrebbero essere sintomo di disagio familiare.

Il servizio di asilo nido non può essere sospeso per alcuna causa senza il preventivo consenso del concedente

In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate con un preavviso di tre giorni.

La gestione del servizio dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel progetto gestionale presentato dal concessionario e in ogni caso nel rispetto del regolamento comunale. Il progetto presentato dal concessionario in sede di gara deve prevedere le finalità e la programmazione delle attività educative, nonché le modalità organizzative e di funzionamento del servizio.

Il concessionario effettuerà la gestione del servizio, con assunzione del relativo rischio operativo, a mezzo di personale e organizzazione propri.

Il concessionario dovrà redigere e consegnare entro un mese dall'inizio della concessione e tenere aggiornati per la durata della concessione i seguenti documenti:

- Piano di gestione dell'emergenza;
- Piano delle manutenzioni ordinarie dell'immobile con relativo registro.

I suddetti documenti dovranno essere variati a cura del concessionario su richiesta motivata del Comune.

Il concessionario è inoltre tenuto a dare attuazione alla Carta dei Servizi che contiene tutte le disposizioni che regolano i rapporti con l'utenza e i livelli di qualità e quantità delle prestazioni che il concessionario si obbliga a rispettare per l'erogazione del servizio stesso. La carta di qualità dei servizi deve essere sottoscritta dal concessionario e consegnata a tutti gli utenti ammessi al servizio.

L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e lo svolgimento dello stesso deve rispondere ai canoni di correttezza e cortesia nei confronti di chiunque si avvalga del servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.

Il Concessionario, conformemente a quanto sopra esposto, dovrà garantire:

1. il rispetto dell'orario di funzionamento del servizio;
2. la programmazione, il coordinamento e la realizzazione delle attività educative e ausiliarie per quanto di competenza;
3. il coordinamento delle attività educative;
4. la presenza di personale adeguatamente formato, garantendo l'immediata sostituzione in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente;
5. la selezione, formazione, organizzazione ed aggiornamento del personale;

6. la fornitura di tutto il materiale idoneo a garantire l'operatività del servizio;
7. la gestione dei rapporti con le famiglie, con gli Uffici del Comune e con tutti gli enti e istituzioni in qualche modo interessati;
8. la gestione della rete con i servizi territoriali;
9. la gestione, ivi compresa la stipula delle convenzioni secondo la normativa vigente, di tirocini e di attività di volontariato all'interno della struttura;
10. la gestione dei rifiuti nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale;
11. la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'immobile;
12. la manutenzione dell'immobile in stato di decoro e piena efficienza funzionale;
13. la realizzazione di attività e servizi sperimentali e innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibili con la struttura stessa e non interferenti con il servizio principale. L'organizzazione del servizio proposta dovrà essere conforme alle leggi di riferimento, alle quali si rimanda per quanto non esplicitamente indicato nel presente schema di capitolato e al progetto generale del servizio, di cui al presente articolo.

Ludoteca comunale

- la Ludoteca è uno spazio attrezzato con i più diversi tipi di gioco e di giocattoli, di mezzi audiovisivi e di libri, per lo svago e l'arricchimento culturale dei bambini, con facoltà per gli stessi di averli in prestito temporaneo. un luogo protetto e stimolante per esperienze di socializzazione e amicizia che offre la possibilità di conoscere e utilizzare una grande quantità di giocattoli, difficilmente a disposizione di un singolo. Riveste una funzione educativa e aggregativa, in quanto spazio di ritrovo con finalità ricreative, di apprendimento e culturali.
- L'organizzazione dovrà rispettare i seguenti standard minimi:
- l'orario di servizio della ludoteca dovrà garantire un'apertura non inferiore a 5 pomeriggi la settimana per almeno 3 ore al giorno;
- Il servizio dovrà funzionare dal 1 settembre al 30 giugno;
- Il calendario potrà prevedere interruzioni del servizio in occasione delle festività natalizie e pasquali;
- Il soggetto partecipante può prevedere, comunque, un calendario più ampio con interventi diversificati;
- Nei periodi di chiusura della struttura (mese di Agosto, Natale, Pasqua ed eventuali altre sospensioni didattiche), la responsabilità e la sorveglianza della struttura resterà comunque in capo al concessionario;
- A totale discrezione del concessionario potranno essere offerte aperture anche nei giorni festivi;
- E' data facoltà al Concessionario, in caso di assenza di richieste, chiudere le attività dal 1° giugno di ogni anno;
- La riapertura dovrà comunque essere garantita per il primo giorno feriale di settembre;
- Il servizio dovrà essere garantito da un minimo di 4 bambini.

Centri estivi comunali

Il servizio educativo del centro estivo presuppone:

- l'offerta di un servizio inteso come azione di formazione, cura e socializzazione nella prospettiva di consentire al bambino il raggiungimento del benessere psico-fisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità affettive, cognitive, relazionali e motorie, mediante interventi che favoriscano l'autonomia dello stesso, assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età
- il sostegno delle capacità educative dei genitori, favorendo per quanto possibile la conciliazione delle scelte professionali e familiari e fornendo le dovute informazioni sul bambino,

assicurando un dialogo costante e la continuità educativa, anche con incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari. A questo proposito si suggerisce comunque un primo incontro immediatamente dopo l'assunzione dell'incarico per presentare alle famiglie la nuova organizzazione dell'asilo nido e la conoscenza dei nuovi operatori

– una particolare cura nella fase di ambientamento del bambino, provvedendo ad un graduale inserimento personalizzato per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente, soprattutto per i nuovi frequentanti, in sinergia con la famiglia. L'educatore instaurerà quindi un rapporto individualizzato in modo che il bambino si abitui gradualmente alle nuove figure di riferimento e ai piccoli compagni, secondo modalità concordate fra educatori e genitori.

ART. 4 ORARI E FUNZIONAMENTO

Asilo nido comunale

Il servizio di asilo nido dovrà seguire in primis, il calendario scolastico conformandosi il più possibile a quello stabilito dall'Ufficio Scolastico Regionale, nonché dall'Istituto Comprensivo di Alpignano, in modo da favorire i nuclei familiari che abbiano figli frequentanti i diversi ordini di scuola, e comprendere il “nido estivo” nel mese di Luglio.

Il calendario verrà presentato ad ogni inizio anno all'Amministrazione Comunale ed ai genitori.

Il Concessionario dovrà garantire l'apertura minima del servizio di asilo nido dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00, salvo gli eventuali pre e post-nido, orario garantito anche nel periodo di nido estivo.

Sarà comunque autorizzato ad offrire il servizio in ore/giorni aggiuntivi, se ritenuto utile e, se necessario, su richiesta di un congruo numero di utenti.

Dovranno anche essere previsti tempi-nido differenziati, con conseguente modulazione delle tariffe, per esempio: tempo pieno, part-time mattino con pranzo, part-time pomeriggio senza pranzo, o tempi diversi da quelli citati, con la massima autonomia determinativa.

Per il Nido Estivo (Luglio), è data facoltà al concessionario di consentire la fruizione a giorni e/o a settimane purché la tariffa mensile rimanga invariata e la tariffa frazionata per i giorni di fruizione sia proporzionale alla retta mensile.

Il concessionario dovrà garantire la presenza continuativa nella struttura del coordinatore del servizio.

I partecipanti alla gara dovranno predisporre un progetto organizzativo-gestionale relativo a tutto il periodo di durata della concessione; il progetto dovrà essere formulato prevedendo la massima sinergia nei rapporti Concessionario/Comune e verrà valutato in sede di gara, tenendo conto dei seguenti fattori:

- dovrà essere predisposto un manuale di autocontrollo relativo alla cura igienica degli ambienti e delle strutture utilizzate, nonché dei materiali, con la specifica dei prodotti igienico-sanitari utilizzati, la loro gestione e conservazione.
- dovrà essere esplicitata l'organizzazione tecnica del personale (turni, funzioni, sostituzioni, rapporto numerico personale/utenti, orari), ponendo grande attenzione all'accoglienza dei bambini e alla continuità della presenza degli educatori che di loro si occupano e che costituiranno la figura di riferimento dei piccoli.
- la presenza di tutto il personale educativo, in possesso dei titoli idonei ed in numero sufficiente al rispetto del rapporto educatore/bambino di legge, ed ausiliario necessari, garantendo le sostituzioni in caso di assenza e calibrandolo numericamente in base alle effettive presenze degli utenti secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità.

- il Concessionario è autorizzato ad ospitare periodicamente stagisti, tirocinanti universitari o provenienti da scuole specifiche, volontari in servizio civile universale o regionale, sotto la propria totale responsabilità, purché gli stessi non sostituiscano il personale necessario alla conduzione del servizio, stipulando direttamente le relative convenzioni con gli Enti di provenienza. Dette convenzioni non dovranno comportare costi per il Concessionario che possano influire sulle rette applicate alle famiglie. La responsabilità della gestione di tali stagisti è di totale competenza del gestore del servizio.
- la formazione specifica al personale incaricato della distribuzione del pasto al nido (per questo sarà disponibile anche la dietista della ditta Concessionaria del servizio di refezione scolastica) e la presenza presso la sede di idoneo piano HCCP di cui tutti i dipendenti devono essere a conoscenza.
- organizzazione degli inserimenti: massima attenzione sia per quanto riguarda i bambini che i loro genitori, in modo che il distacco dalla famiglia avvenga in modo personalizzato, graduale e senza pressioni, modificando gli interventi a seconda delle esigenze di entrambi, poiché l'inserimento dei bambini al nido si caratterizza come esperienza emotivamente complessa che deve essere mediata dagli educatori e dai genitori congiuntamente. Il Concessionario è tenuto a:
 - far precedere ogni inserimento da colloqui individuali fra genitori ed educatori al fine di instaurare un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia e allo scopo di assumere informazioni sulla personalità del bambino per organizzare un inserimento il più possibile personalizzato, graduale e delicato
 - consentire la presenza presso la struttura dell'asilo nido di uno dei genitori o, nell'impossibilità di questi per causa di forza maggiore, di uno stretto congiunto maggiorenne, per tutto il periodo necessario a favorire l'inserimento e la conoscenza, da parte del bambino, delle nuove figure di riferimento;
- organizzare periodicamente incontri di Sezione/nido per discutere le tematiche riguardanti il gruppo che di volta in volta si riterranno maggiormente significative, anche su richiesta dei genitori stessi
- organizzazione della “comunicazione documentale” con le famiglie: in modo che le esperienze dei bambini al nido vengano restituite alle famiglie con elaborati fotografici, disegni, ecc.
- partecipazione delle famiglie: dovranno essere previsti colloqui individuali e periodiche assemblee, generali e di sezione, concordate con l'Amministrazione
- l'assolvimento, con il personale ausiliario, di tutte le operazioni di pulizia e sanificazione, sia dei refettori prima e dopo il pasto, che di tutti gli altri locali del nido, nonché la presenza di un piano di autocontrollo per le pulizie e la fornitura e l'elenco dei prodotti utilizzati, custoditi in armadi idonei e non accessibili a terzi o ai bambini
- la sorveglianza del pubblico utente all'entrata e all'uscita dalla struttura, nonché dei fornitori
- la collaborazione al “Progetto Continuità” con le scuole dell'infanzia per i bambini che stanno per essere congedati dal nido per passare alla scuola di grado superiore
- l'applicazione e la riscossione delle tariffe a carico delle famiglie, modulate secondo il tempo-nido prescelto
- la gestione degli eventuali solleciti di pagamento e degli insoluti;
- il Concessionario effettuerà la gestione dei servizi a proprio nome, rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propri; l'organizzazione deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e rispondere alle caratteristiche di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio. Il Comune di Alpignano potrà comunque, in ogni caso, accedere alla struttura del nido, per verificare l'andamento del servizio e lo stato dei luoghi.
- il concessionario dovrà collaborare, nel caso di inserimento di bambini segnalati dall'Autorità Giudiziaria e/o dai Servizi Sociali, con gli interlocutori terzi che seguono i bambini e la loro famiglia, naturale o affidataria, affinché la crescita serena del piccolo sia la risultanza della sinergia fra i vari attori del progetto pedagogico, dando la massima disponibilità all'osservazione presso la struttura qualora il Tribunale o i Servizi Sociali lo richiedessero motivatamente.

Ludoteca comunale

L'accesso alla Ludoteca per i bimbi 0-10 anni deve avvenire con la presenza di un familiare per tutta la durata della permanenza nei locali.

Il Concessionario dovrà garantire l'apertura minima del servizio di Ludoteca per almeno 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì dalle ore 16.00 alle ore 19.00 per n. 10 mesi esclusi i mesi di Luglio e Agosto ovvero la possibilità di interrompere dal 1°Giugno in caso di mancanza di iscritti (Art. 3).

Il numero massimo di bambini presenti contemporaneamente nei locali della Ludoteca non potrà superare il numero di 30.

Sarà comunque autorizzato ad offrire il servizio in ore/giorni aggiuntivi, se ritenuto utile e se necessario, su richiesta di un congruo numero di utenti, o per fornire servizi aggiuntivi previa comunicazione all'ente.

Per la ludoteca, si richiede un programma di eventi ludici, aggregativi, educativi e formativi rivolti a bambini nella fascia di età 0-10 ed alle loro famiglie, diversificati per fasce di età, prevalentemente in orari e giorni extrascolastici e/o in continuità con essi, compresi, se richiesto e se necessario, i sabati e le domeniche.

Le attività della ludoteca dovranno prevalentemente coprire orari e giorni differenti da quelli dell'asilo nido, in modo da proporre la più vasta offerta di servizi alla prima infanzia.

Il Comune di Alpignano potrà comunque, in ogni caso, accedere alla struttura, per verificare l'andamento del servizio e lo stato dei luoghi.

Centri estivi comunali

Il servizio di Centro Estivo è rivolto a bambini residenti o frequentanti le scuole di Alpignano con età compresa tra i 3 e i 14 anni e realizzati nel periodo di chiusura delle scuole.

Sarà possibile accogliere bambini non residenti e non frequentanti ad Alpignano solo nel caso di disponibilità di posti e dopo aver esaurito le domande di tutti gli utenti con le caratteristiche richieste; ad essi, comunque non verrà riconosciuto alcun contributo economico.

L'attivazione della sezione di centro estivo è obbligatoria a partire da numero minimo di 10 utenti, sotto tale numero il concessionario può decidere se attivare o meno il turno.

I turni di centri estivi sono di una settimana; per le scuole primarie e secondarie di primo grado si possono prevedere indicativamente 8 settimane di centri estivi mentre per la scuola dell'infanzia 6 settimane, garantendo comunque tutto il mese di luglio e per le primarie anche metà del mese di giugno, fatta eccezione per gli anni in cui vi sono tornate elettorali tali per cui l'inizio dei centri estivi è subordinato al termine delle procedure elettorali.

Sarà comunque autorizzato ad offrire il servizio in ore/giorni aggiuntivi, se ritenuto utile e se necessario, su richiesta di un congruo numero di utenti, o per fornire servizi aggiuntivi previa comunicazione all'ente.

Il concessionario dovrà rendicontare a fine anno educativo al Comune come si è svolto il servizio e allegare un report con i numeri degli accessi da parte degli utenti

Nessuna graduatoria è necessaria per l'accesso ai centri estivi ma in caso di richieste superiori al numero di utenti che è consentito ospitare il concessionario è tenuto a dare la precedenza in ordine:

- utenti con disabilità

- utenti segnalati dai servizi sociali
- in ordine di arrivo delle domande

ORARI

per il centro estivo Infanzia estiva: dalle ore 8 alle ore 17, con possibilità di ingresso anticipato alle ore 07.45 e/o uscita posticipata sino alle ore 17.30, su specifica richiesta all'atto dell'iscrizione senza ulteriori costi per le famiglie.

- per i ragazzi in età della scuola dell'obbligo: dalle ore 8 alle ore 17, con possibilità di ingresso anticipato alle ore 07.45 e/o uscita posticipata sino alle ore 17.30, su specifica richiesta all'atto dell'iscrizione senza ulteriori costi per le famiglie.

Per i ragazzi disabili partecipanti alle attività l'orario verrà stabilito per ogni singolo caso in base alle esigenze dell'utente e alla valutazione dell'ASL TO3 e del C.I.S.S.A. – Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali di Pianezza.

Nel mese di luglio i centri potranno essere chiusi una giornata in occasione della festa Patronale.

Nel mese di giugno la disponibilità delle palestre è limitata fino alle ore 16.00.

TURNI CENTRO ESTIVO

Il turno settimanale dovrà essere organizzato secondo il seguente programma di massima, adattabile, turno per turno, in quanto a destinazione delle uscite e tipologia di laboratori:

es. 1^ settimana

1° giorno: attività di animazione

2° giorno: attività di laboratorio

3° giorno: gita - pasto al sacco/ piscina con pranzo al sacco

4° giorno: attività di laboratorio

5° giorno: attività di laboratorio

RAGAZZI 7-11 ANNI (SCUOLA PRIMARIA)

Il turno settimanale deve essere organizzato secondo il seguente programma di massima, adattabile, turno per turno, in quanto a destinazione delle uscite e tipologia di laboratori:

es. 1^ settimana

1° giorno: attività di laboratorio e attività fisiche

2° giorno: escursione sul territorio

3° giorno: piscina

4° giorno: gita - pasto al sacco

5° giorno: attività socialmente utile in città - momento di verifica dell'attività svolta in settimana

RAGAZZI 12/14 ANNI (SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO)

Il programma delle attività rivolte a questa fascia di età deve considerare che la sede sarà la medesima sede del Centro estivo Scuola primaria e sarà garantito anche in presenza di un numero ridotto di iscrizioni.

Le attività comprenderanno un giorno alla settimana in piscina.

Le attività in sede e le uscite, nonché le attività socialmente utili, che verranno proposte dovranno rispondere alle esigenze di questa particolare fascia di età.

Il Comune di Alpignano potrà comunque, in ogni caso, accedere alle strutture adibite a centri estivi per verificare l'andamento del servizio e lo stato dei luoghi.

ART. 5 SERVIZIO PASTI E SERVIZI PULIZIA

Asilo Nido comunale

Il servizio di refezione scolastica è affidato in appalto dal Comune di Alpignano.

E' in capo al comune l'iscrizione alla mensa e la corresponsione della spesa da parte delle famiglie.

Il Concessionario è tenuto a servirsi della ditta a cui il Comune ha appaltato il servizio per tutta la durata dell'affidamento.

Il servizio di somministrazione è a carico del personale del Concessionario così come il lavaggio delle stoviglie.

Il numero dei pasti necessari giornalmente dovrà essere ordinato secondo le modalità concordate con la ditta appaltatrice il servizio di refezione scolastica e comunque non oltre le ore 9,30 di ogni mattina.

Il personale dell'asilo nido avrà il supporto gratuito della dietista della ditta che cura la refezione, che giornalmente si reca al Centro Cottura e nei diversi plessi scolastici, e alla quale ci si potrà rivolgere per dubbi sul servizio, diete, suggerimenti, consulenze, formazione del personale addetto alla distribuzione e somministrazione. Il costo per tale servizio è ricompreso nell'appalto per la refezione scolastica, e quindi nulla è dovuto in più. La dietista avrà libero accesso ai locali dell'asilo nido per il controllo ed il supporto al momento del pasto e in qualsiasi momento sia necessario.

Il personale preposto potrà, a richiesta, essere formato dalla dietista per quanto riguarda la somministrazione; in ogni caso dovrà essere presente, nei locali della cucina, un idoneo manuale di autocontrollo relativo a detto servizio. Anche il costo per la formazione è compreso nel servizio mensa scolastica.

Dovrà essere garantita la conservazione e somministrazione del latte materno a chi ne fa richiesta senza limiti di età.

Centri estivi comunali

Il Concessionario è tenuto a servirsi della ditta a cui il Comune ha appaltato il servizio per tutta la durata dell'affidamento; la spesa relativa alla mensa dei centri estivi è ricompreso nella quota settimanale e verrà riconosciuta alla ditta fornitrice dei pasti direttamente dal concessionario senza alcun coinvolgimento del Comune di Alpignano.

Il numero dei pasti necessari giornalmente dovrà essere ordinato secondo le modalità concordate con la ditta appaltatrice il servizio di refezione scolastica e comunque non oltre le ore 9,30 di ogni mattina.

Il personale dei centri estivi avrà il supporto gratuito della dietista dell'impresa che cura la refezione, che giornalmente si reca al Centro Cottura e nelle diverse sedi dei centri estivi, e alla quale ci si potrà rivolgere per dubbi sul servizio, diete, suggerimenti, consulenze, formazione del personale addetto alla distribuzione e somministrazione. Il costo per tale servizio è ricompreso nell'appalto per la refezione scolastica, e quindi nulla è dovuto in più. La dietista avrà libero accesso ai locali dell'asilo nido per il controllo ed il supporto al momento del pasto e in qualsiasi momento sia necessario.

Il personale preposto potrà, a richiesta, essere formato dalla dietista per quanto riguarda la somministrazione; in ogni caso dovrà essere presente, nei locali della cucina, un idoneo manuale di autocontrollo relativo a detto servizio. Il costo per la formazione è compreso nel servizio mensa scolastica.

Il servizio di pulizia dei locali utilizzati per i centri estivi e la ludoteca sono in capo al concessionario

ART. 6 ISCRIZIONI, GRADUATORIE, ACCESSO AL SERVIZIO

Asilo nido comunale

Le iscrizioni e le graduatorie vengono gestite come da regolamento comunale approvato con Deliberazione Consiglio comunale n. 43 del 26/7/2023.

Il Comune contribuisce alle rette dei residenti secondo i parametri Isee indicati dalla Giunta.

E' facoltà del comune modificare le fasce di contribuzione, a cui il concessionario deve adeguarsi.

Il Regolamento sopra citato disciplina anche l'inserimento di minori mediante stipula di convenzioni con i comuni limitrofi non dotati di struttura adibita ad Asilo Nido comunale.

L'Asilo Nido di Alpignano dovrà accogliere bambini di ogni etnia, cultura e credo religioso e di ogni provenienza geografica, operare nel rispetto di tali individualità, e favorire, fra gli utenti e fra le famiglie, la conoscenza reciproca sia personale che culturale, progettando le varie attività, compresa quella del pasto, come momento di proposta e di scoperta di personalità, culture e credi diversi. Nessuna discriminazione sarà ammessa, pena la risoluzione anticipata del contratto.

Ludoteca comunale

Le iscrizioni dei bambini al servizio di Ludoteca vengono raccolte e gestite direttamente dal concessionario compreso l'incasso delle quote.

Il concessionario dovrà rendicontare a fine anno educativo al Comune come si è svolto il servizio e allegare un report con i numeri degli accessi al servizio da parte degli utenti.

Nessuna graduatoria è necessaria per l'accesso alla ludoteca; in caso di richieste superiori al numero di utenti che è consentito ospitare nei locali dedicati, deve essere prevista una rotazione degli iscritti, con priorità ai bambini nella fascia 0-6 anni.

Centri estivi comunali

L'accesso ai centri estivi è concesso ai bambini che hanno effettuato regolare iscrizione direttamente all'affidatario del servizio, i nominativi e i tempi di frequenza degli utenti anche non beneficiari di contributo devono essere comunicati al Comune.

Dovranno essere accolte le richieste di inserimento di minori diversamente abili (frequentanti la scuola dell'infanzia, e quella dell'obbligo fino al termine del ciclo della scuola secondaria di primo grado, indipendentemente dalla loro età) accompagnate da specifica relazione dei competenti Servizi (Socio-Assistenziale e/o Sanitario).

Il servizio di centro estivo sarà comunque svolto all'interno di un rapporto di diritto privato tra famiglie che ne fruiscono e il soggetto organizzatore, senza alcun coinvolgimento del Comune di Alpignano e le iscrizioni dei bambini ai Centri estivi vengono raccolte e gestite direttamente dal concessionario compreso l'incasso delle quote.

ART. 7 UTENTI DISABILI

Asilo nido comunale - Ludoteca comunale - Centri estivi comunali

Il Concessionario dovrà garantire, senza aggravii di costo alcuno rispetto alla tariffa stabilita, le prestazioni di sostegno educativo-assistenziale per i bambini con situazioni di disabilità.

Per tali inserimenti il Concessionario si rende disponibile in modo incondizionato allo scambio di informazioni fra famiglia, Comune, Servizio di Riabilitazione Funzionale dell'ASL, pediatri,

finalizzato esclusivamente ad organizzare e monitorare il miglior accompagnamento possibile dei minori.

Si richiede un monitoraggio attento ai fini di un adeguato accompagnamento dei minori e in supporto della famiglia. Il personale dell'ASL e i pediatri che ne facciano richiesta potranno accedere al nido per valutare, insieme agli educatori, periodi di osservazione ed eventuali modifiche degli interventi sulla base dei risultati raggiunti. Di tali accessi deve essere informato l'Ufficio Scuola del Comune di Alpignano, proprietario delle strutture.

ART. 8 PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ EDUCATIVE

Asilo nido comunale

Particolare importanza riveste, nell'organizzazione del servizio, la programmazione e la gestione delle attività educative a favore dei minori.

Prima dell'inizio dell'anno educativo (settembre-luglio), entro il termine massimo del 30 agosto di ogni anno, il Concessionario predispone per iscritto la programmazione annuale e la trasmette al Comune.

Il personale educativo presenta la programmazione annuale ai genitori del nido in specifiche riunioni da tenersi nel mese di settembre.

Il Comune stesso favorisce e supporta la collaborazione con le istituzioni del territorio per la realizzazione di attività a favore dei minori .

Lo stato di attuazione della programmazione annuale viene verificato tramite incontri periodici tra il concedente e il concessionario e tramite una relazione che il Concessionario deve trasmettere per iscritto, entro il 10 agosto di ogni anno, a conclusione dell'anno educativo al concedente. La relazione deve anche illustrare l'andamento gestionale, i risultati ottenuti nelle varie attività e contenere suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità del servizio.

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere eventuali integrazioni o/e chiarimenti e ha inoltre la facoltà di chiedere motivatamente delle modifiche.

Il personale preposto, dipendente del Comune, che attuerà il controllo del servizio ha diritto di accesso e di permanenza senza limitazioni all'interno della struttura dove si svolge il servizio affidato al Concessionario, oltre al diritto di chiedere al Concessionario documenti attestanti la regolarità della gestione affidata.

Il progetto pedagogico dovrà essere conforme alle teorie ed agli studi psico-pedagogici relativi ai servizi educativi dedicati ai bambini da 6 a 36 mesi.

Dopo il primo anno educativo di incarico, lo stesso potrà essere modificato in virtù delle osservazioni e dei riscontri osservati sui singoli e sulla comunità, nonché facendo riferimento all'ambiente socio-culturale a cui i piccoli ospiti appartengono.

Il Comune potrà chiedere modifiche, integrazioni o revisioni, concordandole con la ditta stessa, qualora, attraverso i colloqui o i monitoraggi effettuati dagli Uffici Scuola, Sociale, Casa, sulla cittadinanza e sul contesto socio-culturale-economico, se ne verificasse la necessità.

Nel progetto pedagogico dovranno essere evidenziati:

- descrizione, sotto il profilo educativo, dei vari momenti della giornata: accoglienza, gioco, integrazione fra i bambini, pranzo, momento del riposo, riconsegna ai genitori
- descrizione delle attività proposte ai bambini e ai genitori
- descrizioni delle azioni previste in caso di accesso al servizio di bambini disabili e/o stranieri, con particolare attenzione alla loro completa integrazione, per favorire il più possibile la corretta e serena convivenza ed il loro totale coinvolgimento nella vita del nido, con la massima assistenza sia personale che educativa

- proposte di servizi aggiuntivi propedeutici al sostegno alle famiglie frequentanti l'asilo nido , anche rivolti a tutti i membri del nucleo familiare.

Ludoteca comunale

Nella ludoteca si realizzano attività libere e programmate, a carattere ricreativo ed educativo, quali:

- attività ludiche e sportive in genere;
- gioco spontaneo e giochi di società;
- musica, proiezione film e documentari;
- attività laboratoriali come strumento per stimolare la capacità espressiva del bambino;
- organizzazione di feste e momenti ricreativi;
- catalogazione e prestito giochi.

Centri estivi comunali

Le attività di laboratorio devono essere adatte alle diverse fasce di età, diversificate nei turni, e devono comprendere esperienze di diverse discipline.

Tutte le attività di animazione in sede possono prevedere l'utilizzo delle risorse del territorio secondo disponibilità ed opportunità (Bosco del Ghiaro, Parco della Pace, Cascina Govean e Parco Bellagarda, Piscina comunale ecc...).

L'attività di piscina dovrà essere svolta nell'impianto di Alpignano, salvo inagibilità dell'impianto o per cause di forza maggiore.

Deve essere prevista almeno una gita per turno.

Le uscite devono costituire esperienze adatte alle diverse età; le destinazioni devono offrire la possibilità di percorsi a piedi proporzionati alle capacità motorie dei bambini e ragazzi. Possono costituire possibilità di intrattenimento in loco in piccoli gruppi/sezione anche per lo svolgimento di brevi percorsi naturalistici e osservativi della flora e fauna locale, nonché per una proficua occasione di conoscenza della cultura locale, della natura e delle attività lavorative collegate.

Le uscite dovranno essere preparate con i bambini/ragazzi nelle giornate precedenti definendone le finalità.

Le attività fisiche devono prevedere competizioni equilibrate con giochi diversi, tornei e gare a punteggio per squadre, che possano costituire per i ragazzi un'interessante occasione di approccio a diverse discipline sportive.

Le "attività socialmente utili" potranno essere programmate, anche in modo diversificato nei diversi turni, in modo diffuso nella città, e dovranno essere adeguatamente documentate.

I bambini che non partecipino alle suddette attività e uscite, dovranno essere regolarmente accolti nei centri estivi, anche prevedendo l'eventuale cambio di gruppo.

La festiciola di fine centri estivi può costituire un momento di incontro tra i genitori, con la previsione di piccole attività di animazione, condotte dai ragazzi e preparate durante le settimane dei centri estivi.

ART. 9 SERVIZI AGGIUNTIVI

Asilo nido comunale

Nel rispetto della normativa vigente e della destinazione d'uso del fabbricato di Via Baracca 14 , le imprese partecipanti dovranno proporre servizi aggiuntivi da svolgere all'interno dei locali del Nido sulla base a favore delle famiglie degli utenti, prevedendone eventualmente anche il loro coinvolgimento attivo.

La descrizione di tali attività dovrà essere presentata in sede di gara; eventuali ulteriori attività che fossero proposte all'utenza nel corso dell'anno, dovranno essere presentate in forma scritta al Comune per l'approvazione, al Comune di Alpignano, con la specifica se l'eventuale costo aggiuntivo sarà a carico del Concessionario o degli utenti.

Il Concessionario potrà anche attivare servizi di post-nido, se richiesti dai genitori, ponendone i costi aggiuntivi a carico degli stessi, in aggiunta alla tariffa della normale frequenza.

Il soggetto Concessionario ha autonomia di progettazione e gestione di tali servizi fuori del normale orario del nido ed anche in giorni prefestivi e/o festivi.

In ogni caso, i rapporti economico-finanziari derivanti da tali attività e servizi aggiuntivi, saranno regolati e gestiti autonomamente dal soggetto Concessionario con le famiglie, senza che da ciò derivi alcun coinvolgimento, responsabilità e/o oneri per il Comune.

ART. 10 CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA E DOTAZIONE DI ARREDI

Asilo nido comunale

La struttura che ospita l'asilo nido “don Minzoni” è sita in Alpignano, Via Baracca 12/14; è circondata da circa 1.800 mq. di prato alberato completamente recintato e ad uso esclusivo del Nido e dell'adiacente scuola dell'infanzia Gobetti ed è in funzione ininterrottamente dal 1975 con la medesima destinazione d'uso.

L'asilo è contiguo all'edificio che ospita la scuola dell'infanzia statale “Ada Gobetti”, sempre di proprietà comunale, con cui condivide impianto di riscaldamento ed elettrico.

L'intera struttura è stata periodicamente sottoposta ad adeguamenti normativi e a regolari interventi manutentivi.

Al momento ospita 75 bambini da 6 a 36 mesi di età mediante l'utilizzo dei locali del 1° piano della struttura e dei locali del seminterrato ivi compresi la lavanderia/stenditoio e spogliatoio /servizi del personale.

E' fornita, con il presente capitolato, la planimetria dell'asilo ed è consigliato, ma non obbligatorio, ai concorrenti alla gara, il sopralluogo presso la struttura, da concordarsi su appuntamento con l'Ufficio Scuola del Comune di Alpignano.

La struttura del nido viene consegnata completamente arredata e funzionante e così organizzata:
al piano terra (c.a. 155 mq)

- n. 4 sezioni
- n. 2 dormitori
- cucinotta
- atrio spogliatoio/accoglienza
- n. 3 servizi igienici
- terrazzo
- stanza cambio

al piano seminterrato (c.a. 150 mq):

- n. 1 sezione
- n. 1 dormitorio
- atrio spogliatoio/accoglienza
- n. 1 servizi igienici bimbi

- lavanderia/stenditoio
- spogliatoio / servizi igienici personale

Gli arredi presenti al nido sono idonei ad una utenza dai 6 mesi di età. Ma è possibile che siano da integrare ulteriori arredi necessari ai bimbi da 6 a 36 mesi.

Il Concessionario dovrà verificare periodicamente l'idoneità di attrezzature ed arredi e conferire in discarica (anche in collaborazione con il Comune, che potrà farsi carico del ritiro e del trasporto all'ecocentro) per quelli che non fossero più utilizzabili.

Si impegna inoltre a ripristinare le scorte dei materiali d'uso in caso di esaurimento e l'implementazione o la sostituzione, qualora necessari, degli arredi e dei materiali ludici. Detti acquisti, a fine concessione, rimarranno di proprietà del Comune di Alpignano.

E' facoltà del Concessionario dimostrare la convenienza funzionale di scelte diverse e/o alternative rispetto alla mera e uguale sostituzione di quanto eventualmente eliminato.

All'atto della consegna verranno verificati lo stato della struttura, l'inventario dei beni mobili e le eventuali scorte a magazzino, e verrà sottoscritto dalle parti per accettazione un apposito verbale; analogamente, al termine della concessione, saranno a carico del Concessionario la riconsegna della struttura e la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnato in fase di affidamento, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le stesse modalità di cui sopra; eventuali migliorie, sostituzioni, integrazioni, saranno considerate a tutti gli effetti proprietà del Comune; gli eventuali danni ai beni mobili e gli eventuali ammanchi di beni dovuti ad un uso improprio dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che verrà fissato nel verbale stesso. Trascorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione Comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione o di richiedere il costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti. Il Comune, in qualunque momento, potrà ispezionare i locali e chiedere al concessionario di adottare tutti quei provvedimenti che il concedente stesso riterrà opportuni per il mantenimento del buono stato manutentivo della struttura e per un migliore servizio agli utenti.

Ludoteca comunale

L'edificio che ospita la ludoteca "LaGirandoLa" è sito nei locali soprastanti la scuola dell'infanzia Borello, sita in Via Ex Internati n. 7, ma con accesso indipendente da Via Collegno.

E' un locale con pareti divisorie che permettono la circolazione su tutta la superficie del locale, vi è inoltre un servizio igienico, un locale per ufficio, un magazzino, l'ascensore di servizio che parte dal piano scuola materna, una scala interna che permette l'accesso alla scuola dell'Infanzia Borello.

E' fornita, con il presente capitolato, la planimetria della ludoteca ed è consigliato, ma non obbligatorio, ai concorrenti alla gara, il sopralluogo presso la struttura.

I locali sono stati strutturati per l'accoglienza di un max di 30 bambini contemporaneamente suddivisi per fasce di età.

E' presente un ampio spazio verde di pertinenza della Scuola dell'infanzia Borello ad uso dei frequentanti la Ludoteca lato via Collegno.

Il servizio potrà coprire l'intero anno solare e comunque l'offerta non dovrà essere inferiore a 10 mesi all'anno.

La struttura dovrà essere visionata dai partecipanti al bando, previo appuntamento con l'area Politiche Sociali, cultura ed Eventi che rilasceranno attestazione di avvenuto sopralluogo.

Il Comune in considerazione delle finalità pubbliche dei servizi previsti, dell'interesse sociale delle attività previste e dei vincoli imposti, concede l'uso degli immobili a canone gratuito ivi compresi gli arredi. Il Proponente, con la sottoscrizione dell'istanza di partecipazione alla gara, dichiara di accettare i locali nello stato di fatto in cui si trovano e si assume ogni onere e responsabilità

riguardo i permessi, autorizzazioni e quant'altro necessario sotto il profilo amministrativo, sanitario e tecnico per il funzionamento dei locali e dei relativi servizi in concessione (es. DIA).

Centri estivi comunali

Su autorizzazione preventiva annuale dell'Istituto Comprensivo di Alpignano sono dati in comodato d'uso alcuni locali identificati nelle seguenti sedi e locali:

- Scuola dell'infanzia Borello - Via Ex Internati 7
- per i partecipanti alla scuola dell'infanzia estiva;
- locali: aule, servizi igienici, area verde e zone comuni.

- Scuola primaria Matteotti - Via Caduti per la Libertà 26
- per i partecipanti in età compresa fra 6 ed 13 anni;
- locali: palestra, auditorium, refettorio, aule, servizi igienici, area verde e zone comuni, piano terra.

Per cause di forza maggiore o per particolari esigenze dell'Amministrazione comunale, la scelta e l'utilizzo delle sedi potranno subire variazioni, in tal caso saranno identificati dall'Ente sedi e locali alternativi sulla base del numero di iscritti ai centri estivi.

I locali a disposizione dovranno essere utilizzati nel pieno rispetto della loro destinazione. In particolare, le palestre dovranno essere utilizzate esclusivamente per attività motorie e gli utenti essere muniti di calzature adatte e destinate unicamente a tale attività, da cambiare per l'accesso alla struttura.

I locali destinati ai centri estivi potranno accogliere bambini fino ad un massimo di 100 per i minori della scuola primaria e secondarie di 1° grado e n. 60 per ogni turno settimanale previsto per i bambini dell'infanzia, da suddividersi in gruppi secondo un criterio stabilito in autonomia dal concessionario.

ART. 11 PERSONALE IMPIEGATO DAL CONCESSIONARIO

Asilo nido comunale:

Il concessionario si obbliga ad impiegare nel servizio solamente personale educativo (coordinatore ed educatori) in possesso dei necessari titoli di studio e dell'esperienza professionale documentata in servizi educativi, così come prescritti dalla vigente normativa regionale di riferimento e in particolare dalla D.G.R. a cui si rinvia - I titoli di studio per lavorare in asilo nido, nella regione Piemonte, sono contenuti in: [Legge Regionale L.R. 3/1973](#) (Testo coordinato): "*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*"; [D.G.R. n° 28-9454](#) del 26 maggio 2003; [D.G.R. 20-11930/2004](#); [D.G.R. 13-2738/2006](#) .

Il concessionario deve garantire anche adeguato personale per lo svolgimento dei servizi generali, che garantiscano la pulizia, la cura generale degli ambienti interni ed esterni, la distribuzione dei pasti e collaborino con il personale educativo, in una dimensione di trasversalità, per il buon andamento del servizio.

Nella gestione del servizio, il concessionario deve garantire il rapporto educatori-bambini previsto dalle leggi e regolamenti della Regione Piemonte in materia di servizi educativi per i bambini da 0 a 3 anni come previsto dalla D.G.R. n. 30 del 3/11/2023.

Il concessionario è tenuto a limitare il più possibile le sostituzioni di personale al fine di evitare un elevato turn-over sull'utenza.

Deve inoltre essere garantita, salvi i casi di forza maggiore, la stabilità del coordinatore pedagogico e del personale educativo e l'immediata sostituzione degli operatori in caso di assenza degli stessi per malattia, maternità, ferie e simili, garantendo continuità del servizio e rispetto dello standard di personale.

Il concessionario adibisce ai diversi servizi della concessione, persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, perfettamente in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, nonché buona condotta ed assenza di incompatibilità penali.

A tal fine l'Amministrazione Comunale potrà effettuare le opportune verifiche.

Il Comune è sollevato da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto di lavoro intercorrente tra l'affidatario ed i propri dipendenti.

Il concessionario deve programmare e realizzare adeguati interventi di formazione professionale e di aggiornamento per il proprio personale, come risulta dal progetto gestionale presentato in sede di gara.

Il concessionario dovrà indicare nel progetto-offerta il nominativo e allegare il curriculum studi e professionale dell'incaricato del coordinamento pedagogico e organizzativo del servizio.

All'inizio di ogni anno educativo, 10 giorni prima dell'avvio del servizio, il concessionario deve inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale, l'inquadramento contrattuale, il titolo professionale e l'attribuzione dei turni di servizio onde assicurare il corretto espletamento del servizio stesso.

Ogni variazione che dovesse intervenire nel corso dell'anno educativo deve essere comunicata tempestivamente (entro due giorni) all'Amministrazione Comunale.

Ogni variazione che dovesse intervenire nel corso dell'anno educativo deve essere comunicata tempestivamente (entro due giorni) all'amministrazione comunale.

Il concessionario si impegna a far rispettare al proprio personale il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Alpignano.

Il coordinatore:

- ruolo di responsabile del funzionamento del servizio nei confronti dell'Amministrazione Comunale a cui sono attribuiti compiti di indirizzo e di monitoraggio, di promozione e valutazione della qualità del servizio.
- essere sempre reperibile durante l'orario di funzionamento dell'asilo nido e avere un'esperienza maturata nel ruolo di coordinamento di asili nido di almeno cinque anni.

Il concessionario deve individuare, come da normativa vigente, un Coordinatore Pedagogico responsabile per l'aspetto gestionale/amministrativo del servizio (incarico che può anche essere attribuito al coordinatore medesimo) che deve aver maturato un'esperienza di almeno cinque anni nel ruolo di Coordinatore Pedagogico in un servizio analogo.

Tale incaricato tiene i rapporti con il referente comunale del servizio, a cui deve relazionare sull'andamento del servizio e a cui deve tempestivamente segnalare ogni disfunzione, guasto o necessità di intervento tecnico straordinario.

Tra le sue responsabilità rientrano inoltre:

1. la rilevazione e trasmissione al Comune delle presenze degli utenti e degli operatori;

2. la conservazione e, su richiesta, trasmissione al Comune di copia delle ricevute di pagamento delle rette a carico delle famiglie;
3. la trasmissione dell'elenco degli importi delle rette a carico degli utenti.

Inoltre sono a carico del concessionario:

- la tenuta di una documentazione aggiornata relativa agli utenti del servizio;
- l'elaborazione e la trasmissione di tutte le informazioni e dati statistici che possono essere utilizzati per adempiere agli obblighi informativi o utili per la programmazione del Comune
- la comunicazione, entro venti giorni dalla stipula del contratto, del nominativo del proprio responsabile per la sicurezza, così come previsto dalla legge 81/2008, e s.m.i., e del nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili;
- la redazione del Documento di valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, ai sensi del D.lgs n. 81/2008 e s.m.i., presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la loro attività e di cui il concessionario è titolare del rapporto di lavoro.

Il personale dovrà essere composto esclusivamente da soci o da dipendenti (a seconda della tipologia della ditta partecipante), ovvero da personale nella disponibilità dell'impresa per tutta la durata dell'incarico, salvo il normale turn-over dovuto a pensionamenti, dimissioni e/o trasferimenti. Tutto il personale, il coordinatore, gli educatori, gli ausiliari, dovranno mantenere un contegno corretto e decoroso, serio, riservato e cortese, e disponibile alla massima collaborazione.

Deve essere garantito il regolare versamento dei contributi sociali ed assicurativi per il personale ed inoltre lo stesso dovrà essere assicurato contro gli infortuni; adeguata polizza assicurativa dovrà poi essere stipulata per tutti i danni derivanti agli utenti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante l'orario di permanenza nella struttura.

Copia delle polizze assicurative dovrà essere esibita all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

Il Concessionario deve operare nel rispetto della legge 125/1992 sulle Pari Opportunità sia per il reclutamento che nella successiva formazione e gestione del personale.

I servizi aggiuntivi proposti dovranno essere gestiti con personale idoneo all'attività proposta.

In caso di assenza di personale che non sia stata comunicata, per cause di forza maggiore, tempestivamente, la sostituzione deve in ogni caso avvenire entro 30 minuti dalla comunicazione, e tutti i sostituti devono essere in possesso del medesimo livello di titolo di studio del titolare.

Tutto il personale è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale gli infortuni o incidenti che dovessero verificarsi presso la struttura, con apposita relazione scritta, trasmessa anche via fax o e-mail e dichiarazione di denuncia dell'infortunio presso la propria assicurazione.

E' inoltre fatto obbligo di segnalare tempestivamente agli uffici comunali Scuola e Lavori Pubblici eventuali interventi manutentivi straordinari necessari alla struttura.

A tal fine verranno messi a disposizione del Concessionario, ad inizio anno scolastico, o prima dell'inizio dei Centri estivi i recapiti telefonici del direttore Area Politiche Sociali Cultura ed Eventi, del direttore dell'Ufficio Tecnico e il numero di reperibilità dei tecnici comunali.

Il personale educatore dovrà altresì segnalare ai propri diretti superiori, i quali ne informeranno il direttore dell'Area Politiche Sociali Cultura ed Eventi, eventuali sospetti di trascuratezza ed inadempienza genitoriale, nonché situazioni di disagio grave manifestate dai bambini, con la massima riservatezza e delicatezza, senza mai intervenire direttamente, se non in caso di pericolo imminente.

In caso di segnalazione di comportamenti non conformi a quanto richiesto nel presente capitolato, nonché dettati dalle normali norme di buona educazione e correttezza, il Comune si riserva di chiedere l'intervento della ditta sul proprio personale per la risoluzione del problema; in caso di persistenza di comportamenti non consoni per i quali non sia stata data giustificazione scritta entro

10 giorni dal rilievo mosso, il Concedente potrà chiedere la sostituzione del personale, senza comunque che la procedura sia pregiudiziale all'applicazione della normativa a tutela dei lavoratori. In caso di accertato comportamento grave, comunque, il Concedente potrà chiedere l'immediata sospensione della persona responsabile.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale ritenuto inidoneo e/o con qualifica non corrispondente a quella indicata nel presente capitolato e indicata dalla normativa vigente. Il Concessionario inoltre è tenuto a sostituire il personale in merito al quale il Comune abbia espresso motivato giudizio di inidoneità o inadeguatezza al servizio.

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione, il/i concessionario/i sono tenuti a fornire al Comune di Alpignano l'elenco dettagliato del personale impiegato nel servizio, completo dei relativi curricula aggiornati, suddiviso fra asilo nido, ludoteca e centri estivi. Il personale in servizio presso il nido potrà essere il medesimo per la ludoteca, per i centri estivi e viceversa, se l'orario di lavoro sarà compatibile e non eccederà le ore giornaliere stabilite dal contratto.

Il Concessionario si impegna altresì a garantire, salvo casi non imputabili alla volontà dello stesso, la massima stabilità del personale educativo, finalizzata ad assicurare continuità nell'assistenza ai bambini, in particolare per il servizio di Nido Comunale.

Reiterate e non adeguatamente motivate sostituzioni del personale educativo costituiranno causa di inadempienza contrattuale e motivo di risoluzione del contratto qualora sia stato raggiunto il numero di tre richiami scritti dall'Amministrazione Comunale ai quali non sia stata data adeguata e giustificata risposta.

Il Concessionario si obbliga a rispettare, per tutto il proprio personale, le normative di legge ed i CCNL cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo (o CCNL differente che garantisca ai dipendenti almeno le stesse tutele), e ad osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni, igiene del lavoro e di sicurezza di cui al Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i..

In caso di accertate inadempienze sulla corretta applicazione delle norme contrattuali, il Concedente potrà addivenire alla risoluzione del contratto con il Concessionario.

In caso di sciopero del personale dipendente del Concessionario, lo stesso è tenuto ad informare il Comune e l'utenza con un preavviso di almeno 10 giorni, secondo quanto previsto dalla legge n. 146 del 12 giugno 1990, art. 2 comma 5.

Nulla è dovuto al Concessionario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo; in caso di mancata erogazione del servizio, sui corrispettivi mensili a carico delle famiglie deve essere decurtata la quota parte giornaliera relativa alla mancata prestazione, a meno che la stessa non sia relativa alle normali sospensioni didattiche.

La formazione deve assumere valore strategico, coinvolgere tutta l'organizzazione del servizio, diventare uno strumento di promozione della qualità. A tal fine il Concessionario deve organizzare la partecipazione a corsi annuali, tenuti da formatori qualificati, per il servizio concesso, comunicando al Comune, al termine di ogni anno educativo, i corsi attivati e frequentati dal personale impiegato nel servizio. Detti corsi potranno essere tenuti anche presso l'asilo nido, in orario di chiusura all'utenza.

Tutto il personale inoltre è tenuto al rigoroso rispetto del segreto professionale.

Il concessionario dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale, assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria.

Nel caso di sostituzioni definitive, il concessionario deve assicurare, a sue spese, una compresenza tra la persona uscente e quella entrante di almeno quattro giorni lavorativi.

Costituisce motivo di risoluzione immediata del contratto non fornire fin dal primo giorno di avvio del servizio di asilo nido, un numero sufficiente di educatori, in base agli standard definiti dalla Regione Piemonte e in relazione all'accreditamento del servizio.

Ludoteca comunale

Il soggetto partecipante dovrà prevedere la figura di un coordinatore referente ed operatori qualificati in numero sufficiente.

Il coordinatore referente in particolare dovrà:

- garantire la reperibilità entro un'ora dalla chiamata da parte degli utenti o dell'Amministrazione Comunale che renda necessaria la sua presenza presso la sede del servizio;
- gestire il personale operante nel servizio prevedendo un numero di operatori sufficiente in funzione del progetto e delle attività;
- tenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale attraverso la partecipazione a riunioni appositamente organizzate, la redazione di report periodici o su richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale sull'attività svolta e la partecipazione della popolazione;
- curare gli aspetti amministrativi della gestione (schede orario, materiali, relazioni periodiche, esperti per laboratori, ecc.).

Il soggetto affidatario individuerà una figura responsabile delle relazioni con il Comune per tutte le comunicazioni.

Il soggetto affidatario dovrà attuare nei confronti dei lavoratori occupati nelle attività che costituiscono oggetto del presente bando, condizioni retributive e normative previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'offerta, nonché rispettare le condizioni risultanti dai successivi rinnovi ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

Il Comune è sollevato da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto di lavoro intercorrente tra l'affidatario ed i propri dipendenti. Il soggetto affidatario assumerà a proprio esclusivo carico la più completa ed assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente causati o subiti dal proprio personale, sollevando espressamente ed interamente il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità, anche indiretta, nonché di ogni genere al riguardo.

Il soggetto affidatario è tenuto per Legge a tutte le previdenze a carattere sociale a favore del proprio personale, esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità.

Il Coordinatore del servizio di Ludoteca sarà il referente principale degli uffici comunali per ogni questione relativa alla buona conduzione del servizio, compreso il coordinamento dei restanti educatori che presteranno servizio presso la Ludoteca, nonché la sostituzione degli animatori assenti.

Sarà in possesso di esperienza educativa di gruppi di minori almeno triennale, debitamente documentata.

Gli animatori, ai quali sono affidati i minori, che devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- maggiore età;
- diploma di scuola media superiore e diploma di animatore, ovvero:
- diploma di scuola media superiore e esperienza almeno triennale, anche stagionale, di attività educativa e/o animazione documentata, ovvero:
- diploma di scuola media superiore e corsi di formazione in campo educativo e/o animazione, a cura di associazioni, enti di formazione ed enti/aziende private e pubbliche, documentati.

Gli animatori supplenti dovranno avere gli stessi requisiti richiesti per i titolari.

Centri estivi comunali

Il Coordinatore dell'intero servizio Attività Estive sarà il referente principale degli uffici comunali per ogni questione relativa alla buona conduzione dei centri, ivi compreso il coordinamento dei restanti coordinatori di plesso, nonché la sostituzione degli animatori assenti.

Sarà in possesso di esperienza educativa di gruppi di minori almeno triennale, debitamente documentata.

Ad ogni sede di centro estivo devono essere previsti animatori, ai quali sono affidati i minori, che devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- maggiore età;
- diploma di scuola media superiore e diploma di animatore, ovvero:
- diploma di scuola media superiore e esperienza almeno triennale, anche stagionale, di attività educativa e/o animazione documentata, ovvero:
- diploma di scuola media superiore e corsi di formazione in campo educativo e/o animazione, a cura di associazioni, enti di formazione ed enti/aziende private e pubbliche, documentati.

Per gli educatori addetti agli utenti disabili, oltre ai requisiti sopra esposti, si richiede una specifica e documentata esperienza quali educatori addetti all'handicap.

Gli animatori supplenti dovranno avere gli stessi requisiti richiesti per i titolari.

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria le riunioni di impostazione delle attività e di verifica, nonché di eventuale incontro con le famiglie per la presentazione dei progetti.

Il Comune è sollevato da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto di lavoro intercorrente tra l'affidatario ed i propri dipendenti.

TITOLO II : DURATA DELLA CONCESSIONE

ART. 12 DURATA DELLA CONCESSIONE PER I TRE SERVIZI

La concessione dei tre servizi ha durata dal 1° settembre 2026 al 31 agosto 2028. Solo ed esclusivamente in caso di forza maggiore, è prevista una eventuale "proroga tecnica" ai sensi dell'articolo 120 comma 11 del D. Lgs. 36/2023.

Alla scadenza il rapporto è sciolto di diritto, senza bisogno di disdetta.

Asilo nido comunale

Il servizio di asilo nido dovrà essere attivo dal primo giorno feriale di settembre al 31 luglio dell'anno successivo, nido estivo compreso; quest'ultimo potrà eventualmente proseguire per il mese di agosto, se ritenuto dal Concessionario in base alle richieste dei genitori o in base alla proposta dello stesso, senza contributo da parte del comune.

Nei periodi di chiusura della struttura (eventuale mese di Agosto, Natale, Pasqua e altre sospensioni didattiche), la responsabilità e la sorveglianza delle strutture resteranno comunque in capo al Concessionario.

A totale discrezione del Concessionario potranno essere offerte aperture anche nei giorni festivi.

Ludoteca comunale

La struttura della ludoteca – di cui, si allega planimetria – viene concessa, con l'onere della pulizia periodica, in capo al concessionario oltre alla gestione delle attività.

Per rilevanti motivi di pubblica utilità, l'Amministrazione comunale si riserva di non attivare il servizio, per uno o più anni, previa comunicazione all'impresa almeno 90 giorni prima dell'inizio delle attività.

Alla scadenza il rapporto è sciolto di diritto, senza bisogno di disdetta.

Centri estivi comunali

Il servizio di centri estivi si svolgerà per le scuole dell'infanzia indicativamente nel mese di Luglio mentre i centri estivi per la scuole primarie e secondarie di primo grado nel periodo che intercorre dalla chiusura della scuola e la fine di luglio.

ART. 13 CANONE E RIMBORSO UTENZE AL COMUNE

Asilo nido comunale

Il canone concessorio richiesto per l'uso della struttura dell'Asilo Nido è previsto secondo il seguente schema:

Anno Scolastico	Canone
2026-2027	15.000,00
2027-2028	15.000,00

calcolato sulla base di euro 200,00 a bambino/anno indipendentemente dal numero di bambini frequentanti, solo qualora il numero di frequentanti per l'intero anno fosse inferiore a 50 bimbi il canone verrà ricalcolato sulla base del numero reale di frequentanti e riparametrata la spesa al concessionario.

I costi delle utenze della struttura di Via Baracca 14, che ha impianti in comune con l'adiacente scuola per l'infanzia Gobetti, al civico 16, a carico dell'affidatario saranno applicate parametrando la spesa complessiva delle utenze delle due strutture sulla base degli spazi occupati dal servizio di nido comunale come stabilito nel presente articolo.

La manutenzione ordinaria della struttura, delle attrezzature e degli arredi è a carico dell'affidatario mentre la manutenzione straordinaria è a carico del Comune.

Ludoteca comunale – Centri Estivi comunali

Non sono previsti né canone né costi utenze per l'utilizzo degli spazi destinati a Centri Estivi e a Ludoteca comunale.

ART. 14 CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI

Nido comunale - Centri Estivi comunali - Ludoteca

Eventuali finanziamenti erogati da enti superiori o da privati, pervenuti al Comune di Alpignano, e che lo stesso si impegna a richiedere, andranno ad incrementare il contributo alle famiglie per sostenere le stesse nel pagamento delle rette dei servizi di Nido Comunale - Centri estivi -Ludoteca.

La Giunta Comunale delibererà i criteri per l'erogazione di eventuali contributi speciali alle famiglie in difficoltà sociale e/o economiche, in collaborazione con il Consorzio Intercomunale per i Servizi Socio-Assistenziali e l'Autorità Giudiziaria per i servizi di Nido Comunale e Centri Estivi.

E' previsto un contributo complessivo per i tre servizi , da parte del comune di € 10.000,00 annui per un totale di € 30.000,00 (incluso anno di proroga tecnica)

TITOLO III: OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO E IMPEGNI DEL CONCEDENTE

ART. 15 OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Asilo nido comunale

Il Concessionario dovrà garantire le seguenti attività ed i seguenti servizi:

- programmazione annuale delle attività educative
- cura ed igiene personale dei bambini

- presenza di personale qualificato in numero congruo secondo la vigente normativa, con previsione di personale supplente in grado di sostituire gli assenti nel tempo massimo di 30 minuti alla comunicazione dell'assenza stessa
- Il personale educatore dovrà altresì segnalare ai propri diretti superiori, i quali ne informeranno il direttore dell'Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi, eventuali sospetti di trascuratezza ed inadempienza genitoriale, nonché situazioni di disagio grave manifestate dai bambini, con la massima riservatezza e delicatezza, senza mai intervenire direttamente, se non in caso di pericolo imminente.
- sorveglianza in entrata ed in uscita degli utenti e degli accompagnatori, nonché dei fornitori
- la fornitura, quando necessario, di tutti i materiali igienico-sanitari destinati ai bambini, restano facoltativi i pannolini, che potranno essere richiesti alle famiglie; se il concessionario tuttavia lo considerasse sostenibile, potrà fornire gli stessi, eventualmente anche in cotone e riciclabili, che potranno essere lavati presso la lavanderia del nido
- la fornitura di tutto il materiale didattico, pedagogico, ludico e di consumo
- le spese per la fornitura di materiale sanitario per primo soccorso rispondente al D.M 388/03;
- la fornitura degli arredi, se non presenti in struttura, dovrà inoltre provvedere alla posateria idonea e a tutte le stoviglie e suppellettili necessarie a gestire il pasto dei piccoli utenti che sarà comunque preparato dalla ditta incaricata dal Comune per la refezione scolastica; le pappe per i lattanti potranno essere preparate nel locale cucina dell'asilo nido, che già possiede le caratteristiche richieste dall'ASL per tale funzione
- reclutamento, selezione, formazione ed organizzazione del proprio personale qualora necessario a seguito dell'assorbimento di quello preesistente (art. 53 D. Lgs. 36/2023)
- distribuzione, somministrazione ed assistenza ai pasti
- igiene e pulizia di tutti i locali del nido, comprese pulizie approfondite periodiche
- servizio di lavanderia interna per la biancheria utilizzata nei dormitori e durante i pasti
- manutenzione ordinaria dell'immobile, con eventuale redazione di un “piano manutenzioni”
- sgombero neve dagli accessi
- manutenzione degli elettrodomestici e delle apparecchiature
- gestione e smaltimento differenziato dei rifiuti, con pagamento della relativa tassa comunale
- pagamento di quota parte di tutte le utenze e del servizio di refezione scolastica, dietro presentazione di fattura da parte del Comune titolare dei contratti; nel caso il Concessionario tardasse a rimborsare al Comune le somme relative ad utenze e refezione, verrà fatto ricorso all'incameramento della cauzione a garanzia dei pagamenti e, se non sufficiente, alla richiesta di rimborso coattivo; in caso di inadempienza nei pagamenti oltre i sei mesi dalla richiesta al concessionario, il Concedente potrà addivenire alla risoluzione del contratto
- gestione dei rapporti con le famiglie, con il Comune, con i Servizi Socio-Assistenziali territoriali, l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine, il Servizio di Riabilitazione Funzionale dell'ASL e di tutti gli interlocutori con i quali fosse necessario rapportarsi per l'ottimale gestione dei piccoli ospiti
- riscossione delle tariffe dovute mensilmente dalle famiglie, in collaborazione con l'Ufficio Scuola del Comune di Alpignano, che calcolerà ed erogherà i contributi
- gestione degli eventuali solleciti di pagamento e del recupero morosità in collaborazione con il Comune
- mantenimento dell'immobile in stato di decoro e di tutte le attrezzature ivi presenti
- gestione delle eventuali attività aggiuntive proposte
- coordinamento pedagogico
- coordinamento del personale ed amministrativo
- tenuta dei registri di presenza dei bambini
- formazione ed aggiornamento del personale
- fornitura allo stesso di idoneo abbigliamento, come già specificato

- riunioni ed assemblee con l'utenza
- stipulazione di idonee e congrue polizze assicurative per il personale e per gli utenti del servizio
- tutte le spese di contratto, registrazione ed accessorie, nonché gli importi previsti ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67 della L. 266/2005, come da deliberazione 30/07/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, se e in quanto dovuti
- la consegna all'Ufficio Servizi Scolastici di relazione finale sul servizio svolto
- l'elaborazione di apposito questionario di gradimento del servizio di cui all'art. 17, da sottoporre alle famiglie e di cui relazionare all'Ufficio
- il rispetto delle norme generali del servizio, nonché tutte le disposizioni previste dal presente capitolato d'oneri.
- l'applicazione al personale impiegato di norme contrattuali, con riferimento all'aspetto salariale e previdenziale, non inferiori a quanto previsto dal CCNL cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

Sono a carico del Concessionario tutte le manutenzioni ordinarie dell'asilo nido interne ed esterne, le pulizie quotidiane e quelle periodiche, oltre alla manutenzione degli elettrodomestici, deve essere prevista la periodica verifica dello stato di conservazione fisica e funzionale dell'immobile, segnalando tempestivamente all'Ufficio Tecnico comunale eventuali interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari

- A tal fine verranno messi a disposizione del Concessionario, ad inizio anno scolastico, i recapiti telefonici del direttore Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi, del direttore dell'Ufficio Tecnico e il numero di reperibilità dei tecnici comunali.

La manutenzione del verde pertinenziale con taglio erba, potature, raccolta ghiande, considerato che gli spazi sono condivisi con l'adiacente Scuola dell'infanzia Gobetti, saranno a carico della ditta affidataria per il 50% e per il restante 50% a carico del Comune (10 tagli erba all'anno complessivi di cui il 50% a carico dell'affidatario), lo sgombero neve nelle aree di accesso alla struttura del nido comunale sono a carico dell'affidatario.

Il/I Concessionario/i ed il Comune sono tenuti a collaborare reciprocamente, anche per vie informali, per offrire la migliore qualità del servizio all'utenza e la migliore efficienza di gestione.

Il concessionario è inoltre tenuto, a seguito di eventuali controlli effettuati all'interno della struttura dagli uffici preposti dell'ASL o dai NAS, a trasmettere al Comune di Alpignano i verbali da questi rilasciati e ad ottemperare a quanto in essi eventualmente prescritto se di sua competenza.

Ludoteca comunale

Sono a carico dell'impresa:

- l'individuazione di un Coordinatore dell'intero servizio di Ludoteca;
- l'impiego di personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 9 ed in osservanza della Circolare Regionale n. 5/ass. Del 28/04/98 e s.m.i.;
- l'applicazione al personale impiegato di norme contrattuali, con riferimento all'aspetto salariale e previdenziale, non inferiori a quanto previsto dal CCNL cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo;
- la fornitura del materiale occorrente per tutte le attività;
- le spese per la fornitura di materiale sanitario per primo soccorso rispondente al D.M. 388/03;
- tutte le spese di contratto, registrazione ed accessorie, nonché gli importi previsti ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67 della L. 266/2005, come da deliberazione 30/07/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, se e in quanto dovuti;
- la consegna all'Ufficio Servizi Scolastici di relazione finale sul servizio svolto;
- l'elaborazione di apposito questionario di gradimento del servizio di cui all'art. 17, da sottoporre alle famiglie e di cui relazionare all'Ufficio;

- il rispetto delle norme generali del servizio, nonché tutte le disposizioni previste dal presente capitolato d'oneri;
- stipulazione di idonee e congrue polizze assicurative per il personale e per gli utenti del servizio
- l'integrazione di eventuali arredi, attrezzature, giochi da interno e da esterno sono a carico dell'affidatario e restano di sua proprietà.

Centri estivi comunali

Sono a carico dell'impresa:

- la predisposizione della programmazione delle attività estive di anno in anno che dovranno essere trasmesse per conoscenza al Comune
- la presentazione del progetto e la relativa gestione;
- l'individuazione di un Coordinatore dell'intero servizio Attività Estive;
- l'impiego di personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 9 ed in osservanza della Circolare Regionale n. 5/ass. del 28/04/98 e s.m.i.;
- l'impiego di personale con specifica esperienza e competenza per l'assistenza di utenti disabili;
- l'applicazione al personale impiegato di norme contrattuali, con riferimento all'aspetto salariale e previdenziale, non inferiori a quanto previsto dal CCNL cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo;
- l'adeguamento del numero del personale e del relativo costo in rapporto al numero effettivo degli iscritti (inferiore o superiore al previsto), compresi gli iscritti disabili nel rapporto indicato;
- la trasmissione dei dati e del curriculum del Coordinatore e degli animatori e/o educatori nei modi e termini richiesti dall'Ufficio Servizi Scolastici e comunque 40 giorni prima dell'inizio del servizio;
- Il Concessionario è tenuto a servirsi della ditta a cui il Comune ha appaltato il servizio per tutta la durata dell'affidamento
- le spese di trasporto per le uscite (nel territorio comunale) e le gite (fuori dal territorio comunale);
- la fornitura del materiale occorrente per tutte le attività;
- l'attività in piscina, deve essere prevista almeno ogni due settimane e per tutte le fasce di età, presso la Piscina di Alpignano e in caso di indisponibilità della stessa presso altre strutture dei comuni limitrofi;
- le spese per eventuali "ingressi" per visite proposte;
- le spese per la fornitura di materiale sanitario per primo soccorso rispondente al D.M. 388/03;
- tutte le spese di contratto, registrazione ed accessorie, nonché gli importi previsti ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67 della L. 266/2005, come da deliberazione 30/07/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, se e in quanto dovuti;
- la consegna all'Ufficio Servizi Scolastici di relazione finale sul servizio svolto;
- l'elaborazione di apposito questionario di gradimento del servizio di cui all'art. 17, da sottoporre alle famiglie e di cui relazionare all'Ufficio;
- il rispetto delle norme generali del servizio, nonché tutte le disposizioni previste dal presente capitolato d'oneri;
- stipulazione di idonee e congrue polizze assicurative per il personale e per gli utenti del servizio;
- l'integrazione di eventuali arredi, attrezzature, giochi da interno e da esterno sono a carico dell'affidatario e restano di sua proprietà.

ART. 16 OBBLIGHI DEL PERSONALE

Asilo nido comunale

Tutto il personale è tenuto specificatamente:

- al rispetto e alla cura della propria persona
- al rispetto della puntualità, del segreto professionale e della riservatezza
- a tenere un contegno decoroso e corretto, di provata serietà e competenza, disponibile nei riguardi degli utenti e delle famiglie

- alla collaborazione con i genitori, il Comune, e, qualora fosse necessario, con i Servizi Sociali di zona, le Forze dell'Ordine, l'Autorità Giudiziaria, l'ASL, i pediatri dei bambini frequentanti il nido.
- Tutto il personale in servizio presso l'asilo nido dovrà essere fornito di abbigliamento e calzature comodi ed idonei alle mansioni svolte; è fatto obbligo contrassegnare i capi di abbigliamento con il logo dell'asilo nido don Minzoni, che sarà fornito dal Comune e che potrà essere stampigliato, applicato o ricamato, in modo che il personale stesso sia immediatamente riconoscibile ed individuabile.
- Il personale stesso è obbligato all'utilizzo di tale abbigliamento, di cui dovrà essere fornito ricambio in quantità sufficiente per l'uso continuativo.
- E' concesso e suggerito l'utilizzo di abbigliamento di foggia identica ma di colori diversi in base alla sezione di appartenenza, al fine di identificare gli educatori con la classe.
- Il personale ausiliario dovrà essere fornito di abbigliamento differenziato per le pulizie dei locali e per la somministrazione del pasto (ad esempio, grembiule o casacca e pantaloni o casacca e gonna colorati per le pulizie e bianchi per la somministrazione del pasto, in questo caso con l'aggiunta di cuffia o cappello).
- Gli indumenti di lavoro dovranno essere custoditi all'interno di specifici armadietti spogliatoio, come da prescrizioni di legge (due vani per armadietto), che la ditta dovrà fornire a proprie spese se mancanti o non sufficienti, e che saranno collocati nei locali seminterrati della struttura.

Ludoteca comunale

Il concessionario si obbliga a impiegare per lo svolgimento del servizio in oggetto un numero di personale adeguato alle esigenze del servizio e in ogni caso qualitativamente e quantitativamente conforme a quanto disposto dal presente capitolato.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sia in campo professionale che sulle norme di sicurezza e prevenzione in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

Centri estivi comunali

Il concessionario si obbliga a impiegare per lo svolgimento del servizio in oggetto un numero di personale adeguato alle esigenze del servizio e in ogni caso qualitativamente e quantitativamente conforme a quanto disposto dall'art. 11 del presente capitolato.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sia in campo professionale che sulle norme di sicurezza e prevenzione in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

ART. 17 MONITORAGGIO E CONTROLLO

L'Amministrazione comunale, attraverso i propri uffici competenti, svolgerà per tutto il periodo cui gli incarichi si riferiscono attività di monitoraggio e di controllo atte a verificare e a garantire un risultato positivo delle attività e a collaborare con il Concessionario per la positiva realizzazione dei progetti.

Il Concessionario, attraverso il proprio referente dell'appalto, dovrà dare la più ampia disponibilità a partecipare ad incontri promossi dall'Ufficio Scuola comunale per affrontare eventuali problematiche inerenti gli incarichi affidati alla stessa.

Ogni azione finalizzata alla risoluzione di criticità riscontrate e al miglioramento del servizio, compresi gli interventi con le famiglie utenti, dovrà essere concordata con l'Ufficio Scuola comunale ed eventualmente – se del caso – con altri interlocutori coinvolti.

Il Concessionario dovrà comunque essere dotato di un sistema di autovalutazione interno relativo allo svolgimento delle attività e alla qualità del servizio.

Il responsabile e i funzionari appartenenti all'Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi potranno effettuare sopralluoghi presso le strutture in qualsiasi momento, anche senza preavviso; detti sopralluoghi saranno utili alla verifica del sereno svolgimento dei servizi e allo scambio di informazioni per eventuali correttivi, variazioni o proposte di miglioramento. Gli stessi funzionari dovranno essere disponibili a valutare ogni richiesta e/o segnalazione del Concessionario riguardante i servizi attivi.

Per tutti i servizi, alla fine di ogni anno pedagogico o dei centri estivi e la ditta si impegna ad elaborare, distribuire e ritirare un questionario per l'utenza in cui siano previste valutazioni sotto tutti gli aspetti tecnici ed educativi del servizio, elaborandone poi le risultanze che dovranno essere consegnate all'Ufficio Scuola comunale, eventualmente corredandole con note esplicative e valutazioni di carattere generale e specifico.

ART. 18 CLAUSOLA SOCIALE

In caso il contratto nazionale di categoria lo prevedesse, il Concessionario è tenuto ad assumere il personale addetto all'appalto che sia in servizio al momento dell'emanazione della presente procedura di concessione, garantendo al personale stesso il mantenimento della retribuzione secondo la vigente normativa, compreso il maturato economico.

Detta clausola permette la continuità della presenza del personale di riferimento nella struttura, sia a livello educativo che di servizio, nonché la tutela dei posti di lavoro già occupati in tale servizio da diversi anni.

Richiamato l'art. 53 del D. Lgs. 36/2023, qualora il contratto nazionale non prevedesse la clausola sociale, si chiede al Concessionario di percorrere questa soluzione, in quanto segnale di continuità con personale che già ben conosce sia la struttura che l'utenza e garanzia di esperienza maturata nella stessa struttura.

Trattandosi infatti di concessione di servizi ad alta intensità di manodopera, tale clausola è ritenuta fondamentale per l'ottimale conduzione ed organizzazione delle attività.

Il CCNL di riferimento è il CCNL cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, ai sensi dell'art. 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

ART. 19 ONERI A CARICO DEL COMUNE CONCEDENTE

Nido comunale, centri estivi e ludoteca

Al Comune concedente spetta:

- mettere a disposizione del Concessionario i locali dell'Asilo Nido comunale "Don Minzoni", gli spazi presso i plessi scolastici individuati per la gestione dei centri estivi e lo spazio "Ludoteca la GirandoLa" sita al 1° piano della Scuola per l'infanzia Borello con entrata in via Collegno come descritti nell'art. 2 del presente capitolato e nell'all P (Planimetrie);
- per i canoni relativi alla concessione del nido comunale si fa riferimento all'art. 15 del presente capitolato;
- la fornitura del pasto per il nido è garantito mediante la ditta appaltatrice della refezione scolastica, con gestione dei consumi da parte dell'ente;
- la fornitura del servizio dietistico, compresa la formazione del personale addetto alla distribuzione, quando richiesta e ritenuta utile;

- la richiesta di rimborso di tutte le utenze non volturabili in quota parte come previsto dall'art.15 del presente capitolato;
- la richiesta di contributi ad enti superiori e/o privati, finalizzati alla riduzione delle rette;
- la manutenzione straordinaria della struttura;
- la definizione delle modalità di contribuzione alla retta mensile nido pagata dalle famiglie residenti con la possibilità di contributi differenziati a famiglie segnalate dai servizi sociali;
- il controllo dell'andamento dei servizi con proprio personale appartenente all'Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi;
- la collaborazione alla promozione dei servizi , alla loro divulgazione e pubblicizzazione, al trattamento dei casi più delicati, che coinvolgano i Servizi Sociali, gli Uffici Giudiziari o altri, e per i quali sia richiesta una attività sinergica fra tutti gli interlocutori;
- indicare al concessionario il Responsabile referente per il controllo di qualità della gestione del servizio;
- la titolarità dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento del servizio;
- l'applicazione delle rette a carico delle famiglie utenti del servizio, secondo i criteri definiti dal Regolamento comunale e secondo gli importi definiti dalla Giunta Comunale;
- nulla è dovuto al Concessionario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo; in caso di mancata erogazione del servizio, sui corrispettivi mensili a carico delle famiglie deve essere decurtata la quota parte giornaliera relativa alla mancata prestazione, a meno che la stessa non sia relativa alle normali sospensioni didattiche.

ART. 20 DISCIPLINA APPLICATA AI LAVORATORI

Il concessionario si obbliga a impiegare per lo svolgimento dei servizi in oggetto un numero di personale adeguato alle esigenze del servizio e in ogni caso qualitativamente e quantitativamente conforme a quanto disposto dall'art. 11 del presente capitolato.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sia in campo professionale che sulle norme di sicurezza e prevenzione in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

Il concessionario dovrà osservare, nei confronti di tutto il personale impiegato (dipendenti o soci lavoratori) nello svolgimento del servizio, tutte le leggi, i regolamenti, e i contratti collettivi disciplinanti il rapporto di lavoro, nonché tutte le vigenti disposizioni in materia previdenziale e assicurativa. Precisamente il concessionario si impegna nei confronti del personale:

- a) ad applicare il C.C.N.L. del settore/comparto di riferimento vigente, sottoscritto dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul territorio nazionale (C.C.N.L. Coop.Soc./2024), nonché gli accordi territoriali e provinciali vigenti sul territorio;
- b) ad osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale e assistenziale del personale.

Il concessionario si impegna a svolgere iniziative di formazione, aggiornamento e di programmazione/verifiche del personale, sostenendone direttamente e interamente i relativi oneri economici.

Il concessionario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del personale, nonché dei danni procurati dal personale a terzi ed ai beni nel corso dello svolgimento del servizio, esonerando la stazione appaltante da ogni responsabilità.

Il concessionario deve garantire la copertura assicurativa per la Responsabilità Civile per tutto il personale impiegato nel servizio ad esso affidato, nonché osservare tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, assolvendo a tutte le prescrizioni e adempimenti previsti dalle relative normative.

Il Concessionario riconosce che il Comune risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'operatore economico e il personale dipendente e ceduto.

TITOLO IV: FINANZIAMENTO DELLA CONCESSIONE

ART. 21 FINANZIAMENTO DELLA CONCESSIONE DEI SERVIZI

Asilo nido comunale

La concessione del servizio è finanziata mediante riscossione diretta da parte del concessionario delle rette dell'utenza stabilite in base al tempo di frequenza. In caso di contribuzione comunale alla retta, tale contributo verrà riconosciuto direttamente al gestore previa delega delle famiglie residenti beneficiarie.

Ludoteca comunale

La concessione del servizio è finanziata con contributo comunale annuale fino ad una concorrenza massima stabilita dall'ente e indicata nel successivo contratto, mediante riscossione diretta da parte del concessionario della quota annuale versata dalle famiglie nei limiti della disponibilità di bilancio e nel rispetto degli equilibri di bilancio.

Centri estivi comunali

La concessione del servizio è finanziata mediante riscossione diretta da parte del concessionario delle rette dell'utenza stabilite in base al tempo di frequenza. In caso di contribuzione comunale alla retta, tale contributo verrà riconosciuto direttamente al gestore previa delega delle famiglie residenti beneficiarie.

Per tutti i servizi oggetto del presente capitolato il Comune non assume alcuna responsabilità né presta alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al concessionario.

ART. 22 CORRISPETTIVI PER SERVIZI AGGIUNTIVI

Asilo nido comunale – centri estivi - ludoteca

Eventuali servizi integrativi del servizio nido (a titolo esemplificativo: apertura in orari e giorni non previsti dal presente capitolato – sabato e domenica – agosto), verranno tariffati direttamente dal concessionario che introiterà le rette interamente dagli utenti.

ART. 23 REVISIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE

Sulla base delle risultanze dei processi di controllo e valutazione svolti dal Concessionario e dal Comune concedente, nonché a fronte di eventuali importanti modificazioni nell'impostazione del servizio anche in ragione di nuovi accordi fra il Comune ed altre istituzioni del territorio, le parti potranno incontrarsi per aggiornare la situazione e l'andamento del servizio e per concordare, se necessario, la revisione dei contenuti contrattuali, al fine di mantenere inalterata la natura di servizio pubblico e di utilità sociale dei servizi in concessione.

La revisione contrattuale potrà essere applicata nel rispetto dell'art. 192 D.Lgs 36/2023.

La revisione contrattuale temporanea potrà essere motivata anche in caso di sopravvenuti gravi accadimenti, indipendenti dalla volontà delle parti, che prevedano un adeguamento necessario e inderogabile del servizio, con un maggiore onere per il concessionario consistente nell'aumento delle spese per l'esecuzione del servizio, per un importo pari o superiore al 20% del valore, con cui ci si è aggiudicati la convenzione.

Il riconoscimento della revisione temporanea cesserà con il termine dell'emergenza che ne ha causato l'origine.

L'eventuale revisione in ogni caso non potrà prevedere la modifica sostanziale degli elementi del presente capitolato.

In nessun caso l'eventuale revisione dei rapporti economici potrà avere efficacia retroattiva.

Non si potrà dare corso a revisioni contrattuali senza il consenso di entrambe le parti.

TITOLO V: RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI

ART. 24 RESPONSABILITA'

Nido Comunale, ludoteca , centri estivi

Il Concessionario assume il servizio in oggetto, in concessione con annessa la gestione delle strutture immobiliari sotto la propria esclusiva responsabilità, eccetto ciò che attiene alle manutenzioni straordinarie, assumendone tutte le conseguenze nei confronti del Comune e dei terzi. Pertanto sarà tenuto ad adottare durante tutta la vigenza della concessione ogni procedimento e cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operatori, degli utenti e dei terzi e ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

Il Concessionario è responsabile di ogni danno che possa derivare al Comune e a terzi cagionato dal proprio personale, alle opere, attrezzature e/o impianti e deve considerarsi obbligato a risarcire, sostituire o riparare a proprie spese quanto sia stato danneggiato o asportato.

Qualora il Concessionario non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa in pristino, il Comune di Alpignano resta autorizzato a provvedere direttamente trattenendo l'importo relativo dalla cauzione e procedendo al recupero coattivo di quanto dovuto.

Il Concessionario è responsabile nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per i danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto, il Concessionario è responsabile per danni derivanti a terzi dall'operato dei propri dipendenti e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie con l'obbligo di controllo, al fine di garantire condizioni di sicurezza e prevenzione degli infortuni in tutte le operazioni connesse con il contratto.

E' fatto pertanto obbligo al Concessionario di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne contro azioni legali derivanti da richieste risarcitorie avanzate da terzi danneggiati, a meno che le stesse non siano riconducibili a negligenza del Comune nel provvedere alle manutenzioni straordinarie della struttura.

Il Concessionario sarà comunque tenuto a risarcire il Comune da danni causati da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato ogniqualvolta venga accertato che tali danni si siano verificati in violazione delle direttive impartite dall'Amministrazione, o per l'utilizzo improprio della struttura e del servizio.

Ludoteca comunale

Il servizio di Ludoteca sarà comunque svolto all'interno di un rapporto di diritto privato tra famiglie che ne fruiscono e il soggetto organizzatore, senza alcun coinvolgimento del Comune di Alpignano se non per il contributo riconosciuto dall'amministrazione annualmente;

Esso dovrà essere svolto nel rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari previste sia con riferimento al servizio di animazione (corretti rapporti educativi animatori/bambini, idonee coperture assicurative, normativa igienico-sanitaria).

Gli utenti delle Attività di Ludoteca sono affidati alla responsabilità dell'impresa aggiudicataria.

Spetta agli animatori la prevenzione dei rischi di infortunio connessi allo svolgimento delle diverse attività, nonché l'opera di primo intervento e soccorso nei casi necessari.

E' responsabilità dell'impresa segnalare tempestivamente per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici eventuali danni o incidenti occorsi al patrimonio, alle strutture, agli edifici, agli spazi utilizzati per le attività, indicandone le cause ed i responsabili. L'impresa deve altresì segnalare comportamenti non idonei degli utenti ed eventuali difformità nell'uso dei locali e delle attrezzature a disposizione. La mancata o tardiva segnalazione, a seconda della gravità del caso, è causa di penalità o risoluzione del contratto, come indicato all'Art. 18.

Centri estivi comunali

Il servizio di centro estivo sarà comunque svolto all'interno di un rapporto di diritto privato tra famiglie che ne fruiscono e il soggetto organizzatore, senza alcun coinvolgimento del Comune di Alpignano.

Esso dovrà essere svolto nel rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari previste sia con riferimento al servizio educativo e di animazione che al servizio mensa (corretti rapporti educativi animatori/bambini, idonee coperture assicurative, normativa igienico-sanitaria).

Gli utenti delle Attività Estive sono affidati alla responsabilità dell'impresa aggiudicataria.

Spetta agli animatori la prevenzione dei rischi di infortunio connessi allo svolgimento delle diverse attività, nonché l'opera di primo intervento e soccorso nei casi necessari.

Per tutti i servizi oggetto del presente capitolato si stabilisce che gli educatori sono autorizzati a non accogliere il minore che presenti segni di sospetta o manifesta malattia contagiosa; analogamente, l'animatore può allontanare da un'attività un minore che si presenti in inidonee condizioni di salute ed impedirne l'accesso alla struttura.

Nell'eventualità che si manifesti la necessità di un accertamento sanitario delle condizioni di salute di un minore (infortunio, malessere, ecc...), il personale dell'impresa aggiudicataria ha il compito di informare la famiglia ed accompagnare, se necessario, il minore ad un Presidio di pronto soccorso per le cure mediche del caso; in tali circostanze il personale dell'impresa darà comunicazione telefonica all'Ufficio Servizi Scolastici, a cui farà pervenire urgentemente copia dell'avvenuta comunicazione alla propria compagnia assicuratrice, e contestualmente denuncia particolareggiata per l'inoltro alla compagnia assicuratrice del Comune.

ART. 25 ASSICURAZIONI

Il Concessionario dovrà stipulare obbligatoriamente una polizza assicurativa che garantisca la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività ricomprese nei servizi dati in concessione, con annessa gestione delle strutture immobiliari, per qualsiasi danno che possa essere arrecato al Comune, ai suoi dipendenti e collaboratori, agli utenti del servizio nonché in generale a terzi per morte, lesioni personali e danni a cose occorsi nello svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso, esonerando da responsabilità il Comune.

La polizza dovrà essere stipulata appositamente per la concessione relativa al presente capitolato, oppure potrà rappresentare integrazione ed estensione di una polizza già esistente, purché quest'ultima faccia riferimento specifico al servizio concesso.

Il massimale della polizza dovrà ammontare ad € 5.000.000,00 per ogni persona deceduta e proporzionalmente per ogni persona riportante lesioni gravi permanenti ed identico ammontare per danni a cose.

Copia della polizza dovrà essere esibita al Comune.

TITOLO VI: ALTRE NORME DI DISCIPLINA CONTRATTUALE

ART. 26 PENALITÀ

In caso di inadempienza del Concessionario agli obblighi previsti dal presente capitolato l'Amministrazione Comunale ha facoltà di applicare una penale.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione di inadempienza, alla quale il Concessionario avrà la facoltà di presentare le controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

A titolo d'esempio, le inadempienze possono riguardare:

- mancato rispetto degli orari di apertura o chiusura del nido, della ludoteca o dei centri estivi;
- mancato rispetto del rapporto numerico educatori/bambini;
- scorretto utilizzo o danni arrecati alle attrezzature e ai locali;
- mancata o scorretta relazione con utenti e famiglie;
- mancato rispetto delle prassi e norme relative alla sicurezza del servizio e degli utenti, nonché dei lavoratori;
- omesse comunicazioni tecniche, amministrative o gestionali al Comune;
- discriminazioni nell'ammissione degli utenti ai servizi gestiti;
- trascuratezza nella manutenzione dei locali.

La penalità verrà applicata a discrezione dell'Amministrazione Comunale, tenuto conto delle controdeduzioni della ditta appaltatrice e secondo la gravità dell'inadempienza e l'eventuale recidiva ed ammonterà da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 5.000,00.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

La penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune saranno comunicate al Concessionario per iscritto con posta elettronica certificata, o con notifica diretta brevi manu.

Il concessionario incorre nella risoluzione del contratto per inadempimento nei seguenti casi:

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- cessione parziale o totale del contratto o subappalto ad altri ivi compreso il subappalto a cascata;
- abituale deficienza e negligenza nel servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile del Comune;
- quando il Concessionario si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza;
- mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
- violazione del divieto di subappalto e/o di cessione del contratto;
- inosservanza delle prescrizioni di legge inerenti la sicurezza sul lavoro, l'igiene e la pulizia dei locali;
- palesi discriminazioni nella gestione dell'utenza.

La risoluzione del contratto, a termine dell'art. 1456 del Codice Civile, porterà all'incameramento, da parte del Comune, del deposito cauzionale salva l'eventuale azione di risarcimento del maggior costo che deriverà al Comune da nuova aggiudicazione e dagli altri danni eventualmente subiti.

L'Amministrazione Comunale potrà recedere unilateralmente dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ai sensi del 2° comma dell'art. 1373 del Codice Civile, senza che il Concessionario possa nulla pretendere e previa comunicazione da notificarsi allo stesso con almeno tre mesi di anticipo rispetto alla data dalla quale diviene operativo il recesso.

Tutte le contestazioni devono essere elevate in forma scritta e devono contenere un termine temporale entro il quale è concessa una giustificazione, anch'essa da trasmettersi in forma scritta.

E' facoltà del Concessionario chiedere la risoluzione anticipata del contratto qualora, per cause di forza maggiore eccezionali, il servizio non sia più ritenuto sufficientemente remunerativo. In ogni caso, il Concessionario si impegna a terminare l'anno scolastico già iniziato, e la richiesta di risoluzione anticipata dovrà pervenire 6 mesi prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo. La risoluzione riguarderà globalmente tutti i tre servizi affidati.

Per ottenere il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione che dovrà essere in tal caso integrata.

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

- le singole inadempienze verranno contestate per iscritto, con l'imposizione del termine non superiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali controdeduzioni del Concessionario;
- la decisione definitiva verrà assunta dal concedente.
-

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della medesima penale.

Il Comune potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni ulteriori conseguenti ai sopra esposti inadempimenti.

ART. 27 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Si prevede l'inserimento nel contratto di concessione dei servizi educativi e ausiliari dell'asilo nido della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 codice civile nei seguenti casi:

- a) sospensione dell'erogazione dei servizi per cause imputabili al concessionario;
- b) mancata sostituzione del personale educativo o ausiliario reiterata per almeno tre volte;
- c) violazione delle norme di sanificazione e igiene degli ambienti reiterata per almeno tre volte.

Nei casi suddetti la dichiarazione da parte dell'ente di avvalersi della clausola produce la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 28 DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il Concessionario non potrà, in nessun caso, subappaltare ad altri i servizi di cui trattasi, nemmeno parzialmente (subappalto a cascata). Parimenti è vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale.

La violazione del suddetto divieto comporta la risoluzione del contratto, la perdita della cauzione e il risarcimento degli eventuali danni subiti.

Non sono considerate cessioni le modifiche eventuali della denominazione sociale del Concessionario o le variazioni di sede sociale, purché il nuovo soggetto venga espressamente indicato come subentrante nel contratto in essere e purché accetti in toto le clausole sottoscritte.

In caso di trasformazione, fusione o scissione societaria, le stesse devono essere tempestivamente comunicate al Comune di Alpignano il quale, in persona del direttore d'Area, può, sentite le ragioni della variazione, autorizzare o meno il subentro, subordinando tale decisione unicamente alla migliore tutela del servizio.

Non sono soggette ad autorizzazione la stipula di convenzioni per l'attività di tirocinanti e per attività con associazioni di volontariato rientranti nelle finalità statutarie dei contraenti e rispondenti alla mission del servizio, ma sono oggetto di preventiva comunicazione al concedente.

ART. 29 GARANZIA PROVVISORIA E GARANZIA DEFINITIVA

Ai fini della partecipazione al presente affidamento deve essere costituita, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 36/2023, mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da idoneo Istituto, una cauzione provvisoria pari al 2% del valore stimato della concessione, **per tutti e tre i servizi affidati in concessione**, valida per almeno 180 giorni.

Tale cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto da parte dell'aggiudicatario, fatte salve peraltro, ulteriori richieste di danno da parte del Comune. La cauzione provvisoria è svincolata

automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto. Agli operatori economici non aggiudicatari la stessa verrà riconsegnata entro 60 giorni.

A garanzia di tutti gli obblighi derivanti dalla procedura di gara, entro 30 gg. dall'aggiudicazione della procedura, l'affidatario dovrà costituire, ai sensi dell'art. 1017 del D.Lgs. 36/2023, garanzia definitiva mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da idoneo Istituto, pari al 10% dell'importo complessivo offerto in sede di gara, che dovrà avere validità fino avvenuto e definitivo regolamento di tutte le pendenze tra l'Amministrazione ed il concessionario.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dall'aggiudicazione.

Tale deposito è costituito a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal concessionario, in particolare si richiamano:

- sospensione, ritardo o mancata effettuazione da parte dell'affidatario di uno o più servizi;
- impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza e qualità dei servizi;
- irregolarità contributiva;
- risoluzione contrattuale.

In ogni caso resta al Comune pieno ed incondizionato diritto di rivalsa sull'intera cauzione per ogni somma della quale dovesse risultare creditore a qualsiasi titolo.

Sull'impresa affidataria graverà l'obbligo, sotto pena di decadenza dell'affidamento, di reintegrare a proprie spese la cauzione ogni volta che ciò si rendesse necessario, entro il termine stabilito nel provvedimento e comunque non oltre 15 (quindici) giorni dalla data di notifica del provvedimento stesso.

Nel caso in cui il contratto venisse dichiarato risolto per colpa dell'affidatario, questi incorrerà nell'automatica perdita della cauzione che verrà incamerata dal Comune.

La cauzione non potrà venire svincolata se non ad avvenuto e definitivo regolamento di tutte le pendenze tra l'Amministrazione ed il concessionario, sempre che all'Amministrazione dell'Unione non competa il diritto di incameramento della cauzione o parte della stessa.

Le fideiussioni dovranno contenere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale nonché l'impegno del fideiussore ad erogare al Comune le somme dovute dietro semplice richiesta scritta entro 15 (quindici) giorni dalla medesima. La cauzione di cui sopra, dovrà pertanto essere prorogata qualora dovesse intervenire proroga contrattuale.

L'importo è ridotto del 50% ai sensi del comma 8 dell'art. 106 del Decreto Legislativo 36/2023 per gli operatori economici ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000, con riferimento alla tipologia del servizio oggetto di appalto.

La garanzia può essere costituita nelle seguenti forme:

- polizza assicurativa prestata da società assicuratrice all'uopo abilitata ai sensi della Legge 348/1982
- fideiussione bancaria da prestarsi da parte di istituto di credito all'uopo abilitato ai sensi del DPR 635/1956
- fideiussione rilasciata da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del Decreto Legislativo 385/1993 che svolga in via esclusiva e prevalente attività di rilascio di garanzie, sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del Decreto Legislativo 58/1998

ART. 30 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Concessionario è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi derivanti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. utilizzando un apposito conto corrente bancario o postale dedicato.

Comunicherà pertanto al Comune ed agli utenti gli estremi identificativi di detto conto corrente.

A tale scopo l'aggiudicatario dovrà fornire al Comune, compilando la modulistica fornita dalla stazione appaltante, anche le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto.

ART. 31 DECADENZA DELLA CONCESSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La concessione decade di diritto qualora nei confronti del concessionario sia intervenuto uno dei motivi di esclusione dell'operatore economico di cui all'art.94 del D.Lgs. n.36/2023, comportando la risoluzione del contratto.

ART. 32 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto è l'atto che impegna concedente e concessionario in ordine alle modalità di erogazione dei servizi.

Il contratto di concessione verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, ai sensi di quanto disposto dalla vigente normativa.

Il Concessionario è obbligato a stipulare il contratto, previa costituzione della cauzione definitiva, deposito delle eventuali spese contrattuali e stipulazione delle apposite polizze assicurative descritte nel presente capitolato.

Qualora il Concessionario non stipuli il contratto o non provveda al deposito nel termine fissato delle spese contrattuali, alla costituzione della cauzione definitiva e alla stipulazione della polizza assicurativa, decadrà automaticamente dall'aggiudicazione, con conseguente escussione della cauzione provvisoria prestata fatto salvo il risarcimento del danno.

In caso di decadenza dell'aggiudicazione il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione della concessione nei confronti dell'operatore economico secondo classificato.

Tutte le spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente, sono a totale carico del Concessionario.

Tutte le spese, le imposte e le tasse relative al contratto ed al servizio in generale sono a carico del Concessionario, che non potrà in ogni caso richiederle al Comune di Alpignano.

ART. 33 RAPPORTI CON L'UTENZA

Si ricorda che i rapporti con l'utenza devono essere improntati alla massima educazione, disponibilità e cordialità.

Il Concessionario è comunque anche tenuto a segnalare eventuali comportamenti ritenuti scorretti dei genitori o dei congiunti dei bambini che si dovessero verificare all'interno delle strutture; in questo caso tali situazioni verranno affrontate anche con l'intervento congiunto del Comune.

ART. 34 NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLE EMERGENZE

Il concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Resta inteso che il concessionario, nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi previsti dalle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nei luoghi di lavoro.

Nel caso di utilizzo di attrezzature o macchinari di proprietà del Comune, il Comune riconosce l'utilizzo temporaneo degli stessi.

E' in ogni caso vietato che le attrezzature e i macchinari di proprietà del Comune vengano trafugati o portati al di fuori delle struttura o dall'area di proprietà del Comune stesso, o vengano utilizzati per scopi diversi da quelli per i quali siano stati costruiti o per i quali siano stati destinati.

A tal fine, in fase di gara, il concessionario ha facoltà di procedere al sopralluogo dei luoghi di lavoro.

Il concessionario dovrà redigere il Documento di Valutazione del Rischio Interferenze per ogni attività che coinvolge altri lavoratori, che svolgono temporaneamente le loro attività nella struttura (a titolo esemplificativo e non limitativo: incaricati delle manutenzioni).

A tal fine il concessionario dovrà effettuare una mappatura dei locali adibiti ai servizi oggetto del presente capitolato, con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza, dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'Amministrazione Comunale.

In relazione alla presenza dei rischi dati da interferenze, come previsto dall'art. 26 comma 5 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, vista la determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 3 del 5 marzo 2008, si precisa che non si è ritenuto di predisporre il DUVRI in quanto durante le attività oggetto della concessione non sono riscontrate interferenze per le quali sia necessario intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi.

Conseguentemente gli oneri relativi alla sicurezza risultano pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, mentre restano immutati gli obblighi a carico delle imprese in merito alla sicurezza sul lavoro.

Il DUVRI potrà essere predisposto, a carico del Comune, nell'ipotesi in cui quest'ultimo dovesse effettuare interventi urgenti di manutenzione straordinaria o altre operazioni non effettuabili in orario di chiusura del nido o della ludoteca.

E' comunque fatto obbligo al Concessionario di provvedere a tutto quanto prescritto dalle vigenti normative in tema di sicurezza ed igiene del lavoro (Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. e leggi e norme correlate).

Il Concessionario accetta la piena delega a datore di lavoro solo ed esclusivamente in relazione a quanto dettato dagli adempimenti di legge per le aree nelle quali si svolgono le attività oggetto del presente capitolato, predisponendo tutte le tutele del caso.

Il Concessionario predisporrà eventualmente il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze per ogni attività che coinvolgerà altri lavoratori che dovranno svolgere temporaneamente la loro attività nelle strutture qualora effettuate contemporaneamente alla presenza degli utenti, nel caso gli stessi siano incaricati dal Concessionario stesso.

Il Concessionario provvederà in autonomia, con mezzi e personali propri, a realizzare un piano di emergenza nell'eventualità di calamità quali terremoti, alluvioni, incendi, conformemente a tutte le norme in materia di evacuazione e messa in sicurezza di tutte le persone presenti in struttura a qualsiasi titolo; copia del documento dovrà essere depositato presso l'Ufficio Scuola del Comune di Alpignano, che provvederà ad inoltrarlo anche all'Area Tecnica e all'Ufficio Patrimonio.

Il Concessionario è infine tenuto a comunicare allo stesso Ufficio il nominativo del Responsabile della Sicurezza prima dell'inizio del servizio.

Il Comune potrà effettuare controlli sull'ottemperanza di tutto quanto fin qui espresso, con sopralluoghi ed eventuale richiesta di documentazione.

TITOLO VII: DISPOSIZIONI FINALI

ART 35 CONTROVERSIE

Il direttore dell'Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi è competente nella valutazione dell'adempimento di tutte le condizioni contrattuali relative al presente appalto.

ART. 36 SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY

L'impresa concessionaria è tenuta all'osservanza di quanto disposto dalla legge 196/2003 e s.m.i. e ad indicare alla stazione appaltante il responsabile della privacy. E' inoltre tenuta all'applicazione del Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 679 del 27 aprile 2016 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Tutti i dipendenti della ditta devono attivarsi per mantenere la riservatezza sui dati personali degli utenti e delle loro famiglie messi a disposizione dell'Amministratore e/o raccolti direttamente o ricevuti in via confidenziale.

E' espressamente fatto divieto di utilizzare tali dati per attività non afferenti ai servizi di cui al presente capitolato o comunque per funzioni che esulino dalla normativa vigente.

Nel caso il servizio lo richieda le certificazioni necessarie (diete, vaccinazioni, diagnosi funzionali) verranno consegnate in copia dai genitori, in modo riservato, alla ditta e alla dietista (certificati medici per diete), con la sola finalità di organizzare il servizio in modo ottimale sia per quanto riguarda la somministrazione del pasto che per quanto attiene all'assistenza hc, in collaborazione con i servizi sociali e/o la locale ASL, fornendo in questo modo l'assistenza più consona e personalizzata ad ogni bambino in difficoltà. Il Concessionario si impegna a trasmettere al Comune copia di detta documentazione nel caso fosse necessario un suo coinvolgimento nell'organizzazione della vita al nido.

La ditta provvederà direttamente alla raccolta, con apposita modulistica, delle autorizzazioni alle riprese fotografiche, filmate, radio, televisive sottoscritte dai genitori per l'utilizzo delle immagini dei propri figli che dovranno essere unicamente finalizzate alla conservazione presso le famiglie o alla realizzazione di spettacoli ed attività didattiche e alla promozione delle attività .

In nessun caso è autorizzata la divulgazione di dette immagini, a meno che la stessa – unicamente per i propri figli e al di fuori dell'ambito dei servizi offerti dal concessionario – venga effettuata direttamente ed autonomamente dalla famiglia stessa.

La ditta è tenuta alla corretta conservazione delle immagini per tutta la durata della concessione. Al termine del contratto la copia delle stesse che non sia stata consegnata alle famiglie dovrà essere consegnata all'Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi del Comune.

Ai sensi dell'articolo 13 comma 1 della Legge 196/2003, in ordine al procedimento relativo al presente bando, si informa che:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla necessità di provvedere a valutazioni comparative sulla base dei dati medesimi; i dati raccolti saranno trattati a livello informativo e/o manuale
- b) il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per la sua partecipazione alla gara
- c) la conseguenza di un eventuale rifiuto a rispondere e a conferire tali dati consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione
- d) i soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono: il personale dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla gara che ne facessero richiesta, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'articolo 7 della Legge 196/2003
- f) soggetto attivo della raccolta dati è l'Amministrazione aggiudicatrice. Il responsabile designato è il direttore dell'Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi.

ART 37 RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente qui indicato, si fa riferimento alla vigente normativa ed ai regolamenti del Comune di Alpignano ovvero alle norme del Codice Civile e alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il Concessionario sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che sono o saranno emanate dai pubblici poteri in qualunque forma.

Le eventuali controversie saranno valutate con riferimento agli artt. 213 e sgg. del decreto legislativo 36/2023.

In caso di mancato accordo, il Foro competente è quello di Torino.