



Direzione Regionale del Piemonte

---

Settore Gestione Risorse  
Ufficio Risorse Materiali

***PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI  
GESTIONE DELL'ASILO NIDO AZIENDALE PRESSO LA  
DIREZIONE REGIONALE DEL PIEMONTE DELL'AGENZIA  
DELLE ENTRATE – CONTRATTO QUADRIENNALE –  
CAPITOLATO TECNICO –  
CIG 6627992805***

## Sommario

Premessa.....	3
ART. 1 Organizzazione del servizio.....	3
ART. 2 Gestione del servizio.....	4
ART. 3 Regolamento.....	5
ART. 4 Durata del servizio.....	5
ART. 5 Offerta e criterio di aggiudicazione.....	6
5.1 L'offerta.....	6
5.2 Criterio di aggiudicazione.....	6
ART. 6 Elaborati tecnici contenuti nell'offerta tecnica.....	8
ART. 7 Compiti della Commissione di Vigilanza.....	10
ART. 8 Organizzazione della società.....	11
ART. 9 Personale.....	11
9.1 Personale utilizzato.....	11
9.2 Obblighi verso il personale.....	13
9.3 Obblighi del personale.....	13
ART. 10 Continuità dei servizi.....	14
ART. 11 Controlli interni.....	14
ART. 12 Negligenza e inadempimento – clausola penale.....	14
ART. 13 Risoluzione e recesso.....	15
ART. 14 Responsabilità della società e assicurazione.....	16
ART. 15 Gestione sociale.....	16
ART. 16 Refezione scolastica.....	17
ART. 17 Servizi ulteriori.....	17
ART. 18 Obblighi della società.....	17
ART. 19 Obblighi dell'Agenzia.....	19
ART. 20 Utilizzo dell'immobile.....	19
ART. 21 Danni da causa di forza maggiore.....	20
ART. 22 Revisione prezzi.....	20
ART. 23 Foro competente.....	20
ART. 24 Oneri contrattuali.....	20
ART. 25 Divieto di cessione e subconcessione.....	20
ART. 26 Scioglimento del contratto per mutamento delle condizioni patrimoniali della società aggiudicataria.....	20
ART. 27 Osservanza di leggi e decreti.....	20
ART. 28 Clausola di riservatezza.....	21
ART. 29 Trattamento dei dati personali.....	21

## Premessa

Il presente Capitolato riporta le modalità di svolgimento e le caratteristiche del servizio di gestione del nido d'infanzia aziendale (d'ora innanzi: Nido) dell'Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale del Piemonte, sita in Torino, corso Vinzaglio n. 8 (d'ora innanzi, anche semplicemente “Agenzia”).

Lo stesso sarà parte integrante del contratto di concessione che verrà stipulato con la Società aggiudicataria, con firma elettronica.

### **ART. 1 Organizzazione del servizio.**

Attualmente il nido accoglie sino a 32 bambini, di età compresa tra i 12 e i 36 mesi, ripartiti in sezioni verticali.

**L'Agenzia si riserva di chiedere, appena stipulato il contratto di concessione, l'autorizzazione al Comune di Torino di aprire anche una “sezione lattanti”: in caso di risposta positiva, dal 1 settembre 2016 o dal momento dell'autorizzazione, se successivo, la recettività della struttura sarà di 24 divezzi e 6 lattanti, con sezione a parte.** Salvo casi eccezionali, concordati tra Agenzia e concessionario, i lattanti saranno ammessi dal sesto mese compiuto.

Al compimento dell'anno, i bambini della sezione lattanti potranno essere spostati tra i divezzi, se questi sono in numero inferiore a 24, oppure proseguire il percorso in sezione, a secondo di quanto stabilito dal Concessionario nel Regolamento di cui all'art. 3.

Sono ammessi in via principale i figli ed i nipoti in linea retta dei dipendenti in servizio dell'Agenzia delle Entrate del Piemonte, sono a questi equiparati i tirocinanti presso l'Agenzia.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'Agenzia o di conclusione del periodo di tirocinio del genitore durante la frequenza al nido, il posto viene comunque garantito alle medesime condizioni contrattuali per l'anno educativo in corso.

In caso di domande d'iscrizione inferiori al numero di posti riservati, ovvero di esaurimento della graduatoria d'attesa in corso d'anno, previa autorizzazione dell'Agenzia rilasciata a sua insindacabile discrezione, la Società potrà ammettere per l'anno educativo in corso bambini esterni interessati al servizio e in possesso dei requisiti d'età previsti per l'accesso al servizio di nido, ai quali praticherà prezzi di propria scelta, eventualmente stipulando convenzioni con altri Enti o Organizzazioni.

In presenza di apposita Convenzione con il Comune di Torino, sino a tre posti possono essere riservati al Comune stesso. Al momento tale Convenzione non è attiva.

I bambini già frequentanti hanno diritto a frequentare il nido anche per l'anno successivo, sino alla conclusione dell'anno educativo durante il quale raggiungono i 36 mesi.

L'Agenzia controllerà l'attività della società relativa all'asilo nido, attraverso una Commissione di Vigilanza.

La raccolta delle domande di iscrizione e la formulazione della graduatoria secondo i criteri stabiliti dall'Agenzia nell'allegato D sono a carico del gestore; prima della comunicazione degli ammessi alle famiglie, la graduatoria deve essere approvata dalla Commissione di Vigilanza dell'Agenzia.

Le domande di iscrizione devono essere raccolte entro la fine del mese di maggio; la graduatoria sarà stilata nel mese di giugno ed entro il trenta di giugno dovranno essere comunicate le ammissioni alle famiglie; in caso di rinuncia di uno o più utenti, l'affidatario provvederà alla loro sostituzione, scorrendo la graduatoria.

Il servizio di nido deve essere attivato dal 1° settembre al 31 luglio (anno educativo), salvo quanto previsto *infra*, da lunedì a venerdì, salva la chiusura per festività e Santo patrono (24 giugno), con possibilità di sospensione per un massimo di cinque giorni nel periodo natalizio e pasquale. Eventuali ulteriori chiusure a ridosso di festività saranno concordate con la Commissione di Vigilanza ed inserite nel Regolamento di cui all'art. 3.

Su espressa richiesta delle famiglie per un minimo di sei bambini, il concessionario dovrà estendere il servizio per una o più settimane del mese di agosto, a bambini di età fino a 6 anni (età di frequenza della scuola materna), al medesimo prezzo.

L'orario giornaliero di apertura del nido è dalle ore 8.00 alle ore 17.30, dal lunedì al venerdì. Per i bambini convenzionati con il Comune di Torino, l'orario è previsto dalle ore 7.30 alle ore 17.30.

La frequenza al Nido è possibile per orario pieno (8-17,30) o ridotto (6 ore), calcolate dal momento di ingresso del bimbo al Nido.

## **ART. 2 Gestione del servizio.**

Il concessionario è tenuto a gestire il servizio educativo e sociale per la prima infanzia con propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale, nonché nel rispetto del progetto educativo ed organizzativo presentato in sede di gara.

In generale, il concessionario deve:

a) offrire un servizio educativo inteso come luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva di consentire al bambino il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino, assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;

b) sostenere le capacità educative delle famiglie, favorendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, fornendo altresì le dovute informazioni, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa, anche mediante incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;

c) destinare particolare cura all'ambientamento del bambino, provvedendo a un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente. Nel primo periodo l'educatore instaurerà un rapporto individualizzato in modo che il bambino si abitui gradatamente al nuovo ambiente e alla nuova figura di riferimento, secondo modalità concordate dagli educatori con i genitori.

Inoltre, il concessionario dovrà provvedere:

1. alla cura degli adempimenti previsti dalla normativa vigente per garantire il mantenimento dei requisiti;

2. alla raccolta delle domande interne, alla stesura della graduatoria da sottoporre all'approvazione della Commissione di Vigilanza, all'assegnazione dei posti, alla gestione dei ritiri e delle sostituzioni;

3. alla riscossione delle rette di frequenza sulla base delle presenze dei bambini;

4. alla fornitura e alla sostituzione periodica di tutto il materiale igienico, idoneo all'igiene quotidiana del bambino, inclusi i pannolini, e di quello sanitario, idoneo a garantire gli interventi di piccola medicazione;

5. alla fornitura di generi alimentari, alla preparazione presso la cucina dell'asilo nido e alla distribuzione di pasti e merende, in numero e quantità previsti per la fascia di età dei bambini e secondo le tabelle dietetiche approvate dalla competente Azienda per i Servizi Sanitari, con tutte le garanzie di sicurezza d'igiene previste dalla normativa vigente. Può essere richiesta la somministrazione di diete speciali per rispondere alle esigenze nutrizionali di bambini che presentino certificati problemi di alimentazione o esigenze collegate alle convinzioni religiose della famiglia. **È obbligatorio prevedere una percentuale di utilizzo di prodotti biologici e/o a km 0;**

6. al servizio di igiene e pulizia dei locali, dei mobili, suppellettili e attrezzature, nonché del materiale didattico, nel rispetto della normativa vigente; alla fornitura del materiale occorrente per la pulizia e, conseguentemente, a quanto connesso alla raccolta dei rifiuti, salvo il pagamento della tassa rifiuti da parte dell'Agenzia;

7. alla fornitura, al cambio, alla pulizia (compreso il servizio di lavanderia e di stireria) delle telerie da tavola, delle stoviglie e di tutta quella di uso quotidiano, ad esclusione dei corredi personali dei bambini che saranno forniti dalle famiglie (bavaglini, lenzuola, ricambi di abiti);

8. alla fornitura annuale e alla sostituzione periodica del materiale didattico e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative, alla manutenzione e sostituzione di singoli arredi e apparecchiature danneggiati o usurati per motivi diversi dal deterioramento prodotto dal normale utilizzo; a tal fine la società si impegna ad investire almeno € 1.000,00 all'anno;

9. ad eventuali integrazioni di arredi dei locali. Tali integrazioni, se a carico della ditta aggiudicataria, dovranno essere ritirate dalla stessa entro 15 giorni dal termine della concessione. Ove non fossero ritirate entro tale termine, le stesse entreranno nella disponibilità dell'Agenzia, la quale non dovrà corrispondere alcun corrispettivo.

### **ART. 3 Regolamento.**

La Società prima dell'apertura delle iscrizioni provvede a dotarsi di un Regolamento annuale ove si stabiliscono i criteri di funzionamento del servizio, la gestione degli orari di entrata e uscita dei bambini, in particolare per il tempo ridotto, i giorni di chiusura infrannuali, le modalità di iscrizione, la possibilità di utilizzo dell'immobile da parte degli utenti al di fuori dell'orario di attività didattica, le modalità di partecipazione degli utenti alla gestione del servizio, ecc.; detto Regolamento, che deve adeguarsi per quanto possibile alle norme in vigore per i nidi comunali del territorio, viene approvato dalla Commissione di Vigilanza, che può chiedere di apportare delle modifiche.

### **ART. 4 Durata del servizio.**

La Società aggiudicataria della presente procedura gestirà il servizio per quattro anni scolastici a partire dalla stipula del contratto, per ciò che concerne le attività da svolgersi prima dell'inizio dell'anno educativo, dal primo settembre 2016 per l'attività di gestione, e sino al 31 luglio 2020, o il 31 agosto 2020, nel caso di richiesta del servizio in agosto da parte di almeno dieci famiglie, così come previsto dall'art. 1.

Alla scadenza dei termini contrattuali e per il solo tempo necessario all'espletamento di una nuova gara, l'Agenzia potrà chiedere una proroga del rapporto contrattuale in essere, ferme restando le medesime condizioni.

## ART. 5 Offerta e criterio di aggiudicazione.

### 5.1 L'offerta.

Le imprese invitate alla gara dovranno presentare un'offerta economica e un'offerta tecnica.

**L'offerta economica** corrisponde al prezzo mensile onnicomprensivo che sarà richiesto per figlio o nipote di dipendente dell'Agenzia delle Entrate, è unica e include:

- Quota di iscrizione.
- La retta mensile - **comprensiva di eventuale Iva** per un orario di tempo pieno.
- Il costo dei pasti. Per pasti si intendono lo spuntino di metà mattina, il pasto principale e la merenda del pomeriggio.
- Assicurazione di cui all'art. 14.
- Attività gratuite incluse nell'offerta tecnica.

Il prezzo contenuto nell'offerta economica si riferisce al servizio dalle h 8 alle h 17,30, cinque giorni alla settimana, a favore dei dipendenti dell'Agenzia delle Entrate.

Il prezzo sarà ridotto in caso di frequenza di 6 ore.

**L'offerta tecnica** comprende la documentazione ed i progetti riferiti ai seguenti punti, così come meglio specificato *infra*:

1. progetto educativo per i bambini frequentanti il nido;
2. curriculum dell'impresa;
3. servizio di mensa, in particolare relativamente alla qualità dei prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti presso il nido e ai controlli sulla stessa;
4. organizzazione del personale, per assicurare la continuità nell'erogazione giornaliera dei servizi, che la società si impegna a mantenere per l'intera durata del contratto con particolare riferimento alla quantità, qualifica e mansioni degli operatori presenti in ogni momento della giornata e in relazione al programma di aggiornamento che la società si impegna ad applicare al personale destinato alla gestione della struttura (educatori, ausiliarie e personale di cucina); nel progetto di organizzazione la Società deve assumersi l'impegno a stipulare la polizza di assicurazione di cui all'art. 14;
5. descrizione del sistema interno di verifica e controllo sulla erogazione dei servizi di cui alla presente concessione;
6. miglorie che la società si impegna a realizzare, specificando se con o senza costi aggiuntivi, nell'erogazione dei servizi offerti non valutabili nei punti precedenti. A titolo meramente esemplificativo si propongono i seguenti casi: i costi della frequenza di un secondo figlio; l'eventuale maggiore apertura (7,30-8,00; 17,30-18,00); gli eventuali costi per frazioni di ore di frequenza in più; le possibilità di frequenza ad orario ridotto, anche inferiori alle 6 ore; i costi previsti per la frequenza di 6 ore; le modalità di ritiro infrannuale; lo svolgimento dei servizi di cui all'art. 17.

### 5.2 Criterio di aggiudicazione.

La concessione viene affidata mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Per l'aggiudicazione l'Agenzia si avvarrà di Commissione giudicatrice appositamente nominata.

L'offerta economicamente più vantaggiosa viene individuata, dal punteggio globale più elevato ottenuto. Saranno attribuiti fino ad un massimo di 30/100 punti in relazione all'offerta economica e fino a 70/100 punti in relazione all'offerta tecnica.

I punteggi saranno assegnati ad ogni offerta ponderando le caratteristiche della stessa secondo i seguenti pesi:

- a) **OFFERTA ECONOMICA** – l'offerta economica per il tempo pieno di un singolo bambino dovrà essere ricompresa tra € 500,00 e € 600,00, IVA inclusa se dovuta.

Massimo PUNTI 30 così calcolati:  $(600 - \text{Prezzo offerto}) * 0,3$ .

Saranno escluse offerte inferiori a € 500,00 o superiori a € 600,00, o che contengano riserve o condizioni o modifiche anche parziali alla lettera di invito o al capitolato.

L'offerta economica dovrà essere formulata per tutto l'oggetto della concessione, fatti salvi i casi di revisione prezzi di cui all'art. 22; non dovrà essere espressa in modo indeterminato o facendo riferimento ad altre offerte proprie o di altri; non dovrà riguardare persona da nominare.

**b) OFFERTA TECNICA.**

La qualità complessiva (70 punti massimo) sarà valutata in base ai sottocriteri così specificati (sono indicati i punteggi MASSIMI attribuibili):

- |   |                 |
|---|-----------------|
| <b>1. <u>PROGETTO EDUCATIVO</u></b>   | <b>28 punti</b> |
| così suddivisi:   |                 |
| a) <u>Orientamenti educativi e metodologia proposta, gestione delle "differenze":</u>   | <b>6 punti</b>  |
| b) <u>Progetto pedagogico – didattico</u>   | <b>10 punti</b> |
| - <u>Organizzazione spazi/ambiente</u>  |                 |
| - <u>Giornata al nido</u>   |                 |
| - <u>Attività educative standard</u>  |                 |
| - <u>Accoglienza e reincontro giornaliero</u>   |                 |
| - <u>... altro</u>  |                 |
| c) <u>Modalità di iscrizione, prima accoglienza, inserimento, ambientamento e flessibilità nella loro gestione</u>                      | <b>4 punti</b>  |
| d) <u>Attività gratuite che saranno proposte durante l'anno educativo</u>   | <b>4 punti</b>  |
| e) <u>Modalità coinvolgimento delle famiglie</u>  | <b>4 punti</b>  |
| <b>2. <u>CURRICULUM DELL'IMPRESA</u></b>  | <b>14 punti</b> |
| a) <u>Attività di servizi per l'infanzia, anche non asili nido</u>  | <b>3 punti</b>  |
| b) <u>Aver già gestito una sezione lattanti</u>   | <b>2 punti</b>  |
| c) <u>Attività di servizi per minori</u>  | <b>1 punto</b>  |
| d) <u>per possesso certificazione qualità sistema di gestione aziendale in settori educativi UNI EN ISO 9001:2008 e/o UNI 11034 (*)</u> | <b>2 punti</b>  |
| e) <u>Attività svolte nei nidi nel corso dei tre precedenti anni scolastici</u>   | <b>3 punti</b>  |
| f) <u>Modalità coinvolgimento delle famiglie nei tre precedenti anni scolastici</u>   | <b>3 punti</b>  |
| <b>3. <u>SERVIZIO DI MENSA</u></b>  | <b>13 punti</b> |
| a) <u>Organizzazione del servizio</u>   | <b>2 punti</b>  |
| b) <u>Piano e modalità di approvvigionamento</u>  | <b>3 punti</b>  |

- c) qualità dei prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti presso l'asilo nido e ai controlli sulla stessa (es. percentuale di prodotti a km 0 e/o biologici) **6 punti**
- d) certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 per la ristorazione scolastica, eventuali altre certificazioni in materia (\*) **2 punti**
- 4. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE** **8 punti**
- a) Progetto organizzativo del personale **5 punti**
- b) Percorsi di aggiornamento formativo, tirocini **3 punti**
- 5. SISTEMA INTERNO DI VERIFICA E CONTROLLO** sulla erogazione dei servizi di cui alla presente concessione **2 punti**
- 6. MIGLIORIE** che la società si impegna a realizzare nell'erogazione dei servizi offerti, non valutabili nei punti precedenti, specificando se con o senza costi aggiuntivi. **5 punti**

(\*) in caso di partecipazione in raggruppamento o consorzio il punteggio sarà assegnato solo se la certificazione è posseduta da ciascun partecipante al raggruppamento o al consorzio stesso.

### **Complessivamente 70 punti**

Non sarà necessariamente assegnato il punteggio massimo.

In ogni caso l'offerta non sarà accettata qualora non raggiunga almeno 32 punti nel complesso dell'offerta tecnica di cui rispettivamente almeno:

- 14 punti nella descrizione del progetto educativo (n. 1),
- 7 punti nel curriculum dell'impresa (n. 2),
- 7 punti nel servizio di mensa (n. 3),
- 4 punti nella descrizione del progetto di organizzazione del personale (n. 4).

Si favoriranno le offerte che dimostrino linearità tra i vari punti di cui sono composte.

L'offerta dovrà avere validità per un periodo non inferiore a 180 gg. dalla data di scadenza della presente gara.

### **ART. 6 Elaborati tecnici contenuti nell'offerta tecnica.**

Gli elaborati inseriti nell'offerta tecnica dovranno essere così predisposti:

- 1) **Il progetto educativo** deve essere tassativamente redatto in un numero **massimo di trenta facciate** formato A4, con carattere 11 o 12 e interlinea 1,5 e dovrà comprendere:

**a) il progetto pedagogico:**

Nel progetto pedagogico il partecipante dovrà descrivere dettagliatamente le caratteristiche del servizio offerto, specificando in particolare gli elementi di seguito precisati:

- orientamenti psicopedagogici di riferimento e le relative linee progettuali;
- organizzazione degli ambienti e degli spazi e composizione delle sezioni;
- organizzazione della giornata al nido, con particolare riguardo alle attività di cura del bambino, flessibilità in entrata e in uscita;

- attività educative e uso di strumenti tecnici quali la programmazione, l'osservazione, la documentazione, la valutazione, l'auto-valutazione, il lavoro collegiale;
- giochi e materiale ludico-educativo;
- documentazione interna ed esterna;
- attività di rete con il territorio e gli enti territoriali;
- accoglienza giornaliera;
- momento del re-incontro con il familiare;
- gestione delle “differenze”, compresi i casi di disabilità motoria o intellettiva, integrazione dei bambini “diversi”.

***b) Ulteriori informazioni:***

- fase di iscrizione, accoglienza, inserimento ed ambientamento del bambino al nido, flessibilità;
- attività gratuite proposte e loro suddivisione durante l'anno;
- modalità di coinvolgimento delle famiglie, strumenti e modalità di partecipazione/coinvolgimento/informazione.

**Il progetto educativo dovrà essere predisposto tenendo conto della possibile apertura della sezione lattanti, quindi facendo anche riferimento alla differente gestione che questi richiederanno (es. organizzazione della giornata, attività).**

**2) Curriculum dell'impresa (max 10 facciate più certificazioni)**

- attività svolte in passato, come servizi per l'infanzia, sezioni lattanti gestite, altri servizi a minori, con particolare riferimento alla disabilità, attività svolte nei nidi in passato, specificando se a titolo gratuito o a pagamento, modalità di coinvolgimento delle famiglie negli altri nidi negli ultimi tre anni.
- allegare documentazione su certificazioni.

**3) Servizio di mensa (max 10 facciate più certificazioni)**

- in particolare relativamente alla qualità dei prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti presso l'asilo nido e ai controlli sulla stessa, organizzazione del servizio.
- allegare documentazione su certificazioni

**4) Il progetto organizzativo del personale deve rispettare la normativa vigente, e deve evidenziare in particolare (max 5 facciate):**

- organizzazione dei turni di lavoro del personale, dei ruoli, dei compiti e dei profili professionali; specificazione delle modalità e tempi di sostituzione e supplenza del personale, nell'ipotesi di numero massimo di iscritti e nell'ipotesi di un numero di iscritti compreso fra il massimo potenziale ed i 3/4 di questo per ogni sezione di nido, nella fascia oraria 8,00 – 17,30;
- programma di formazione e aggiornamento che la società si impegna ad applicare al personale destinato alla gestione della struttura, eventuali tirocinanti ammessi.

**Al progetto organizzativo deve anche essere allegato l'eventuale accordo di regolamentazione del diritto di sciopero già vigente nella società per i servizi educativi ed assistenziali.**

**5) Sistema interno di verifica a controllo (max 10 facciate)**

## **6) Migliorie (max 20 facciate)**

In caso di Consorzio già costituito, il progetto educativo ed il progetto organizzativo del personale dovranno essere sottoscritti, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante del Consorzio e da quello/i della/e ditta/e consorziata/e adibita/e all'esecuzione del servizio e dovrà contenere l'indicazione specifica delle parti del servizio che verranno eseguite da ciascuna impresa, fermo restando che almeno una delle consorziate dovrà effettuare il servizio nella percentuale minima del 40%. Ogni curriculum di impresa dovrà essere composto e sottoscritto autonomamente, fermo restando il numero massimo complessivo delle pagine.

Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, tutta la documentazione, **a pena di esclusione**, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio.

Possono essere prodotti degli allegati al progetto educativo generale, purché gli stessi non siano sostitutivi degli elementi da trattare obbligatoriamente nel progetto, ma costituiscano esclusivamente un approfondimento di quanto in esso indicato.

### **ART. 7 Compiti della Commissione di Vigilanza.**

L'Agenzia esercita l'attività di controllo sulla gestione dell'Asilo nido tramite una Commissione di Vigilanza interna.

La Commissione di Vigilanza:

- ha libero accesso al nido, senza obbligo di preavviso, per verificare la rispondenza dell'attività alle linee del progetto pedagogico e può richiedere alla società ogni idonea documentazione e chiarimento, al fine di verificare il rispetto di obblighi derivanti da norme di legge, regolamenti o del presente capitolato;
- può partecipare alle assemblee dei genitori;
- concorda con la società gestore gli indispensabili momenti di verifica dei risultati dell'attività educativa.

La Commissione di Vigilanza esercita i seguenti compiti:

- approva la graduatoria;
- concorda le eventuali chiusure a ridosso di festività, ulteriori ai cinque giorni tra festività natalizie e pasquali;
- approva il Regolamento annuale;
- autorizza l'utilizzo dell'immobile per altre attività di socializzazione, ludiche, educative rivolte agli utenti del Nido e loro genitori, anche al di fuori del normale orario d'apertura.

In tutti i casi sopra citati, l'autorizzazione o l'approvazione si intende emanata se la commissione non emette parere espresso negativo entro quindici giorni dalla richiesta via e-mail della Società o del Coordinatore pedagogico.

Inoltre:

- deve essere informata delle eventuali sostituzioni del personale, nonché deve ricevere, all'inizio dell'anno educativo, il resoconto del personale addetto, nuovo o confermato;
- emette note di richiamo nei confronti della Società, nel caso di negligenza, imprudenza o imperizia;

- può chiedere i risultati dei controlli interni;
- contesta le inadempienze che possono portare all'applicazione di una penale;
- può convocare i responsabili della società presso la sede dell'Agenzia stessa per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni;
- può richiedere la convocazione di un'assemblea dei genitori.

## **ART. 8 Organizzazione della società**

La società deve stabilire, o impegnarsi a stabilire entro dieci giorni dall'aggiudicazione e comunque non più tardi della data di inizio del servizio, una sede operativa, esterna alla sede del nido, nel comune di Torino o nella sua area Metropolitana, con responsabili in loco abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alla soluzione delle questioni derivanti dallo svolgimento del servizio, dotata di idoneo collegamento telefonico, e-mail e fax, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio, e mantenerla per tutta la durata contrattuale. Presso tale recapito saranno indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi.

## **ART. 9 Personale**

### **9.1 Personale utilizzato.**

L'organico del personale del Nido è formato da:

- a) Il Coordinatore Pedagogico, con compiti di organizzazione, che può svolgere anche il lavoro di educatore;
- b) gli educatori;
- c) il personale ausiliario;
- d) il/la cuoco/a.

Gli educatori operanti nel servizio devono essere in numero tale da assicurare il rapporto educatori/bambini di uno a otto. Nel caso di apertura della sezione lattanti, il rapporto dovrà essere di uno a sei.

Il personale ausiliario previsto deve assicurare un rapporto ausiliari/bambini di una unità a sedici.

Il gestore si impegna a garantire la massima stabilità del personale fisso, educativo e no, già operante nella struttura, e a garantire continuità nel servizio.

I dipendenti attuali sono:

<b>QUALIFICA</b>	<b>ORARIO CONTRATTUALE</b>	<b>LIVELLO</b>	<b>SCATTI ANZIANITÀ</b>
1 Coordinatrice Pedagogica e Educ. alla prima infanzia	38 C.C.N.L. Cooperative Sociali	E1	5
1 Educatrice alla prima infanzia	25 C.C.N.L. Cooperative Sociali	D1	0
1 Educatrice alla prima infanzia	16 C.C.N.L. Cooperative Sociali	D2	0
1 cuoca	25 C.C.N.L. Cooperative Sociali	C1	2

1 Ausiliaria	25 C.C.N.L. Cooperative Sociali	B1	3
1 Ausiliaria	26,5 C.C.N.L. Cooperative Sociali	B1	3

La società provvede ad indicare un “responsabile della concessione” che risponda dei rapporti contrattuali fra società e Agenzia. Il responsabile della concessione è anche incaricato della tenuta della documentazione che norme e contratto prevedano dover essere reperibile nel plesso. Responsabile della concessione può essere nominato il Coordinatore Pedagogico.

Il personale utilizzato deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle norme in vigore; deve essere di età compresa fra i 18 e 65 anni.

Il personale educativo del nido deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalle vigenti leggi in materia, ed in particolare dalle Leggi Regionali del Piemonte e relativi strumenti attuativi.

In ogni caso il gestore deve garantire che gli educatori siano in possesso di un'esperienza professionale non inferiore a un anno, anche non continuativo, maturata in qualità di educatore di asili nido. Per quanto riguarda il coordinatore, l'esperienza professionale dovrà essere di almeno tre anni, anche non continuativi, documentata, nei servizi educativi per la fascia di età 0-6 anni.

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, la società invia nota scritta alla Commissione di Vigilanza con l'elenco dettagliato di tutto il personale educativo e ausiliario, specificando nella stessa i dati anagrafici, i titoli di studio e i servizi svolti di ogni singolo operatore. All'inizio di ogni anno educativo successivo la società conferma o presenta alla Commissione di Vigilanza l'organico del personale del Nido, assicurando, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato nell'anno precedente.

Reiterate e non adeguatamente motivate sostituzioni del personale educativo costituiscono causa di inadempimento contrattuale e motivo di risoluzione del contratto.

In caso di assenza del personale educativo, l'impresa concessionaria deve garantire le condizioni standard del servizio provvedendo alle sostituzioni immediate con personale idoneo in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente. In tal caso, il concessionario è tenuto ad indicare e documentare, contemporaneamente all'avvio in servizio del nuovo operatore, i dati anagrafici, i titoli di studio e i servizi svolti dal medesimo. La sostituzione deve avvenire in tempo utile per l'espletamento del servizio.

Il concessionario deve presentare i progetti formativi di eventuali tirocinanti e concordarne l'ingresso con l'Agenzia. Gli stessi possono affiancare e non sostituire in alcun modo gli operatori.

Nel progetto di organizzazione della società deve comprendersi anche la presenza di personale ausiliario in misura sufficiente ad assicurare i servizi ausiliari della struttura, nonché personale di cucina idoneo a garantire la produzione in loco dei pasti per i bambini.

In un apposito registro, collocato in un luogo accessibile all'Agenzia per eventuali controlli, contenente i nominativi e le mansioni del personale operante nel nido d'infanzia, devono essere giornalmente annotate le presenze, le assenze e le sostituzioni del personale stesso, con l'indicazione dell'orario di entrata ed uscita degli operatori.

## ***9.2 Obblighi verso il personale.***

La società si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in base alle disposizioni vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

In particolare, le educatrici devono consumare gli stessi pasti dei bambini insieme a loro.

Il concessionario si obbliga a rispettare, per gli operatori nuovi assunti impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore, garantendo condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria, e a osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni, nonché tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi.

Nei confronti del personale già presente, la Società si obbliga alla riassunzione di tutti i dipendenti del precedente titolare impegnati nella gestione del nido, salvaguardando la qualifica e il livello dei lavoratori.

I menzionati obblighi sono vincolanti per tutto il periodo di validità contrattuale.

La società, inoltre, deve assicurare il rispetto dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, deve operare nel rispetto della normativa vigente sulle "Pari opportunità" nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.

Nell'esecuzione dei servizi di cui alla presente concessione la società si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. Si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se la società ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la società anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione della società stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

## ***9.3 Obblighi del personale.***

Il personale deve mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti.

Tutto il personale impiegato dalla società deve essere dotato di idoneo abbigliamento.

Il personale della società deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, le norme fissate dal presente capitolato e dalla lettera di invito, nonché le disposizioni concordate dall'Agenzia con i responsabili della società; deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

In caso di verificata negligenza, imprudenza o imperizia, la Commissione di Vigilanza informerà la società motivando il richiamo tramite comunicazione scritta.

In caso di inadempienze e/o violazioni gravi dei suddetti criteri o a seguito del ripetersi di richiami, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle penali previste, o nel caso di personale che non offra garanzia di capacità, contegno corretto e, comunque, non risulti idoneo a perseguire le

finalità previste dal progetto, l’Agenzia può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi; la società provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta dell’Agenzia non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle procedure di allontanamento dal servizio, la società si attiene a quanto previsto dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme la responsabilità e le eventuali sanzioni alla società derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.

In particolare, danno comunque luogo all’allontanamento immediato dal servizio il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall’assunzione di sostanze stupefacenti, l’inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone, il mancato rispetto delle indicazioni essenziali del progetto pedagogico e/o della programmazione didattica concordata con l’Agenzia.

### **ART. 10 Continuità dei servizi.**

La società si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto della concessione, provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente e/o inadeguato. Nulla è dovuto alla società – salva comunque l’applicazione delle eventuali penalità - per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

Le vertenze sindacali all’interno della società devono rispettare pienamente la legge 12/06/1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni: a tal fine, entro tre mesi dall’aggiudicazione della gara, la società concorda con le organizzazioni sindacali del proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero analogo - per quanto possibile - a quello in atto per il personale pubblico operante nei servizi pubblici 0-3 anni.

### **ART. 11 Controlli interni.**

La società deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell’offerta (punto 5 dell’offerta tecnica). I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, alla Commissione di Vigilanza, che può anche chiedere l’integrazione degli stessi con altri dati al fine di elaborare i controlli di gestione dei servizi pubblici come da normativa vigente.

L’Agenzia si riserva di incaricare personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi dello svolgimento dei servizi.

### **ART. 12 Negligenza e inadempimento – clausola penale.**

L’affidataria, nell’esecuzione delle prestazioni oggetto della presente concessione, avrà l’obbligo di conformarsi alle disposizioni di legge ed ai regolamenti che riguardino il servizio stesso, nonché alle prescrizioni contenute nel presente capitolato, nella lettera di invito e nel contratto.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge ovvero violi le disposizioni del presente capitolato della lettera di invito o del contratto, o rientri in una delle ipotesi dell’articolo successivo, ovvero utilizzi personale non idoneo allo svolgimento delle funzioni, l’Agenzia avrà facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti del concessionario una penale da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 600,00, salvo in ogni caso il maggior danno subito dall’Agenzia stessa. Tale sanzione sarà applicata previa contestazione da parte della Commissione di Vigilanza (nonché previo ricevimento di eventuali controdeduzioni da parte della società, da comunicare entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione), per ogni violazione contestata, fatto salvo quanto previsto in caso di recidività all’articolo successivo.

Per infrazioni di particolare gravità la sanzione comminata potrà raggiungere l'importo di € 2.000,00, salvo in ogni caso il maggior danno.

Per ritardi nell'attivazione del servizio, salvo ciò derivi da cause imputabili all'Agenzia, potrà essere applicata alla società una penale nella misura di Euro 750,00 per ogni giorno di ritardo; decorsi inutilmente 5 giorni l'Agenzia potrà risolvere il contratto con effetto immediato.

### **ART. 13 Risoluzione e recesso.**

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, si considerano di particolare gravità e costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., le seguenti ipotesi:

- a) violazione del divieto di cessione o subconcessione ad altri del servizio;
- b) violazione dell'obbligo di permettere all'Agenzia di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- c) perdita dei requisiti condizionanti l'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento e loro mancato ripristino, anche su diffida scritta dell'Agenzia, entro il termine di 60 giorni;
- d) manifestarsi di recidive (oltre due richiami) riconducibili alle prescrizioni dell'Agenzia volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti, della lettera di invito e del presente capitolato;
- e) somministrazione di cibi inferiori per qualità, quantità o tipologia rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato ovvero nell'offerta;
- f) interruzione del servizio per causa imputabile al Concessionario;
- g) omissione o ritardo nel fornire o sostituire uno dei prestatori di lavoro per più di due volte nel corso della concessione;
- h) sostituzione frequente senza adeguata motivazione del personale educativo rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato;
- i) omissione nel pagare al prestatore di lavoro le retribuzioni dovute nonché di versare i contributi previdenziali ed assistenziali dovuti per legge;
- l) violazione delle disposizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni, assistenza e previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto della concessione;
- m) ritardi ingiustificati nell'avvio del servizio a inizio anno superiori a 5 giorni, salvo diversi accordi con l'Agenzia;
- n) spostamento della sede locale di cui all'art. 8 fuori dall'Area Metropolitana di Torino.

L'Agenzia può recedere dal contratto, ovvero modificare il numero di posti, per mutate esigenze interne. In particolare, la Società dichiara di essere a conoscenza dell'intenzione di aprire la sezione lattanti, e di conseguenza di diminuire il numero dei posti disponibili da 32 a 30.

Il recesso del contratto va comunicato alla società, con raccomandata R.R., entro febbraio con decorrenza dal 1° settembre successivo.

Il gestore può recedere dal contratto, a partire dal secondo anno educativo di gestione, qualora il numero degli utenti complessivi a regime del nido sia al di sotto del 60% dei posti corrispondenti alla capienza complessiva della struttura come definita all'art. 1.

## **ART. 14 Responsabilità della società e assicurazione**

La gestione del servizio oggetto della presente concessione viene effettuata dalla società aggiudicataria a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

Il Concessionario è responsabile dei danni, di qualsiasi natura, arrecati a persone o cose in dipendenza dall'esecuzione della presente concessione, esonerando pertanto l'Agenzia da qualsiasi responsabilità connessa. Sono compresi nei danni anche quelli derivanti ad utenti e terzi dall'eventuale intossicazione alimentare dovuta a forniture o preparazioni alimentari inadeguate, nonché quello derivante da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante l'intera permanenza nelle strutture scolastiche oggetto della presente concessione.

In sede di gara, la società assume l'impegno a stipulare con primaria compagnia di assicurazione una polizza, con una validità non inferiore alla durata della presente concessione, prevedendo la copertura per la Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) e adeguata copertura dei rischi per Responsabilità Civile verso Terzi degli operatori e degli ospiti (RCT), con i seguenti massimali:

RCT massimale unico non inferiore a € 2.500.000,00;

RCO massimale unico non inferiore a € 2.000.000,00.

Sono escluse eventuali franchigie.

Nella suddetta polizza RCT/RCO l'Agenzia sarà considerata terza e tra gli utenti saranno compresi i genitori/accompagnatori ed i bambini frequentanti l'asilo nido. Le quietanze dovranno essere trasmesse all'Agenzia alle relative scadenze.

Il Concessionario dovrà altresì stipulare una polizza infortuni a favore dei bambini ospiti dell'asilo nido, sia per la durata della loro permanenza nella struttura sia in occasione di eventuali gite e passeggiate, almeno contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente, decesso.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Agenzia dell'inizio dell'esecuzione del servizio, e comunque entro il 31/07/2016.

Il Concessionario, in caso di danni ai beni di proprietà dell'Agenzia, dovrà provvedere alla pronta riparazione degli stessi; in difetto, vi provvederà l'Agenzia, addebitando al Concessionario il relativo importo, maggiorato del 20% a titolo di spese generali.

Eventuali danni derivanti a personale, utenti e terzi causati dalla struttura, resteranno a carico del Concessionario qualora lo stesso non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente l'Agenzia di imperfezioni, rotture e simili, agevolmente rilevabili dal personale in servizio.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, la Commissione di Vigilanza può convocare i responsabili della società presso la sede dell'Agenzia stessa.

## **ART. 15 Gestione sociale.**

La società costituisce, fra i genitori dei bambini ammessi al servizio, un'Assemblea dei genitori. L'Assemblea è costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti al Nido e può prevedere la partecipazione del Coordinatore. I **Rappresentanti dell'Assemblea** saranno votati da tutti i genitori presenti durante la prima riunione dell'Anno educativo.

La società si impegna ad effettuare almeno un'assemblea di inizio anno educativo in cui presenta il programma e un'altra in sede di consuntivo di fine anno; a questa, come a qualsiasi altra si rendesse opportuna in corso d'anno, potrà partecipare uno o più rappresentanti della Commissione di Vigilanza.

Compiti dell'Assemblea sono:

- esprimere pareri e formulare proposte al Coordinatore in merito al progetto educativo e al funzionamento del Nido;
- proporre, attraverso il Coordinatore, incontri e dibattiti sulle tematiche relative alla prima infanzia.

In caso di necessità, l'Assemblea può essere convocata su richiesta:

- di metà dei suoi componenti;
- della Commissione di Vigilanza;
- del Coordinatore.

### **ART. 16 Refezione scolastica.**

La società assicura a proprie spese ai bambini utenti del nido lo spuntino di metà mattina, il pasto principale e la merenda del pomeriggio, tenendo conto delle diete speciali imposte da motivazioni d'ordine medico, religioso e culturale, con riferimenti alle normative vigenti; il menù adottato deve essere approvato dal servizio della ASL 1 Torino (S.C Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN)).

I pasti devono essere preparati nella cucina interna della struttura; in caso di impossibilità di funzionamento della stessa, la società si impegna ad erogare pasti di analoga qualità e quantità.

Come già specificato, i prodotti dovranno essere di prima qualità ed almeno in parte biologici e/o a km 0.

Dovranno essere seguiti i “consigli per la gestione degli alimenti e dei pasti dai 3 mesi ai 12 mesi”, “consigli per la gestione degli alimenti e dei pasti dai 3 mesi ai 12 mesi”, “consigli per la gestione degli alimenti e dei pasti”, “procedura per la gestione del latte materno”, previsti dal SIAN, nonché tutte le normative relative alla sicurezza nella preparazione di alimenti.

Le educatrici dovranno consumare insieme ai bambini i medesimi pasti, nei limiti del dovere di aiutare i più piccoli a mangiare.

### **ART. 17 Servizi ulteriori.**

Anche al di fuori del normale orario d'apertura, la società, previa autorizzazione della Commissione di Vigilanza e nel rispetto di leggi e regolamenti, può utilizzare l'immobile per altre attività di socializzazione, ludiche, educative rivolte agli utenti del Nido e loro genitori, purché tali attività non incidano in alcun modo negativamente sui servizi previsti dalla presente concessione e sull'attività della Direzione Regionale o dell'Ufficio Provinciale dell'Agenzia delle Entrate. Salvo casi eccezionali, eventualmente autorizzati esplicitamente dall'Agenzia, tali attività non possono svolgersi di sabato e nei giorni festivi.

### **ART. 18 Obblighi della società.**

Salvo quanto previsto da altri articoli del capitolato, la società aggiudicataria provvede ad ogni costo inerente la gestione del servizio, ad esclusione di quanto espressamente attribuito all'Agenzia; essa in particolare è tenuta a:

- integrare la documentazione presentata dall’Agenzia, eventualmente richiesta dal Comune di Torino, in generale per il funzionamento del nido e per la creazione della sezione lattanti;
- realizzare il progetto di gestione del servizio presentato in sede di gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati, salvo diverse disposizioni o adeguamenti concordati preventivamente con l’Agenzia;
- rispettare il Regolamento;
- assicurare l’esecuzione delle prestazioni descritte nel capitolato nonché quelle previste nell’offerta tecnica, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza ai bambini ammessi;
- provvedere al pagamento del personale utilizzato comprensivo di ogni onere previdenziale, assistenziale e assicurativo, nonché ai pasti del medesimo personale;
- fornire pasti e merende, secondo quanto previsto dal presente capitolato;
- fornire la dotazione di materiale didattico e di consumo idonea a realizzare il progetto educativo;
- fornire materiale igienico-sanitario (pannolini, crema emolliente, ecc.) atti a garantire il benessere del bambino;
- organizzare le pulizie dei locali e dell’area esterna di pertinenza del nido con proprio personale, materiali ed attrezzature sostenendone i relativi oneri;
- effettuare la minuta manutenzione, intendendosi con ciò quella necessaria a mantenere le attrezzature, gli arredi ed ogni altro materiale ivi custodito in perfetto stato d’uso;
- garantire la disinfestazione e la deblattizzazione delle aree interne;
- in qualità di titolare della gestione dichiarare di aver preso visione dello stato dell’edificio e delle attrezzature concesse in uso e di impegnarsi a restituirle al termine del rapporto nello stato in cui si trovano all’inizio dello stesso, salvo il deterioramento derivante dall’uso;
- osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, ivi compreso la nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione;
- garantire l’aggiornamento del proprio personale e le altre iniziative di cui la società si sia assunta l’onere in sede di offerta.

La società aggiudicataria dovrà predisporre il “Piano di emergenza ed evacuazione” coordinandolo con il “Piano di emergenza ed evacuazione” dell’Agenzia e sottoporlo all’approvazione dell’Agenzia.

Tale piano deve contenere almeno l’individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento dell’attività per i lavoratori e per gli utenti e il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso di incendio o altre calamità) e l’indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze.

La società aggiudicataria alla fine della concessione dovrà riconsegnare l'immobile nelle medesime condizioni risultanti dal verbale di consegna iniziale, salvo l'ordinario deterioramento derivante dall'uso e le addizioni effettuate durante il periodo di gestione contrattuale in accordo con l'Agenzia.

### **ART. 19 Obblighi dell'Agenzia.**

L'Agenzia si impegna a:

- a) mettere a disposizione in uso gratuito le sedi idonee ad ospitare sino a 32 bambini di 12-36 mesi di età nel plesso di Corso Vinzaglio 8, Torino, con entrata da via Guicciardini 11, impegnandosi al mantenimento delle condizioni strutturali per l'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento per l'intera durata del contratto, fatta salva la possibilità dell'inserimento della sezione lattanti;
- b) effettuare il pagamento delle utenze relative a riscaldamento, telefono, fornitura energia elettrica, acqua e tariffa per la raccolta dei rifiuti solidi urbani;
- c) garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali del nido, delle attrezzature igienico sanitarie e degli impianti;
- d) garantire la manutenzione dell'area verde esterna;
- e) garantire la disinfestazione, deblattizzazione e derattizzazione delle aree esterne;
- f) pagare le imposte, le tasse e tutti gli obblighi derivanti dalla gestione dell'immobile;
- g) in caso di apertura della sezione lattanti, ad acquistare arredi ed attrezzature necessari per la sua gestione;
- h) garantire la copertura assicurativa dell'immobile.

### **ART. 20 Utilizzo dell'immobile.**

L'Agenzia mette a disposizione del concessionario per tutta la durata della concessione, gratuitamente, idonei locali situati nell'immobile di corso Vinzaglio n. 8, Torino, dotati di impianti fissi e delle attrezzature necessarie, nello stato in cui si trovano.

Detti locali sono ubicati al piano terra dell'immobile, hanno accesso da via Guicciardini 11, e comprendono locale cucina, locali per le attività educative, spogliatoi, aree di servizio, magazzini, bagni e spazio esterno, come da planimetria che si allega.

L'immobile, le attrezzature fisse e mobili, nonché gli arredi, i giochi ed i libri rimangono di esclusiva proprietà dell'Agenzia; pertanto, i suddetti beni non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico del concessionario.

Il concessionario avrà l'obbligo della manutenzione ordinaria corrente degli arredi e delle attrezzature in dotazione di proprietà dell'Amministrazione, senza alcun ulteriore onere a carico del Concedente e dovrà garantire l'efficienza e il funzionamento dell'asilo nido aziendale con i costi proposti in sede di gara, nonché assumere tutti gli oneri economici per la gestione del servizio.

Prima dell'inizio della gestione in concessione sarà redatto tra le parti analitico inventario, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, degli impianti fissi e degli arredi.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Sarà a carico del concessionario la sostituzione del materiale mancante o danneggiato, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

### **ART. 21 Danni da causa di forza maggiore.**

Qualora nel corso della gestione si verificano danni, imputabili a causa di forza maggiore (eventi effettivamente provocati da cause imprevedibili per le quali il concessionario non abbia ommesso le normali cautele atte ad evitarli), il concessionario stesso dovrà produrre tempestivamente, e comunque non oltre cinque giorni dal loro avverarsi, pena decadenza dal diritto al risarcimento una dettagliata relazione (denuncia) all'Agenzia sullo stato degli stessi, mediante raccomandata (e anticipata via e-mail) o posta elettronica certificata o qualsiasi altro mezzo comprovante la data certa.

Riscontrata detta causa di forza maggiore, l'Agenzia si riserva di affidare i lavori di ripristino.

### **ART. 22 Revisione prezzi.**

A partire dal secondo anno, con cadenza annuale, la società potrà rivedere l'importo dell'offerta economica per ogni bambino nella misura massima del 85% della percentuale di aumento dell'IPCA (Indice dei Prezzi al Consumo Armonizzato per i paesi dell'Unione Europea) rilevata dall'ISTAT per l'anno precedente. La variazione dell'indice ISTAT riconosciuta sul compenso con decorrenza dal mese di settembre sarà rilevata sul periodo 1° luglio – 30 giugno immediatamente precedenti.

### **ART. 23 Foro competente.**

Le parti convengono che, per qualsiasi controversia derivante della presente procedura di gara, nonché del contratto da essa derivante, il Foro competente sia esclusivamente quello di Torino.

### **ART. 24 Oneri contrattuali.**

Sono a carico della società tutti gli oneri fiscali e contrattuali, inclusa l'apposizione della/e marca/marche da bollo, inerenti e conseguenti alla stipula del contratto di concessione.

### **ART. 25 Divieto di cessione e subconcessione.**

E' vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale.

Non sono considerate cessioni ai fini della presente concessione le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con l'Agenzia.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dall'Agenzia, che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

Il concessionario non può subconcedere ad altri, in tutto in parte, il servizio.

### **ART. 26 Scioglimento del contratto per mutamento delle condizioni patrimoniali della società aggiudicataria.**

Il contratto si intenderà sciolto nel caso di fallimento dell'impresa affidataria o di sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio, salvo il recupero dei maggiori danni.

### **ART. 27 Osservanza di leggi e decreti.**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale si fa rinvio alle norme di legge, di regolamento e del codice civile.

Il concessionario, a proprie spese, si impegna all'osservanza delle leggi, decreti e regolamenti di carattere normale e/o eccezionale, vigenti o emanati anche in corso di servizio da autorità competenti e relativi a questioni amministrative, assicurative, sociali, fiscali o sanitarie.

### **ART. 28 Clausola di riservatezza.**

L'affidatario, e di conseguenza i suoi dipendenti, hanno altresì l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui vengano in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo.

In particolare la società deve:

1. mantenere la più assoluta riservatezza sui documenti di carattere amministrativo e sanitario e di altro materiale di cui venga a conoscenza per il tramite del proprio personale;
2. non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento del servizio.

Titolare del trattamento dei dati sugli utenti del servizio è l' Agenzia delle Entrate, Direzione Regionale Piemonte – C.so Vinzaglio 8 – 10121 Torino, che nomina il gestore quale responsabile esterno del trattamento dei dati stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Il gestore si impegna ad effettuare il trattamento nel pieno rispetto della citata normativa ed in particolare con le modalità di cui all'art. 11 del D.Lgs. suddetto. Sono a carico del gestore gli oneri derivanti dai danni cagionati per effetto del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 2050 del C.C.

Il gestore ha l'obbligo di rispettare le normative vigenti in tema di trattamento dei dati sensibili e delle immagini, anche in considerazione della documentazione delle attività educativo-didattiche del servizio, nel rispetto delle procedure autorizzative dei genitori.

### **ART. 29 Trattamento dei dati personali.**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, l'Agenzia fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali alla stessa forniti dal concessionario.

I dati vengono acquisiti dall'Agenzia per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara e per l'aggiudicazione, nonché per l'esecuzione del servizio e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge.

Titolare del trattamento è l' Agenzia delle Entrate, Direzione Regionale Piemonte, Settore Gestione Risorse, Ufficio Risorse Materiali – C.so Vinzaglio 8 – 10121 Torino.