



COMUNE DI LA LOGGIA

Città Metropolitana di Torino

Servizio Istruzione, Politiche Sociali e Cultura

DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI BABY-PARKING COMUNALE “L’ISOLA CHE C’È”

CIG: 70708699AE

PREMESSA

Oggetto del presente disciplinare è la concessione, ad idoneo soggetto, della gestione del servizio di baby-parking, destinato a bambini in età compresa tra i sei mesi ed i sei anni, con priorità a favore dei bambini tra i 6 mesi ed i 3 anni.

La concessione avverrà nelle forme e con le modalità previste dalla vigente normativa, nonché nel rispetto di quanto previsto nel presente disciplinare.

Il baby-parking è un servizio socio-educativo-ricreativo per la prima infanzia e dovrà pertanto essere espletato nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale: Il baby-parking è ubicato presso uno stabile di proprietà comunale, posto in Via Bistolfi 18 in La Loggia (TO), idoneo ad ospitare fino ad un massimo di 25 bambini contemporaneamente.

Il Servizio sarà gestito in stretto rapporto con l'amministrazione comunale.

Si dovrà caratterizzare per il coinvolgimento attivo dei genitori/adulti, dovrà puntare ad un loro protagonismo diretto, sulle loro competenze e insieme sulla collaborazione tra tutti i soggetti presenti. Per i bambini sarà possibile trovare, in questo contesto, l'offerta di una molteplicità di proposte e attività con la valorizzazione dell'esperienza ludica e le diverse possibilità di crescita.

L'obiettivo, quindi, è quello di far vivere tempi, spazi e ritualità per innescare processi positivi di maturazione delle competenze: arricchimento del linguaggio, capacità di negoziazione, interiorizzazione della regola, capacità di autonomia dalla figura adulta.

1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione riguarda il servizio di gestione e di amministrazione del baby-parking situato in Via Bistolfi 18 in La Loggia (TO), idoneo ad ospitare fino ad un massimo di 25 bambini contemporaneamente.

2. Il concessionario dovrà garantire integralmente le seguenti gestioni:

- Educativa
- Ludica
- Ausiliaria
- Delle forniture,
- Di pulizia interna ed esterna
- Di manutenzione ordinaria della struttura,
- Di fornitura e sostituzione degli arredi ed attrezzature danneggiate,
- Di gestione organizzativo-amministrativa in ordine all'elaborazione delle eventuali graduatorie periodiche, iscrizione ed l'introito a propria cura, rischio e spese, degli abbonamenti a tariffa secondo le modalità stabilite nell'apposita disciplina regolamentare.
- Di qualsiasi altro servizio collaterale aggiuntivo volto alla migioria dell'offerta alle famiglie ed ai bambini

2. DURATA DEL SERVIZIO

a. DURATA.

Il contratto avrà la durata di 5 anni scolastici, quindi dal 1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2022.

b. RINNOVO

Entro 31.12.2022, la stazione appaltante si riserva la possibilità, ai sensi degli artt. 106 c.1 lett. a) e 175 c.1 lett. a) del D.Lgs 50/2016, di ulteriore rinnovo di cinque anni, sino al 31.12.2027.

c. PROROGA

Inoltre, alla scadenza del contratto, ai sensi dell'art. 175 del D.Lgs 50/2016, ed ai soli fini di completare una nuova procedura di aggiudicazione, è possibile prorogare il servizio, in tal caso, la Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di continuare il servizio, oltre la scadenza, alle condizioni convenute, sino a quando l'Ente non abbia provveduto ad una nuova concessione ed in ogni caso per il tempo necessario all'espletamento ed all'aggiudicazione della nuova gara.

Qualora l'Amministrazione comunale, nel periodo considerato, dovesse adottare un nuovo sistema di gestione del servizio, la concessione potrà essere interrotta ed il contratto potrà essere risolto senza alcun indennizzo alla Ditta, per il mancato guadagno.

La durata annuale del servizio è normalmente compresa tra i mesi di settembre e luglio dell'anno successivo.

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

3. SOPRALLUOGHI

L'impresa partecipante ha l'obbligo di recarsi preventivamente a visitare, esaminare e visionare attentamente i locali, gli impianti e tutte le circostanze e condizioni dei luoghi in quanto influenti sul servizio oggetto della fornitura.

I sopralluoghi saranno effettuati in orari da concordare con il Comune. A seguito di detto sopralluogo, il Comune rilascerà alle ditte, attestato di avvenuta ricognizione dei luoghi, tale documento dovrà essere allegato alla domanda.

Il mancato sopralluogo o la mancata presentazione di detto documento allegato alla domanda, comporta l'esclusione dalla gara.

4. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE

La scelta dei contraenti avviene mediante procedura aperta e l'aggiudicazione avverrà in favore della Impresa o Cooperativa sociale di tipo A di cui alla legge 381/91, che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa. La procedura di aggiudicazione della presente concessione, sarà svolta conformemente a quanto stabilito dall' art. 164 e seguenti del codice dei contratti approvato con Decreto Legislativo 50/2016;

Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ritenuta congrua.

Nel caso di offerte con uguale punteggio, sarà preferita la ditta che avrà ottenuto la valutazione maggiore nell'area qualità.

Qualora espletata la gara, non si riuscisse a procedere all'aggiudicazione si avvierà, sulla base della normativa vigente, una procedura negoziata.

Le offerte saranno valutate da apposite Commissioni di gara in base ai seguenti elementi e relativi punteggi:

A) MODALITA' ORGANIZZATIVE E GESTIONALI:	max. punti 20;
B) CONOSCENZA DEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO	max. punti 20;
C) VERIFICA DEI RISULTATI E MONITORAGGIO E QUALITA' DEI SERVIZI	max. punti 15
D) PERSONALE E FORMAZIONE	max. punti 25
E) ESPERIENZA PREGRESSA	max. punti 10
F) VALUTAZIONE ECONOMICA	max. punti 10

A) Modalità organizzative e gestionali delle attività e dei servizi

- 1) funzionalità dell'articolazione di apertura dei servizi rispetto alla migliore fruibilità da parte dell'utenza e di razionalità organizzativa –
max 5 punti
- 2) proposte finalizzate alla massima fruibilità dei servizi, con riguardo al coinvolgimento di fasce di utenza emergenti attraverso servizi collaterali
max 5 punti
- 3) metodologia di progettazione degli interventi, modalità di ricerca e selezione di fonti di finanziamento per la realizzazione di progetti inerenti la prima infanzia –
max 5 punti
- 4) elementi innovativi del progetto di gestione –
max 5 punti

B) Conoscenza del territorio di riferimento dei servizi

- 5) conoscenza del contesto territoriale in cui il servizio, oggetto della gara, è collocato, con riferimento, in particolare, alle famiglie con fascia 0-6 anni;
 - analisi dei bisogni;
 - analisi dei problemi;

- analisi delle opportunità e delle risorse;
- definizione delle possibili connessioni con le altre realtà territoriali che si occupano di infanzia e famiglia;
- definizione delle modalità di relazione con gli altri servizi pubblici del territorio dell'area infanzia e famiglie;
- definizione delle opportunità per l'infanzia e le famiglie presenti sul territorio al fine di valorizzarle e renderle maggiormente fruibili;
- definizione dei gruppi di famiglie attivabili per lo sviluppo di reti di prossimità

max 20 punti

C) Verifica dei risultati e monitoraggio qualità dei servizi

- 6) sistema di rendicontazione periodica dell'andamento dei servizi, strumenti proposti per il monitoraggio delle attività e valutazione dei risultati rispetto agli obiettivi, sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti e di raccolta di informazioni e proposte finalizzate all'analisi dei bisogni emergenti e alle modalità di erogazione dei servizi –

max 15 punti

D) Personale e formazione

- 7) conservazione del posto per tutto il personale già operante nei servizi oggetto della presente gara

max 10 punti

- 8) personale con esperienza pluriennale: 1 punto per ogni anno di esperienza di lavoro nei centri di custodia oraria (in base a quanto stabilito dalla DGR 31-5660), x il numero di lavoratori in possesso del requisito, fino ad un massimo di 10;

max 10 punti

- 9) attività formative del personale e sistema di contenimento del turn-over

max 5 punti

E) Esperienza pregressa nella gestione di centri di custodia oraria

- 10) 1 punto per ogni anno di esperienza nella gestione di centri di custodia oraria (in base a quanto stabilito dalla DGR 31-5660), da parte della società partecipante, fino ad un massimo di 10;

max 10 punti

F) Valutazione economica

(max 10 punti).

il canone di concessione, soggetto a rialzo, per la gestione del baby parking, è fissato in € 12.500,00 oltre IVA di legge per il quinquennio 1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2022.

L'offerta a rialzo, dovrà essere presentata in valore assoluto, non in percentuale, dovrà essere un'offerta unica valida per il suddetto quinquennio.

Per l'attribuzione del punteggio della valutazione dell'offerta economica, si assegnerà il valore massimo di 10 punti secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{importo offerta in esame}}{\text{importo offerta più alta}} \times \text{punt. max attribuibile (10)} = \text{punteggio attribuito}$$

TOTALE COMPLESSIVO A+B+C+D+E = MAX 100 punti

Risulterà aggiudicataria l'impresa che avrà ottenuto il punteggio più alto determinato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun gruppo di valutazione.

5. LOCALI ED ATTREZZATURE

L'immobile è affidato dall'Amministrazione Comunale dietro corresponsione di canone di cui all'art. 6. La fornitura degli arredi e delle attrezzature, o la loro sostituzione, sono a totale carico dell'aggiudicatario.

6. CANONE ED UTENZE

1. L'immobile sito in Via Bistolfi 18 La Loggia (TO), adibito a baby-parking sarà concesso al gestore per tutta la durata dell'appalto a fronte della corresponsione del seguente canone:

canone offerto in sede di gara così come previsto all'art. 4 lett. F) del presente disciplinare

Il suddetto canone, oltre IVA di legge, dovrà essere versate entro il 31 marzo di ogni anno. Oltre al canone sono interamente a carico del concessionario le utenze relative a luce, acqua, telefono.

7. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE

1. Il servizio di gestione deve essere prestato nel pieno rispetto di tutte le norme disciplinanti il servizio, nonché con tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene, della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni vigenti e future che le autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.
2. Il servizio di gestione non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del concedente, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.
3. La concessione non può essere ceduta pena la risoluzione del contratto e la decadenza dalla concessione, ai sensi dell'art. 22
4. Il concessionario dovrà provvedere a tutti gli aspetti organizzativi ed alla fornitura di arredi e materiali necessari ad assicurare la gestione di tutti gli aspetti indicati nell'art. 1. In particolare dovrà curare:
 - la sorveglianza della regolare entrata e uscita del pubblico-utente;
 - la riscossione delle quote previste dal tariffario;
 - le iscrizioni, le graduatorie e le relative le liste d'attesa, ed ogni altra attività burocratico-amministrativa, nei confronti delle famiglie e dell'Amministrazione concedente;

- in fase di iscrizione, la riserva annuale di due posti per eventuali richieste provenienti da dipendenti dell'ente concedente, che qualora non venissero coperti entro il 31 luglio di ogni anno, potranno tornare a disposizione del pubblico. Vi è una priorità a favore dei bambini residenti in La Loggia della fascia 6 mesi 3 anni, le domande di iscrizione verranno accolte in ordine di arrivo e comunque in funzione dei posti disponibili.
- l'informazione all'utenza circa l'uso del servizio;
- il rispetto del calendario delle attività programmate e l'orario;
- la garanzia della presenza di personale addetto;
- l'adeguato numero di operatori e la corretta qualifica professionale, in rapporto all'utenza, in conformità ai parametri definiti dalla DGR n. 31-5660 del 16/04/2016 e s.m.i o da successive normative relative all'oggetto della presente concessione.
- il rispetto del programma e progetto educativo previsto nel progetto/offerta e nella pro-grammazione annuale delle attività;
- l'assolvimento con specifico personale a tutte le operazioni di pulizia e manutenzione sia giornaliera che programmata e ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- la verifica e la cura dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'intero immobile, segnalando tempestivamente al concedente gli interventi straordinari da svolgere a carico del concessionario ed eventuali correttivi e dispositivi di miglioria funzionale e gestionale ritenuti utili.
- Il mantenimento dell'intero immobile in stato di decoro.

8. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Nei confronti del concedente, ogni incombenza, obbligo, onere relativi all'organizzazione del servizio sono a carico del concessionario, il quale ne risponderà direttamente.
2. L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficienza ed efficacia e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.
3. Il servizio dovrà essere gestito secondo quanto previsto dal presente disciplinare.

9. CALENDARIO DI APERTURA E ORARIO DEL SERVIZIO

1. Il calendario di apertura e di chiusura del servizio sarà definito nel contratto di servizio sulla base del progetto presentato dal gestore in sede di gara.
2. Il calendario di apertura e di chiusura dovrà essere formulato in modo da garantire la maggiore copertura annuale possibile, nel rispetto delle seguenti indicazioni:
 - garanzia del servizio per almeno 5 giorni settimanali;
 - possibilità di estensione del servizio nelle ore serali e/o preserali nonché nelle giornate festive o prefestive, in presenza di un numero minimo di richieste sufficiente a garantire la copertura delle spese;
 - garanzia del servizio per almeno undici mesi all'anno, con eventuale sospensione o prolunga-mento dell'attività definita nel contratto di servizio sulla base del progetto presentato dal gestore in sede di gara;
3. L'orario di apertura e di chiusura dovrà essere formulato in modo da garantire la maggiore copertura possibile delle ore giornaliere, nel rispetto delle seguenti indicazioni:
 - orario minimo di apertura: 8.00 – 13.00

- possibilità di diverse articolazioni dell'orario e conseguenti iscrizioni e frequenze sulla base del progetto presentato dal gestore in sede di gara
4. Gli orari di ingresso e di uscita e la disciplina dei momenti di affido e di ritiro del bambino saranno disciplinati dal gestore con apposito regolamento interno, che dovrà ottenere il nullaosta da parte dell'Amministrazione comunale. Il regolamento dovrà essere consegnato ai genitori al momento dell'iscrizione ed affisso nell'ingresso della struttura.

10. MODIFICHE DEL SERVIZIO

1. Il concessionario sarà tenuto ad apportare al servizio tutte le modifiche o integrazioni che saranno imposte da nuove norme legislative o regolamentari, senza oneri aggiuntivi per gli utenti o per l'amministrazione.
2. Qualora ne sussistano i presupposti e le condizioni, previa autorizzazione dell'amministrazione comunale e senza oneri per la stessa, il servizio di baby-parking potrà essere integrato ed ampliato con iniziative e servizi aventi finalità sociali, ludiche, ricreative, educative, di sostegno o supporto all'infanzia e/o alla genitorialità. Inoltre si possono avviare iniziative di formazione e confronto su tematiche educative e/o sanitarie rivolte a bambini, genitori e famiglie, qualora compatibili con i locali disponibili, previo parere favorevole delle autorità competenti. Per tutti i servizi aggiuntivi, il concessionario potrà richiedere ai fruitori, un opportuno corrispettivo previo nulla osta da parte dell'Amministrazione comunale così come previsto dal successivo art. 14
3. Al di fuori del caso previsto dai commi precedenti, l'amministrazione potrà proporre al concessionario tutte le modifiche o integrazioni al servizio che riterrà opportune, previa valutazione in contraddittorio tra le parti dell'impatto delle stesse sull'equilibrio economico della gestione; la ripartizione degli eventuali oneri aggiuntivi sarà definita con accordo scritto tra le parti.
4. Ogni altra variazione nell'equilibrio economico finanziario dipendente da cause diverse da quelle di cui al precedente comma 3 sarà a carico o a favore del concessionario.

11. TARIFFE DEL SERVIZIO

1. Il costo pro capite/iscritto sarà quello determinato in accordo con l'Amministrazione comunale sulla base di quanto illustrato nel successivo "Piano tariffario massimo".
2. Ai sensi del presente disciplinare, il sistema delle tariffe dovrà essere articolato in base ai seguenti principi:
 - a. prevedere almeno una quota per la tessera annuale, una quota per la singola ora, una quota fissa mensile, semestrale ed annuale, determinata in base a quanto previsto dall'offerta del soggetto gestore, almeno per la frequenza 8.00 – 13,00);
 - b. La società gestrice avrà la possibilità di ridurre il piano tariffario massimo, proponendo all'Amministrazione comunale un nuovo piano che dovrà ottenere il nulla osta dell'Amministrazione comunale, affinché diventi esecutivo.

PIANO TARIFFARIO MASSIMO DEI SERVIZI PROPOSTI

PRESTAZIONE	Importo IVA esclusa
Tessera annuale	95,00
Costo singola ora	12,00

Costo tessera 20 ore con validità 3 mesi	168,00
Costo tessera 50 ore con validità 3 mesi	390,20
	-
Costo abbon. mensile 8 ore al giorno *	684,30
Costo abbon. mensile 7 ore al giorno *	637,47
Costo abbon. mensile 6 ore al giorno *	578,99
Costo abbon. mensile 5 ore/giorno	508,90
Costo abbon. mensile 4 ore/giorno	428,06
Costo abbon. mensile 3 ore/giorno	334,30
	-
Costo abbon. semestrale 8 ore al giorno *	3.643,80
Costo abbon. semestrale 7 ore al giorno *	3.247,80
Costo abbon. semestrale 6 ore al giorno *	2.827,80
Costo abbon. semestrale 5 ore/giorno	2.485,80
Costo abbon. semestrale 4 ore/giorno	2.289,72
Costo abbon. semestrale 3 ore/giorno	1.767,27
Costo abbon. semestrale 2 ore/giorno	1.406,10
	-
Costo abbon. 11 mesi 8 ore al giorno *	5.710,30
Costo abbon. 11 mesi 7 ore al giorno *	5.206,30
Costo abbon. 11 mesi 6 ore al giorno *	4.634,30
Costo abbon. 11 mesi 5 ore/giorno	4.007,30
Costo abbon. 11 mesi 4 ore/giorno	3.686,98
Costo abbon. 11 mesi 3 ore/giorno	2.871,05
Costo abbon. 11 mesi 2 ore/giorno	2.270,40

* (intervallate da una uscita obbligatoria dopo al massimo 5 ore consecutive di fruizione)
 Nei conteggi, si sono considerati 22 giorni al mese

12. ADEGUAMENTO TARIFFE DEL SERVIZIO

1. Il costo del servizio mese/bambino potrà essere rivalutato ogni anno in accordo con l'Amministrazione Comunale.
2. La richiesta di adeguamento dovrà pervenire all'amministrazione comunale entro il mese di febbraio, con le modalità definite nel successivo art. 13, con effetto dall'anno educativo successivo.
3. Resta fermo che, il rischio imprenditoriale di gestione grava comunque sul concessionario, pertanto, nessun adeguamento potrà essere richiesto con riferimento ad eventi straordinari, calamità, epidemie e quant'altro possa riflettersi sull'equilibrio economico.

13. TARIFFE

1. Tenuto conto delle finalità del servizio, il gestore del baby-parking propone alla Giunta comunale, entro il mese di febbraio di ogni anno, le tariffe per l'anno educativo successivo. Le tariffe sono approvate dalla Giunta comunale entro il mese di aprile, in modo che il soggetto gestore possa renderle note nel periodo di iscrizione.

2. Contestualmente all'approvazione delle tariffe, la Giunta comunale, potrà eventualmente stabilire la concessione di eventuali benefici, in applicazione della normativa I.S.E.E., definendone le modalità operative.
3. Le eventuali agevolazioni, da prevedersi annualmente in base alle disponibilità di bilancio, potranno anche prevedere forme di intervento diretto a favore della famiglia come contributi, voucher, o altre forme ancora.
4. Il concessionario dichiara di accettare incondizionatamente il meccanismo tariffario indicato ai commi precedenti.
5. Nessuna deroga al pagamento delle tariffe può essere decisa dal concessionario. I casi di agevolazione sono determinati con gli atti di cui al 2° comma del presente articolo.
6. Il pagamento delle tariffe deve avvenire dietro rilascio da parte del concessionario di ricevuta composta da due parti, entrambe vidimate dal concedente, di cui una da staccarsi e da rilasciare all'utente.
7. Tutti i proventi del pagamento delle tariffe spettano al concessionario.
8. Il tariffario in vigore nonché il calendario e orario di attività, devono essere esposti all'ingresso del baby-parking in luogo ben visibile ai frequentatori .
9. L'aggiudicatario potrà fruire, per il contenimento degli oneri a carico delle famiglie, della normativa regionale per l'accesso ai contributi per il sostegno all'utilizzo dei baby-parking. Il Comune potrà trasferire direttamente al gestore del baby-parking gli interventi contributivi previsti dalla Regione Piemonte.

14. TARIFFE PER SERVIZI INTEGRATIVI

Le tariffe per i servizi integrativi, che potranno essere forniti dal concessionario con tariffe libere, dovranno essere preventivamente poste all'attenzione dell'Amministrazione comunale per una verifica rispetto alla loro congruità all'offerta di mercato ed alla situazione socio-economica locale. Potranno essere applicate a seguito di opportuno nulla osta.

15. OBBLIGAZIONI DEL COMUNE

Il Comune assume a proprio carico l'onere della copertura assicurativa da incendio dell'immobile e dei suoi contenuti oltre al furto dei contenuti oltre al pagamento della quota di riscaldamento.

16. MANUTENZIONI, PULIZIA, MIGLIORAMENTI

1. A carico del concessionario è la manutenzione ordinaria – come definita dall'art. 1 del presente disciplinare, la pulizia ordinaria e straordinaria di tutto l'immobile.
2. Il concessionario in attuazione di quanto previsto dal comma precedente tiene aggiornata specifica scheda di manutenzione e pulizia da esibire al concedente ad ogni sua richiesta, salvo il diritto di quest'ultimo a svolgere direttamente ispezioni in qualsiasi momento e luogo.
3. Il concessionario ha l'obbligo di segnalare al concedente ogni fatto, ogni deterioramento rientrante nella straordinaria manutenzione che possa influire sul regolare funzionamento del servizio di cui dovrà farsi carico.
4. Della mancata o trascurata manutenzione ordinaria, che possa incidere sulla regolarità del servizio, o sulla conservazione dell'immobile, benchè in presenza della segnalazione al concedente, risponde il concessionario medesimo.
5. Il concessionario potrà effettuare interventi migliorativi sui locali, finalizzati ad una più efficace gestione, previo accordo ed autorizzazione da parte dell'amministrazione comunale. Nessun

obbligo può derivare da alcuna delle parti se l'autorizzazione manca. Il concedente non può, in nessun caso, essere chiamato a pagamenti che contrastino con le norme sulla contabilità pubblica.

17. RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. Entro il mese di febbraio di ogni anno, il concessionario presenta al concedente il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario precedente coincidente con l'anno solare, corredato da adeguata documentazione.
2. Il rendiconto deve essere accompagnato da una relazione illustrativa dell'andamento gestionale, dei risultati ottenuti nelle varie attività e contenere tutti i suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità del concessionario.
3. Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante del concessionario.
4. Il concedente può chiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli contabili.

18. NORME REGOLATRICI

1. Il Concessionario è tenuto al rispetto delle disposizioni normative e regolamentari disciplinanti il servizio e in particolare:
 - Legge 08-11-2000, n. 328 - Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali
 - Legge regionale PIEMONTE 08-01-2004, n. 1 - Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento.
 - D.Lgs 9/04/08 n. 81 e s.m.i.
 - C.C.N.L. sottoscritto con le rappresentative sindacali maggiormente rappresentative, relativi al personale impiegato
 - Deliberazione della Giunta regionale – regione Piemonte n° 31-5660 del 16 aprile 2013 “*Servizio per la prima infanzia denominato centro di custodia oraria - Aggiornamento standard minimi e organizzativi - Revoca D.G.R. n. 19-1361 del 20/11/2000*”
 - D.Lgs. n. 193/2007 Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore
 - Disciplinare per la concessione della gestione di un baby-parking comunale approvato con determinazione del Responsabile del servizio istruzione, politiche sociali e Cultura n. 162 del 08/05/2017.
2. Inoltre il concessionario dovrà provvedere:
 - a. a dotarsi di tutte le autorizzazioni necessarie dalle vigenti norme per la gestione del servizio in oggetto. Resta stabilito che alla risoluzione del contratto, tutte le autorizzazioni, licenze o concessioni, decadono automaticamente e il concedente ne potrà disporre liberamente, senza che il concessionario possa vantare diritti di qualsiasi natura
 - b. al rigoroso rispetto delle norme di legge in materia di pubblica sicurezza.

19. OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs. 50/2016, il calcolo del valore presunto della concessione, sulla base dell'introito storico delle tariffe, ammonta ad € 390.000,00 per il quinquennio settembre 2017 -

luglio 2022 ed ulteriori € 390.000,00 per il quinquennio settembre 2022 - luglio 2027 in caso di eventuale rinnovo. Il valore deriva dall'applicazione della norma, la quale stabilisce che *“Il valore di una concessione, ai fini di cui all'articolo 35, è costituito dal fatturato totale del concessionario generato per tutta la durata del contratto, al netto dell'IVA, stimato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore, quale corrispettivo dei lavori e dei servizi oggetto della concessione, nonché per le forniture accessorie a tali lavori e servizi.”*

1. Dopo l'affidamento della concessione e prima della sottoscrizione del contratto, il concessionario dovrà:
 - a. costituire cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo risultante a seguito dell'offerta effettuata dal concessionario in aumento rispetto all'importo posto a base d'asta di € 39.000,00 oltre IVA di legge. La cauzione dovrà avere validità di 5 anni con durata pari al periodo derivante dalla concessione.
 - b. stipulare polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, per danni a cose e a persone, compresi i locali (rischio locativo) ed il loro contenuto di proprietà del comune concedente, per massimali non inferiori a Euro 5.000.000,00.
 - c. depositare le spese di contratto, di registro e accessorie nessuna esclusa od eccettuata;
2. La cauzione di cui al punto 1. a., deve essere costituita sotto forma di polizza assicurativa rilasciata da compagnia primaria, o fideiussione bancaria, a garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla presente concessione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, fatto salvo il risarcimento di ogni danno eccedente l'importo cauzionale che da tale inadempimento derivasse.
3. La cauzione decorre dalla data di stipula del contratto di appalto e resterà vincolata per tutta la durata della fornitura, e comunque non prima che siano state definite tutte le eventuali contestazioni e vertenze che eventualmente insorgeranno tra le parti.
4. La cauzione dovrà essere stipulata a prima richiesta, senza facoltà di opporre eccezione alcuna al creditore, con l'espressa rinuncia all'escussione del debitore principale, e dovrà comprendere le seguenti garanzie, nei limiti della somma garantita:
 - il risarcimento dei danni subiti dall'amministrazione concedente in conseguenza dell'inadempimento da parte del Contraente delle obbligazioni previste nel contratto, ivi comprese le eventuali maggiori somme pagate dalla Stazione Appaltante per la prosecuzione del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno del Contraente;
 - il rimborso delle eventuali somme pagate dalla Stazione Appaltante per quanto dovuto dal Contraente per inadempienza e inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori a qualsiasi titolo adibiti al servizio.
5. La polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, per danni a cose e a persone, per massimali non inferiori a Euro 5.000.000,00, dovrà comprendere tutti i danni che potrebbero derivare a cose e persone nell'esercizio delle gestioni di cui all'art. 1 e 2, compresa la responsabilità per danni causati da cibi preparati e/o somministrati, anche se verificatisi dopo la consegna a terzi, considerando terzi tutti gli utenti del servizio.
6. Prima dell'avvio del servizio, il concessionario dovrà provvedere a comunicare all'amministrazione concedente:
 - elenco nominativo del personale addetto ai servizi, con le relative qualifiche professionali
 - nominativo e recapito del referente del servizio

- prova dell'avvenuta volturazione delle utenze per le quali si prevede un contratto direttamente intestato al concessionario (luce, telefono e acqua) e dell'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie.

7. Il concessionario dovrà comunicare all'amministrazione concedente qualsiasi variazione relativa al personale addetto al servizio entro 15 giorni dall'intervenuta variazione

20. PUBBLICITA'

1. A carico del concessionario saranno le eventuali iniziative di pubblicizzazione e comunicazione sulla rete pubblica dei servizi offerti dalla struttura, che vedranno comunque la preliminare approvazione da parte del concedente.

21. PENALI

1. Ciascuna violazione degli obblighi contrattuali assunti, debitamente accertate e contestate, daranno luogo all'applicazione di una penale pari al 4% del corrispettivo di concessione, come definito ai sensi dell'art. 19 del presente disciplinare.

2. Le violazioni che potranno dare origine all'applicazione della penale sono le seguenti:

- a. violazioni delle norme in materia di tutela della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- b. mancato pagamento delle retribuzioni, emolumenti, contributi previdenziali ai dipendenti
- c. violazioni nel rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza ;
- d. sospensione ingiustificata del servizio .
- e. violazione del calendario e degli orari concordati,
- f. gravi mancanze nella pulizia e nella manutenzione ordinaria;
- g. mancanze o negligenza nell'adempimento del servizio, significativi scostamenti, nella gestione del servizio, debitamente accertate e contestate.

3. Le azioni od omissioni ed i fatti posti a fondamento dell'applicazione della penale dovranno essere previamente contestati al concessionario, con modalità tali da consentire la presentazione da parte dello stesso di memorie e giustificazioni, ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

4. Sono fatte salve tutte le responsabilità che dovessero conseguire dalle azioni, omissioni o fatti posti a fondamento della richiesta di pagamento di penali, che comporterà comunque l'obbligo, a carico del concessionario, del risarcimento dei danni .

22. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CONSEGUENTE DECADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Sono cause di risoluzione del contratto, i seguenti casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, qualora ripetuti e risultanti da contestazioni scritte da parte del concedente:

- a) gravi e ripetute violazioni delle norme in materia di tutela della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- b) prolungato mancato pagamento delle retribuzioni, emolumenti, contributi previdenziali ai dipendenti
- c) gravi e ripetute violazioni nel rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza;

- d) reiterata violazione del calendario e degli orario concordati;
 - e) gravi e reiterate mancanze nella pulizia e nella manutenzione ordinaria;
 - f) gravi e ripetute mancanze o negligenze nell'adempimento del servizio, gravi e ripetuti significativi scostamenti, nella gestione del servizio, da quanto contenuto nel progetto presentato in sede di gara.
2. Oltre a quanto stabilito dal comma precedente, sono cause di risoluzione del contratto, i seguenti casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, che le parti concordano nel ritenere particolarmente gravi:
- a) utilizzo di personale privo dei requisiti professionali richiesti
 - b) mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro ai lavoratori a qualsiasi titolo dipendenti;
 - c) intossicazioni alimentari a danno degli utenti del servizio;
 - d) sospensione ingiustificata del servizio per più di 15 giorni nel corso di un esercizio finanziario
 - e) esercizio di attività diverse da quelle ammesse senza la preventiva autorizzazione del concedente.
 - f) cessione della concessione.
3. Le azioni od omissioni ed i fatti posti a fondamento delle cause di risoluzione del contratto dovranno essere previamente contestati al concessionario, con modalità tali da consentire la presentazione da parte dello stesso di memorie e giustificazioni, ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.
4. Sono fatte salve tutte le responsabilità che dovessero conseguire dalle azioni, omissioni o fatti elencati al primo comma, che comporterà l'obbligo, a carico del concessionario, del risarcimento dei danni .

23. DIRITTO DI RECESSO

1. Il concessionario ha l'obbligo di proseguire la gestione per tutta la durata della presente concessione, salvo causa di forza maggiore o altra a lui non imputabile ovvero nel caso di estinzione della società o decesso del titolare.
2. L'atto di recesso deve essere comunicato a mezzo raccomandata al concedente almeno 6 mesi prima.
3. Il recesso di fatto, non ammesso dal presente articolo, comporta l'obbligazione per il concessionario del risarcimento del danno e del pagamento di una penale pari al cinquanta per cento dell'ammontare del danno.

24. RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

1. In ogni caso in cui viene a cessare la concessione della gestione, salvo l'obbligo di comunicazione nei termini stabiliti, entro il termine di scadenza della concessione deve avvenire l'atto di riconsegna al concedente dell'immobile.
2. L'atto consiste nella ricognizione e verifica, fatte in contraddittorio, della consistenza e stato di usura di tutti i beni. Tutte le attrezzature ed i mobili aggiunti dal concessionario nel corso della gestione, rientrando nel progetto di gestione, rimarranno di proprietà del concessionario stesso.
3. Le eventuali migliorie o aggiunte apportate ai locali o alla struttura a spese del concessionario, ai

sensi dell'art. 16, non saranno in alcun modo rimborsate o compensate, salvo diverse pattuizioni scritte, da concordarsi ai sensi dell'art. 16 citato.

4. Salvo il normale deperimento dovuto all'uso corretto di cui al presente disciplinare, ogni danno accertato comporta per il concessionario l'obbligo del risarcimento del danno.

25. RISARCIMENTO DANNI – DIFFIDA

1. In tutti i casi in cui è previsto l'obbligo di un risarcimento, o il pagamento di penalità, il concedente, assunto l'atto definitivo di determinazione, ha l'obbligo dell'atto di diffida a provvedere nei confronti del concessionario assegnando un termine non inferiore a 30 giorni.

26. CONTROVERSIE

Per tutte le controversie è competente esclusivamente il foro di Torino. E' esclusa ogni competenza arbitrale.

27. SPESE CONTRATTUALI – ELEZIONI DOMICILIO

1. Tutte le spese e le imposte relative alla presente concessione sono a carico del concessionario.
2. Per tutti i rapporti di cui alla presente concessione viene eletto domicilio presso la sede municipale del Comune di La Loggia.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI E
CULTURA
BOSIO Dott. Walter