



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli
Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (TO) – Tel. 011.9513300
comune.rivoli.to@legalmail.it
P. IVA 00529840019

Direzione Servizi alla Persona
Servizi Educativi e Prima Infanzia
Ufficio Asili Nido

CAPITOLATO SPECIALE

**Affidamento del servizio di organizzazione e gestione della Sezione
Primavera “sperimentale” presso la scuola per l’infanzia statale
“Garcia lorca” sita in Viale S. Giorio, n. 7 - Rivoli (TO).**

INDICE

Art. 1 - Oggetto dell'affidamento

Art. 2 - Importo a base di gara

Art. 3 - Prestazioni e servizi da svolgere

Art 3.1 - Destinatari

Art. 3.2 - Prestazioni e servizi

Art. 3.3 - Periodo ed orario di funzionamento del servizio

Art. 4 - Avvio e durata dell'affidamento

Art. 4.1 - Condizione sospensiva per il rilascio dell'autorizzazione

Art. 4.2 - Durata del servizio e gestione dell'assenza di data certa di avvio

Art. 4.3 - Esecuzione d'urgenza (Art. 17, Commi 8 e 9, D.Lgs. 36/2023)

Art. 4.4 - Clausola di risoluzione per mancato avvio (termine finale di avveramento)

Art. 5 - Finalità educative e obiettivi del servizio – Metodologia

Art. 6 - Struttura – Arredi e materiale ludico /didattico

Art. 7 - Gestione delle attività di supporto educativo, ausiliare e di pulizia

Art. 8 – Attività di coordinamento del servizio

Art. 9 – Requisiti del personale

Art. 10 – Caratteristiche, compiti e doveri del personale impiegato

Art. 11 – Clausola sociale e CCNL personale impiegato

Art. 12 – Organizzazione del servizio

Art. 13 – Oneri a carico del Comune

Art. 14 – Oneri a carico dell'aggiudicatario

Art.14.1 – Fornitura di prodotti per l'igiene quotidiana degli adulti e dei bambini

Art. 15 – Conformità ai criteri ambientali minimi

Art. 16 – Disposizioni in materia di sicurezza

Art. 16.1 – DUVRI

Art. 17 – Obblighi di condotta

Art. 18 – Garanzia definitiva

Art. 19 – Contratto

Art. 20 – Stipulazione del contratto e polizza assicurativa

Art. 21 – Foro elettivo e controversie

Art. 22 – Subappalto

Art. 23 – Scelta del contraente e criterio di aggiudicazione

Art. 23.1 – Requisiti generali

Art. 24 – Penali

Art. 25 – Pagamenti

Art. 26 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 27 – Risoluzione del contratto e recesso

Art. 28 – Informativa per il trattamento dei dati

Art. 29 – Disposizioni finali

ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento del servizio di organizzazione e gestione di una sezione primavera sperimentale presso la Scuola per l’Infanzia Garcia Lorca nel corso dell’anno educativo 2026/2027.

Il servizio all’infanzia si svolgerà presso l’immobile di proprietà comunale sito in Viale S. Giorio, n. 7 - Rivoli (TO), la cui capacità ricettiva sarà di massimo 17 posti, in via di definizione.

Qualora intervengano diverse disposizioni normative in merito alla capacità ricettiva degli asili nido, l’aggiudicatario avrà l’obbligo di adeguarvisi, senza per questo poter richiedere maggiori o diversi compensi rispetto a quelli di aggiudicazione, né avanzare pretesa di eventuale risarcimento danni.

Il presente affidamento rientra nella fattispecie dei contratti di servizi di importo inferiore alle soglie europee come definiti dal D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”, Libro II recante “Dell’appalto”, Parte I recante “Dei contratti di importo inferiore alle soglie europee”.

Il codice CIG sarà acquisito tramite la Piattaforma di Approvvigionamento Digitale Traspare una volta avviata la procedura.

ART. 2 - IMPORTO A BASE DI GARA

Il valore dell’affidamento è stimato in € 91.576,96= IVA esclusa, per complessivi € 100.778,07= IVA 5% inclusa.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Nessuna variazione o modifica del contratto potrà essere introdotta dall’affidatario se non disposta e approvata dall’Amministrazione Comunale nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dall’art.120 del D.Lgs n. 36/2023.

ART. 3 - PRESTAZIONI E SERVIZI DA SVOLGERE

Il servizio è costituito dall’insieme delle prestazioni educative, ausiliare e gestionali necessarie per il funzionamento del servizio all’infanzia come elencate nel presente capitolato speciale d’appalto, nel rispetto delle normative nazionali e regionali in materia, nonché dal regolamento comunale, in corso di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

ART. 3.1 – DESTINATARI

Nel rispetto della DGR 3-1937/2025/XII ad oggetto “*Legge regionale n. 30/2023, articolo 2, comma 6. Approvazione delle disposizioni per la disciplina dei requisiti minimi strutturali, organizzativi e gestionali dei servizi educativi per l’infanzia.*”, con la quale sono state approvate le “*Disposizioni per la disciplina dei requisiti minimi strutturali, organizzativi e gestionali dei servizi educativi per l’infanzia (art. 2, co. 6, L.r. n.30/2023).*”, il servizio si rivolge ai bambini ed alle bambine dai 24 ai 36 mesi, nello specifico quelli che compiono 36 mesi nel periodo 1 gennaio – 31 dicembre dell’anno successivo all’anno scolastico di iscrizione alla sezione primavera. I bambini e le bambine che compiono i 24 mesi tra il 1 settembre e il 31 dicembre possono cominciare a frequentare solo dopo il compimento dei due anni.

Il servizio è costituito dall’insieme delle prestazioni educative, ausiliare e gestionali necessarie per il

funzionamento del servizio all'infanzia come elencate nel presente documento, nel rispetto delle normative nazionali e regionali in materia, nonché del regolamento comunale, che sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

ART. 3.2 - PRESTAZIONI E SERVIZI DA SVOLGERE

L'affidamento comprende:

Sezione Primavera - SCHEMA TIPO GESTIONALE E FUNZIONAMENTO		
Orario di funzionamento 08.00-16.00		
Voci di costo	Risorse	Quantificazione di massima
Coordinamento Pedagogico	In fase sperimentale a cura di Coordinamento pedagogico Ufficio Servizi Educativi e Prima Infanzia – Nido comunale A. Donini	Tot ore mensili (ipotesi 10 ore)
Coordinatore di Servizio	1 addetto a carico del Soggetto gestore	5 ore a settimana
Personale educativo	2 addetti (1 ed/10 bambini massimo) a carico del Soggetto gestore	15 ore die
Personale ausiliario	1 o 2 addetti per totale ore die 10 ore a carico del Soggetto gestore	10 ore die
Lavori manutentivi preliminari all'avvio del servizio	A carico del Comune – Direzione Servizi al Territorio e alla Città	***
Arredi	A carico del Comune – Direzione Servizi al Territorio e alla Città	***
Materiale didattico/ludico acquisto e fornitura	A carico del Soggetto gestore	Dotazione iniziale e fornitura/sostituzione periodica
Materiale pulizie acquisto e fornitura	A carico del Soggetto gestore	Dotazione iniziale e fornitura periodica
Manutenzioni leggere e cura arredi	A carico del Soggetto gestore	Al bisogno
Manutenzione straordinaria e ordinaria	In fase sperimentale a cura del Comune – Direzione Servizi al Territorio e alla Città	Periodica nell'ambito della gestione ordinaria Scuola dell'Infanzia
Utenze	A carico del Comune – Direzione Servizi al Territorio e alla Città	Periodica nell'ambito della gestione ordinaria Scuola dell'Infanzia

La gestione dell'accesso al servizio da parte delle famiglie resta di competenza del Comune di Rivoli, attraverso la gestione diretta delle iscrizioni, in continuità e coerenza con il sistema di iscrizione on-line in essere per i servizi nido d'infanzia a gestione diretta "A. Donini" e a gestione indiretta "Il Melograno".

Il servizio di ristorazione (preparazione e distribuzione pasti) resta a carico del Comune di Rivoli nell'ambito dell'appalto "Servizio di ristorazione scolastica con fornitura e distribuzione pasti alle "Sezioni Primavera", scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo Grado – fornitura derrate,

preparazione e distribuzione pasti asilo nido comunale “A. Donini” – periodo settembre 2026 – agosto 2027 aggiudicato con Determinazione Dirigenziale n.1027 del 26/08/2026.

ART. 3.3 - PERIODO ED ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio Sezione Primavera sperimentale seguirà il calendario di funzionamento approvato per i servizi nido “A. Donini” e “Il Melograno”, nel rispetto del calendario regionale approvato per ogni anno educativo/scolastico, ad eccezione del mese di luglio che sarà gestito nell’ambito del Progetto Estate approvato di anno in anno dalla Città di Rivoli.

L’orario di funzionamento giornaliero prevederà l’apertura alle ore 08.00 e la chiusura alle ore 16.00.

ART. 4 - AVVIO E DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Trattandosi di un nuovo servizio in fase sperimentale (Sezione Primavera), l’avvio e la durata dello stesso sono subordinati:

- all’approvazione da parte del Consiglio Comunale della Deliberazione d’istituzione;
- all’approvazione da parte del Consiglio Comunale della Deliberazione di approvazione del Regolamento comunale di funzionamento del servizio Sezione Primavera
- formale rilascio del provvedimento di autorizzazione da parte della competente ASL TO3;
- al raggiungimento di un numero di iscrizioni da parte delle famiglie superiore a 6 unità, condizione essenziale per l’attivazione della sezione ai sensi della D.G.R. n. 3-1937/2025/XII.

La durata del servizio, in relazione alla fase sperimentale e a quanto previsto nello schema gestionale e di funzionamento della Sezione Primavera sperimentale (approvato con DGC n. 236 del 30/07/2026), è articolata sulla base di un ammontare massimo di ore di lavoro e di giornate di servizio così suddivise:

Profilo/Figura Professionale	Numero giorni totali (max)	Ore lavoro totali (max)
Assistenti alla struttura educativa	152	1216
Personale educativo	152	2280
Coordinatore servizio	152	152

Pertanto, l’Amministrazione Comunale non assumerà alcuna obbligazione nei confronti dell’operatore economico aggiudicatario prima del verificarsi di tali condizioni.

ART. 4.1 - CONDIZIONE SOSPENSIVA PER IL RILASCIO DELL’AUTORIZZAZIONE

L’efficacia dell’aggiudicazione e la conseguente sottoscrizione del contratto rimangono subordinate, ai sensi dell’art. 1353 del Codice Civile, alla condizione sospensiva:

- dell’approvazione da parte del Consiglio Comunale della Deliberazione d’istituzione;
 - dell’approvazione da parte del Consiglio Comunale della Deliberazione di approvazione del Regolamento comunale di funzionamento del servizio Sezione Primavera;
 - del formale rilascio del provvedimento di autorizzazione da parte della competente ASL TO3;
 - del raggiungimento di un numero di iscrizioni da parte delle famiglie superiore a 6 unità, condizione essenziale per l’attivazione della sezione ai sensi della D.G.R. n. 3-1937/2025/XII.
- del positivo rilascio del provvedimento di autorizzazione da parte dell’ASL TO3, nonché al

raggiungimento del numero minimo di utenti pari a 6 (Il servizio SP può accogliere da un minimo di 6 a un massimo di 20 bambini - Capacità ricettiva definita con DGR n 3-1937 del 10 dicembre 2025).

Nel caso in cui non sussistano le condizioni sopra elencate ed in ogni caso non venga rilasciato il provvedimento di autorizzazione sopracitato, ovvero venga negato dall'Organo competente per cause non imputabili a colpa o dolo della Stazione Appaltante, la presente procedura si intenderà risolta di diritto, con conseguente revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto eventualmente sottoscritto.

In tale ipotesi, l'Operatore Economico non potrà avanzare alcuna pretesa economica, pretesa risarcitoria, indennizzo, rimborso delle spese di partecipazione o compenso di qualsiasi natura nei confronti del Comune.

ART. 4.2 - DURATA DEL SERVIZIO E GESTIONE DELL'ASSENZA DI DATA CERTA DI AVVIO

In ragione della pendenza dell'iter autorizzatorio di cui ai punti precedenti, le parti danno atto che non è possibile stabilire a priori una data calendarizzata per l'avvio delle prestazioni.

Il servizio avrà una durata complessiva di un massimo di 152 giorni (compresi nell'arco temporale dell'anno scolastico 2026/2027, entro e non oltre il mese di giugno 2027) a decorrere dalla data di effettivo avvio, che verrà formalizzata e notificata all'aggiudicatario tramite apposito "Verbale di Consegna del Servizio" redatto dal RUP o dal Dirigente competente. L'operatore economico accetta espressamente e senza riserve tale condizione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, divenuta efficace l'aggiudicazione, salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, la stipula del contratto ha luogo entro i sessanta giorni successivi, anche in pendenza di contenziosi.

ART. 4.3 - ESECUZIONE D'URGENZA (ART. 17, COMMI 8 E 9, D.LGS. 36/2023)

Qualora il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'organo competente intervenga con tempi ristretti rispetto alle esigenze dell'utenza e alla programmazione dell'Amministrazione, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di disporre l'esecuzione anticipata del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 17, commi 8 e 9, del D.Lgs. 36/2023.

L'aggiudicatario sarà tenuto ad avviare le prestazioni sotto riserva di legge entro il termine perentorio indicato nella comunicazione del RUP, senza che ciò costituisca titolo per la richiesta di maggiori compensi, indennità o penali.

ART. 4.4 - CLAUSOLA DI RISOLUZIONE PER MANCATO AVVIO (TERMINE FINALE DI AVVERAMENTO)

Qualora la condizione sospensiva di cui all'Art. 4 non si verifichi entro il termine perentorio di 4 (quattro) mesi dalla comunicazione di aggiudicazione, la condizione si intenderà definitivamente non avverata.

Il Comune procederà d'ufficio alla revoca dell'aggiudicazione o alla risoluzione del contratto per impossibilità sopravvenuta/mutuo dissenso, liberando entrambe le parti da ogni rispettivo obbligo,

fermo restando l'esonero da responsabilità e la rinuncia a qualsiasi indennizzo o rimborso a favore dell'Operatore Economico.

ART. 5 - FINALITA' EDUCATIVE E OBIETTIVI DEL SERVIZIO -METODOLOGIA

Il servizio Sezione Primavera deve perseguire il fine di:

- agevolare l'accesso ai servizi alla prima infanzia, in un'ottica di integrazione del sistema 0-6 nel percorso scolastico del primo ciclo;
- consolidare all'interno della comunità il valore della continuità educativa 0-6 anni e di accrescere il bacino di servizi territoriali dedicati all'infanzia evidenziando e dando spazio all'importanza della continuità educativa nella fascia 2-6 anni e 0-6 anni nell'accezione più ampia;
- promuovere un servizio, aggregato alla scuola dell'infanzia o inserito in un polo dell'infanzia, attivato, in coerenza con il principio di continuità educativa, all'interno del più ampio Sistema Integrato 0-6 anni, finalizzato al soddisfacimento dei bisogni e allo sviluppo delle potenzialità dei bambini da due a sei anni”;
- rendere la sezione primavera un ponte educativo tra il Nido e la Scuola dell'Infanzia, per i bambini dai 2 ai 3 anni, e promotrice di esempi virtuosi di continuità e di cultura dell'infanzia.

Il servizio Sezione Primavera deve perseguire i seguenti obiettivi:

- realizzazione e gestione di un progetto di servizio globale finalizzato al soddisfacimento dei bisogni di cura e allo sviluppo delle potenzialità dei bambini da due a tre anni”;
- realizzazione e gestione di un percorso di continuità e co-costruzione di significati con la scuola dell'infanzia, promuovendo il dialogo e il confronto tra educatori, docenti, famiglie e bambini, al fine di condividere significati e azioni coerentemente con le Indicazioni Nazionali per il curriculum Scuola dell'infanzia e Scuole del Primo ciclo di istruzione e le Linee pedagogiche nazionali per il sistema integrato;

In particolare il servizio Sezione Primavera si deve porre i seguenti obiettivi a breve e lungo termine:

- favorire relazioni positive tra bambini, adulti e ambiente;
- maturazione dell'identità;
- conquista dell'autonomia;
- sviluppo delle competenze inteso come: consolidamento delle abilità sensoriali, percettive, motorie, linguistiche e cognitive;
- promuovere lo sviluppo armonico del bambino in tutte le sue dimensioni (affettiva, cognitiva, motoria, sociale e linguistica);
- creare un clima educativo sereno in cui il bambino possa esprimere i propri bisogni, stati d'animo e vivere esperienze significative;
- garantire e promuovere il gioco come forma di apprendimento primaria e privilegiata nella fascia 0-6.

Il servizio Sezione Primavera deve impegnarsi nella programmazione e realizzazione di un progetto educativo che favorisca il percorso di crescita di ciascun bambino, soddisfacendo i suoi bisogni in termini di sviluppo, cura e socialità.

Secondo quanto esplicitato nelle Linee pedagogiche per il sistema integrato, i bambini sono “attori competenti della loro crescita, co-costruttori di significati insieme agli adulti e agli altri bambini, pertanto, va

preso in considerazione il loro punto di vista e vanno coinvolti nei processi decisionali che li riguardano”⁹. In questa prospettiva, i bambini devono essere riconosciuti come i veri protagonisti della loro crescita, individui capaci, osservatori competenti e attenti che sanno co-costruire con l’adulto e la famiglia le direzioni possibili del proprio percorso di vita.

A livello metodologico le azioni e le attività dovranno essere organizzate e gestite prevedendo:

- l’alternanza di attività di routine e di attività educative mirate;
- l’utilizzo di metodologie basate sulla ricerca-azione;
- partecipazione delle famiglie;
- documentazione
- valutazione e verifica del servizio.

Le azioni e le attività progettate dovranno prevedere esperienze comuni tra Sezioni Primavera e la Scuola dell’Infanzia, aprendo una finestra sulla nuova realtà in cui i bambini saranno accolti negli anni successivi, creando una rete di incontri e di comunicazioni, un raccordo pedagogicamente attento e momenti conviviali, di condivisione e di progettualità condivise.

Il servizio deve essere svolto con modalità continuativa, da personale alle dipendenze dell’aggiudicatario e deve essere articolato nel rispetto delle indicazioni operative che verranno fornite dal Comune all’avvio ed in corso di esecuzione del servizio, e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

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

ART. 6 – STRUTTURA – ARREDI E MATERIALE LUDICO/DIDATTICO

Il servizio all’infanzia si svolgerà presso l’immobile di proprietà comunale sito in Rivoli (TO), in Viale S. Giorio, n.7, la cui capacità ricettiva sarà massimo pari a 17 posti, come esplicitato all’art.1.

Sono a carico del Comune – Direzione Servizi al Territorio e alla Città gli acquisti di arredi per le aree interne ed esterne del servizio;

Sono a carico del Soggetto Gestore, nell’ambito delle risorse assegnate per la gestione del servizio:

- acquisto e fornitura del materiale didattico/ludico;
- attrezzature e dispositivi di sicurezza;
- acquisto e fornitura materiale/attrezzature per le pulizie e la cura e l’igiene dei bambini e delle bambine;

Il Soggetto gestore dovrà altresì dotarsi di linea telefonica e di internet mobile per la gestione quotidiana delle attività e dei rapporti con le famiglie, il territorio e la Stazione appaltante.

Al termine del servizio, la proprietà di eventuali arredi/arredi gioco e del materiale didattico e ludico acquistati dall’operatore economico per l’espletamento del servizio, resterà in capo al Comune.

Quest’ultima assumerà i beni di proprietà del Comune ai soli fini inerenti il presente affidamento con l’onere di assicurarne la buona conservazione.

Sono a carico del Soggetto gestore la manutenzione ordinaria di quanto utilizzato, nonché le spese di riparazione causate da incuria e/o dolo dallo stesso. Il Soggetto gestore dovrà restituire, alla cessazione del rapporto, l'intera dotazione dei materiali efficienti e in buono stato.

L'Impresa appaltatrice è obbligata a non apportare modifiche, o trasformazioni ai locali ed agli impianti, salvo quelli necessari per adeguamenti a norme di legge in materia di sicurezza, che potranno essere eseguiti esclusivamente in accordo e con il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale.

ART. 7 – GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO EDUCATIVO, AUSILIARIE E DI PULIZIA

La presente procedura comprende inoltre l'insieme unitario e integrato dei servizi ausiliari a supporto del regolare funzionamento della Sezione Primavera.

Tali servizi consistono in prestazioni complementari tra loro ed intrinseche all'erogazione del servizio e devono essere eseguite in prevalenza durante l'orario di apertura; sono riconducibili alle attività di custodia (apertura/chiusura della struttura e sorveglianza degli accessi), al servizio di assistenza alla struttura educativa e supporto al personale educativo, alle pulizie ordinarie e periodiche e alle pulizie straordinarie.

Tali prestazioni non sono separabili operativamente in quanto l'organizzazione giornaliera della Sezione Primavera prevede che esse siano eseguite in modo contemporaneo, contestuale e funzionale alle esigenze della struttura.

Il servizio di assistenza alla struttura educativa e supporto al personale educativo consiste in una pluralità di prestazioni che garantiscono il regolare svolgimento della giornata educativa e del funzionamento della struttura nell'orario di apertura; sono ricompresi in tali servizi le funzioni di supporto agli educatori nell'accoglienza e sorveglianza dei bambini, nello svolgimento delle attività ludico/didattiche interne ed esterne alla Sezione Primavera, igiene personale, supporto alla somministrazione dei pasti, la vigilanza della struttura, le mansioni afferenti ai servizi generali, le pulizie giornaliere e periodiche, il riordino e ripristino di locali, aree esterne ed arredi.

Il ruolo del personale dedicato al servizio di assistenza alla struttura educativa e supporto al personale educativo deve essere improntato alla flessibilità, all'adattamento alle varie esigenze del servizio e ai differenti progetti educativi delle sezioni; assistenza, sorveglianza, cura dell'utenza e degli ambienti interni ed esterni sono attività strettamente connesse alla dimensione educativa del nido e concorrono alla regolarità e qualità del servizio complessivamente fornito all'utenza ed alle famiglie.

Nell'ambito dei servizi integrati a supporto del regolare funzionamento della struttura, le prestazioni di pulizia svolgono un ruolo fondamentale poiché garantiscono salubrità ed igiene, assicurando l'idoneità alla permanenza nelle strutture.

Tali prestazioni dovranno essere rese in osservanza al Decreto Ministeriale 29/01/2021 "Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti" e s.m.i. (in seguito CAM).

La Ditta Aggiudicataria deve quindi garantire il massimo livello di pulizia, decoro, salubrità ed igiene mediante prestazioni giornaliere e periodiche di cura degli ambienti e delle aree esterne, delle attrezzature e delle suppellettili, assicurandone l'idoneità di utilizzo e permanenza dell'utenza; a tale fine la Ditta Aggiudicataria deve disporre di un'organizzazione e di mezzi adeguati a mantenere standard elevati, tenendo nella massima considerazione non soltanto la pianificazione delle prestazioni giornaliere, plurigiornaliere e periodiche, ma anche la risoluzione tempestiva di eventuali criticità e/o fatti accidentali.

ART. 8 – ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Il coordinatore di servizio (gestionale/organizzativo) della sezione primavera, si occupa dell'efficienza operativa, della conformità amministrativa e della gestione quotidiana della struttura, così come di seguito specificato.

1. Gestione Organizzativa e del Personale:

- Predisposizione e gestione dei turni di lavoro del personale educativo e ausiliario, garantendo il rispetto dei parametri di compresenza previsti dalla normativa.
- Gestione delle assenze: Sostituzione tempestiva del personale assente (malattie, ferie, permessi) per garantire la continuità del servizio e la sicurezza dei bambini.
- Monitoraggio delle ore: Controllo e quadratura dei cartellini orari, delle ore di straordinario e dei recuperi del personale impiegato nel servizio.
- Coordinamento del personale ausiliario: Supergiornale e verifica delle mansioni del personale addetto alla pulizia e alla sanificazione degli ambienti.

2. Rapporti con l'Utenza e Iscrizioni:

- Gestione delle ammissioni: Cura delle procedure di iscrizione, inserimento e dimissione dei bambini, in conformità con le graduatorie o i criteri definiti dall'Amministrazione.
- Accoglienza e customer care: Gestione dei rapporti quotidiani con le famiglie per questioni organizzative (orari, diete, deleghe al ritiro, comunicazioni di servizio).
- Monitoraggio delle presenze: Rilevazione giornaliera delle presenze dei bambini e monitoraggio dei casi di assenza prolungata.

3. Monitoraggio Amministrativo e Reportistica:

- Ruolo di Interfaccia con il Comune/Ente Appaltante: Raccolta, elaborazione e trasmissione periodica dei dati sull'andamento del servizio (frequenze, verbali di riunione, criticità).
- Tenuta dei registri: Monitoraggio e aggiornamento dei registri obbligatori (esempio presenze bambini, personale, infortuni, somministrazione farmaci).

4. Gestione della Sicurezza, Igiene e Logistica

- Applicazione protocolli sanitari: Verifica del rispetto delle norme igienico-sanitarie e dei protocolli di sanificazione specifici per la fascia d'età 24-36 mesi.
- Sicurezza (D.Lgs. 81/08): Monitoraggio dello stato di manutenzione degli arredi, dei giochi e degli spazi interni/esterni, con immediata segnalazione all'Ente di eventuali guasti o situazioni di pericolo.
- Approvvigionamento materiali: Gestione degli ordini e degli inventari del materiale di consumo.

5. Raccordo con il Coordinamento Pedagogico

- Allineamento operativo: Partecipazione a incontri periodici con il Coordinatore Pedagogico per tradurre le linee guida educative in soluzioni organizzative e logistiche concrete.
- Verifica del servizio: Collaborazione alla stesura della Relazione Annuale di funzionamento del servizio per la parte di propria competenza (risorse umane e strutturali).

ART. 9 – REQUISITI DEL PERSONALE

a) PERSONALE AUSILIARIO E DI PULIZIA

Essere in possesso dell'attestato professionale di qualifica in assistente alla struttura educativa della durata di 300 ore, rilasciato da Ente accreditato.

b) PERSONALE EDUCATIVO

Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente:

TITOLO DI STUDIO EDUCATORE PRIMA INFANZIA

titolo di studio:

- Diploma di Laurea di I livello in Scienze dell'Educazione e della Formazione nella classe L19 a indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia;
- Diploma di Laurea di I livello in Scienze dell'Educazione e della Formazione nella classe L19, pur in assenza dell'indirizzo specifico di educatore per i servizi educativi per l'infanzia di cui al DM 378 del 2018, conseguita entro l'ultima sessione per le prove finali dell'anno accademico 2018/2019 (luglio 2020);
- Diploma di Laurea di I livello appartenente alla classe 18 Scienze dell'Educazione e della Formazione conseguita entro il 31/05/2017;
- Laurea in Scienze dell'Educazione conseguita entro il 31/05/2017;
- Laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria (LM 85 bis), integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari (D.Lgs.65/2017);
- Laurea quinquennale a ciclo unico di Scienze della Formazione Primaria (LM 85 bis) conseguita entro l'ultima sessione per le prove finali dell'anno accademico 2018/2019 (luglio 2020);
- Laurea in Scienze della Formazione Primaria conseguita entro il 31/05/2017;
- Laurea in Pedagogia conseguita entro il 31/05/2017;
- Laurea in Psicologia o Scienze e Tecniche Psicologiche conseguita entro il 31/05/2017;

OPPURE

uno dei seguenti titoli che consentono l'accesso alla professione ai sensi della L.R. 3/1973 e della Deliberazione della Giunta Regionale 25 novembre 2013, n. 20-6732, conseguito entro il 31/05/2017:

- Diploma di puericultrice (fino ad esaurimento del titolo);
- Diploma di maestra di scuola d'infanzia (fino ad esaurimento del titolo);
- Diploma di maturità magistrale (fino ad esaurimento del titolo);
- Diplomi di liceo socio-psico-pedagogico (fino ad esaurimento del titolo);
- Diploma di liceo delle scienze umane;
- Diploma di vigilatrice d'infanzia, nel rispetto delle norme di cui all'art.1 della L.R. 17 marzo 1980, n. 16;
- Attestato di specializzazione di educatore per la prima infanzia, rilasciato da Agenzia Formativa accreditata dalla Regione Piemonte, di cui all'art. 11 della L.R. n. 63/1995 (fino ad esaurimento titolo);

- Diploma di dirigente di comunità (fino ad esaurimento del titolo);
- Diploma di tecnico dei servizi sociali (fino ad esaurimento del titolo);
- Diploma di tecnico per i servizi socio-sanitari;
- Altri diplomi di scuola media superiore, dai cui provvedimenti istitutivi, si riconosca un profilo professionale rivolto all'organizzazione e gestione degli asili nido.

c) COORDINATORE DI SERVIZIO

Essere in possesso preferibilmente di uno dei titoli di studio di cui al punto b) con comprovata esperienza documentata di coordinamento di servizi all'infanzia, in particolare:

- aver maturato un'esperienza professionale complessiva di almeno 3 anni (36 mesi), anche non continuativi, in ruoli di coordinamento organizzativo, gestionale o di direzione di servizi educativi per la prima infanzia (nidi d'infanzia, sezioni primavera, spazi gioco) o servizi socio-educativi complessi.
- avere comprovata esperienza nella gestione e organizzazione dei turni del personale e nell'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di settore.

Tutto il personale impiegato deve:

- essere nella condizione di assenza di condanne ostative ai sensi dell'art. 25-bis del D.P.R. 313/2002 (Certificato del casellario giudiziale per controllo antipedofilia), data la natura del servizio a contatto con minori;
- avere piena idoneità psicofisica alla mansione, accertata dal medico competente ai sensi della normativa vigente.

ART. 10 - CARATTERISTICHE, COMPITI E DOVERI DEL PERSONALE IMPIEGATO

Il servizio sarà garantito dal Soggetto gestore mediante il personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 9. Il personale della ditta appaltatrice del servizio sarà tenuto a rispettare gli orari di lavoro e ad effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con il Comune e la Dirigenza scolastica della Scuola infanzia Statale, e mantenendo il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale e curando la tutela della privacy. Dovrà seguire il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Dovrà inoltre tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti dei bambini e delle bambine e delle loro famiglie.

Gli operatori del servizio dovranno seguire gli eventuali corsi di aggiornamento e formazione che verranno organizzati.

La ditta si impegna a richiamare, sanzionare e, se è il caso, sostituire gli operatori che non osservino una condotta irreprensibile.

Il personale impiegato nel servizio dovrà tenere apposita scheda indicante le ore di servizio effettuate e le prestazioni fornite. Le schede orarie di ciascun operatore dovranno essere trasmesse, unitamente alla fattura, al Comune firmate dagli operatori, dal legale rappresentante della ditta.

La ditta s'impegna a presentare una relazione bimestrale di aggiornamento sull'andamento del servizio della Sezione Primavera, comprensiva di analisi critica, suggerimenti e proposte atte al miglioramento del servizio, nonché una relazione finale a conclusione dello stesso.

ART. 11- CLAUSOLA SOCIALE E CCNL PERSONALE IMPIEGATO

Il Soggetto gestore è tenuto al rispetto dell'art. 57 del D. Lgs. 36/2023, ai sensi del quale per gli affidamenti dei contratti di concessione e di appalto di lavori e servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale, con particolare riguardo a quelli relativi a contratti ad alta intensità di manodopera, i bandi di gara inseriscono, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'Aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore.

Ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. il contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto in oggetto è: CCNL Cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

In relazione al CCNL di cui sopra, sono stati definiti i costi complessivi del servizio di progettazione, programmazione, formazione e realizzazione attività educative/formative integrative e di post nido e della manodopera necessaria al raggiungimento degli obiettivi.

A tal fine si allega la tabella ministeriale *“Costo del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo” (tabella costo del lavoro (all. C), utilizzata per calcolare l'importo del presente affidamento.*

ART. 12 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Soggetto gestore si impegna inoltre:

- a garantire la continuità del servizio durante tutto il periodo relativo all'affidamento, e comunque secondo quanto stabilito dal Comune;
- ad operare con le professionalità richieste dal presente documento e sulla base dell'offerta presentata in sede di presentazione preventivo e progetto;
- a comunicare per iscritto i nominativi del personale impiegato ed i nominativi dell'eventuale personale sostituto;
- a garantire la continuità del medesimo personale impiegato, fatte salve cause di forza maggiore, limitando comunque i fenomeni di turn-over, che compromettono la peculiarità socio-educativa dei rapporti operatore-bambino ed operatore-gruppo;
- a garantire la non interruzione del servizio e il rapporto operatore bambino 1 a 10;
- a trasmettere mensilmente, in allegato alla fattura, il registro delle presenze dei minori e le schede orarie degli operatori;
- a trasmettere bimestralmente una relazione di aggiornamento sull'andamento del servizio, nonché una relazione finale a conclusione dello stesso.

Il Soggetto gestore dovrà sostituire il personale assente per qualsiasi motivo.

Le eventuali assenze dovranno avvenire solo per giustificati motivi, l'aggiudicataria dovrà comunicare per iscritto le motivazioni al RUP e le generalità del sostituto, che dovrà avere gli stessi requisiti del personale sostituito.

L'espletamento del servizio sarà garantito dalla ditta mediante l'impiego del personale indicato in sede di avvio del servizio.

ART. 13 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale fornirà prima dell'inizio delle attività:

- tutte le informazioni e i dati che siano ritenuti necessari o utili per la puntuale esecuzione del servizio, nel rispetto nella normativa sulla privacy;
- il nominativo dei referenti che, oltre al RUP, si interfaceranno continuativamente con il coordinamento del soggetto affidatario ed effettuerà il monitoraggio e controllo del servizio.

ART. 14 - ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'affidatario del servizio si impegna a:

- effettuare il servizio secondo i canoni di efficacia, efficienza, qualità e riservatezza, così come descritto nel presente documento Patti e condizioni;
- garantire la presenza di personale qualificato per lo svolgimento del servizio;
- garantire la continuità dei servizi prestati e il rispetto della puntualità nell'erogazione della prestazione;
- dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da lui dipendente agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso;
- esibire a richiesta dell'Amministrazione Comunale ogni documentazione atta ad attestare la regolarità delle posizioni retributive, previdenziali ed assicurative;

ART. 14.1 - FORNITURA DI PRODOTTI PER L'IGIENE QUOTIDIANA DEGLI ADULTI E DEI BAMBINI.

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere a:

- installazione e/o reintegro dei distributori di sapone, salviette asciugamani ripiegate a C e relativo distributore, carta igienica e relativo porta-rotolo, nonché di copri-asse e spazzolino per la pulizia dei w.c., ove richiesto;
- fornitura in opera di sapone liquido neutro per i distributori esistenti o di flaconi di sapone liquido neutro utilizzati dal personale educativo e dai bambini;
- fornitura in opera di gel igienizzante mani per i distributori esistenti e/o di flaconi di gel igienizzante mani;
- fornitura in opera di guanti monouso in vinile non talcati per il personale educativo per i momenti del cambio dei pannolini e relativi dispenser/contenitori porta-guanti;

- fornitura in opera del materiale di consumo per l'igiene personale quotidiana dei bambini: fazzoletti di carta e veline in ovatta ecologica per nasini, bobina asciugatutto, crema idratante viso per i bambini, salviettine umidificate, salviettine asciutte morbide, pasta protettiva e lenitiva all'ossido di zinco in tubetto, latte da toeletta detergente emolliente e idratante, rotoli per fasciatoi (altezza/larghezza minima 59 cm);
- soluzione disinfettante concentrata (tipo Amuchina);
- calzari e relativi dispenser porta-calzari;
- fornitura di n. 1 pattumiera porta-pannolini (tipo SANGENIC), con protezione antibatterica da germi e odori, da posizionare nel bagno della sezione.

I prodotti in carta per l'igiene personale devono essere conformi ai requisiti minimi individuati al sub. F dei CAM "Servizio di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile" adottati con DM 29 gennaio 2021 e successivo Decreto Correttivo del 24 settembre 2021.

I detergenti per l'igiene personale devono essere conformi ai requisiti minimi individuati al sub. G dei CAM "Servizio di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile" adottati con DM 29 gennaio 2021 e successivo Decreto Correttivo del 24 settembre 2021.

La Ditta aggiudicataria si obbliga al rifornimento dei materiali da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità, in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a garantire il corretto espletamento dei servizi. La Ditta Aggiudicataria è direttamente responsabile del costante monitoraggio della fornitura dei prodotti richiesti e dell'adeguatezza tra la quantità di prodotti immediatamente disponibili e le effettive necessità del nido.

ART. 15- CONFORMITA' AI CRITERI MINIMI AMBIENTALI

Per l'esecuzione delle prestazioni di pulizia e sanificazione previste, la Ditta Aggiudicataria deve effettuare il servizio ed utilizzare prodotti in conformità ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) stabiliti dal DM del 29/01/2021 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare come modificato dal DM del 24/09/2021 del Ministero della Transizione ecologica.

15a) Prodotti.

Con particolare riferimento ai prodotti utilizzati:

- i prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso, i detergenti per servizi sanitari, i detergenti per la pulizia di finestre utilizzati per le pulizie ordinarie devono essere conformi ai requisiti minimi individuati al sub. D dei CAM "Servizio di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile" adottati con DM 29 gennaio 2021 e successivo Decreto Correttivo del 24 settembre 2021;
- i detergenti "concentrati" - vale a dire prodotti detergenti con tasso di diluizione minimo di 1:100 (concentrazione massima dell'1%), per le pulizie "a bagnato" e i prodotti concentrati per la preparazione di prodotti pronti all'uso da vaporizzare anche con trigger, con tasso di diluizione fino a 1:2 (concentrazione massima del 33%) in relazione all'applicazione - possono altresì essere acquistati ed utilizzati nelle pulizie ordinarie, se conformi ai Criteri Ambientali Minimi per i prodotti detergenti concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2, in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico. I detergenti devono essere usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio;
- i prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori ecc.) **per le pulizie periodiche e straordinarie** devono essere conformi ai requisiti minimi individuati al sub. E dei CAM "Servizio di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile" adottati con DM 29 gennaio 2021 e successivo Decreto Correttivo del 24 settembre 2021;

- i prodotti **disinfettanti** utilizzati devono essere conformi al regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento e del Consiglio del 22 maggio 2012 relativo alla messa a disposizione sul mercato e all'uso dei biocidi, così come modificato dal Regolamento (UE) n. 334/2014 autorizzati:

- dal Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: “Presidio medico-chirurgico” e “Registrazione del Ministero della salute n.”,
- come prodotti biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012. In tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: “Prodotto biocida” e “Autorizzazione/Registrazione del Ministero della Salute n.”, oppure devono essere in possesso dell'autorizzazione ALLEGATO A DGR n. 527 del 09 maggio 2022 pag. 27 di 39 28 dell'Unione Europea, prevista ai sensi del capo VIII sezione 1, del citato Regolamento.

Gli addetti al servizio devono usare i disinfettanti in maniera ambientalmente responsabile, secondo le appropriate modalità d'uso, in termini di frequenza, dosaggi, formulati ed esposizione nonché attraverso la scelta dei prodotti più idonei a garantire la sicurezza e la tutela dell'ambiente per aree di utilizzo, nell'ambito di uno specifico protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti specifico per il cantiere di destinazione del servizio. Tale protocollo, che deve altresì riportare le misure che si attueranno per minimizzare l'uso dei disinfettanti e per garantire un uso ambientalmente sostenibile degli stessi, deve essere redatto in condivisione con la stazione appaltante, entro tre mesi dalla decorrenza contrattuale. Le formulazioni concentrate devono essere utilizzate con appositi sistemi di misurazione della dose.

- i **prodotti in carta per l'igiene personale** devono essere conformi ai requisiti minimi individuati al sub. F dei CAM “Servizio di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile” adottati con DM 29 gennaio 2021 e successivo Decreto Correttivo del 24 settembre 2021;

- i **detergenti per l'igiene personale** devono essere conformi ai requisiti minimi individuati al sub. G dei CAM “Servizio di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile” adottati con DM 29 gennaio 2021 e successivo Decreto Correttivo del 24 settembre 2021.

La Ditta Aggiudicataria non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante o profumate.

Come previsto dal DM 29 gennaio 2021 (lett. C, punto 7 “Rapporto sui prodotti consumati”) a cadenza annuale deve essere redatto ed inviato un rapporto in formato elettronico sui prodotti detergenti ed ausiliari di microfibra acquistati e consumati per l'esecuzione del servizio durante il periodo di riferimento.

15b) Attrezzature manuali.

Le attrezzature manuali necessarie per l'espletamento del servizio, quali materiali tessili per le operazioni di sanificazione, carrelli attrezzati per la pulizia, carrelli per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti devono rispondere alle norme vigenti ed in particolare al D.lgs. 81/08 e s.m.i..

La Ditta Aggiudicataria deve utilizzare proprio materiale (guanti, materiali tessili ecc.), facilmente identificabile e differenziato rispetto a quello normalmente in uso dal personale educativo dell'asilo nido. I materiali, attrezzature e DPI in uso devono essere rigorosamente privi di lattice. I prodotti ausiliari per l'igiene, quali ad esempio gli elementi tessili riutilizzabili impiegati per le pulizie ordinarie e le attrezzature per le pulizie manuali (es. carrelli con secchi in plastica), devono essere conformi alle prescrizioni dei CAM 2021 (lett. C, punto 3 “Prodotti ausiliari per l'igiene”). L'appaltatore deve essere dotato, in numero congruo e giustificato per la metodologia presentata e per il numero di operatori

impiegati per l'efficiente ed efficace espletamento del servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attrezzature e materiali di consumo:

- Carrelli attrezzati per la pulizia, dotati di ruote antitraccia, diversificati e facilmente identificabili per aree (es. per interni e relative sotto-aree, per esterni, per pulizie di fondo ecc.) e dotati di una tabella descrittiva che ne indichi l'utilizzo, il contenuto, le indicazioni d'uso dei detergenti, disinfettanti, le relative schede tecniche e di sicurezza e la descrizione operativa della metodologia d'intervento;
- Dosatori che consentano di dispensare una quantità di prodotto preimpostata riducendo gli sprechi e gli errori in fase di diluizione;
- Guanti monouso privi di lattice;
- Panni in microfibra ricondizionabili (da impiegarsi per ogni singola operazione e da avviare, successivamente, al ricondizionamento, mediante lavaggio e disinfezione prima del riutilizzo) distinti per tipologia di ambiente da pulire (bagni, etc.) con un sistema tipo "codice colore";
- Eventuale monouso (usa e getta) per la detersione e disinfezione di superfici, attrezzature e pavimenti;
- Attrezzi per la scopatura e il lavaggio dei pavimenti, delle vetrate, delle superfici verticali lavabili.
- Deragnatore con asta telescopica.

In conformità ai CAM 2021 è vietato utilizzare segatura impregnata e piumini di origine animale. È sconsigliato l'utilizzo di spugne poiché favoriscono la proliferazione dei patogeni negli ambienti.

I panni ricondizionabili devono essere sottoposti, dopo ogni utilizzo, al ricondizionamento mediante ciclo di lavaggio in una lavatrice professionale; tale processo di ricondizionamento deve prevedere specifiche procedure volte a ridurre al minimo il rischio di contaminazioni crociate tra sporco e pulito.

L'appaltatore dovrà fornire adeguata documentazione (scheda tecnica, scheda illustrativa, tutte in lingua italiana) riguardante tutte le attrezzature.

L'appaltatore è responsabile della pulizia, della manutenzione, nonché della custodia di tutte le attrezzature utilizzate nello svolgimento del servizio.

15c) Attrezzature meccaniche.

La Ditta Aggiudicataria può prevedere, per l'esecuzione delle prestazioni di pulizia e sanificazione descritte, l'impiego di macchinari e attrezzature che devono essere scelti ed utilizzati nel modo più razionale, tenendo presente i limiti che si potranno incontrare nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati.

Tutti i macchinari ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. e marcati CE secondo le più recenti norme sulla sicurezza e conformità di prodotto applicabili, in base alla tipologia di macchinario e destinazione d'uso.

Le attrezzature dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento e di pulizia e dovranno essere dotate di quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. È obbligatorio che ogni macchina risponda a quanto previsto dai CAM "Servizio di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile" adottati con DM 29 gennaio 2021 (lett. B, punto 3 "Macchine") e successivo Decreto Correttivo del 24 settembre 2021 e che disponga della relativa documentazione richiesta, necessaria alla attività di verifica dei requisiti obbligatori e premianti.

A tutte le attrezzature e macchine fornite ed utilizzate dall'appaltatore dovranno essere applicate targhette o adesivi riportanti il nominativo o il contrassegno dello stesso appaltatore che sarà responsabile della loro custodia. La Stazione Appaltante non sarà responsabile di eventuali danni o furti del materiale utilizzato.

È obbligo della Ditta Aggiudicataria fornire nei confronti dei lavoratori l'informazione e la formazione relativa ad ogni attrezzatura di lavoro, adempiendo rigorosamente agli obblighi previsti dall'art. 37 del D.lgs 81/08 e s.m.i.

Le attrezzature e gli eventuali macchinari di lavoro dovranno inoltre essere:

- utilizzati in conformità alle istruzioni del fabbricante;
- usati correttamente, onde ridurre al minimo il rischio di infortuni per utilizzatori e terzi;
- puliti perfettamente dopo l'uso;
- sottoposti ad adeguata manutenzione, che dovrà essere testata mediante apposite schede, su cui dovranno essere registrati tutti gli interventi ordinari e straordinari eseguiti;
- vuotati dal materiale sporco raccolto seguendo le regolamentazioni locali applicabili sul corretto smaltimento dei rifiuti, in base al livello di rischio.

La Ditta Aggiudicataria dovrà rendere disponibili i registri di manutenzione delle attrezzature, che dovranno essere conservati presso la sede dell'appalto stesso, in quanto la Stazione Appaltante potrà farne oggetto di verifica.

La Ditta Aggiudicataria dovrà presentare tutte le schede tecniche, quelle di sicurezza, le certificazioni ed i manuali d'uso delle macchine/attrezzature che intende utilizzare; tutta la documentazione dovrà essere rigorosamente in lingua italiana.

15d) Formazione del personale sui CAM.

L'appaltatore dovrà assicurare lo sviluppo e/o l'aggiornamento delle capacità gestionali e relazionali e delle competenze tecniche ed operative delle proprie risorse umane. Al personale dedicato alle operazioni di pulizia devono essere erogate almeno 16 ore di formazione e 8 ore di affiancamento, in relazione agli argomenti previsti dai CAM "Servizio di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile" adottati con DM 29 gennaio 2021 (lett. C, punto 1 "Formazione del personale addetto al servizio").

ART. 16 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Osservanza Leggi e Decreti

Il Soggetto gestore sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma durante l'esecuzione del contratto, indipendentemente dalle disposizioni del Capitolato.

Sicurezza sul lavoro

Il Soggetto gestore dovrà rispettare quanto previsto dal D.Lgs 81/08 s.m.i. e ottemperare, qualora se ne ravvisasse la necessità, al decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 "Disposizioni integrative "Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs 81/08 s.m.i." per quanto attiene la gestione del DUVRI.

Il Soggetto gestore si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D. Lgs. 81/2008 in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

La stazione appaltante ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D. Lgs. 09.04.2008 n. 81, verifica l'idoneità tecnico professionale dell'Appaltatore attraverso le seguenti modalità:

- Acquisizione del Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;
- Acquisizione dell'autocertificazione dell'Appaltatore del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 T.U. disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000.

Fornisce all'Appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

ART. 16.1 - DUVRI

In ottemperanza al decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 "Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs 81/08 s.m.i", ai fini di valutare eventuali rischi da interferenze del servizio, con lettera interna prot. n. 88150 del 29/09/2026 è stata richiesta alla Direzione Servizi l Territorio e alla Città la predisposizione del DUVRI redatto dal Comune di Rivoli con riferimento al servizio di organizzazione e gestione della Sezione Primavera "sperimentale" presso la scuola per l'infanzia statale "Garcia Lorca" sita in Viale S. Giorio, n.7 – Rivoli (TO).

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad adempiere a tutte le attività necessarie per addivenire, cooperando attivamente ed in maniera propositiva e in forma congiunta, all'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi specifico prima della fase di esecuzione del servizio. L'Impresa, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, può presentare proposte di integrazione al D.U.V.R.I., ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza. In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza. Sulla base dei rischi evidenziati l'Aggiudicataria dovrà inoltre prevedere e comunicare le misure compensative del rischio che intende adottare.

Il documento finale di valutazione dei rischi da interferenze sarà allegato al contratto di affidamento del servizio. Eventuali integrazioni al documento finale di valutazione potranno essere previste a seguito di confronto con la Direzione Didattica.

Si precisa che il D.U.V.R.I. costituisce parte integrante del contratto di appalto e potrà essere suscettibile di variazione in relazione all'evoluzione del servizio e alla eventuale presenza di diversi datori di lavoro, al fine dello scambio delle informazioni circa i rischi da interferenza che lo svolgimento delle rispettive attività può comportare, in modo da individuare ed adottare concordemente le misure di prevenzione e protezione necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi stessi.

ART. 17 - OBBLIGHI DI CONDOTTA

L'affidatario del servizio si impegna a rispettare gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazioni n. 316 del 10/11/2022 e n. 375 del 22/12/2022 per i dipendenti comunali, consapevole che, in caso di gravi violazioni dei suddetti obblighi, il Dirigente della Direzione Servizi Amministrativi e alla Persona può disporre la risoluzione o la decadenza del contratto. In caso di violazione verranno comunque applicate delle penali economiche.

In sede di partecipazione alla gara deve essere sottoscritto per accettazione il Codice di Comportamento del Comune di Rivoli.

L'aggiudicatario si impegna altresì al rispetto del Codice Etico per gli appalti presso il Comune di Rivoli adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 30/01/2008 con accettazione dello stesso in sede di partecipazione alla gara.

In sede di aggiudicazione del servizio, il Soggetto gestore dovrà dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 comma 16-ter del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Rivoli che abbiano esercitato, nei propri confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, nonché di essere a conoscenza che, in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo, dovrà restituire i compensi eventualmente percepiti e non potrà contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni.

ART. 18 - GARANZIA DEFINITIVA

La garanzia definitiva, secondo quanto previsto all'art.53 , comma 1, del codice appalti vigente, non è richiesta in quanto l'importo presunto di affidamento è pari a massimo Euro 104,831,52= (Iva esclusa).

ART. 19 - CONTRATTO

Essendo l'importo dei *servizi* a base d'asta inferiore alla soglia di € 140.000,00 ricorrono le condizioni disciplinate all'art. 50, comma 1 lett. *b*), del D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i.. Si può procedere, pertanto, alla formale richiesta di preventivi ad operatori economici aventi i requisiti tecnici e professionali adeguati alla tipologia di *servizi* da affidare, tramite l'utilizzo della piattaforma *Traspare del Comune di Rivoli/MePA di Consip S.p.A.* A seguito dell'esame delle offerte pervenute, che saranno oggetto di valutazione e verifica e comparazione, da un punto di vista qualitativo oltre che economico, verrà avviato un affidamento diretto con l'operatore economico che risulterà essere il miglior offerente in relazione alla natura dell'oggetto della prestazione di servizio richiesta.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 120 del D.Lgs 36/2023. E' ammessa la facoltà di avvalersi del subappalto nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

ART. 20 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E POLIZZA ASSICURATIVA

Il contratto verrà stipulato in modalità elettronica, con firma digitale e oneri a carico dell'aggiudicatario. Il soggetto che sottoscriverà il contratto deve essere munito di firma digitale.

Sono inoltre a carico dell'affidatario tutte le spese di bollo inerenti gli atti occorrenti per la gestione del servizio, per tutta la durata del servizio fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione.

L'affidatario dovrà assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 della L. 13/8/2010, n. 136.

La Ditta aggiudicataria al momento della sottoscrizione del contratto dovrà essere in possesso di adeguata polizza assicurativa RCT/RCO stipulata con una primaria compagnia a copertura dei rischi connessi all'esecuzione di tutte le attività oggetto dell'appalto, per qualsiasi danno che possa derivare al patrimonio dell'Amministrazione, ai suoi dipendenti, collaboratori nonché ai prestatori d'opera dipendenti dell'affidatario e a terzi.

Prima dell'avvio del servizio, l'impresa aggiudicataria dovrà fornire all'Amministrazione Comunale copia conforme all'originale di appendice alla suddetta polizza per la copertura dei rischi sopra citati, con specifico riferimento al presente appalto, con massimali non inferiori ad Euro 2.000.000,00 per danni a ciascuna persona ed Euro 2.000.000,00 per danni a cose.

Il massimale della polizza assicurativa si intende per singolo evento dannoso o sinistro. La copertura assicurativa dovrà avere validità ed efficacia per tutta la durata contrattuale. Durante il periodo contrattuale, ogni documento relativo alla predetta polizza, compreso l'eventuale rinnovo e le quietanza di pagamento, dovrà essere prodotto in copia al Comune.

La presenza e validità della polizza assicurativa è condizione essenziale per la sottoscrizione del contratto. Il soggetto aggiudicatario si impegna altresì a mantenere attiva la polizza in esame, pena la risoluzione del contratto stesso.

ART. 21 - FORO ELETTIVO E CONTROVERSIE

Per tutte le controversie, qualunque sia la loro natura (tecnica, amministrativa e giuridica, nessuna esclusa) che dovessero insorgere, tra l'Amministrazione ed il Soggetto gestore, sarà competente il Foro di Torino. E' esclusa la competenza arbitrale ex art. 213 del Codice dei Contratti.

ART. 22 SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

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

ART. 23 SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Essendo l'importo dei **servizi** a base d'asta inferiore alla soglia di € 140.000,00 ricorrono le condizioni disciplinate all'art. 50, comma 1 lett.b), del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Si può procedere, pertanto, alla formale richiesta di preventivi ad operatori economici aventi i requisiti tecnici e professionali adeguati alla tipologia di **servizi** da affidare, tramite l'utilizzo delle piattaforme ***Traspare del Comune di Rivoli***.

A seguito delle offerte pervenute, saranno oggetto di valutazione e verifica e comparazione, da un punto di vista qualitativo oltre che economico, considerata la natura dell'oggetto della prestazione di servizio richiesta che richiede un'alta specializzazione nel settore dell'Orientamento scolastico e nella realizzazione di progetti ed eventi correlati.

L'esecutore dovrà essere in possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria oltre che di idoneità professionale e di capacità tecniche e professionali indicate nel Foglio patti condizioni e nel progetto allegati.

I servizi sono affidati a corpo chiedendo l'applicazione di un ribasso sull'importo a base d'asta, al netto degli oneri della sicurezza. In sede di presentazione dell'offerta economica la Ditta sarà tenuta ad indicare i costi della manodopera dichiarando il contratto applicato ai propri dipendenti.

ART. 23.1 REQUISITI GENERALI

Sono esclusi dalla procedura gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 36/2023.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165.

Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 si considera come requisito necessario dell'offerta la presenza di misure orientate a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa.

ART. 24 – PENALI

Nel caso in cui le giustificazioni non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta entro il termine indicato, ovvero in ogni caso se lo riterrà opportuno, il Comune potrà comminare specifiche **penali**, da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 2.500,00, nei seguenti casi:

- a) inadempimenti/irregolarità riscontrate sulla qualità dei servizi erogati, dei processi e delle risorse impiegate;
- b) gravi negligenze nella gestione del servizio comportanti pregiudizio all'incolumità degli utenti e all'immagine dell'Amministrazione;
- c) mancata comunicazione dell'elenco del personale impiegato nel servizio;
- d) non conformità del servizio erogato e delle prestazioni rese rispetto a quanto dichiarato nel Progetto Tecnico di Organizzazione e Gestione;
- e) mancato rispetto della riservatezza delle informazioni relative all'utenza da parte dell'aggiudicatario o del personale impiegato;
- f) mancato rispetto del Codice di Comportamento;
- g) ritardo ingiustificato del personale addetto al servizio;
- h) inadempienze relative alla custodia nonché alla mancata manutenzione di tutte le attrezzature utilizzate nello svolgimento del servizio;
- i) inadempienze relative alla custodia, al mantenimento e alle attività di manutenzione ordinaria dei locali assegnati;
- l) mancata attuazione delle migliorie offerte in sede di gara;
- m) procedure non corrette nello smaltimento dei rifiuti.

L'elenco di tali inadempienze/non conformità è da ritenersi meramente esemplificativo e non esaustivo delle fattispecie che potranno essere oggetto di sanzione.

L'ammontare della sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e/o reiterazione e all'entità dell'eventuale danno. Ove abbiano a ripetersi deficienze ed irregolarità nell'espletamento del servizio, contestate per più di tre volte, potrà operarsi la risoluzione del contratto con incameramento della cauzione.

Analogamente potrà rescindersi il rapporto contrattuale, nel caso in cui le negligenze esponcano gli utenti a pericoli e/o rischi per la loro incolumità. Ciò vale anche al primo verificarsi di tale situazione.

L'applicazione delle penali predette non preclude eventuali azioni giudiziarie da parte dell'Amministrazione Comunale, comprese richieste di risarcimento di eventuali danni materiali e morali.

Qualora l'aggiudicatario, opportunamente avvisato, non adempia alla rifusione di eventuali danni subiti, al rimborso delle spese ed al pagamento delle penali, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dello stesso per servizi già eseguiti ovvero sulla cauzione definitiva, che deve essere immediatamente reintegrata.

Le interruzioni di servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, nè ad indennizzi di sorta, purché tempestivamente comunicate. In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

ART. 25 PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo dovuto avverrà al termine del servizio, in relazione all'offerta economica approvata.

La fatturazione dovrà avvenire con modalità elettronica ai sensi del D. L. 24/04/2016 n. 66 art. 42, con cadenza periodica in relazione alle attività svolte, sulla base del contratto di incarico e del vigente Regolamento di Contabilità, e verranno liquidate previa attestazione di regolarità apposta dal Referente del servizio.

Sulla fattura dovrà essere obbligatoriamente indicato il seguente codice IPA della Direzione Servizi Amministrativi e alla Persona: **N3C02F**.

Al pagamento delle fatture si procederà nel rispetto delle disposizioni di legge, previa verifica dell'avvenuto versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, attraverso l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità.

In caso di inottemperanza agli obblighi sopra indicati, accertata dall'Amministrazione nell'ambito della verifica del documento di regolarità contributiva, la medesima comunica all'appaltatore e alla Direzione provinciale del lavoro, l'inadempienza accertata e procede alla sospensione del pagamento del servizio. Le somme così accantonate sono destinate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui al comma precedente.

Il pagamento al Soggetto gestore non verrà effettuato sino a quanto non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le sospensioni dei pagamenti dovuti a tali circostanze l'affidatario non può opporre eccezione all'Amministrazione, né ha titolo a risarcimento danni.

ART. 26 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il fornitore si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i. pena la nullità del contratto e si impegna a comunicare al Comune di Rivoli – Servizi Educativi e Prima Infanzia – (PEC - comune.rivoli.to@legalmail.it):

- gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i. intestato alla ditta;
- le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente;
- ogni successiva modifica dei dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3 comma 7 della predetta Legge.

ART. 27 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Il contratto potrà essere risolto in tutti i casi di inadempimento di non scarsa importanza ai sensi dell'art. 1455 c.c., previa diffida ad adempiere, mediante comunicazione p.e.c. o raccomandata con A/R entro un termine non superiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento di tale comunicazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto anche nei seguenti casi:

- a) Inadempimento degli obblighi di tracciabilità previsti dal presente documento;
- b) Violazione del divieto di cessione del contratto.

La risoluzione in tali casi opera nel momento in cui la Stazione Appaltante comunichi per iscritto via p.e.c. o con raccomandata con A/R all'affidatario di volersi avvalere della clausola risolutiva ex art. 1456

C.C.

La risoluzione e il recesso del contratto sono altresì disciplinate dalle norme del D.Lgs. n. 36/2023.

Per ogni controversia inerente l'esecuzione delle prestazioni a carico dell'aggiudicatario è competente il Foro del Tribunale di Torino.

ART. 28 INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI

In applicazione del Regolamento Europeo n. 679 del 2016 e del D.Lgs. n. 196 del 2003, così come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 2018, in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si comunica che il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rivoli, nella persona del Sindaco r.l.p.t., che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

- telefono centralino: 0119513300.
- indirizzo pec: comune.rivoli.to@legalmail.it

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD, altrimenti denominato Data Protection Officer, DPO), è lo Avv. CRISTIANO MICHELA

CORSO SICCARDI N. 11 BIS - 10122 TORINO

TEL.: 011 5629063

Mail: dpo@comune.rivoli.to.it

Indirizzo pec: comune.rivoli.to@legalmail.it

ART. 29 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non disciplinato dal presente documento si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e la normativa vigente nelle materie oggetto del contratto.