



Città di Cirié

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Tel. 011 9218111

e-mail: comunecirie@comune.cirie.to.it

Allegato 1

Asilo nido

**SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA PER MINORI
DELL'ASILO NIDO COMUNALE "IL GIROTONDO"**

Capitolato speciale d'appalto

PERIODO: 1/1/2024 – 31/07/2024

CIG: -----

INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 Definizioni di riferimento.....	4
Art. 2 Oggetto dell'appalto	4
Art. 3 Carattere del servizio	5
Art. 4 Decorrenza e durata del contratto	5
Art. 5 Valore stimato del contratto	6
Art. 6 Svolgimento del servizio educativo (Prestazione 1).....	9
Art. 7 Requisiti del personale	9
Art. 8 Personale impiegato nel servizio	10
Art. 9 Tessera di riconoscimento del personale	11
Art. 10 Obblighi dell'appaltatore nei confronti delle risorse umane.....	11
Art. 11 Obblighi generali dell'appaltatore in materia di sicurezza sul lavoro	12
Art. 12 Oneri per la sicurezza da interferenze	
Art. 13 Assistenza alle sezioni (Prestazione 2) e Fornitura di materiale di consumo (Prestazione 3)	13
Art. 14 Competenze e oneri a carico del Comune	13
Art. 15 Cambi di gestione	13
Art. 16 Corrispettivi dell'impresa	14
CAPO II MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA	14
Art. 17 Modalità di affidamento	14
Art. 18 Soggetti ammessi alla gara	15
Art. 19 Requisiti di ammissione	15
Art. 20 Indicazioni ulteriori per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, Geie.....	15
Art. 21 Indicazioni ulteriori per i Consorzi di Cooperative, imprese artigiane e Consorzi stabili	16
Art. 22 Offerta.....	16
Art. 23 Parametri di valutazione delle offerte.....	17
Art. 24 Offerta tecnica	17
Art. 25 Deposito cauzionale provvisorio	17
Art. 26 Deposito cauzionale definitivo	17
Art. 27 Subappalto	18
Art. 28 Sopralluogo.....	18
Art. 29 Emissione di ordine in pendenza di stipulazione del contratto	19
Art. 30 Stipulazione del contratto	19
Art. 31 Validità della graduatoria	19
Art. 32 Spese	19
Art. 33 Invariabilità del corrispettivo.....	19
Art. 34 Revisione prezzo	20
Art. 35 Pagamenti	20
CAPO III RESPONSABILITA', PENALITA', RISOLUZIONE E RECESSO DAL CONTRATTO	21
Art. 36 Responsabilità	21
Art. 37 Copertura assicurativa.....	21

Art. 38	Verifiche in ordine alla esecuzione del contratto.....	23
Art. 39	Esecuzione in danno	24
Art. 40	Inadempimenti relativi a prestazioni oggetto del contratto.....	24
Art. 41	Risoluzione del contratto – Clausola risolutiva espressa	26
Art. 42	Fallimento dell'appaltatore.	27
Art. 43	Cessione o affitto d'azienda o del contratto	27
Art. 44	Cessione del credito.....	28
Art. 45	Recesso unilaterale dell'Amministrazione	28
CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI.....		29
Art. 46	Trattamento di dati personali nell'esecuzione del contratto	28
Art. 47	Foro competente	29
Art. 48	Clausola di rinvio	29
ALLEGATO A.....		30
OFFERTA TECNICA: Parametri di valutazione		30
ALLEGATO B: Personale dell'operatore economico uscente		33

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Definizioni di riferimento

1. Ai fini della corretta interpretazione del presente capitolato, si intendono:
 - a) per **“Amministrazione”**, il Comune di CIRIE' quale stazione appaltante che procede all'aggiudicazione della fornitura di servizi oggetto del presente capitolato;
 - b) per **“appalto”**, il contratto a titolo oneroso, stipulato per iscritto tra l'Amministrazione e un operatore economico (o, per esso, un consorzio o un raggruppamento temporaneo di operatori economici), avente per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi oggetto del presente capitolato;
 - c) per **“appaltatore”** o **“ditta appaltatrice”** o **“affidatario”** o **“esecutore”** l'operatore economico prescelto dall'Amministrazione, cui la stessa affida l'esecuzione dell'appalto secondo le modalità definite nel presente capitolato, integrate con le indicazioni dell'offerta;
 - d) per **“contratto”**, l'atto negoziale con cui verranno ad essere formalizzati i rapporti tra l'Amministrazione e l'operatore economico prescelto come appaltatore;
 - e) per **“Codice”**, il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il “Codice dei contratti pubblici”;

Art. 2 Oggetto dell'appalto

1. L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di assistenza educativa per i minori dell'asilo nido comunale **“Il Girotondo”**, situato in CIRIE', Via Silvio Pellico, 39, così meglio definito:

SERVIZIO EDUCATIVO, per il tramite di “educatori”

(gestione della Sezione Piccoli-Medi; gestione di un piccolo gruppo della Sezione Medi-Grandi, frequentanti “solo mattino”; supporto pomeridiano alla sezione Medi-Grandi; gestione del Post-Nido; coordinamento pedagogico)

ASSISTENZA ALLE SEZIONI, per il tramite di “operatori”

FORNITURA del materiale per l'igiene e la cura dei bambini

FORNITURA del materiale e delle attrezzature per la pulizia diurna della struttura

2. Il servizio sarà affidato sulla base di un apposito **“Progetto di gestione”**, sviluppato sulla base dei criteri stabiliti nel presente Capitolato.
3. Nel “Progetto di gestione” devono rientrare tutte le attività atte al funzionamento del servizio, ivi comprese:

- a) La “**partecipazione alla progettualità generale**”, vale a dire l’attività di collaborazione con gli educatori comunali per la programmazione e organizzazione delle attività (vedasi anche art. 6 comma 2)
 - b) L’attività di “**Coordinatore pedagogico**”, che verrà assegnata al dipendente con funzione di coordinatore del servizio, in possesso di adeguato titolo di studio. L’attività dovrà essere svolta nella misura di almeno 2 ore mensili.
4. I locali, le attrezzature e gli arredi necessari all’esecuzione del contratto sono consegnati all’appaltatore per tutta la durata dell’appalto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione del servizio.
 5. Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa riferimento alla [legge regionale 15 gennaio 1973, n. 3](#) “*Criteria generali per la costruzione, l’impianto, la gestione ed il controllo degli asili-nido comunali costruiti e gestiti con il concorso dello Stato di cui alla Legge 6 dicembre 1971, n. 1044 e con quello della Regione*” e alla normativa vigente in materia che qui si intende espressamente richiamata. L’appaltatore deve garantire il rispetto degli standard previsti dalla normativa citata.

Art. 3 Carattere del servizio

1. Il servizio oggetto dell’appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non può essere sospeso o abbandonato.
2. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l’Amministrazione può senz’altro sostituirsi all’appaltatore per l’esecuzione d’ufficio a danno e spese dell’inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Art. 4 Decorrenza e durata del contratto

1. L’appalto ha la durata di 7 mesi per il periodo 1 gennaio – 31 luglio 2024.
2. Il servizio ha inizio l’8/1/23 e termina indicativamente con la penultima settimana di luglio compresa (normalmente sono previste quattro settimane di “Nido Estivo”). Si svolge dal lunedì al venerdì indicativamente dalle ore 8.30 alle ore 18:00, fino ad un massimo di n. 131 giorni di apertura dell’Asilo Nido.
3. Il calendario delle attività educative viene definito con apposito provvedimento del responsabile del Servizio.
4. Il contratto di appalto può essere prorogato sulla base di un provvedimento espresso dell’Amministrazione in relazione all’esigenza della stessa di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo appaltatore e del conseguente passaggio gestionale.
5. Il contratto può essere prorogato per un periodo massimo di sei mesi in funzione dello svolgimento delle procedure per l’individuazione del nuovo contraente.

6. La proroga del contratto è disposta dall'Amministrazione senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, mediante comunicazione scritta inviata allo stesso con un preavviso di almeno n. 3 (tre) mesi rispetto alla scadenza naturale del contratto medesimo.
7. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni al contratto medesimo.

Art. 5 Valore stimato del contratto

1. L'importo contrattuale sarà determinato in base all'importo offerto in sede di gara.
2. L'importo posto a base di gara è di € 1.430,76 oltre I.V.A. (5%). Detto importo equivale al costo stimato per la prestazione di n. 1 (uno) giorno di servizio, comprendente di norma:

<p>Prestazione 1 : SERVIZIO EDUCATIVO n. 64 ore di servizio di personale educativo, così articolate:</p>
--

Sezione Piccoli-Medi (età 6 – 18 mesi):

Gestione completa dell'intera sezione

La sezione ha una capienza n. 35 bambini.

La fascia oraria da coprire è dalle 8,30 alle 16,30 (il servizio di Pre-Nido è infatti garantito da personale comunale).

Il rapporto educatrice/bambino è di 1:6

La prestazione richiesta è di **n. 42 ore/giorno**

(indicativamente n. 4 educatrici con orario 8,30 – 16,30 ;

n. 2 educatrici con orario 8,30 – 13,30)

Sezione Medi-Grandi (età 18-36 mesi):

Gestione completa del gruppo "frequentanti solo mattino"

Il gruppo è composto da n. 5 bambini.

La fascia oraria da coprire è dalle 8,30 alle 13,00 (trattasi di bambini che frequentano il Nido solo il mattino)

La prestazione richiesta è di **n. 4,5 ore/giorno**

(n. 1 educatrice con orario 8,30 - 13,00)

Sezione Medi-Grandi (età 18-36 mesi):

Supporto pomeridiano al gruppo "frequentanti intera giornata"

Il gruppo è composto da n. 35 bambini, che per lo più frequentano il Nido per l'intera giornata.

La fascia oraria da coprire è dalle 13,30 alle 16,30 (fascia non coperta dalle educatrici comunali, l'ultima delle quali smonta alle 14,30).

La prestazione richiesta è di **n. 13 ore/giorno**

(n. 3 educatrici con orario 13,30 – 16,30 ;

n. 2 educatrici con orario 14,30 – 16,30)

Servizio di Post-Nido (età 6-36 mesi):

Gestione completa

Il Post-Nido accoglie mediamente 18/24 bambini, provenienti da entrambe le Sezioni (Piccoli-Medi e Medi-Grandi) e accolti tutti insieme. La fascia oraria da coprire è dalle 16,30 alle 18,00. Il rapporto medio educatori-bambini dovrà essere di norma non superiore a quello previsto dall'art. 2 comma 2 della L.R. n. 3/1973 e s.m.i;

La prestazione richiesta è di **n. 4,5 ore/giorno**

(n. 3 educatrici con orario 16,30 – 18,00)

Coordinamento pedagogico

Il coordinamento pedagogico richiede la prestazione minima di n. 2 ore/mese.

Il coordinatore pedagogico assicurerà che le educatrici si relazionino quotidianamente con le educatrici comunali e le coordinatrici comunali, partecipando anche a momenti di incontro.

Assicurerà piena continuità delle attività tra mattino e pomeriggio, e coerenza nelle informazioni scambiate con i genitori nei momenti della presa in consegna dei bambini al mattino, e del riaffido il pomeriggio.

In nessun caso le educatrici dell'Appaltatore dovranno discostarsi dall'impostazione concordata o esprimere ai genitori valutazioni di merito sulla medesima.

Sarà inoltre richiesto alle educatrici di partecipare alle iniziative organizzate dal Nido, organizzare attività ludiche e di intrattenimento in occasione della festa di Natale.

Prestazione 2 : ASSISTENZA ALLE SEZIONI, per il tramite di OPERATORI

La fascia oraria da coprire è dalle 7:30 alle 18:00 (la mattina è presente in aggiunta una operatrice comunale).

La prestazione richiesta è di **n. 14 ore al giorno**

(n. 2 operatori sui quali vengano ripartite le n. 14 ore)

Si tenga presente che, in aggiunta, interviene una Impresa di pulizie per la pulizia generale di fine giornata.

Gli operatori, man mano che gli spazi del Nido vengono utilizzati durante la giornata, devono provvedere a ripristinarne l'ordine e la pulizia: igienizzazione di oggetti e

arredi, riordino, scopatura e lavaggio dei pavimenti, sanificazione servizi igienici, rifacimento dei lettini, pulizia dei dormitori e lavaggio dell'atrio.

E' carico dell'appaltatore la custodia del Nido e la chiusura serale, ove richiesta.

Prestazione 3 : FORNITURA DI MATERIALE DI CONSUMO.

L'appaltatore deve fornire:

- il materiale e le attrezzature per la pulizia e la sanificazione degli ambienti di tutto l'Asilo Nido, in quantità adeguata e tale da consentirne l'utilizzo anche all'operatrice comunale. Materiali e procedure devono essere idonei alla comunità infantile. Dei prodotti utilizzati l'appaltatore deve fornire la scheda tecnica.

- I prodotti necessari per la cura e l'igiene dei 75 bambini che frequentano la struttura, ad esempio bavaglini monouso, rotoloni carta mani e carta mani fogli monouso, salviette umidificate, creme e detersivi, igienizzanti, soprascarpe monouso e quant'altro necessario per l'igiene/cambio dei bambini. E' compito dell'appaltatore verificare la puntuale consegna del materiale, verificare le scorte e integrarle, senza necessità di solleciti.

3. Il valore stimato delle prestazioni per i servizi oggetto del presente appalto, rapportato alla durata di base per lo stesso stabilita dall'articolo 4, è determinato come importo complessivo stimato in **€ 187.429,56 oltre IVA (5%)**, come di seguito specificato:

Costo giornaliero del servizio	Costo del servizio per il periodo gennaio – luglio 2023
Importo A	Importo A* 131 gg.
€ 1.430,76	€ 187.429,56

Detto importo include anche gli oneri per la sicurezza.

4. L'importo giornaliero offerto sarà assunto dall'Amministrazione in caso si avvalga della facoltà di effettuare variazioni in diminuzione o in aumento, sulla base delle variazioni di calendario che possono determinarsi durante la gestione, alle medesime condizioni dell'aggiudicazione. Sarà altresì utilizzato per definire l'importo fatturabile mensilmente o la decurtazione per ogni giorno di servizio non prestato per sciopero del personale o altre cause di forza maggiore.
5. In caso di richiesta da parte dell'Amministrazione comunale di eventuali ampliamenti del servizio, l'appaltatore s'impegna ad organizzare gli stessi alle medesime condizioni contrattuali. Rimane inteso comunque che, eventuali diminuzioni o incrementi nell'andamento del servizio, tali da determinare modifiche dei corrispettivi, saranno oggetto di reciproco accordo preliminarmente all'avvio dei servizi stessi.

6. Il prezzo offerto in sede di gara deve considerarsi comprensivo di tutti i costi, nessuno escluso, per il servizio indicato nel presente capitolato.
7. E' inoltre richiesto di **indicare nell'offerta anche il costo orario** dell'educatore e dell'operatore, da applicarsi nel caso venissero eccezionalmente richieste ore aggiuntive per far fronte ad esigenze imprevedute di copertura del servizio.

Art. 6 Svolgimento del SERVIZIO EDUCATIVO (Prestazione 1)

1. Per **“SERVIZIO EDUCATIVO”** si intende l'assistenza educativa ai bambini, per tutto il calendario di apertura del Nido, indicativamente dalla seconda settimana di gennaio 2024 alla penultima settimana di luglio 2024, dal lunedì al venerdì.

Al personale educativo qualificato è richiesto di farsi carico dell'assistenza educativa dei bambini durante lo svolgimento dell'attività ludico-didattica, nonché della cura e dell'igiene personale degli stessi, come stabilito nel “Progetto educativo” presentato in sede di gara.

Sarà inoltre richiesto all'appaltatore di partecipare alle iniziative organizzate dal Nido, agli eventuali incontri del Comitato di Gestione, organizzare attività ludiche e di intrattenimento in occasione delle feste annuali (festa di fine anno scolastico, ecc.) e presenziare agli open-days

Il **Servizio di Post-Nido** verrà gestito esclusivamente da personale dell'appaltatore. Si rivolge indicativamente a circa 20/24 bambini di età compresa tra 6 mesi e tre anni (dato medio degli ultimi anni). Il rapporto medio educatori-bambini dovrà essere di norma non superiore a quello previsto dall'art. 2 comma 2 della L.R. n. 3/1973 e s.m.i;

2. Per quanto riguarda la **“Partecipazione alla progettualità generale”**(art. 2 comma 3 a), al personale educativo qualificato è richiesto di garantire la costante e quotidiana relazione con le educatrici comunali, la partecipazione a momenti di incontro con le coordinatrici comunali con la presenza se richiesto anche del coordinatore pedagogico dell'Appaltatore. Si richiede di assicurare piena continuità delle attività tra mattino e pomeriggio nella sezione Medi-Grandi, gestita la mattina da personale comunale. Si richiede coerenza nelle informazioni fornite e richieste ai genitori nei momenti della presa in consegna dei bambini al mattino, e del riaffido ai genitori il pomeriggio. Si richiede altresì di concordare con le educatrici comunali le modalità di rapportarsi con i genitori. In nessun caso le educatrici dell'Appaltatore dovranno discostarsi dall'impostazione concordata o esprimere ai genitori valutazioni di merito sulla medesima.

Art. 7 Requisiti del personale

1. L'appaltatore si obbliga ad eseguire direttamente e con l'impiego di proprio personale, socio o dipendente, il servizio oggetto dell'appalto impiegando personale qualificato.

2. Il personale educativo deve avere un'esperienza almeno annuale di educatore di asilo nido, possedendo il titolo e i requisiti prescritti dalla normativa vigente.
3. Il coordinatore/responsabile del servizio, appositamente individuato dall'appaltatore, deve essere in possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento), o laurea specialistica (nuovo ordinamento), o laurea di primo livello (laurea breve) attinente al servizio (Psicologia o equipollenti - Scienze dell'educazione o equipollente - Pedagogia o equipollente - Scienze della formazione o equipollente - Educatore professionale o equipollente) e di un'esperienza di almeno tre anni nei servizi oggetto dell'appalto. Il responsabile del servizio deve garantire la supervisione del lavoro svolto e presenziare agli incontri con il personale del nido e/o con il Responsabile del Servizio del Comune o suo delegato e/o con il Comitato di Gestione.
4. Al coordinatore del servizio di cui al comma precedente, l'Amministrazione conferirà l'incarico di **coordinatore pedagogico**, ai sensi dell'art. 15, comma 4, della L.R. n. 3/1973 e s.m.i.
5. Nell'assolvimento degli obblighi contrattuali l'appaltatore si impegna a garantire la continuità educativa per almeno l'intero anno scolastico.
6. L'assistenza alle sezioni (Prestazione 2) di cui all'articolo 13 deve essere eseguita da personale ausiliario esperto e in possesso almeno della licenza della scuola dell'obbligo. Dovendosi interfacciare positivamente con educatrici e bambini, si richiede un comportamento idoneo ed adeguato al contesto infantile.
Gli operatori devono essere forniti di idoneo abbigliamento e adeguate attrezzature.

Art. 8 Personale impiegato nel servizio

1. L'appaltatore, in corrispondenza con l'inizio del contratto, fornisce dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nei servizi. Sono fatte salve le sostituzioni necessarie per cause di forza maggiore o quelle previste dal comma 3 e comporteranno la sostituzione delle risorse umane indisponibili con personale con caratteristiche professionali e di esperienza del tutto corrispondenti a quelle delle risorse umane indicate nell'elenco.
2. Entro trenta (30) giorni dal ricevimento dell'elenco di cui al precedente comma, l'Amministrazione può disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenga, sulla base di motivate ragioni, non idonee; in questo caso l'appaltatore è tenuto a sostituire immediatamente le risorse umane con altro personale con caratteristiche professionali e di esperienza idonee a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.
3. L'appaltatore garantisce la sostituzione immediata del personale per qualunque ragione assente con personale di pari qualificazione professionale ed esperienza.
4. Le risorse umane impegnate dall'appaltatore nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto sono tenute ad osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato, nonché ad osservare

il segreto professionale, ad attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione, a rispettare gli orari di servizio e ad esporre un cartellino identificativo.

5. L'appaltatore si impegna a sostituire nell'ambito delle attività oggetto del presente appalto le risorse umane che, in base a valutazione motivata dell'Amministrazione, abbiano disatteso le prescrizioni indicate nel precedente comma 4.
6. L'appaltatore si impegna, a garantire alle risorse umane da esso impegnate nelle attività oggetto del presente appalto la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione delle stesse.
7. In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, l'appaltatore è tenuto ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell'Amministrazione addetto a servizi/attività analoghi/e.
8. Nulla è dovuto all'appaltatore per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

Art. 9 Tessera di riconoscimento del personale

1. Il personale dell'appaltatore deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
2. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

Art. 10 Obblighi dell'appaltatore nei confronti delle risorse umane.

1. In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente appalto, l'appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori / liberi professionisti.
2. Per i lavoratori dipendenti o per gli eventuali soci lavoratori (se la Società è cooperativa sociale), l'appaltatore è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti C.C.N.L. di categoria, compresi, se esistenti alla stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali.
3. Gli obblighi di cui al precedente comma 2 vincolano l'appaltatore, anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.
4. Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'appalto l'Amministrazione può richiedere all'appaltatore ogni documento utile.
5. L'Amministrazione può in ogni caso sottoporre a specifica verifica, in ordine alla situazione inerente la regolarità contributiva dell'appaltatore, gli elementi derivanti

dalla documentazione acquisita presso enti previdenziali (es. D.U.R.C.), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.

Art. 11 Obblighi generali dell'appaltatore in materia di sicurezza sul lavoro

1. L'appaltatore è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.
2. L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia.
3. L'appaltatore si obbliga a coordinarsi e a cooperare con l'Amministrazione committente per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.
4. L'appaltatore si impegna a fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali si impegna contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:
 - nominativo del R.S.P.P.;
 - nominativo del rappresentante dei lavoratori;
 - requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica;
 - mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;
 - formazione professionale in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto: in particolare attestazione di superamento corsi di primo soccorso e antincendio e Attestato di idoneità tecnica rilasciato dai Vigili del Fuoco (*nel rispetto di quanto previsto dal "DECRETO 16 luglio 2014 - Regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio degli asili nido", art. 12, comma 2 "Tutto il personale che opera nella struttura dovrà essere formato con il programma relativo alle attività di rischio medio ed un'aliquota, corrispondente a 4 persone presenti ogni 50 bambini, dovrà anche avere acquisito il relativo attestato di idoneità tecnica"*), che si ottiene previo superamento dell'esame presso i Vigili del Fuoco.
Anche in considerazione del fatto che dalle 13,30 – 14,30 non sarà più presente personale comunale in struttura, si richiede la presentazione dell'attestato di formazione per il rischio medio di TUTTO il personale che opererà in struttura, e di almeno SEI Attestati di idoneità tecnica;
 - dotazione di dispositivi di protezione individuali;
 - altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

Art. 13 ASSISTENZA ALLE SEZIONI (Prestazione 2) e FORNITURA DI MATERIALE DI CONSUMO (Prestazione 3)

1. L'appaltatore deve provvedere, man mano che gli spazi del Nido vengono utilizzati durante la giornata, a ripristinarne l'ordine e la pulizia: igienizzazione di oggetti e arredi, riordino, scopatura e lavaggio dei pavimenti, sanificazione servizi igienici, rifacimento dei lettini, pulizia dei dormitori e lavaggio dell'atrio. L'appaltatore deve fornire il materiale e le attrezzature per la pulizia e la sanificazione degli ambienti, in quantità adeguata e tale da consentire anche gli interventi effettuati dall'operatrice comunale. Materiali e procedure devono essere idonei alla comunità infantile.
2. Dei prodotti utilizzati l'appaltatore deve fornire la scheda tecnica. E' tenuto a sostituire detti prodotti, qualora richiesto dal Comune.
3. Sono inoltre a carico dell'appaltatore:
 - la fornitura dei prodotti testati per l'igiene e la cura dei minori, in quantità sufficienti ed adatti all'uso;
 - la custodia e la chiusura quotidiana dell'Asilo nido comunale, ove richiesto.

Art. 14 Competenze e oneri a carico del Comune

1. Sono a carico del Comune:
 - a) la formazione delle graduatorie ed ammissione dei bambini all'Asilo nido;
 - b) la determinazione e riscossione delle rette di frequenza;
 - c) la riscossione dei contributi provinciali e/o regionali;
 - d) la manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura;
 - e) le spese per le utenze di energia elettrica, di gas, di acqua e di telefono;
 - f) la fornitura degli arredi di base;
 - g) per il tramite di una impresa di pulizie, che interviene a inizio o fine giornata: la pulizia quotidiana delle zone pranzo, delle sezioni e dei dormitori, il lavaggio quotidiano dei servizi igienici, la scopatura quotidiana dell'atrio generale e dei corridoi, la pulizia settimanale dell'Ufficio Amministrativo, dell'ambulatorio pediatria, della lavanderia, del locale spogliatoio, del locale biblioteka.

Art. 15 Cambi di gestione

1. 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'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 57 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

2. A tal fine vengono forniti tutti i dati relativi alle unità di personale impiegato, riportati nella Tabella dell'Allegato B.

Art. 16 Corrispettivi dell'impresa

1. Agli oneri ed obblighi tutti, imposti dal presente capitolato, l'appaltatore deve provvedere a sue spese, ritenendosi ogni corrispettivo per essi, compreso nel prezzo d'appalto; detto prezzo si intende accettato dall'appaltatore a corpo e a tutto suo rischio e pericolo poiché, con il solo fatto della presentazione dell'offerta, si ammette che egli abbia eseguito gli opportuni calcoli, sopralluoghi ed accertamenti e tenuto conto di tutte le circostanze prevedibili e non prevedibili relative all'ordinario esercizio del servizio.
2. L'appaltatore non potrà quindi pretendere sovrapprezzi o indennità di nessun genere, anche nel caso di riscontrate difficoltà di esecuzione del servizio.

CAPO II

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Art. 17 Modalità di affidamento

1. Il servizio oggetto dell'affidamento è compreso tra i servizi dell'allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014, (CODIFICA 80410000-1 servizi scolastici vari).
2. Il servizio verrà affidato mediante procedura aperta (art. 71 del Codice), con il criterio dell'offerta "economicamente più vantaggiosa", ai sensi dell'art. 108, del citato Codice, da valutarsi secondo gli elementi indicati nell'allegato "A" al presente Capitolato.
1. La Commissione di gara potrà valutare la congruità delle offerte, ai sensi dell'art. 110 del Codice. Qualora una o più offerte appaiano anormalmente basse, il Comune richiederà all'offerente di produrre eventuali documenti giustificativi, procedendo ai sensi dell'articolo 110 del Codice.
2. Il Comune si riserva di aggiudicare il servizio anche in caso di presentazione di una sola offerta, purché ritenuta valida dalla Commissione Giudicatrice.
3. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 108, comma 10, del Codice, il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
4. L'appalto in oggetto è da considerarsi unitario e, pertanto, saranno ritenute inammissibili offerte frazionate, riferite cioè a parte dei servizi elencati nel presente capitolato.

Art. 18 Soggetti ammessi alla gara

1. Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 65 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.
2. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 67 e 68 del Codice.

Art. 19 Requisiti di ammissione

1. Le imprese che intendono partecipare alla gara dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1.1 REQUISITI GENERALI:

- a) Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui agli art. 94 e 95 del Codice.
- b) Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

1.2 REQUISITI DI IDONEITA':

- a) iscrizione presso la C.C.I.A.A. o per i soggetti appartenenti ad altri Stati dell'UE nel registro professionale dello Stato di appartenenza nel settore di attività che consente l'assunzione dell'appalto;
- b) nel caso di cooperative e consorzi di cooperative: iscrizione all'Albo Nazionale delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004, se tenute.

1.3 REQUISITI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

- a) **Fatturato globale medio annuo** riferito agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili non inferiore a € 50.000,00, IVA esclusa; tale requisito è richiesto poiché la soglia di riferimento è assolutamente proporzionata al valore dell'appalto e tale indicazione consente, in via propedeutica, un apprezzamento di affidabilità dei partecipanti alla gara.
Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

1.4 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- a) Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio servizi analoghi a quello oggetto del presente appalto di importo complessivo minimo pari a € 120.000,00.

Art. 20 Indicazioni ulteriori per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, Geie

1. I soggetti di cui all'art. 65 comma 2, lett. e), f), g), h) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.
2. Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.
3. Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.
4. Il requisito relativo al **fatturato globale di cui all'art. 19 punto 1.3 lett. a)** deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria.
5. Il requisito di cui **all'art. 19 punto 1.4 lett. a)** (Servizi analoghi) deve essere posseduto per intero dalla mandataria.

Art. 21 Indicazioni ulteriori per i Consorzi di Cooperative, imprese artigiane e Consorzi stabili

1. I soggetti di cui all'art. 65 comma 2, lett. b), c) e d) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.
2. Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese deve essere posseduto dal consorzio o da tutte le consorziate esecutrici del servizio.
3. I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 67 e dell'Allegato II.12 del Codice, devono essere posseduti:
 - per i consorzi di cui all'art. 65, comma 2 lett. b) e c) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo;
 - b. per i consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. d) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici.

Art. 22 Offerta

1. L'offerta dovrà avere una validità non inferiore a 180 (centottanta) giorni lavorativi con decorrenza dalla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta stessa.
2. Con la presentazione dell'offerta la ditta è immediatamente obbligata nei confronti del Comune.
3. Con il solo fatto della presentazione dell'offerta, si intenderanno accettate, da parte delle ditte concorrenti, tutte le condizioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto e dei restanti atti di gara.

Art. 23 Parametri di valutazione delle offerte

1. Ai fini dell'aggiudicazione della gara oggetto del presente capitolato è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 (cento) punti, suddivisi tra i parametri di valutazione riportati nell'allegato "A" al presente capitolato.
2. Non sono ammesse, a **pena di esclusione**, offerte in aumento rispetto il corrispettivo giornaliero posto a base di gara.
3. Il servizio sarà aggiudicato alla ditta che avrà totalizzato il maggior punteggio.
4. In caso di parità sarà preferita la ditta concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore nell'offerta tecnica denominata: "**Progetto di gestione**".
5. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.
6. Le offerte che, a seguito di valutazione del "**Progetto di gestione**", non raggiungano un punteggio minimo complessivo di 30/100 rispetto al punteggio massimo attribuibile di 80/100, saranno ESCLUSE DALLA GARA, in quanto non coerenti con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione appaltante.

Art. 24 Offerta tecnica

1. L'offerta tecnica da produrre in sede di gara dovrà comprendere, a pena di esclusione, un "**Progetto di gestione**", costituito da non più di 10 cartelle formato UNI/A4, scritte solo fronte, con carattere Times New Roman 12 (o analogo) e con interlinea 1, descrivendo nel dettaglio tutti gli elementi rilevanti ai fini della valutazione; detti elementi corrispondono ai parametri di valutazione riportati nell' "**Allegato A**" al presente capitolato.
2. Il progetto di gestione potrà essere corredato da depliant o altro materiale tecnico/illustrativo, con modalità non discorsiva, che l'offerente ritenga possa essere utile ai fini della valutazione del progetto. In caso contrario, i testi eccedenti i limiti riportati al comma precedente non saranno tenuti in considerazione.

Art. 25 Deposito cauzionale provvisorio

1. Per partecipare alla gara è necessaria la costituzione di un deposito cauzionale provvisorio ai sensi dell'art. 106 del Codice, a garanzia dell'affidabilità dell'offerta, con le modalità indicate nel disciplinare di gara.

Art. 26 Deposito cauzionale definitivo

1. A garanzia dell'esecuzione del contratto, l'appaltatore è obbligato a costituire, prima della sottoscrizione del contratto, la garanzia fideiussoria prevista dall'art. 117 del Codice.

2. La cauzione avrà durata pari alla durata del servizio, dovrà contenere la clausola di pagamento entro trenta giorni a semplice richiesta del Comune, con l'esclusione del beneficio della preventiva escussione e potrà essere svincolata solo dietro espressa comunicazione di svincolo da parte del Comune.
3. La predetta cauzione garantisce l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali.
4. Il procedimento di escussione è attivabile esclusivamente previa contestazione scritta dell'addebito, da notificare a mezzo lettera raccomandata, e conseguente costituzione in mora dell'Appaltatore.
5. Venuta a diminuire la cauzione per qualsiasi motivo, la stessa deve essere reintegrata dall'Appaltatore entro quindici giorni dalla notifica del relativo invito da parte del Comune.
6. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si rinvia all'art. 117 del Codice.

Art. 27 Subappalto

1. In ragione della particolarità delle prestazioni oggetto dell'appalto, con specifico riferimento alla necessaria omogeneità delle prestazioni nei confronti dell'utenza, è vietato il subappalto.

Art. 28 Sopralluogo

1. Il sopralluogo presso i locali dell'Asilo nido serve alla valutazione dei luoghi per prendere conoscenza delle modalità di esecuzione dell'appalto e per consentire una attenta ponderazione circa i mezzi da utilizzare.
2. Il sopralluogo potrà essere effettuato nei giorni: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì.
3. La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata a: protocollo.cirie@cert.ruparpiemonte.it e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.
4. Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno due giorni di anticipo.
5. Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

Art. 29 Emissione di ordine in pendenza di stipulazione del contratto

1. L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 17, comma 9 del Codice.
2. In caso di mancato perfezionamento del contratto, per causa imputabile all'Impresa, verranno recuperate le quote erogate e l'importo da liquidarsi verrà determinato ai sensi dell'art. 2041 del Codice Civile sulla base dei prezzi offerti, con applicazione in ogni caso della detrazione del 10%.

Art. 30 Stipulazione del contratto

1. Il contratto relativo al presente appalto è stipulato mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione.

Art. 31 Validità della graduatoria

1. In caso di decadenza dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, il Comune si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue il primo nella graduatoria approvata con il provvedimento di aggiudicazione definitiva, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.
2. Entro i termini di validità dell'offerta economica, il concorrente classificato in posizione utile in graduatoria, sarà tenuto all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione di prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto.
3. La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del servizio oggetto dell'appalto. Nel caso in cui il Comune dovesse avere necessità di scorrere la stessa oltre i termini di validità dell'offerta economica, il concorrente contattato dal Comune avrà facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale.

Art. 32 Spese

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico dell'affidatario.
2. Sono altresì a carico dell'affidatario tutte le spese per la stipulazione e registrazione del contratto di appalto, bolli, diritti, nessuna esclusa o eccettuata, e ogni altra imposta e spesa inerente l'esecuzione del servizio.

Art. 33 Invariabilità del corrispettivo

1. I corrispettivi offerti in sede di gara non potranno subire variazioni per tutto il periodo contrattuale, salvo quanto disposto dall'articolo successivo.

Art. 34 Revisione prezzo

1. Non è prevista revisione del prezzo, considerata la durata dell'appalto.

Art. 35 Pagamenti

1. L'Amministrazione si riserva di stabilire, in accordo con l'aggiudicatario, i termini di pagamento in sede di stipulazione del contratto. Tale accordo, ai sensi [dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. n. 231/2002](#), avrà riguardo alla corretta prassi commerciale e alla natura della fornitura oggetto del contratto. In mancanza di accordo troveranno applicazione i termini di legge.
2. L'Appaltatore è tenuto a predisporre un rendiconto delle prestazioni realizzate ed eseguite nel periodo di riferimento indicato nella fattura, nonché ad allegarlo alla stessa per consentire all'Amministrazione la verifica delle attività.
3. Il rendiconto deve essere provvisto dei tabulati mensili relativi alla rilevazione delle presenze degli operatori impegnati nel servizio.
4. La presentazione del rendiconto, come sopra precisato, è condizione essenziale per il pagamento della fattura.
5. L'Appaltatore non può comunque pretendere:
 - a) sovrapprezzi o indennità speciali di nessun genere, anche nel caso di riscontrate difficoltà di esecuzione del servizio;
 - b) speciali indennizzi, qualora la prestazione sia ridimensionata, per fatti connessi al calendario scolastico o ad una variazione dell'utenza assistita.
6. Il pagamento del corrispettivo mensile viene pagato all'appaltatore per il numero di ore di servizio effettivamente prestato.
7. Si stabilisce sin d'ora che l'Amministrazione potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati alla ditta aggiudicataria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra (decurtazione dal totale fatture).
8. In caso di fattura irregolare, il termine per l'adozione del provvedimento di liquidazione verrà interrotto dalla data di contestazione dell'irregolarità da parte dell'Amministrazione.
9. L'appaltatore assumerà a suo carico l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della [Legge n. 136/2010](#).
10. L'appaltatore si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti, nonché i nominativi (generalità e codice fiscale) dei soggetti che sul medesimo conto possono operare. L'appaltatore si impegna altresì a comunicare ogni variazione relativa alle notizie ogniquale volta si verificano degli eventi modificativi relativi a quanto sopra riportato.

Ogni transazione posta in essere relativa al presente contratto dovrà indicare il Codice Identificativo Gara (C.I.G.), così come disposto [dall'art. 3 comma 5 della Legge 136/10 e s.m.i.](#)

CAPO III

RESPONSABILITA', PENALITA', RISOLUZIONE E RECESSO DAL CONTRATTO

Art. 36 Responsabilità

1. La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dall'appaltatore in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge.
2. L'appaltatore risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.
3. L'appaltatore si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.
4. Conseguentemente a quanto previsto dal precedente comma 3, è fatto obbligo all'appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.
5. L'appaltatore, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.
6. L'appaltatore risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.
7. L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'appaltatore.

Art. 37 Copertura assicurativa

1. È a carico dell'appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.
2. L'appaltatore ha l'obbligo di stipulare idonee assicurazioni come sotto meglio specificato.

2.1 R.C.T.

- 2.1.1 L'appaltatore ha l'obbligo di stipulare apposita polizza per la responsabilità civile per tutti i danni cagionati a terzi (R.C.T.) durante il servizio, presso una primaria compagnia di assicurazione e riferita specificamente al presente appalto, con espressa conferma di copertura dei danni subiti dagli assistiti/alunni.
- 2.1.2 La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. deve prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per sinistro.
- 2.1.3 Tra gli "assicurati" devono espressamente essere compresi, oltre all'appaltatore, il Comune di Ciriè, i suoi amministratori, i prestatori di lavoro e consulenti, eventuali subappaltatori e fornitori.
- 2.1.4 La polizza R.C.T. deve, inoltre, risultare espressamente estesa, a parziale deroga dell'art. 1900 c.c. alla colpa grave degli assicurati.
- 2.1.5 La polizza deve risultare estesa almeno ai seguenti rischi:
- R.C. dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni;
 - richieste di risarcimento pervenute all'assicurato anche in relazione ai danni che le imprese appaltatrici e/o persone che prestano i loro servizi per commissione/delega/appalto e che possono cagionarsi l'un l'altro, inclusa la responsabilità personale dei dipendenti di dette società;
- 2.1.6 La polizza R.C.T. deve essere mantenuta in vigore fino alla data del rilascio del certificato di regolare esecuzione del servizio.

2.2 R.C.O.

- 2.2.1 L'appaltatore ha l'obbligo di stipulare apposita polizza per la copertura della responsabilità civile verso i prestatori di lavoro e i parasubordinati (R.C.O.), ai sensi: a) del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 s.m.i., b) del D.lgs. 23 febbraio 2000 n. 38 s.m.i. e c) del Codice Civile per danni non rientranti nella disciplina sub (a) e (b), presso una primaria compagnia di assicurazione e riferita specificamente al presente appalto;
- 2.2.2 La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.O. deve prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'appaltatore, con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro, con il limite di euro 1.500.000,00 (unmilioneecinquecentomila/00) per prestatore di lavoro/parasubordinato;
- 2.2.3 Tra gli "assicurati" devono espressamente essere compresi, oltre all'appaltatore, il Comune di Ciriè, i suoi amministratori, i prestatori di lavoro e consulenti, eventuali subappaltatori e fornitori;
- 2.2.4 La polizza R.C.O. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa:
- a parziale deroga dell'art. 1900 c.c., alla colpa grave degli assicurati;
 - alle malattie professionali dei prestatori di lavoro/parasubordinati, sia riconosciute dall'INAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della

magistratura, manifestatesi entro dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa.

2.2.5 La polizza R.C.O. deve essere mantenuta in vigore fino alla data del rilascio del certificato di regolare esecuzione del servizio.

3. I rischi non coperti dalle polizze sopra descritte, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico dell'appaltatore.
4. Qualora l'appaltatore disponga di polizze, stipulate in precedenza, conformi a quanto sopra indicato, può ottemperare agli obblighi sopra indicati corredando le medesime di appendice dalle quali risultino che i massimali e le garanzie richieste s'intendono prestati per l'appalto in oggetto.
5. Copia delle polizze, specifiche o come appendice alle polizze esistenti, conforme agli originali ai sensi di legge, dovranno essere consegnate all'Amministrazione entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alla quietanza d'intervenuto pagamento dei premi. Queste ultime dovranno essere presentate con la periodicità prevista dalle polizze stesse, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

Art. 38 Verifiche in ordine alla esecuzione del contratto

1. L'amministrazione procede alla verifica di conformità dei servizi acquisiti nell'ambito del presente appalto.
2. Le attività di verifica di conformità dei servizi sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.
3. Le attività di verifica di conformità hanno, inoltre, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.
4. Le attività di verifica di conformità dei servizi sono svolte in presenza di rappresentanti dell'appaltatore.
5. L'Amministrazione comunale per mezzo di un suo incaricato provvede a redigere un verbale di verifica di conformità, che, oltre ad una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto, deve contenere le seguenti indicazioni: il giorno della verifica di conformità; le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non siano intervenuti.
6. Nel verbale di verifica di conformità sono descritti i rilievi fatti dal soggetto incaricato della verifica, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti.
7. L'appaltatore attiva un sistema di autocontrollo dei servizi gestiti, il quale deve comunque essere coordinato con i sistemi informativi e di controllo organizzati dall'Amministrazione.

8. L'appaltatore si impegna a trasmettere al Comune ogni tre mesi una breve relazione sull'andamento del servizio e a conclusione dell'anno scolastico a procedere di concerto con l'Amministrazione ad una verifica complessiva del servizio.
9. L'Amministrazione può effettuare anche verifiche sulla soddisfazione degli utenti dei servizi appaltati o affidati.
10. L'Amministrazione può realizzare, anche con la collaborazione dell'appaltatore, verifiche funzionali sui servizi appaltati, al fine di rilevarne l'effettivo impatto sul contesto socio-economico di riferimento e adottare eventuali correttivi, fermo restando il corrispettivo stabilito.

Art. 39 Esecuzione in danno

1. Qualora l'affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, il Comune potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi, maggiorati del 50% (cinquanta per cento) ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Art. 40 Inadempimenti relativi a prestazioni oggetto del contratto

1. In relazione all'esecuzione del contratto relativo al presente appalto, con riferimento agli obblighi specifici e generali determinati per l'appaltatore nell'ambito del presente capitolato, sono qualificati come inadempimenti, qualora non siano causati da situazioni imprevedibili, i fatti, gli atti ed i comportamenti, per ciascuno dei quali è prevista specifica penalità, di seguito classificati:

Inadempimento	Penalità
Abituali deficienze e negligenze del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate, compromettono il servizio stesso a giudizio dell'Amministrazione comunale.	Minimo €. 500,00 Massimo €. 2.500,00
Mancata sostituzione dell'educatore assente in tempo utile e comunque tale da pregiudicare il servizio di assistenza.	Minimo €. 500,00 Massimo €. 2.500,00
Sostituzione degli operatori con altri non in possesso dei requisiti stabiliti nel presente capitolato.	Minimo €. 500,00 Massimo €. 2.500,00
Mancata partecipazione del Coordinatore del servizio e/o del personale educativo alle riunioni stabilite (penale per ogni assenza ingiustificata).	€. 100,00

Inadempimenti del Coordinatore del servizio.	Minimo €. 500,00 Massimo €. 2.500,00
Penale per ogni giorno di inosservanza degli obblighi a carico dell'appaltatore per quanto concerne l'assistenza alle sezioni (pulizie).	€. 250,00
Penale per ogni giorno di inadempienza degli obblighi contrattuali a carico dell'appaltatore per quanto concerne la fornitura del materiale per la pulizia/sanificazione e igiene, ecc.	€. 250,00

2. Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Amministrazione di sanzionare eventuali casi non espressamente previsti, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In ogni caso possono essere applicate sanzioni da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 2.500,00 rapportate alla gravità dell'inadempienza.
3. La rilevazione degli inadempimenti può aversi, da parte dell'Amministrazione:
 - a) nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto;
 - b) a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori dei servizi oggetto del presente appalto/contratto;
 - c) a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori dei servizi oggetto del presente appalto/contratto.
4. La contestazione dell'inadempienza è comunicata con PEC (Posta elettronica certificata), verso cui l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.
5. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali individuate ai precedenti comma 1 e 2.
6. Qualora si verificassero inadempimenti che determinano applicazioni di penali per una somma superiore al 10% dell'importo contrattuale, l'Amministrazione può procedere con la risoluzione del contratto per grave inadempimento.
7. Sono in ogni caso fatte salve le possibilità, per l'Amministrazione, di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'appaltatore per maggiori danni dallo stesso causati mediante inadempimenti, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli inadempimenti.
8. Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione può commissionare ad altro qualificato soggetto, individuato con specifico provvedimento, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.
9. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Art. 41 Risoluzione del contratto – Clausola risolutiva espressa

1. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile l'Amministrazione può ritenere risolto il contratto nei seguenti casi:
 - a. reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verificano più di n. 5 (*cinque*) volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
 - b. reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verificano per più di n. 5 (*cinque*) volte e siano preceduti da comunicazione scritta;
 - c. reiterati inadempimenti che determinino le condizioni previste dal precedente art. 40, comma 6;
 - d. inosservanza delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio dell'esecuzione del contratto, ovvero mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
 - e. inosservanza, da parte dell'appaltatore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto.
2. Costituiscono cause determinanti la risoluzione del contratto anche:
 - a) il subappalto non autorizzato;
 - b) la sospensione del servizio per un periodo superiore a n. 2 (due) giorni, esclusi i casi di forza maggiore che comunque devono essere riconosciuti dall'Amministrazione;
 - c) frodi a danno dell'Amministrazione comunale.
3. Quando l'Amministrazione accerta che comportamenti dell'appaltatore concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, formula la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, con lettera raccomandata, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.
4. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, l'Amministrazione dispone la risoluzione del contratto.
5. Qualora al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'Appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, l'Amministrazione gli assegna un termine che, salvi i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere le prestazioni in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione.
6. Scaduto il termine assegnato, l'Amministrazione verifica, in contraddittorio con l'Appaltatore, o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale.
7. Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione, determina la risoluzione del contratto.
8. La risoluzione del contratto avviene con lettera raccomandata, senza che occorra citazione in giudizio e/o altra formalità.

9. In sede di liquidazione finale delle prestazioni dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico dell'Appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le prestazioni residue, ove l'Amministrazione non si sia avvalsa della facoltà di interpellare i soggetti posti nelle successive posizioni della graduatoria di aggiudicazione.
10. Resta fermo il diritto dell'Amministrazione ad agire per il risarcimento dei danni.
11. La risoluzione del contratto opererà di diritto qualora l'appaltatore cessi di possedere i requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94 e 95 del Codice, ovvero qualora sopravvenga qualsiasi causa che impedisca di contrarre con la Pubblica Amministrazione, ovvero che la ditta venga cancellata dal Registro delle Imprese.

Art. 42 Fallimento dell'appaltatore.

1. In caso di fallimento dell'appaltatore, il Comune provvederà senz'altro alla revoca dell'appalto. In tal caso, il Comune si riserva la facoltà di procedere ai sensi dell'art. 124 del Codice.
2. Qualora l'appaltatore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.
3. Nei raggruppamenti temporanei d'impresa, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di decesso, interdizione o inabilitazione del titolare, il Comune avrà la facoltà di proseguire il contratto con un'impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause suddette, che sia designata mandataria tramite mandato speciale con rappresentanza, ovvero di recedere dal contratto.
4. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di decesso, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta alla esecuzione direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Art. 43 Cessione o affitto d'azienda o del contratto

1. È nulla la cessione del contratto a terzi.
2. In caso di cessione (o affitto) d'azienda o di ramo d'attività della stessa, la prosecuzione del rapporto contrattuale è subordinata alla verifica della sussistenza, in capo al cessionario, dei requisiti soggettivi ed oggettivi che debbono essere posseduti dall'appaltatore.
3. Il Comune si riserva la facoltà di cedere il contratto in caso di trasferimento di funzioni, mediante creazione di Unioni, Istituzioni, Fondazioni, Società a partecipazione Comunale, ove la prestazione di che trattasi rientri negli scopi di costituzione di detti Enti.

Art. 44 Cessione del credito

1. Le cessioni di credito, nonché le procedure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate.

Art. 45 Recesso unilaterale dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.
2. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata.
3. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici giorni (15) dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.
4. Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
 - a) prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
 - b) spese sostenute dall'appaltatore.

CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 46 Trattamento di dati personali nell'esecuzione del contratto

1. Ai sensi del [D.Lgs. n. 196/2003](#) e del Regolamento UE 2016/679 l'appaltatore è designato quale responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti al presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.
2. L'appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal [D.Lgs. n. 196/2003](#) e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.
3. L'Amministrazione e l'appaltatore prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.
4. L'affidatario si impegna inoltre a sottoscrivere il contratto di incarico quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali allegato alla presente lettera.

Art. 47 Foro competente

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato è competente il T.A.R. Piemonte; per le controversie relative al conseguente contratto è competente esclusivamente il Foro di Ivrea.
È espressamente esclusa la competenza arbitrale.

Art. 48 Clausola di rinvio

1. Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente capitolato a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, l'Amministrazione e l'appaltatore fanno riferimento alle disposizioni del Codice Civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

OFFERTA TECNICA: Parametri di valutazione**PUNTEGGIO DA ASSEGNARE ALL'OFFERTA TECNICA (max. 80 punti)**

L'offerta tecnica, per un massimo di n. 10 pagine, interlinea 1, carattere 12, Times New Roman, dovrà essere costituita da un "Progetto di gestione" così articolato:

1. Progetto educativo – max. punti 30
2. Struttura gestionale e organizzativa – max. punti 20
3. Integrazione con l'equipe comunale – max. punti 15
4. Fornitura di materiale di consumo - max. punti 10
5. Formazione – max. punti 5

Il "Progetto di gestione" potrà essere corredato da depliant o altro materiale tecnico/illustrativo, con modalità non discorsiva, che l'offerente ritenga possa essere utile ai fini della valutazione.

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI - OFFERTA TECNICA			
1	Progetto educativo L'Amministrazione intende valutare la competenza nella assistenza educativa ai minori	Il concorrente dovrà illustrare in forma sintetica la peculiarità di intervento, esemplificando le attività che intende svolgere e le modalità di gestione dei rapporti con le famiglie	Il punteggio max punti 30 sarà attribuito in relazione alla qualità del progetto educativo presentato.
2	Struttura gestionale e organizzativa L'Amministrazione intende valutare la competenza organizzativa interna del servizio, compresa la gestione delle emergenze e degli imprevisti.	Il concorrente dovrà indicare come il servizio è organizzato (articolazione strutturale e logistica, tipologia dei contratti previsti, modalità per il contenimento del turn-over) secondo modalità che assicurino la regolare gestione ed il superamento delle criticità (es: criteri di sostituzione del personale assente per malattie brevi).	Il punteggio max punti 20 sarà attribuito in relazione alle modalità organizzative, alla flessibilità e alla capacità di superamento delle criticità.
3	Integrazione organizzativa e progettuale con l'equipe	Il concorrente dovrà illustrare con quali modalità intende sviluppare	Il punteggio max punti 15

	comunale	gli aspetti educativi/pedagogici, inserendosi nell'operatività giornaliera di una struttura gestita da personale comunale.	sarà attribuito in relazione alle modalità di interazione con l'organizzazione della struttura.
4	Fornitura di materiale di consumo per l'igiene personale dei bambini e la sanificazione di giochi e arredi	Il concorrente dovrà descrivere il materiale di consumo per l'igiene personale dei bambini, e la sanificazione di giochi e arredi con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale dei prodotti utilizzati.	Il punteggio max punti 10 sarà attribuito in relazione alle attività e al materiale utilizzato.
5	Formazione L'Amministrazione intende valutare il piano di formazione del personale, con costi a carico dell'Appaltatore.	Il concorrente dovrà descrivere un piano di formazione del personale, articolato in funzione delle competenze richieste.	Il punteggio max punti 5 sarà attribuito in relazione alla redazione di un piano dettagliato di interventi formativi.

Ciascun componente della commissione attribuirà discrezionalmente per ogni parametro un giudizio a cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1 come di seguito:

- non valutabile 0,0
- appena valutabile 0,1
- minimo 0,2
- molto limitato 0,3
- limitato 0,4
- non completamente adeguato 0,5
- sufficiente 0,6
- più che sufficiente 0,7
- buono 0,8
- più che buono 0,9
- ottimo 1,0

Per ogni criterio la commissione calcolerà la media dei coefficienti assegnati dai componenti e procederà a trasformare la stessa in punteggi definitivi.

OFFERTA ECONOMICA: Criteri di valutazione

Al prezzo vengono attribuiti complessivamente **20** punti su 100.

Il punteggio da attribuire all'offerta economica sarà determinato con l'applicazione della seguente formula:

$$p = \frac{20 \times M_p}{P_o}$$

dove:

p = punteggio assegnato all'offerta presa in considerazione

20 = punteggio massimo attribuibile all'offerta economica

M_p = minor costo giornaliero offerto

P_o = costo giornaliero dell'offerta presa in considerazione

Allegato B**PERSONALE DELL'OPERATORE ECONOMICO USCENTE**

N.	TIPOLOGIA CONTRATTO	CATEGORIA	MANSIONE	ORE GIORNALIERE	ANNI DI SERVIZIO	N. SCATTI DI ANZIANITA'
1	COOPERATIVE SOCIALI	D1	EDUCATORE	37,30	INDETERMINATO ASSUNTO IL 05/01/2023	0
2	COOPERATIVE SOCIALI	D1	EDUCATORE	25	INDETERMINATO ASSUNTO IL 05/01/2023	0
3	COOPERATIVE SOCIALI	D1	EDUCATORE	31	INDETERMINATO ASSUNTO IL 05/01/2023	0
4	COOPERATIVE SOCIALI	D1	EDUCATORE	37,50	INDETERMINATO ASSUNTO IL 05/01/2023	0
5	COOPERATIVE SOCIALI	D1	EDUCATORE	22,50	INDETERMINATO ASSUNTO IL 05/01/2023	0
6	COOPERATIVE SOCIALI	D1	EDUCATORE	37,50	INDETERMINATO ASSUNTO IL 05/01/2023	0
7	COOPERATIVE SOCIALI	A1	AUSILIARIO SCUOLA	35	INDETERMINATO ASSUNTO IL 05/01/2023	0
8	COOPERATIVE SOCIALI	A1	AUSILIARIO SCUOLA	35	INDETERMINATO ASSUNTO IL 05/01/2023	0
9	COOPERATIVE SOCIALI	D1	EDUCATORE	37,50	INDETERMINATO ASSUNTO IL 05/01/2023	0
10	COOPERATIVE SOCIALI	D1	EDUCATORE	30	INDETERMINATO ASSUNTO IL 05/01/2023	0
11	COOPERATIVE SOCIALI	*	EDUCATORE	*	PARASUBORDINATO ASSUNTO IL 12/09/2023	*
12	COOPERATIVE SOCIALI	*	EDUCATORE	*	PARASUBORDINATO ASSUNTO IL 12/09/2023	*
13	COOPERATIVE SOCIALI	*	EDUCATORE	*	PARASUBORDINATO ASSUNTO IL 12/09/2023	*