COMUNE DI SALUGGIA

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE DELL'ASILO NIDO ARCOBALENO

PERIODO: DAL 1° SETTEMBRE 2023 al 31 LUGLIO 2027

CIG 9652051475

CUI 84501250025202300001

Sommario

TITOLO I: OGGETTO, DURATA E VALORE DELL'APPALTO 4
ART. 1 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE 4
ART. 2 – FINALITÀ DEL SERVIZIO- CARATTERISTICHE GESTIONALI 4
ART. 3 – ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO 5
ART. 4 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO 6
ART. 5 – ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL NIDO 7
ART. 7 - CONTENUTI E CARATTERISTICHE DELLA GESTIONE 8
ART. 8 – SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE PASTI 9
ART. 9 - IGIENE, PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI, DEGLI ARREDI, DEI GIOCHI E DEI SUPPELLETTILI 9
ART. 10 - DURATA DELL'APPALTO 10
ART. 11 - IMPORTO A BASE DI GARA 11
ART. 12 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO 12
ART. 13 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI 15
ART. 14 –QUANTIFICAZIONE DEL CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO A CARICO DELLE FAMIGLIE 15
ART. 15 - UTILIZZO DELL'IMMOBILE 15
ART. 16 - PERSONALE 16
Art. 17 - CODICE DI COMPORTAMENTO 19
ART. 18 - CLAUSOLA SOCIALE 19
TITOLO II: OBBLIGHI DELLE PARTI 20
ART. 19 - ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE 20
ART. 20 - ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO 20
ART. 21 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI 21
ART. 22 - SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY 21
ART. 23 - RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLE EMERGENZE 22
TITOLO III: RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI 22
ART. 24 - RESPONSABILITA' 22
ART. 25 - POLIZZE ASSICURATIVE A GARANZIA 23
TITOLO IV: ALTRE NORME DI NATURA CONTRATTUALE 24
ART. 26 - VERIFICA E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO 24
ART. 27 - NEGLIGENZA E INADEMPIMENTO – CLAUSOLA PENALE 25
ART. 28 - CAUZIONE DEFINITIVA 25
ART. 29 - SUBAPPALTO 26
ART. 30 - CESSIONE DEL CONTRATTO 26

ART. 31 – ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE 27
ART. 32 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA 27
ART. 33 - RECESSO 29
ART. 34 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI 29
ART. 35 - TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 29
ART. 36 - INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI) 30
ART. 37 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE 30
ART. 38 - RIFERIMENTI NORMATIVI 30

TITOLO I: OGGETTO, DURATA E VALORE DELL'APPALTO

ART. 1 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto del servizio di gestione globale dell'asilo nido Arcobaleno ubicato in Saluggia, in via Rivetta, 2. Trattasi di appalto di servizio pubblico locale inerente la gestione di asilo nido ed eventuali altri servizi di sostegno alla genitorialità.
La procedura di gara scelta è la procedura negoziata, conforme a quanto stabilito dell'art. 1 comma 2, lett. B) d.l. 76/2020 convertito in legge 120/2020 così come modificato dall'art. 51, comma 1, lettera a), sub. 2.2), decreto-legge n. 77 del 2021 da espletarsi Mediante procedura telematica per affidamento del servizio di gestione dell'asilo nido comunale "Arcobaleno" – ANNI EDUCATIVI 2023/2027
L'immobile ove verrà espletato il servizio ha una superficie utile netta complessiva di mq 305, con area pertinenziale a verde attrezzato a giardino di mq 260 come meglio indicato nell'allegata planimetria **(Allegato 1)**.
L'asilo nido ha una capacità ricettiva massima di 24 posti, nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia e delle norme sanitarie emanate dalla locale ASL.

Il servizio ha ad oggetto le attività qui di seguito illustrate, come migliorate e integrate in fase di offerta da parte del concorrente affidatario:

- il servizio educativo,
- la cura e l'igiene personale del bambino,
- le attività ausiliarie, ivi inclusa la fornitura di tutti i materiali per la pulizia e per la sanificazione,
- la fornitura di presidi igienico-sanitari,
- il servizio di igiene e pulizia e sanificazione dei locali e degli arredi,
- la gestione del servizio lavanderia relativo,
- somministrazione e assistenza ai pasti e preparazione biberon,
- la manutenzione ordinaria della struttura, ovvero degli impianti, del bene immobile e dei beni mobili,
- la sostituzione degli arredi, giochi, attrezzature usurate e/o integrazione ed implementazione degli stessi,
- gestione amministrativa in ordine alle iscrizioni, formulazione e gestione delle graduatorie,
- elaborazione e riscossione delle tariffe mensili da applicare agli utenti sulla base delle indicazioni date dal Comune di Saluggia e gestione di eventuali situazioni di morosità, nei limiti e con le procedure di cui al successivo art. 12

L'appaltatore deve rispettare le Linee Guida del Servizio di gestione del nido, allegate al presente capitolato **(allegato 2).** Le Linee guida potranno essere aggiornate dal Comune in funzione dell'offerta migliorativa presentata in fase di gara.

ART. 2 – FINALITÀ DEL SERVIZIO- CARATTERISTICHE GESTIONALI

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

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

e ha la finalità di garantire un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, supportato da

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

L'affidatario dovrà garantire le seguenti principali caratteristiche gestionali previste dalle Leggi vigenti in materia:

- provvedere alla temporanea custodia dei bambini per assicurare un adeguato sostegno alla famiglia e per facilitare l'accesso della donna al lavoro, nel quadro di un completo sistema di sicurezza sociale;
- l'asilo nido ha come finalità la promozione dei diritti, la qualità della vita, lo sviluppo, la realizzazione individuale e la socializzazione dei piccoli ospiti. Il servizio deve perseguire il consolidamento del legame figli/genitori, il connubio e la socializzazione tra i tempi di sviluppo di ogni bambino e bambina, organizzando il servizio con elementi di flessibilità, rispondenti alle famiglie degli utenti, tenendo conto dei bisogni emergenti, sia dei piccoli che delle loro famiglie;
- le azioni educative devono convogliare verso obiettivi di consolidamento della famiglia e della relazione genitori/bambino, affinché diventi un primo ed importante passo per la crescita del piccolo nell'ambiente sociale ed educativo nel quale si articolerà la vita futura;
- l'asilo nido deve essere anche luogo di informazione e formazione, sia per i genitori dei bambini iscritti, sia per coloro che non lo sono, al fine di creare una "cultura dell'infanzia" attenta ai bisogni dei bambini e delle bambine.

L'affidatario ha facoltà di ampliare in offerta tecnica la proposta di servizi offerti tramite attività integrative che coinvolgano altre fasce di età.

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

Qualora intervengano, nel corso dell'appalto diverse disposizioni normative in merito alla capacità ricettiva degli asili nido, l'affidatario avrà l'obbligo di adeguarvisi, senza per quello poter richiedere risarcimenti al Comune, né maggiori o diversi compensi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 c. 12 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

Le modalità di erogazione dei servizi richiesti dal presente capitolato sono ispirate alle esigenze sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo sostenibile (art. 30 del d.Lgs. 50/2016-D. Lgs. 56/2017), al Piano d'Azione Nazionale per il Green Public Procurement di cui al Decreto Interministeriale dell'11 aprile 2008 "Piano d'azione per la sostenibilità dei consumi nel settore della pubblica amministrazione".

L'affidatario è tenuto a gestire il servizio educativo e sociale per la prima infanzia mediante la propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale, regionale e zonale, nonché nel rispetto del progetto educativo ed organizzativo presentato in sede di gara. In generale, il servizio educativo richiesto all'affidatario comprende:

a) l'offerta di un servizio educativo inteso come luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva di consentire al bambino il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta

delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;

b) il sostegno alle capacità educative dei genitori, favorendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, fornendo altresì le dovute informazioni, assicurando undialogo costante e la continuità educativa, anche mediante incontri con le famiglie dei bambini alivello individuale, di gruppo o assembleari;
c) la destinazione di particolare cura all'ambientamento del bambino, provvedendo a un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente. Nel primo periodo l'educatore instaurerà un rapporto individualizzato in modo che il bambino si abitui gradatamente al nuovo ambiente e alla nuova figura di riferimento, secondo modalità concordate dagli educatori con i genitori. L'affidatario può realizzare attività ulteriori in correlazione al servizio affidato e qui disciplinato, purché compatibili;
d) l'inserimento dei bambini portatori di handicap e la segnalazione ai genitori di problemi comportamentali, ritardi o disturbi della crescita.

ART. 4 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il servizio oggetto dell'appalto dovrà essere prestato nel pieno rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle operative del Comune di Saluggia, disciplinanti il servizio asilo nido, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.

In particolare, l'affidatario dovrà rispettare per tutta la durata di vigenza dell'appalto tutte le disposizioni del Comune, vigenti e future, contenute sia nelle linee guida per la gestione dell'asilo nido sia in altri atti amministrativi dei vari organi del Comune, riconoscendo espressamente in capo a quest'ultimo una significativa ed essenziale funzione di programmazione e di indirizzo.

Il servizio dovrà essere gestito in conformità agli standard strutturali e organizzativi previsti dalla L. n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, L.R. n. 1044 6 dicembre 1971, della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", della L.R. 15 gennaio 1973 n. 3 e delle sue successive modifiche intervenute con le Leggi Regionali nn. 28/1974, 22/1975, 5/1976,25/1977, 11/1979, 43/1979, 16/1980, 1/2004, la Legge 107/2015, il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, che ha istituito il Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni, i primi "Orientamenti educativi nazionali per i servizi educativi per l'infanzia", adottati il 24/02/2022 dal Ministero della Pubblica istruzione, con decreto n. 43.

È dovere dell'affidatario informare al più presto i servizi socio-assistenziali del Comune di residenza del minore, dell'eventuale presenza di manifestazioni di malessere che potrebbe essere sintomo di disagio familiare, ove è opportuno che intervenga il servizio sociale.

Il servizio di asilo nido non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del Comune salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.

La gestione del servizio dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel progetto gestionale presentato dall' affidatario e in ogni caso nel rispetto delle linee guida comunali **(Allegato 2)**.

Il progetto presentato dall'affidatario in sede di gara deve contenere le finalità e la programmazione delle attività educative, nonché le modalità organizzative e di funzionamento del servizio.

L'affidatario effettuerà la gestione del servizio a proprio nome, rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propri.

Nei confronti del Comune, ogni incombenza, obbligo, onere relativi all'organizzazione del

servizio sono a carico dell'affidatario che ne risponde in maniera totale.
L'affidatario è inoltre tenuto, entro i primi tre mesi dall'inizio dell'appalto alla predisposizione della Carta dei Servizi, in accordo con il Comune, in cui dovranno essere riportati, tra le altre cose, i livelli di qualità e quantità delle prestazioni cui l'affidatario si obbliga, nonché tutte quelle disposizioni che regolano i rapporti con l'utenza. La Carta di qualità dei servizi deve essere sottoscritta dall'affidatario e consegnata a tutti gli utenti ammessi al servizio.
La Carta dei servizi dovrà essere oggetto di revisione e aggiornamenti almeno annuali in modo da mantenere la coerenza con il servizio reso, e comunque ogni qualvolta il Comune modifichi delle condizioni del servizio che abbiano ripercussioni sull'utenza.
Ogni onere relativo alla stampa e alla diffusione della carta dei servizi sarà a totale carico dell'affidatario.

ART. 5 – ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL NIDO

L'anno educativo inizia il 1° settembre e termina il 31 luglio dell'anno successivo, per 48 settimane di apertura minima, per cinque giorni alla settimana, da lunedì a venerdì, così come previsto dalla vigente normativa regionale. Gli orari limite di apertura saranno dalle 7,30 alle 18,00.
L'affidatario potrà prevedere frequenze superiori.
È prevista la chiusura della struttura:

- durante il mese di agosto
- nelle festività del calendario scolastico salvo richiesta da parte dell'affidatario di garantire l'apertura anche durante i periodi di chiusura della struttura.

L'affidatario deve quindi assicurare che il servizio di asilo nido sia garantito per almeno 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì, per almeno 11 mesi l'anno da settembre a luglio, con un orario di apertura nella fascia oraria 7,30 – 18,00 con previsione di ampliamento e flessibilità.
Il servizio di asilo nido dovrà essere aperto al territorio e non possono costituire causa di esclusione: sesso, lingua, religione, origine nazionale, etnica o sociale, handicap o qualsiasi altra caratteristica del bambino, dei suoi genitori o di chi ne esercita la potestà genitoriale.
I posti saranno assegnati in via prioritaria ai residenti sulla base delle domande pervenute. I restanti posti saranno resi disponibili per i non residenti.

ART. 6 - MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI

Le iscrizioni dei bambini al servizio di asilo nido vengono raccolte e gestite dall'affidatario che provvederà anche all'elaborazione e alla pubblicazione delle graduatorie di ammissione assicurando la priorità di inserimento ai bambini residenti a Saluggia.
Se nel corso dell'anno educativo si manifesti una diminuzione dei bambini frequentanti, a fronte dell'esaurimento della graduatoria dei residenti, l'affidatario valuterà l'opportunità di aprire la graduatoria anche ai bambini non residenti.
L'ammissione dei bambini avverrà con modalità e tempi che rispettino le vigenti linee guida comunali, in base alla graduatoria dei richiedenti che viene formulata ed aggiornata dall'affidatario, in accordo con il Comune di Saluggia.
In caso di ritiro dei bambini l'affidatario provvederà a nuovi inserimenti fino all'esaurimento della graduatoria.
Dovrà essere prevista la possibilità di inserimento di bambini diversamente abili certificati ai sensi della Legge 104/92. A tal proposito l'affidatario dovrà garantire, senza aggravio di costi per la famiglia o per il Comune, le prestazioni di sostegno educativo-assistenziale per i bambini con situazioni di disabilità.

ART. 7 - CONTENUTI E CARATTERISTICHE DELLA GESTIONE

L'affidatario, conformemente agli oneri assunti con il presente appalto, dovrà garantire:

1) **Attività e gestione:**

a) il rispetto dell'apertura e dell'orario di funzionamento del servizio;

b) il rispetto della programmazione, del coordinamento e della realizzazione delle attività educative ed ausiliarie previste;

c) la presenza di personale adeguatamente formato, garantendo le sostituzioni tempestive in caso di assenza, nel rispetto della normativa vigente assicurando altresì la stabilità del personale educativo al fine di limitare nella misura massima possibile l'avvicendamento dello stesso durante l'anno educativo;

d) la selezione, formazione, organizzazione ed aggiornamento del proprio personale secondo quanto disposto dalla normativa regionale da effettuarsi al di fuori degli orari di apertura del servizio, a proprie spese, nonché la partecipazione degli operatori;

e) la formazione specifica al personale incaricato della distribuzione del pasto al nido e la presenza presso la sede di idoneo piano HCCP di cui tutti i dipendenti devono essere a conoscenza

f) 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;

g) la fornitura di tutto il materiale idoneo a garantire l'operatività del servizio oltre che degli arredi e attrezzature ad esso necessari;

h)la gestione dei rapporti con le famiglie, con gli Uffici del Comune di Saluggia e con tutti gli enti e istituzioni in qualche modo interessati;

i) la gestione della rete con i servizi territoriali;

j) la designazione di un coordinatore pedagogico referente per l'attivazione del Progetto educativo;

k) la gestione, ivi compresa la stipula delle convenzioni secondo la normativa vigente, di tirocini edi attività di volontariato all'interno della struttura;

l) la gestione dei rifiuti nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale di Saluggia;

l) la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'immobile;

m) la manutenzione dell'immobile e di quanto in esso contenuto in stato di decoro e piena efficienza funzionale;

n) standard gestionali previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale in materia di asili nido;

o) osservanza delle disposizioni normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento all'applicazione dei protocolli anti-covid vigenti, anche in presenza di contagio effettivo o presunto.

L'organizzazione del servizio proposta dovrà essere conforme alle leggi di riferimento, alle quali si rimanda per quanto non esplicitamente indicato nel presente capitolato, al progetto generale del servizio, di cui al presente articolo.

Nell'ammissione degli utenti in relazione ai posti vacanti, è obbligo dell'affidatario dare la priorità ai residenti del Comune di Saluggia.

1) **Servizi aggiuntivi:**

a) Possibilità di ampliamento della fascia di utenza con l'offerta di attività integrative rivolte all'infanzia;

b) Altri servizi integrativi e ricreativi rivolti ai bambini da 8 a 36 mesi, quali beni strumentali all'esercizio del servizio da realizzarsi, esclusivamente dall'affidatario del servizio di asilo nido, al di

fuori delle ore dedicate a servizio di asilo nido, negli spazi assegnati;

c) I servizi integrativi possono rivolgersi anche ad altre fasce di età.

2) Rapporto adulto/bambino:

Il rapporto adulto/bambino recepisce i contenuti della Deliberazione della Giunta Regionale 25 novembre 2013, n. 20-6732 – allegato A. art. 4 c. 7, di 1 figura educativa ogni 8 bambini. Nel caso in cui sia presente una sezione destinata ad almeno 4 bambini lattanti, occorre avere una figura educativa appositamente dedicata a tale sezione, in aggiunta a quelle già presenti per l'intero servizio.

3) Partecipazione delle famiglie alla conduzione del servizio:

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

ART. 8 – SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE PASTI

Il servizio di refezione scolastica è affidato in appalto dal Comune di Saluggia. La produzione dei pasti per gli utenti dell'asilo nido avviene quindi ad opera della ditta che gestisce per conto del Comune il servizio di refezione scolastica**.**

Il costo dei pasti è a carico del Comune.

Il servizio di somministrazione pasti e biberon è a carico dell'affidatario.

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

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

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

b) porzionatura e distribuzione dei pasti nella zona alimentazione, somministrazione biberon;

c) allestimento dei tavoli con posa di idonee tovagliette, e preparazione dei coperti, che dovrannoessere a norma di legge;

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

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

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

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

L'affidatario deve assicurare la pulizia:

- Quotidiana:
  - dei servizi igienici (almeno due volte al giorno);
  - della lavanderia e del guardaroba;
  - dei locali e degli arredi della zona alimentazione, dei tavoli e delle sedie (almeno due volte algiorno);
  - dei pavimenti e degli arredi dei diversi ambienti.
- Periodica:
  - dei vetri (una volta alla settimana), delle pareti lavabili, delle piastrelle, dei lampadari, deicaloriferi e copri caloriferi, delle bacheche (una volta ogni due mesi);
  - degli spazi esterni una volta ogni due mesi.

Le modalità e le frequenze indicate, rappresentano il livello minimo di prestazione. L'affidatario può prevedere modalità e frequenze migliorative e deve garantire il piano delle pulizie/sanificazioni offerto in sede di gara. L'affidatario dovrà fornire per ciascun prodotto utilizzato le relative schede di sicurezza. Le pulizie quotidiane devono essere effettuate nei vari locali, di norma, quando gli stessi sono lasciati liberi dagli utenti.

PRODOTTI DA UTILIZZARE PER LE OPERAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

L'affidatario deve utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 20 09 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici.
Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.
Si richiede comunque l'utilizzo di almeno un prodotto specifico disinfettante registrato come presidio medico chirurgico da parte del Ministero della Salute.
Tutti i prodotti in uso dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.
I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.
Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti "tessuto-carta", che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici – il fornitore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/Ce).
Su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice dovrà essere presentato, per i prodotti non in possesso dell'etichetta Eu Eco-label 2009/568 Ce che sono presunti conformi, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

SMALTIMENTO RIFIUTI
I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti rispettando tassativamente la differenziazione degli stessi prevista dalla raccolta pubblica urbana (es. umido organico, vetro e lattine, carta, plastica, non riciclabile) e convogliati negli appositi contenitori pubblici per la raccolta differenziata.
È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, bagni). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati dallo smaltimento improprio di rifiuti, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'Ente gestore.
Sono a carico dell'affidatario gli oneri relativi alla gestione ed organizzazione dei rifiuti anteriormente al loro conferimento nei cassonetti (es. sacchetti, contenitori interni, ecc).
L'affidatario si impegna a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata nonché a collaborare e a sostenere le iniziative di raccolta differenziata già in atto nelle scuole.

ART. 10 - DURATA DELL'APPALTO
L'appalto ha durata di **4 Anni** decorrenti dal 01/09/2023 al 31/07/2027.
Il contratto si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito, senza necessità di preventiva disdetta.
L'aggiudicatario si impegna a dare inizio al servizio anche in pendenza di stipulazione del contratto e nelle more della conclusione delle verifiche di legge in caso di consegna anticipata art. 8 c. 1 lett. a e d. l. 76/2020, convertito con L. 120/2020 e s.m.i. Sarà pertanto necessario che l'aggiudicatario si attivi come da richiesta del Comune al fine di programmare adeguatamente l'avvio del servizio stesso.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal Comune per l'avvio dell'esecuzione del contratto; in caso di inadempienza, il Comune ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D. lg. n.50/2016.
Il servizio in questione si intenderà risolto di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione della possibilità di avvalersi di tale servizio.

Ai sensi dell'art. 106 comma 11, del D.lgs 50/2016, il Comune di Saluggia si riserva la facoltà di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle nuove procedure di affidamento del servizio.

ART. 11 - IMPORTO A BASE DI GARA

La base d'asta per la gestione del servizio di cui all'oggetto, per l'intero quadriennio, viene determinata, nella somma di **€ 528.000,88** oltre IVA, per 4 anni di servizio**,** nel seguente modo**:**

BASE D'ASTA UNITARIA (IVA ESCLUSA)	
tabella 1	RESIDENTI E NON RESIDENTI
FULL TIME	666,67 €
PART TIME	333,33 €

NUMERO STIMATO DEI FREQUENTANTI			
tabella 2	RESIDENTI	NON RESIDENTI	TOTALE
FULL TIME	13	1	14
PART TIME	4	4	8
TOTALE	17	5	22

BASE D'ASTA PER UN ANNO DI SERVIZIO (IVA ESCLUSA) la stima tiene conto di quanto indicato in tabella 1, di quanto indicato in tabella 2 e di 11 mesi di servizio ad a.s.	
tabella 3	RESIDENTI E NON RESIDENTI
FULL TIME	102.667,18 €
PART TIME	29.333,04 €
TOTALE	132.000,22 €

BASE D'ASTA PER QUATTRO ANNI DI SERVIZIO (IVA ESCLUSA) (da a.s. 2023/24 ad a.s. 2026/27)	
tabella 4	RESIDENTI E NON RESIDENTI
FULL TIME	410.668,72 €
PART TIME	117.332,16 €
TOTALE	528.000,88 €

Le tariffe si riferiscono ai seguenti servizi:

- full time: dalle 7:30 alle 18:00
- part-time: dalle 7:30 alle 13:00

Qualora le famiglie esprimessero esigenze orarie specifiche, diverse da quelle sopra contemplate, è facoltà dell'appaltatore valutare l'istanza presentata e, previa autorizzazione del Comune, accettare l'orario personalizzato, alle condizioni economiche stabilite dal Comune.

Ai sensi dell'art. 106 comma 11, del D.lgs 50/2016, il Comune di Saluggia si riserva la facoltà di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle nuove procedure di affidamento del servizio.

Non sono previsti oneri per la sicurezza derivanti da interferenze pertanto l'importo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso è pari a €. 0,00, in quanto non si verificano interferenze con il personale del Comune. Il valore a base d'asta sopra indicato è quindi interamente soggetto a ribasso in fase di gara.

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

Il prezzo di aggiudicazione è vincolante e con esso si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese ecc., necessari per la perfetta esecuzione del servizio, qualsiasi onere, espresso e non, dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 29 c.1 lett. a) del DL 4/2022, come convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2022, n. 25, durante il periodo dell'appalto, i prezzi s'intendono quelli offerti dall'appaltatore in sede di offerta e sono immutabili, salvo adeguamento ISTAT da riconoscersi dopo il primo anno di erogazione del servizio. Il corrispettivo contrattuale potrà essere aumentato o diminuito con effetto dall'inizio del secondo anno di gestione, in misura percentuale pari al 90% della variazione annuale dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (indice FOI), riferito all'ultimo mese disponibile dello stesso anno. L'appaltatore, entro e non oltre l'inizio del secondo anno di gestione, dovrà trasmettere, a pena di decadenza, alla stazione appaltante l'eventuale richiesta di revisione dei prezzi, per l'anno di gestione subentrante, che si intenderà invariabile per l'intero anno di gestione di riferimento. In mancanza di presentazione della richiesta entro il termine stabilito, verrà automaticamente confermato l'ultimo prezzo fissato. Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri) sono a carico dell'appaltatore.

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

I valori di frequenza indicati sono puramente presunti e stimati sulla base del trend storico di iscrizioni. Nessun credito potrà vantare l'affidatario nei confronti del Comune di Saluggia nel caso in cui il numero di utenti frequentanti risulti essere inferiore.

ART. 12 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo contrattuale a favore dell'appaltatore consiste nell'incasso del corrispettivo mensile full-time e del corrispettivo mensile part-time, per la frequenza mensile di ciascun utente, come risultante dall'offerta economica offerta in sede di gara, non superiore alla base d'asta stabilita nel precedente articolo 10.
Il corrispettivo contrattuale, come sopra definito, è incassato mensilmente dall'appaltatore con le seguenti modalità:

a. Direttamente da parte dell'utenza, sotto forma di retta mensile anticipata, nella misura definita dalla Giunta Comunale, distintamente per residenti e non residenti, part-time e full-time. Per i residenti full

time, le rette sono variabili in base alle fasce ISEE ed è prevista una scontistica al ricorrere di determinati presupposti. Le modalità di definizione del piano tariffario da parte del Comune sono indicate al successivo art. 14. È fatta salva la facoltà per il Comune di modificare in ogni momento le tariffe a carico dell'utenza e/o la scontistica ora vigente.

b. Direttamente da parte del Comune, sotto forma di pagamento mensile posticipato, per la quota residua, pari alla differenza fra il corrispettivo contrattuale mensile full-time e part-time e la retta pagata dall'utenza residente e non residente.

Si precisa che, in caso di assenza per un mese intero dal servizio:

- se la famiglia opta per il ritiro definitivo del bambino: all'appaltatore non è dovuto alcun corrispettivo, né a carico delle famiglie (retta mensile) né a carico del Comune (contributo comunale);
- se la famiglia opta per la conservazione del posto: all'appaltatore è dovuto un corrispettivo per il mese di totale assenza pari al 50% del corrispettivo previsto (dunque può richiedere all'utenza il 50% della retta mensile a suo carico e può fatturare al Comune il 50% del contributo comunale previsto per il mese di riferimento).

Per quanto concerne il pagamento del corrispettivo a carico dell'utenza, l'appaltatore provvede direttamente, con propri mezzi e personale, a incassare le rette da parte dell'utenza, previa acquisizione dall'utenza della certificazione ISEE, ove necessario. Per quanto riguarda eventuali utenti insolventi o morosi, si precisa che l'appaltatore dovrà:

a) effettuare tempestivamente solleciti verso l'utente insolvente o moroso con le modalità che riterrà più opportune (invio cartaceo di sollecito, invio di mail, ecc.) mettendo sempre in copia il Comune di Saluggia;
b) in caso di perdurante inadempienza, l'appaltatore dovrà effettuare almeno due ulteriori tentativi di recupero del credito:
    a. il primo: dopo 7 gg dall'invio di sollecito di pagamento inoltrato via mail o cartaceo senza che il debito sia stato integralmente estinto, mediante lettera raccomandata A/R o PEC, se disponibile, con formale intimazione alla sospensione dal servizio qualora il debito non sia integralmente estinto entro i successivi 7 giorni.
    b. il secondo: trascorsi 7 gg dall'invio della 1° raccomandata senza che il debito sia stato integralmente estinto, mediante seconda lettera raccomandata A/R o PEC, se disponibile, comunicando l'elenco degli inadempienti al Comune di Saluggia, con contestuale sospensione dal servizio dell'utente moroso.

Se trascorsi i 15 giorni dalla seconda raccomandata, l'appaltatore non abbia recuperato integralmente il credito dall'utente moroso, lo stesso ha facoltà di richiedere il pagamento per la parte non riscossa direttamente al Comune, in occasione della prima fattura mensile utile, evidenziando il nominativo dell'utente moroso in fattura e allegando a comprova copia del sollecito iniziale, delle due raccomandate e dichiarazione dell'ammontare del credito non riscosso. In assenza di tale documentazione, il pagamento non potrà essere riconosciuto dal Comune. Il Comune procederà a liquidare all'appaltatore il credito non riscosso e regolarmente documento, accollandosi il relativo credito, procedendo al recupero coattivo delle somme non riscosse direttamente da parte delle famiglie inadempienti.

L'appaltatore dovrà trasmettere mensilmente all'indirizzo di posta certificata del Comune (PEC: saluggia@cert.ruparpiemonte.it) il prospetto delle iscrizioni completo di nominativi, date di nascita, residenza, orario frequentato, retta corrisposta.

Per quanto concerne il pagamento del corrispettivo a carico del Comune, al termine di ogni mensilità di servizio, l'appaltatore provvederà a trasmettere al Comune la relativa fattura sulla quale dovrà essere indicato il numero degli utenti, distinguendo tra full time e part-time. La fatturazione mensile deve essere emessa in forma elettronica secondo la normativa vigente (art. 42 del D.L. n. 66/2014 - Legge n. 89/2014).

Ai fini della fatturazione elettronica dovrà essere indicato il CIG della presente procedura e il codice SDI

UFQ5GE.
Ai sensi del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, il pagamento della fattura avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, a seguito dell'attestazione della conformità dei servizi svolti alle previsioni contrattuali attestata dal Responsabile del Procedimento del Comune e previa acquisizione del DURC regolare. Ai fini della liquidazione del compenso, infatti, il Comune procederà ad acquisire D.U.R.C. in relazione all'appaltatore ed eventuali subappaltatori e, in caso di accertate inottemperanze, a liquidare all'ente di competenza quanto eventualmente allo stesso dovuto dall'appaltatore o dal subappaltatore, ai sensi dell'art. 30 c. 5 del D.Lgs. 50/2016. Similmente in caso di segnalazioni circa mancati adempimenti retributivi nei confronti dei dipendenti dell'appaltatore, il Comune attiverà la procedura di cui all'art 30 c. 5 e 105 10 e 11 del codice, con eventuale pagamento diretto agli stessi a valere sulle somme dovute a saldo all'impresa.

L'ultima rata a saldo verrà corrisposta all'appaltatore previa approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di regoalre esecuzione, predisposto dal dirttor edell'escuzione del contratto, ai sensi dell'art. 25 del DM 49/2018.

In caso di fatture elettroniche irregolari o sprovviste di qualsiasi documento attestante le prestazioni rese, le stesse verranno motivatamente rifiutate e rinviate al fornitore entro 15 gg. Il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di spedizione di comunicazione scritta del Comune fino a regolarizzazione della situazione.
In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte del Comune.
Si raccomanda pertanto all'impresa la massima e assoluta serietà nell'adempiere tempestivamente ai propri obblighi contributivi e retributivi, in quanto nessuna eccezione potrà essere sollevata circa il pagamento diretto della stazione appaltante ai soggetti terzi a valere sulle somme dovute a saldo all'impresa.
È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di decurtare dall'ammontare dei pagamenti l'importo di penalità o altri addebiti gravanti sull'appaltatore.
Ai sensi dell'art. 6 del DLgs 231/2002, come modificato dal D.Lgs. 192 del 09/11/2012, il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di emissione del certificato di regolare esecuzione o, se successiva, dalla data in cui perverrà alla stazione appaltante della fattura elettronica.
Ai sensi dell'art. 30 c. 5-bis del D.Lgs. 50/2016, 5-bis. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,5%; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

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

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

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

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

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

ART. 13 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

L'affidatario si assume tutti gli obblighi id tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'affidatario, i subconcessionari/subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati ai lavori pubblici disciplinati dal presente contratto, devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso Banche o presso la Società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva. Tutti i movimenti finanziari devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Gli strumenti di pagamento, ai fini della tracciabilità, devono riportare in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, subappaltatore e subcontraente, il codice identificativo di gara attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti.

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

L'affidatario con la sottoscrizione del contratto, si impegna altresì a trasmettere tutti i contratti dei propri subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese, contenenti la clausola di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. L'affidatario, i subappaltatori e i subcontraenti, che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, ne danno immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto. Le transazioni effettuate in violazione delle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. comportano l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6 della stessa legge.

ART. 14 –QUANTIFICAZIONE DEL CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO A CARICO DELLE FAMIGLIE

L'Amministrazione Comunale definisce le quote a carico delle famiglie con Deliberazione della Giunta Comunale. Le tariffe mensili da applicare per i residenti e i non residenti si differenziano in base alla frequenza full time e part time. Le rette mensili a carico degli utenti residenti con frequenza full time sono articolate in base alle fasce di reddito Isee.

Attualmente, le tariffe mensili da applicare agli utenti del servizio sono definite dalla D.G.C. n. 13 del 20/01/2023 e potranno essere modificate in corso di durata dell'appalto con delibera di Giunta Comunale.

All'interno dei locali dell'Asilo Nido dovrà essere esposta apposita tabella tariffaria nella quale sia riportata con assoluta completezza e trasparenza il corrispettivo che potrà essere richiesto ai fruitori del servizio.

ART. 15 - UTILIZZO DELL'IMMOBILE

Il Comune di Saluggia concede all'affidatario in uso esclusivo e gratuito per tutta la durata dell'appalto, il pieno utilizzo dei locali del nido d'infanzia dotato di impianti fissi, arredi, attrezzature, spazi esterni, nello stato in cui si trovano. La struttura viene resa disponibile già attrezzata. L' affidatario si obbliga a proprie spese a completare l'arredo e le attrezzature che ritenesse necessarie nonché a sostituire quelle che durante la vigenza del rapporto non siano più idonee all'utilizzo. L'immobile, i beni mobili e quanto in esso contenuto ed annesso rimane di

esclusiva proprietà del Comune di Saluggia, pertanto i suddetti beni non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico dell'affidatario, essendo destinate a servizio pubblico.
L'affidatario avrà l'obbligo della manutenzione ordinaria corrente dell'immobile messo a disposizione, degli impianti, dei relativi arredi e delle attrezzature in dotazione, e dovrà garantire l'efficienza ed il funzionamento del nido, nonché assumere tutti gli oneri economici per la gestione del servizio.
Entro il termine di avvio del servizio il Comune procederà a consegnare l'immobile e i relativi arredi e attrezzature all'affidatario provvedendo a redigere in contraddittorio un verbale di consegna, idoneità e presa d'atto dello stato, di fatto e di diritto, del complesso immobiliare, degli arredi e attrezzature secondo l'inventario del Comune. Al momento della sottoscrizione congiunta del verbale di consegna, l'affidatario prende in consegna la struttura immobiliare e quanto in essa contenuto per l'esecuzione del servizio. La struttura immobiliare e il contenuto della stessa alla fine dell'appalto (per qualunque causa sia determinata, ossia scadenza naturale, decadenza, revoca o comunque cessazione del rapporto d'appalto) dovranno essere riconsegnati a norma, in un adeguato stato di sicurezza ed esercizio. Eventuali migliorie e/o sostituzione e/o integrazioni, di qualunque genere sia afferenti la struttura immobiliare e/o il contenuto della stessa, saranno considerate a tutti gli effetti di proprietà del Comune. Il Comune si riserva la facoltà di provvedere ad:

- accertare le condizioni di efficienza e di manutenzione della struttura e del contenuto della stessa dati in consegna all'affidatario;
- effettuare ogni altra operazione atta a definire i rapporti tra il Comune e l'affidatario in merito alla cessazione dell'appalto.

Al termine del servizio, lo stato di conservazione della struttura e del contenuto della stessa verrà accertato, congiuntamente dal Comune e dall'affidatario, in un apposito verbale di riconsegna, sulla base dell'esame della documentazione del servizio e di eventuali prove che il Comune riterrà di effettuare, nonché di visite e sopralluoghi alla struttura. Nel caso in cui l'affidatario non riconsegni la struttura e il contenuto di questa secondo le modalità previste dal presente articolo, il Comune inviterà lo stesso ad eseguire gli interventi necessari; trascorsi 30 giorni dal suddetto invito, vi provvederà direttamente il Comune trattenendo le relative spese dalle somme ancora dovute e in caso di incapienza, dalla cauzione definitiva disciplinata nel contratto di appalto.
Il Comune potrà accedere ed utilizzare i locali dell'asilo nido per iniziative istituzionali e riunioni, inorari di chiusura del servizio al pubblico e previa comunicazione scritta all'affidatario.
Il Comune, in qualunque momento, potrà ispezionare i locali e chiedere all'affidatario di adottare tutti quei provvedimenti che il Comune stesso riterrà opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali. Alla scadenza del contratto, l'affidatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, pena il risarcimento dei danni subiti.

ART. 16 - PERSONALE

Per l'espletamento del servizio di cui al presente appalto è richiesto, oltre l'impiego di operatori socio-educativi per lo svolgimento delle attività educative, di cura, igiene e somministrazione pasti la figura del coordinatore e di personale ausiliario per la pulizia, lavanderia e tutte le altre attività previste nel presente capitolato.
In partiocalre, devono essere garantite le seguenti professionalità, con relative responsabilità:

Referente del servizio

- conduzione generale dell'asilo;
- definizione delle linee guida per la misura della soddisfazione dei bimbi, delle famiglie, delle parti interessate e monitoraggio delle attività;
- individuazione e messa a disposizione delle risorse tecniche e del personale competente;

- cura dei rapporti amministrativi con le famiglie e le parti interessate;
- tutela dei dati personali e sensibili relativi alle informazioni di cui viene in possesso durante l'esercizio dell'attività.

Coordinatrice pedagogica

- supervisione pedagogica della progettazione e della programmazione;
- pianificazione, progettazione e realizzazione dei servizi educativi erogati;
- assistenza al lavoro delle educatrici;
- sostegno alle famiglie, attraverso incontri individuali;
- promozione incontri di formazione.

Educatrici

- accoglienza e inserimento sociale del bambino (non solo all'interno del nido) per il suo benessere nell'ambito della nuova esperienza;
- sostegno-supporto ai genitori nel loro difficile compito, messo in atto sin dalle fasi iniziali, per essere sempreproni a dare consigli e suggerimenti sul piano organizzativo ed educativo (capacità di rapporto con le famiglie);
- vigilanza costante sui bimbi affidati a ciascuna;
- favorire la crescita dei bimbi attenendosi al metodo educativo impostato dalla Coordinatrice Pedagogica
- informare il Responsabile del nido con tempestività in occasione del manifestarsi di ogni evento particolare.

Consulente HACCP

- monitoraggio del sistema di autocontrollo HACCP;
- programmazione visite periodiche per la verifica del sistema attuato all'interno dell'asilo;
- promozione di corsi di formazione per il personale dell'asilo;

Personale ausiliario

- garantire l'igiene degli spazi;
- preparazione dei tavoli per la distribuzione dei pasti;
- custodia degli ingressi;
- assistenza e supporto alle educatrici;
- accurata pulizia dell'ambiente interno ed esterno.

L'organico non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, inquadramento ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio, garantendo pertanto il rispetto del rapporto operatori/utenti e l'applicazione dei relativi parametri previsti dalla normativa vigente.
Il personale dell'affidatario dovrà prestare la propria attività, assicurando lo svolgimento di tutti i compiti connessi all'espletamento del servizio.
In caso di nuova assunzione e per le attività educative si richiedono i seguenti requisiti.
L'articolo 14, comma 3, del D.lgs. 65/2017 prevede per l'accesso alla professione di educatore dei servizi educativi per l'infanzia il possesso della laurea in Scienze dell'educazione (L-19) ad indirizzo specifico o della laurea in Scienze della formazione primaria (LM-85bis) integrata da un corso di Specializzazione per complessivi 60 CFU. Il decreto ministeriale 9 maggio 2018, n. 378 declina le conoscenze e le competenze pedagogiche del personale educativo e dettaglia gli insegnamenti e le modalità di svolgimento del tirocinio per l'acquisizione delle stesse.
Tale disciplina si applica a partire dall'anno educativo 2019/2020; la maggior parte degli educatori attualmente in servizio, pertanto, ha avuto accesso in base alla normativa regionale precedente che prevedeva titoli differenziati da Regione a Regione ed ha affinato le proprie competenze attraverso

l'esperienza e la formazione continua. I requisiti di cui sopra non si applicano nel caso di attivazione della clausola sociale, finalizzata a garantire la continuità del servizio del personale uscente.
La ditta deve disporre o avvalersi di un pedagogista adeguatamente qualificato con titolo di studio specifico ad indirizzo socio pedagogico o socio psicologico, con esperienza almeno biennale nella conduzione di servizi per la prima infanzia, che risponda della conduzione pedagogica del servizio.
Il personale addetto dovrà essere o socio-lavoratore oppure alle dipendenze della ditta appaltatrice a seguito di contratto di lavoro, nel rispetto del CCNL applicato, con riferimento a:

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche e di richiedere copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi.
L'affidatario è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco del personale educativo e ausiliario, da impiegare, specificandone dati anagrafici e il titolo di studio posseduto, le specifiche mansioni, l'inquadramento contrattuale, la relativa qualifica professionale, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco, sia provvisoria che definitiva.
Il personale educativo, al fine di garantire la continuità auspicabile, non deve normalmente essere sostituito per tutta la durata dell'appalto; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con l'affidatario o per evenienze contingenti o straordinarie, previamente comunicate al funzionario comunale preposto al coordinamento ed alla vigilanza. Anche il personale ausiliario potrà essere variato soltanto in casi straordinari, debitamente motivati e comunicati al citato funzionario.
Il personale assente dovrà essere sostituito entro 2 ore, salvo casi di forza maggiore, per il mantenimento dello standard numerico base.
Tutto il personale addetto all'espletamento del presente appalto dovrà essere munito della documentazione sanitaria prevista dai vigenti regolamenti nonché di tesserino di riconoscimento. Più specificatamente l'affidatario è tenuto, per tutta la durata dell'appalto:

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

L'affidatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e solleva il Comune di Saluggia da ogni responsabilità civile verso terzi, in dipendenza del servizio prestato.
Il personale occupato deve essere fisicamente idoneo a svolgere i compiti attribuiti e dello stesso dovrà essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste dalle normative vigenti.
L'affidatario ha il compito di provvedere alla formazione/aggiornamento del proprio personale,

soprattutto educativo, in maniera continua. La formazione deve assumere valore strategico, coinvolgere tutta l'organizzazione dei servizi, diventare uno strumento di promozione della qualità. A tal fine l'affidatario deve organizzare a suo carico la frequenza a corsi annuali, tenuti da formatori qualificati, specifici per il servizio concesso, comunicando al Comune, al termine di ogni anno educativo, i corsi attivati e frequentati dal personale impiegato nel servizio.

Tutto il personale inoltre è tenuto al rigoroso rispetto del segreto professionale e deve osservare diligentemente gli oneri e le norme previste in tutti gli atti relativi al servizio di cui trattasi.
Il coordinatore inoltre deve essere sempre reperibile durante l'orario di funzionamento dell'asilo nido.
Il coordinatore ha il ruolo di responsabile del funzionamento del servizio nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Al coordinatore sono attribuiti compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio, di promozione e valutazione della qualità del servizio.
Il coordinatore deve essere presente all'asilo nido in orari da concordare con il Comune e che siano funzionali al suo ruolo. Deve inoltre essere reperibile telefonicamente negli orari di apertura del servizio, garantendo la presenza da remoto di almeno 6 ore settimanali e garantire una presenza presso il servizio di almeno 2 ore settimanali.

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

Tra le sue responsabilità rientrano:
- rilevazione e trasmissione al Comune delle presenze degli utenti e degli operatori;
- conservazione e, su richiesta, trasmissione al Comune di copia delle ricevute di pagamento per le rette a carico delle famiglie;
- trasmissione della graduatoria e dell'elenco degli importi delle rette a carico dell'utente.

Art. 17 - CODICE DI COMPORTAMENTO

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

ART. 18 - CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs 15 giugno 2015, n. 81. In particolare, dovrà essere rispettata l'applicazione di quanto previsto dall'art. 37 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

L'elenco del personale uscente è indicato nel documento "**ELENCO PERSONALE USCENTE**", predisposto dal gestore uscente e allegato quale parte integrante della documentazione di gara.

TITOLO II: OBBLIGHI DELLE PARTI

ART. 19 - ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Sono a totale carico del Comune di Saluggia:

1. la messa a disposizione dei locali in Via Rivetta, 2 e degli arredi esistenti. Detti locali vengono concessi in uso esclusivo e gratuito all'aggiudicatario per le finalità connesse all'espletamento del servizio
2. la manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti collegati alla struttura messa a disposizione per l'effettuazione dei servizi di cui trattasi.
3. la fornitura dei pasti per i bambini, mediante la ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica
4. la manutenzione straordinaria e ordinaria del verde
5. le utenze (acqua, luce, gas, telefono, energia elettrica) della struttura di via Rivetta, 2

La determinazione delle rette a carico delle famiglie utenti del servizio, è stabilita secondo i criteri definiti dalle linee guida comunali e secondo gli importi definiti dalla Giunta Comunale.
La stazione appaltante si impegna a garantire le attività di manutenzione sopra indicate negli orari di chiusura del servizio.

ART. 20 - ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario si impegna a svolgere l'attività oggetto del presente appalto con piena autonomia organizzativa e gestionale, nel rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia. In particolare provvede a garantire:

1. la realizzazione del progetto di gestione presentato in sede di gara e il raggiungimento degli obiettivi in esso indicati;
2. l'efficacia e l'efficienza nella gestione in base agli iscritti effettivamente frequentanti;
3. ogni spesa inerente il personale (coordinamento, educatori, ausiliari/addetti ai servizi, altre figure professionali di supporto);
4. la cura e l'igiene personale del bambino mediante specifici prodotti da fornirsi a cura dell'affidatario;
5. la pulizia e sanificazione dei locali, dei servizi annessi e del materiale messo a disposizione;
6. il rinnovo/integrazione del materiale didattico e ludico esistente reso inservibile;
7. la fornitura e la sostituzione periodica del materiale di consumo e ludico-pedagogico occorrente per l'effettuazione del servizio (biancheria, detersivi, cartoleria, igiene della persona, prodotti parafarmaceutici, ecc...);
8. la manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi funzionali all'attività di gestione dell'asilo nido, con fornitura iniziale delle attrezzature offerte in fase di gara e sostituzione all'occorrenza degli arredi e attrezzature che dovessero subire ammaloramenti o rotture durante l'esecuzione del contratto;
9. le assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del personale e dei bambini iscritti ai servizi;
10. la manutenzione di tutte le attrezzature in uso e la realizzazione di interventi manutentivi ordinari relativi alle attrezzature e ai locali occupati ivi compresi la manutenzione degli apprestamenti antincendio;
11. mantenimento dell'immobile in stato di decoro e la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale degli immobili, segnalando tempestivamente al Comune gli interventi straordinari necessari ed i correttivi e dispositivi di miglioria funzionale e gestionale ritenuti utili;

12. ogni altro onere che non sia espressamente posto a carico del Comune di Saluggia dal presente capitolato;
13. attività di programmazione delle attività didattiche, dei turni di servizio e in generale dell'organizzaizone del servizio, gestione documentale amministrativa delle iscrizione e tenuti dei registri di presenza, valutazione, formazione ed aggiornamento del personale, gestione dei rapporti con le famiglie e gestione dei necessari contatti e rapporti con i servizi sociali ed educativi del territorio;
14. la compilazione giornaliera del registro di presenza dei bambini, annotando giornalmente la presenza e l'assenza degli utenti inviandone mensilmente copia al Comune di Saluggia nonché l'avvenuto pagamento della retta di frequenza;
15. la gestione e introito delle rette mensili (ovvero calcolo, fatturazione e riscossione delle tariffe dovute su base mensile in considerazione delle fasce Isee e delle indicazioni fornite dal Comune, gestione dei solleciti di pagamento, secondo le modalità indicate al precedente art. 12);
16. l'osservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D. L.vo 81/2008 e s.m.e i., ivi compresa la nomina del Responsabile del servizio prevenzione e protezione;
17. l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
18. l'affidatario dovrà garantire il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del D.Lgs n.39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

ART. 21 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'aggiudicatario si obbliga ad impiegare per l'espletamento delle mansioni relative al servizio in oggetto, un numero di personale adeguato alle esigenze del servizio e in ogni caso qualitativamente e quantitativamente conforme a quanto disposto dal presente capitolato.

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

L'affidatario si impegna ad assicurare iniziative di formazione, aggiornamento e di programmazione/verifiche al proprio personale, sostenendone direttamente ed interamente i relativi oneri economici.

L'affidatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati dal proprio personale a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando la stazione appaltante da ogni responsabilità.

L'affidatario 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.

L'affidatario è unico responsabile di qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni nei confronti del proprio personale utilizzato per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'affidatario riconosce che il Comune di Saluggia risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'impresa stessa e il proprio personale, salvo quanto previsto dagli art. 30 c. 5 e 105 c. 10 e 11 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 22 - SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY

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

ART. 23 - RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLE EMERGENZE

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
Resta inteso che l'affidatario, nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro.
Nel caso di utilizzo di attrezzature o macchinari di proprietà del Comune, il Comune riconosce all'aggiudicatario l'utilizzo temporaneo degli stessi. Tale possesso decade automaticamente con il decadere del contratto.
È in ogni caso vietato che le cose, le attrezzature, i macchinari di proprietà del Comune vengano asportati, trafugati, portati al di fuori delle strutture o dalle aree di proprietà del Comune stesso, o vengano utilizzati per scopi diversi da quelli per i quali siano stati costruiti o per i quali siano stati destinati.
Al fine di poter far svolgere gli adempimenti di cui sopra l'affidatario ha la facoltà di procedere al sopralluogo dei luoghi di lavoro prima dell'inizio del servizio di cui al presente appalto.
L'affidatario ha l'obbligo di presentare, al momento della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da esso svolte nell'ambito del servizio oggetto dell'appalto, nonché le attestazioni previste dal nuovo T.U. sulla sicurezza D. Lvo 81/08.
Tale piano deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i lavoratori e gli utenti, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso d'incendio o altre calamità) oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze. A tal fine l'affidatario dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'Amministrazione Comunale.
L'affidatario dovrà inoltre redigere il Documento di Valutazione del Rischio Interferenze per ogni attività che coinvolge altri lavoratori, che svolgono temporaneamente le loro attività nella struttura (a titolo esemplificativo e non limitativo: incaricati delle manutenzioni).

TITOLO III: RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

ART. 24 - RESPONSABILITA'

L'affidatario assume il servizio di asilo nido in appalto con annessa la gestione dalla struttura immobiliare sotto la propria esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti del Comune e di terzi.
Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone ed a cose in dipendenza dell'espletamento di tutte le attività oggetto del presente capitolato dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell'affidatario.

Qualora l'affidatario non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa nel pristino stato, ove possibile, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune di Saluggia resta autorizzato a provvedere direttamente, a carico dell'affidatario, trattenendo l'importo dal prezzo eventualmente dovuto e/o dalla cauzione.

È escluso in via assoluta ogni compenso all'affidatario per danni o perdite di mezzi, materiali ed attrezzi e per danni alle opere, siano essi determinati da cause di forza maggiore o qualunque altra causa, anche se dipendenti da terzi.
Sarà obbligo dell'Affidatario adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.
Inoltre l'espletamento del servizio aggiudicato verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio dell'affidatario, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.
Il Comune è esonerato da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione del servizio dato in appalto, per la quale risponderà solo ed esclusivamente l'affidatario, che sarà l'unico responsabile per eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che comunque, nell'esecuzione del servizio o per cause a questi inerenti, venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa, o/e all'immobile di proprietà del Comune.
Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune di Saluggia, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'affidatario.

ART. 25 - POLIZZE ASSICURATIVE A GARANZIA

In relazione a quanto disposto dal precedente art. 24 del presente capitolato, l'affidatario dovrà stipulare con primario istituto assicurativo obbligatoriamente:

a) una polizza assicurativa che assicuri la copertura del rischio da **responsabilità civile** in ordine allo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio assegnato in appalto con annessa gestione delle strutture immobiliari, per qualsiasi danno che possa essere arrecato al Comune, ai suoi dipendenti e collaboratori, agli utenti del servizio di cui trattasi nonché in generale a terzi per morte, lesioni personali e danni a cose, anche per fatto degli educatori, degli utenti del servizio,etc., occorsi nello svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi comunque rientranti nella appalto, restando esonerato da responsabilità il Comune. Detta polizza deve prevedere che la società di assicurazione si obbliga a tenere indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile a titolo di risarcimento di danni cagionati a terzi, per morte, lesioni personali, danneggiamenti a cose e danni patrimoniali inconseguenza di un fatto accidentale, verificatosi in relazione all'esecuzione dei servizi assegnati in appalto con annessa gestione della struttura. Altresì la polizza deve tenere indenne il Comune, ivi compresi i propri dipendenti e collaboratori nonché i terzi per qualsiasi danno che l'affidatario possa cagionare per propria responsabilità nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto e nella correlata gestione della struttura. La polizza dovrà essere stipulata appositamente per l'appalto di che trattasi, oppure potrà rappresentare una appendice integrativa di una polizza RCT già esistente, purché tale appendice contenga tutte le clausole indicate nel presente articolo, e sia destinata appositamente all'appalto di cui trattasi con il Comune di Saluggia. Il massimale della polizza dovrà essere non inferiore a: **€ 5.000.000,00** per ogni sinistro ma con il limite di euro 5.000.000,00 per ogni persona deceduta o che abbia lesioni corporali e di € **5.000.000,00** per danni a cose anche se appartenenti a più persone. Copia della polizza a dimostrazione dell'avvenuto pagamento del premio, dovrà essere consegnata al Comune.

b) **una polizza assicurativa a copertura di rischio locativo** per tutta la durata dell'appalto, a

copertura di quanto l'affidatario sia tenuto a pagare a titolo di risarcimento quale civilmente responsabile per danni agli immobili assegnati in appalto. In ogni caso l'affidatario sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza, qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale stabilito nella polizza assicurativa.
Tutti gli obblighi dell'impresa aggiudicataria non cesseranno con il termine dell'appalto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta a terzi e/o al personale adibito alla prestazione del servizio.
Nessuna rivalsa potrà essere sollevata nei confronti del Comune.

Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata la copertura INAIL.
L'affidatario si impegna a presentare al Comune, a seguito dell'aggiudicazione del servizio, le polizze assicurative richieste entro la data di stipula del contratto o comunque, se precedente, prima dell'avvio del servizio o entro ristretto e perentorio termine comunicato dal Comune.
Le polizze dovranno coprire l'intero periodo dell'appalto.
L'affidatario si impegna a presentare all'Amministrazione, ad ogni scadenza annuale delle polizze, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

TITOLO IV: ALTRE NORME DI NATURA CONTRATTUALE

ART. 26 - VERIFICA E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'affidatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'affidatario medesimo di tutte le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel successivo contratto, in particolare controlli di rispondenza e di qualità. Qualora, dal controllo qualitativo, il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni previste, l'affidatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate.
Ai sensi delll'art. 31 e 101 del D.Lgs. 50/2016, l controllo viene effettuato dal RUP della stazione appaltante, che si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC).
Ai sensi dell'art. 26 c. 1 del DM 49/2018, durante l'esecuzione del contratto il direttore dell'esecuzione provvede al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio, attraverso la tenuta della contabilità del contratto, compilando con precisione e tempestività i documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa. Ferma restando la disciplina dei termini e delle modalità di pagamento contenuta nel presente capitolato, al fine di procedere con i pagamenti all'esecutore, il direttore dell'esecuzione accerta la prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nel presente capitolato, nelle allegate Linee Guida dell'Asilo Nido e nel contratto. Tale accertamento è comunicato al RUP. Resta ferma la facoltà dell'esecutore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.
Le risultanze dei controlli e delle verifiche non esimono l'affidatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.
Sarà cura dell'affidatario, inoltre, tenere aggiornata l'Amministrazione comunale sul flusso degli utenti, presentare all'inizio dell'anno il calendario delle attività e relazionare ogni quattro mesi sull'andamento del servizio, con descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei possibili miglioramenti alla gestione.
La vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto, mediante costante verifica sull'organizzazione e svolgimento delle prestazioni inerenti al presente capitolato, compete al Comune di Saluggia. Al personale incaricato della vigilanza e dei controlli è garantito l'accesso alla struttura, con modalità da concordarsi per non interferire nelle attività educative.

ART. 27 - NEGLIGENZA E INADEMPIMENTO – CLAUSOLA PENALE

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

1. da € 200,00 a € 1.000,00 per ogni disservizio di natura organizzativa e gestionale con ricaduta sull'utenza.
2. da € 200,00 a € 1.000,00 per ogni assenza o riduzione del personale protratta per più di 24 ore che incidasul mantenimento degli standard.
3. da € 200,00 a € 1.000,00 per ogni violazione al capitolato.
4. da € 300,00 a € 1.500,00 per ogni mancato rispetto delle vigenti disposizioni legislative inerenti l'erogazione del servizio oggetto dell'appalto.
5. da € 200,00 a € 1.000,00 per ogni infrazione delle norme igienico-sanitarie.
6. € 200,00 per ogni infrazione delle norme e delle procedure di sanificazione ed igiene degli ambienti.
7. € 500,00 per il mancato rispetto delle prescrizioni comunali in materia di raccolta dei rifiuti urbani.
8. € 2.000,00 per ogni infrazione all'osservanza delle normative previste in tema di sicurezza dei dati personali degli utenti.
9. da € 400,00 a € 2.000,00 in caso di mancato rispetto dell'orario o del calendario di servizio.
10. da € 500,00 a € 5.000,00 per ogni infrazione commessa dal personale dell'affidatario dolosamente e per ogni infrazione da cui possa derivare danni agli utenti del servizio affidato o a terzi.

L'entità della penale è valutata in relazione alla gravità della violazione. Per ottenere il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi mediante trattenute sui creditidell'aggiudicatario o sulla cauzione che dovrà essere in tal caso integrata entro il termine perentorio di 15 giorni. In caso di mancata reintegrazione della cauzione definitiva il Comune si rivarrà sulle rate di corrispettivo da riconoscere.

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

- Il DEC contesta all'appaltatore le singole inadempienze per iscritto, con l'imposizione del termine non superiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali controdeduzioni dell'affidatario;
- l'appaltatore ha facoltà di presentare proprie controdeduzioni al RUP in forma scritta, tramite PEC.
- in assenza di controdeduzioni o in caso di valutazione negativa delle controdeduzioni presentate, il RUP propone alla stazione appaltante l'applicaizone delle penali previste nel presente articolo
- il provvedimento definitivo verrà assunto dal Responsabile del servizio comunale competente

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

Il Comune potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni conseguenti le sopra esposte infrazioni. È fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione del contratto secondo quanto previsto dall'art. 30.

ART. 28 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'affidatario dovrà prestare, nei modi previsti dalla vigente normativa, una cauzione definitiva ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016, per una somma pari al 10% dell'importo del contratto (IVA esclusa) che verrà depositato o costituito mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a norma di legge.

Tale cauzione, che verrà resa solo al termine del contratto, è prestata a garanzia di ogni adempimento della ditta assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e

qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione.
Ove non esistano contestazioni formali fra le parti, la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio.
Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte del Comune, la ditta deve provvedere al reintegro entro 15 giorni. In caso di mancata reintegrazione della cauzione definitiva il Comune si rivarrà sulle rate di corrispettivo da corrispondere all'appaltatore.
Resta fermo in capo alla stazione appaltante il diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione definitiva nel caso di applicazione delle penali.
La cauzione e' prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonchè a garanzia del rimborso delle somme pagate in piu' all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.
Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nel luogo dove viene prestato il servizio. Il Comune può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

ART. 29 - SUBAPPALTO

È fatto assoluto divieto all'affidatario di subappaltare il servizio oggetto del presente appalto per le prestazioni principali inerenti il servizio educativo, in considerazione della necessità di garantire uniterietà e continuità del servizio educativo, con il medesimo personale e la medesima organizzazione per tutta la durata del contratto, vista l'età dei bambini accuditi.
Possono essere oggetto di subappalto i servizi ausiliari e accessori al servizio educativo oggetto principale del contratto, quali a titolo esemplificativo: i servizi di pulizia dei locali e le manutenzioni.
Il subappalto nei limiti di cui sopra è consentito nel rispetto dell'art. 105 del D.Lgs. 50/16.
Ai sensi dell'art. 20 del DM 49/2018, con riferimento alle prestazioni affidate in subappalto, il direttore dell'esecuzione svolge le seguenti funzioni:

a) verifica la presenza sul luogo dell'esecuzione del contratto delle imprese subappaltatrici autorizzate, nonché dei subcontraenti, che non sono subappaltatori, i cui nominativi sono stati comunicati alla stazione appaltante ai sensi dell'articolo 105, comma 2, del D.Lgs. 50/2016;
b) controlla che i subappaltatori e i subcontraenti svolgano effettivamente la parte di prestazioni ad essi affidate, nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;
c) registra le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità delle prestazioni eseguite dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione;
d) provvede, senza indugio e comunque entro le ventiquattro ore, alla segnalazione al RUP dell'inosservanza, da parte dell'esecutore, delle disposizioni di cui all'articolo 105 del codice.

ART. 30 - CESSIONE DEL CONTRATTO

Cessione del contratto

A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 50/2016, il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni

oggetto del contratto di appalto né la parte prevalente delle stesse.
Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente procedura d'appalto le modifiche della denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede.
Ai sensi dell'art. 106 c. 1 lett. d) del D.Lsg. 50/2016, non si considera cessione del contratto vietata, se all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purchè ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice; a tal fine, è onere dell'appaltatore notificare al Comune l'atto di subentro, unitamente ad autocertificazione sottoscritta dal subentrante di possesso della capacità a contrarre con la P.A. e dei requisiti di cui all'art. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016, nonchè PASSOE del subentrante e idonea appendice alla cauzione definitiva, nella quale l'assicuratore prenda atto del subentro. Il Comune potrà opporsi al subentro qualora le verifiche di legge in capo al soggetto subentrante non diano esito positivo.

Cessione dei crediti derivanti dal contratto

Ai sensi dell'art. 106, comma 13, del D.lgs. 50/2016, si applicano le disposizioni di cui alla L. 21/02/1991 n. 52. Ai fini dell'opponibilità al Comune, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate al Comune. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto sono efficaci e opponibili al Comune qualora questo non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. In ogni caso il Comune cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto stipualto con il cedente.

ART. 31 – ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

Ai sensi dell'art. 25 del DM 49/2018, il direttore dell'esecuzione, a fronte della comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettua entro cinque giorni i necessari accertamenti in contraddittorio con lo stesso e, nei successivi cinque giorni, elabora il certificato di ultimazione delle prestazioni e lo invia al RUP, il quale ne rilascia copia conforme all'esecutore. Contestualmente, l'esecutore e il direttore dell'esecuzione del contratto in contradditorio, redigono il verbale di presa in consegna da parte del Comune dell'immobile, con relativi arredi e attrezzature, verificandone lo stato manutentivo.
Ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs. 50/2016, non oltre tre mesi dalla data di conclusione del servizio, come certificata dal DEC, il RUP redige il certificato di regolare esecuzione del servizio, nel quale attesta l'andamento del servizio, la regolare esecuzione dello stesso, l'eventuale avvenuta applicazione di penali e la quantificazione di eventuali penali non ancora applicate, la quantificazione delle somme ancora dovute all'appaltatore. Ad avvenuta aprovazione del certificato di regolare esecuzione del servizio da parte la stazione appaltante, si procede alla liquidazione della rata di saldo all'appaltatore entro il termine di 30 giorni data fattura o entro il temrine di 30 gironi dalal data di rilascio del CRE, se la fattura è precedente. La cauzione definitiva è svincolata alla data di approvazione del CRE.

ART. 32 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'art. 108 del d.Lgs. 50/2016, fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4, dell'articolo 107 del medesimo D.Lsg., il Comune può risolvere il contratto oggetto del presente capitolato durante il periodo di sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

a) il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 del D.Lgs. 50/2016;

b) con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettere b) e c) 106 del D.Lgs.

50/2016;sono state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo; con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 2 del medesimo D.Lgs., sono state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);

c) l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;

d) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE

Nelle ipotesi di cui sopra non si applicano i termini previsti dall'articolo 21-nonies della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il Comune deve risolvere il contratto oggetto del presente affidamento durante il periodo di efficacia dello stesso qualora:

a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D.lsg. 50/2016

Il direttore dell'esecuzione del contratto, quando accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima del servizio eseguito regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, il Comune di Saluggia su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Il responsabile unico del procedimento nel comunicare all'appaltatore la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, che il direttore dell'esecuzione del contratto curi la redazione dell'inventario degli arredi, delle attrezzature dei lavori e la relativa presa in consegna.

Il Comune, previa unica diffida, si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 codice civile, ad esclusivo rischio e danno dell'affidatario, fatta salva l'applicazione delle clausole penali di cui al precedente art. 26 e salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, qualora l'affidatario:

- violi uno degli impegni previsti dal patto di integrità del Cmune di Saluggia
- perda uno o più dei requisiti indispensabili richiesti dalla normativa vigente;
- effettui gravi o ripetute infrazioni alla normativa regionale di settore, al presente capitolato, ai regolamenti comunali, alle norme di igiene;
- violi in maniera grave e ripetuta le norme di igiene;
- interrompa il servizio per causa a sé imputabile;
- si renda responsabile di gravi e ripetute irregolarità di ordine amministrativo, gestionale ed educativo;
- si renda gravemente inadempiente nei confronti di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro;
- utilizzi personale privo dei requisiti prescritti;
- sostituisca ripetutamente e senza motivazione il personale educativo;

- violi gravemente le disposizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni, assistenza e previdenza deilavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
- contravvenga al divieto di cessione del contratto e di subappalto.

Il Comune si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti del contraente, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis, come previsto dal Patto di integrità del Comune di Saluggia, accettatto dall'appaltatore in fase di gara.

Oltre alla dichiarazione di decadenza dell'appalto l'Amministrazione si riserva in ogni caso di ordinare l'immediata sospensione del servizio nel caso si verifichino violazioni che, ove protratte, possano arrecare pregiudizio agli utenti.

Nel caso di decadenza dell'appalto l'Amministrazione comunale procede ad incamerare per intero l'importo della cauzione definitiva.

ART. 33 - RECESSO

L'appaltatore non ha facoltà di recedere dal contratto prima della sua naturale scadenza, pena l'incameramento del deposito cauzionale, con facoltà per il Comune di addebitare all'appaltatore le maggiori spese derivanti per l'assegnazione del servizio ad altro operatore economico, con riserva di risarcimento di ogni ulteriore danno.

Il Comune ha facoltà di recesso dal contratto per ragioni di pubblica utilità, nei modi previsti dall'art. 109 del D.Lgs. 50/2016. In particolare, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, il Comune può recedere dal contratto in qualunque momento previo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti. Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei servizi eseguiti. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a trenta giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna l'immobile e verifica la regolarità dei servizi e delle forniture eseguite.

ART. 34 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto è stipulato per atto in forma pubblica amminsitrativa, avanti al segretario comunale, ai sensi dell'art. 32 c. 14 del D.Lgs. 50/2016. Sono a carico dell'affidatario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto. Sono parimenti a suo carico le spese di registrazione, di quietanza, di copia e di scrittura.

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

In applicazione del DLgs 101/2018 e del regolamento UE 679/2016, l'aggiudicatario è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e ad assumere per conto del Comune la qualifica di Responsabile del Trattamento dati inerente la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato.

Il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso; è vietata la diffusione e/o qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso.

L'aggiudicatario si obbliga a non portare a conoscenza di terzi, informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato, di cui venga a conoscenza in forza del presente impegno garantendo l'adempimento dello stesso obbligo da parte di tutto il proprio personale.

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

Si informano gli operatori economici che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento viene effettuato con finalità di interesse pubblico connesse all'affidamento del servizio in oggetto ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e del Regolamento 2016/679.

I dati saranno trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in temadi protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Si comunica inoltre che conferimento dei dati è facoltativo; qualora non vengano fornite tali informazioni non sarà possibile considerare la candidatura alla gara e conseguentemente non potrà essere disposta l'ammissione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Gli operatori economici potranno far valere i loro diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Hanno inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Saluggia, che si potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: 0161/480112 Indirizzo PEC: saluggia@cert.ruparpiemonte.it

Potrà altresì essere contattato il Responsabile del trattamento dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria@comune.saluggia.vc.it

ART. 37 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Nel caso di controversie, l'affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa che vengano assunte dall'Amministrazione comunale le decisioni in ordine alla prosecuzione del servizio.

In assenza di una soluzione concordata per qualsiasi questione insorta tra l'Amministrazione comunale e l'appaltatore, relativamente ai patti convenuti ed a quanto non previsto nel presente atto ma relativo al servizio in oggetto, la controversia sarà demandata al Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte ai sensi e nei limiti di cui all'art. 133, comma 1, lett d) del D.lgs 104/2010, nonché al foro di Vercelli.

ART. 38 - RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Allegati:

Allegato 1) planimetria
Allegato 2) Linee Guida dell'Asilo Nido del Comune di Saluggia