



**Politecnico
di Torino**

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

**Servizio di gestione del micro nido e baby parking Policino per gli anni
educativi 2026/2027 - 2027/2028
CUI S00518460019202600020**

Il Responsabile Unico del Progetto
dr.ssa Francesca Brazzani

Sommario

1.	PREMESSA.....	3
2.	OGGETTO DELL'APPALTO	3
3.	RIUNIONI DI COORDINAMENTO E VERIFICA DI CONFORMITÀ	3
4.	CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME DEL SERVIZIO	4
4.1.	MICRO NIDO POLICINO	4
4.1.1.	RICETTIVITÀ E UTENTI MICRO NIDO	5
4.1.2.	CALENDARIO ORARIO E MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI MICRO NIDO	5
4.1.3.	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	6
4.1.4.	PROGETTO EDUCATIVO ED ORGANIZZATIVO E REGOLAMENTO INTERNO	7
4.1.5.	PASTI	9
4.1.6.	RETTE MENSILI E PASTI	9
4.2.	BABY PARKING	11
4.2.1.	RICETTIVITÀ E UTENTI BABY PARKING.....	11
4.2.2.	CALENDARIO ORARIO E MODALITÀ DI FRUIZIONE BABY PARKING.....	11
4.2.3.	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E REGOLAMENTO INTERNO	11
4.2.4.	TARiffe DEL SERVIZIO DI BABY PARKING.....	13
4.3.	REQUISITI DEL PERSONALE E TEAM EDUCATIVO.....	14
4.4.	UTILIZZO DELL'IMMOBILE	17
4.5.	ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA	18
4.6.	ONERI E COMPETENZE DELLA STAZIONE APPALTANTE	20
4.7.	VERIFICHE E CONTROLLI	20
4.8.	TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	20

1. PREMESSA

Il Politecnico di Torino da anni persegue una politica di attenzione e di promozione delle pari opportunità e del benessere lavorativo, supportando e finanziando l'attivazione di molteplici iniziative a favore della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori dell'Ateneo e delle studentesse e degli studenti.

Nell'ambito dei servizi alla comunità di Ateneo è attivo, da settembre 2013, il **servizio di Micro Nido** aziendale, denominato *Policino*, presso i locali dell'Ateneo siti in Corso Castelfidardo 51.

Il Micro Nido è un servizio rivolto alla prima infanzia con finalità di socializzazione ed educazione dei bambini e delle bambine, nel quadro di una politica integrata di tutela e promozione dei diritti dell'infanzia, di armonizzazione dei tempi di lavoro e di cura, in risposta alle esigenze del nucleo familiare (Art. 1 Allegato 1 Deliberazione della Giunta Regionale 25/11/2013, n. 20-6732).

Può accedere al Micro Nido *Policino* la prole di dipendenti, dottorande/i, studenti del Politecnico di Torino tra i 12 e i 36 mesi di età. La capacità massima di accoglienza di *Policino* è di 20 bambini/e compresenti.

Negli stessi locali è anche attivo il **servizio di baby parking**, nel rispetto delle limitazioni imposte dalle normative comunali, che accoglie bambine/i tra i 13 mesi e i 6 anni di età, con una capacità massima di accoglienza di 24 bambine/i compresenti in ciascuna ora.

Il servizio di baby parking *Policino* è un servizio socio-educativo-ricreativo in grado di fornire risposte flessibili e differenziate in relazione alle esigenze delle famiglie, attraverso la disponibilità di spazi, organizzati e attrezzati per consentire ai/alle bambini/e opportunità educative, di socialità e di comunicazione con i/le propri/e coetanei/e. *Policino* è un luogo in cui i/le bambini/e possono provare diversi tipi di stimoli creativi ed educativi attraverso il supporto di animatori e animatrici qualificati/e.

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione del Micro Nido aziendale e baby parking, denominato *Policino*, sito in Corso Castelfidardo 51, secondo le modalità stabilite nel presente capitolato speciale.

L'Affidatario dovrà eseguire i servizi nel rispetto delle modalità e dei tempi descritti nel presente CSO, nel suo complesso, che dovranno essere in ogni caso garantiti nonché accettati incondizionatamente dai concorrenti in fase di presentazione dell'offerta.

Nell'appalto si intendono compresi tutti gli oneri non specificatamente elencati ma necessari per l'esecuzione a regola d'arte del servizio oggetto dell'appalto.

3. RIUNIONI DI COORDINAMENTO E VERIFICA DI CONFORMITÀ

Entro 15 giorni dalla data della stipula del contratto ovvero, nel caso di esecuzione anticipata, dalla data di presa in carico del servizio, risultante dal relativo verbale di avvio dell'esecuzione, il Direttore dell'Esecuzione convoca, mezzo comunicazione e-mail, una riunione di coordinamento preliminare con il Coordinatore o la Coordinatrice individuato/a dall'operatore economico aggiudicatario.



Saranno oggetto della riunione, come meglio indicato nella lettera di convocazione, i punti indicati nel seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Ruoli e responsabilità dei referenti della Stazione Appaltante e di quelli individuati dall'operatore economico aggiudicatario;
- Modalità operative di organizzazione e gestione dei servizi di Micro Nido e baby parking e di relazione con l'utenza;
- Documentazione da predisporre e/o da fornire da parte dell'operatore economico aggiudicatario per la comunicazione al Comune di Torino comprensivo del progetto formativo e del regolamento interno del servizio di Micro Nido e baby parking;
- Pianificazione del sopralluogo al fine della redazione, in contraddittorio tra le parti, di un **analitico inventario**, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, degli impianti fissi e degli arredi;
- Modalità di coordinamento delle misure e degli interventi di protezione e prevenzione dei rischi;
- Pianificazione eventuali successivi incontri.

Il Responsabile Unico del Procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al Direttore dell'esecuzione, se nominato, ed emette il certificato di regolare esecuzione se accerta che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di affidamento.

Nel caso di difformità del servizio o parti di esso alle specifiche contrattuali e/o alle pattuizioni concordate in sede di affidamento, il Politecnico potrà richiedere all'affidatario di eliminare a proprie spese – entro il termine di 15 giorni - le difformità e/o i vizi riscontrati, fatto salvo il risarcimento del danno nel caso di colpa dell'affidatario e la risoluzione del contratto qualora il servizio fosse del tutto inadatto.

4. CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME DEL SERVIZIO

Le seguenti caratteristiche tecniche costituiscono requisiti tecnici minimi necessari e richiesti a pena di esclusione.

4.1. MICRO NIDO POLICINO

Da settembre 2013 sono attivi il Micro Nido e Baby parking denominati *Policino* presso i locali dell'Ateneo in C.so Castelfidardo,51.

Il Micro Nido *Policino* vuole realizzare la propria funzione socio-educativa di elaborazione, promozione e diffusione della cultura dell'infanzia, perseguendo le seguenti finalità:

- essere strumento di facilitazione della conciliazione vita-lavoro, permettendo il giusto equilibrio tra la vita familiare e l'impegno lavorativo o di studio;
- offrire un servizio qualificato ed affidabile che garantisca sicurezza, flessibilità e modularità di orari e di gestione, per venire incontro ai tempi di lavoro e di studio della comunità universitaria, cui si rivolge il servizio di Micro Nido;



- favorire la creazione di reti di relazioni, di sostegno e scambio reciproco tra le famiglie, anche al fine di migliorare il benessere, la serenità e la qualità della vita in Ateneo;
- offrire un luogo privilegiato per la cura e la crescita dei/le bambini/e, con un'attenzione specifica alla qualità degli educatori e del progetto educativo;
- costruire alleanza educativa con i genitori e gli adulti di riferimento del bambino, al fine di creare continuità tra l'esperienza vissuta presso il Micro Nido aziendale e la vita in famiglia.

4.1.1. RICETTIVITÀ E UTENTI MICRO NIDO

Il Micro Nido accoglie bambini/e tra i 12 e i 36 mesi di età con una capacità massima di accoglienza di 20 bambini/e compresenti.

Ai servizi di Micro Nido può accedere la prole del personale del Politecnico di Torino appartenente alle seguenti categorie:

- a. personale tecnico-amministrativo-bibliotecario;
- b. personale docente e ricercatore;
- c. titolari di contratti di ricerca, titolari di incarichi post doc, titolari di incarichi di ricerca e assegnisti/e di ricerca;
- d. dottorandi/e, studenti iscritti/e ai corsi dell'Ateneo;

Il processo per la formazione della graduatoria valevole ai fini dell'assegnazione di posti presso il Micro Nido è gestito direttamente dalla Stazione Appaltante. L'accesso avviene esclusivamente tramite presentazione di domanda di partecipazione a specifico Bando in cui sono disciplinati i criteri di formazione della graduatoria e i bambini e le bambine iscritti/e hanno diritto a frequentare il Micro Nido:

- fino al compimento del terzo anno di età, e comunque fino al termine dell'anno educativo;
- limitatamente al periodo di validità del rapporto lavorativo o di iscrizione ai corsi di studio dell'Ateneo del genitore richiedente e comunque fino al termine dell'anno educativo in corso.

Il numero effettivo di posti disponibili rispetto alla capacità ricettiva massima potrà variare in funzione della tipologia di frequenza richiesta dai genitori (full time o part time verticale).

4.1.2. CALENDARIO ORARIO E MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI MICRO NIDO

Le attività del Micro Nido si svolgono per un periodo di 11 mesi decorrenti dal 1° settembre dell'anno di riferimento al 31 luglio dell'anno successivo. Nel caso in cui, nel mese di luglio, non venga raggiunta la numerosità minima pari a 10 richiedenti il servizio di Micro Nido, dovrà comunque essere garantito il servizio di Baby parking. Durante l'anno educativo il calendario di fruizione del servizio di Micro Nido segue il calendario scolastico previsto per i nidi d'infanzia comunali. Nei giorni di chiusura del servizio di Micro Nido, la struttura rimane comunque aperta e funzionante come Baby parking, fatta eccezione per i giorni di festività nazionale e cittadina e i periodi di chiusura dell'Ateneo.

Il Micro Nido è aperto dal lunedì al venerdì con orario 8:00-16:30, articolato nelle seguenti modalità di frequenza:

- full-time (dal lunedì al venerdì, con orario 8:00-16:30);



- part-time verticale (due o tre giorni fissi alla settimana, con orario 8:00-16:30);
- part-time orizzontale (dal lunedì al venerdì, con orario 8:00-13:00, comprensivo del pasto).

La modalità di frequenza viene definita all'atto della presentazione della domanda di iscrizione e può essere modificata solo una volta nell'arco dell'anno educativo e solo passando ad una frequenza di giorni superiore. Non è possibile per l'utenza recuperare i giorni non fruiti per assenze/festività.

È prevista flessibilità in entrata (dalle ore 8:00 alle ore 9:30) e in uscita (dalle ore 15:30 alle ore 16:30) per consentire di coniugare al meglio le esigenze sia delle lavoratrici e dei lavoratori sia dei/le bambini/e. Ulteriori modalità di fruizione flessibile del servizio, tese a soddisfare in modo più specifico le esigenze dell'utenza, potranno essere previste nel Regolamento interno del servizio Micro Nido.

4.1.3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La Stazione Appaltante ripone particolare importanza nella qualità del progetto educativo e nel rapporto educatore/bambino e per questo richiede l'assicurazione di un elevato standard di qualità del servizio. L'attività educativa deve essere organizzata tenendo conto dell'età dei/le bambini/e e dei bisogni del singolo e del gruppo.

Per realizzare queste finalità particolare importanza viene attribuita al progetto educativo che dovrà:

- assicurare un ambiente che stimoli processi evolutivi e conoscitivi, operando in rapporto costante con la famiglia e con le altre istituzioni sociali ed educative del territorio;
- contenere attività educative che tengano conto dei bisogni dei bambini e delle bambine e favoriscano lo sviluppo dell'autonomia e l'espressione della personalità individuale, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive, intellettive e sotto il profilo igienico-sanitario;
- favorire il confronto e lo scambio di esperienze, conoscenze, affettività e di solidarietà relazionale del/la bambino/a, valorizzandone l'identità personale;
- favorire un approccio all'integrazione sociale e alla valorizzazione delle differenze, in un contesto aperto e multiculturale.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà gestire il servizio educativo e sociale per la prima infanzia con propria organizzazione, in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore con particolare riguardo alla specifica normativa nazionale, della Regione Piemonte e della Città di Torino¹, garantendo la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che a qualsiasi titolo disciplinano l'attività svolta, nonché nel rispetto di quanto previsto nel presente CSO e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Il servizio di gestione del Micro Nido comprende principalmente:

- a) l'assistenza educativa secondo il progetto educativo e gestionale (par. 6.1.4);
- b) la somministrazione degli alimenti (par. 6.1.5);

¹

<https://www.comune.torino.it/argomenti/istruzione/nido-dinfanzia>

- c) la cura dell'igiene del minore mediante impiego di materiale idoneo e di prodotti adeguati e specifici, la cui fornitura è a cura dell'aggiudicatario;
- d) la pulizia dei locali, delle pertinenze, delle attrezzature e del materiale posto a disposizione, secondo modalità tali da garantire la massima igiene e salubrità dell'ambiente frequentato dai/le bambini/e, dai genitori e da educatori e educatrici, compresa altresì la fornitura dei prodotti necessari per la pulizia (par. 6.4);
- e) le spese assicurative, inerenti sia il personale in servizio sia i/le bambini/e frequentanti l'asilo sia i danni eventualmente arrecati a terzi nell'espletamento del servizio (par. 8 dello schema di contratto).

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a garantire:

- il diritto primario alla salute e all'incolumità dei/le bambini/e ospiti;
- la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, per mezzo di tutte le sue componenti, assicurando il rispetto dei principi ispiratori e delle normative vigenti;
- la più ampia informazione sull'attività del servizio;
- la massima trasparenza prevedendo la partecipazione necessaria dei genitori alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, attraverso modalità articolate e flessibili di incontro e di collaborazione

4.1.4. PROGETTO EDUCATIVO ED ORGANIZZATIVO E REGOLAMENTO INTERNO

Il progetto educativo è il documento fondamentale da cui discendono le scelte organizzative e di funzionamento del servizio di Micro Nido e deve essere effettivamente attuato nella quotidianità vissuta dai/le bambini/e.

Nel **progetto educativo ed organizzativo** l'operatore economico dovrà descrivere dettagliatamente le caratteristiche del servizio offerto ed almeno i seguenti elementi:

- finalità del servizio;
- obiettivi educativi e di apprendimento;
- inserimento del/la bambino/a al Micro Nido;
- articolazione della giornata in relazione ai momenti di cura, ai bisogni educativi e di apprendimento dei/le bambini/e;
- spazi, loro organizzazione e materiali utilizzati in funzione dei momenti di cura, degli obiettivi educativi e di apprendimento;
- descrizione delle esperienze educative relative alle diverse aree di sviluppo dei/le bambini/e (motoria, comunicazione e linguaggi, cognitiva, affettivo – relazionale – sociale);
- partecipazione delle famiglie;
- documentazione delle esperienze educative;
- valutazione e verifica del servizio;
- interventi di formazione ed aggiornamento del personale.

All'inizio di ogni anno educativo l'Impresa Aggiudicataria condividerà preventivamente con i/le referenti della Stazione Appaltante le eventuali modifiche da apportare al progetto educativo, sviluppato dal/la coordinatore/trice pedagogico/a e dal personale educativo, che verrà successivamente presentato alle famiglie.

Il progetto educativo ed organizzativo sarà oggetto di valutazione nell'ambito della valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa (par. 17.1 della lettera di invito).

Il Regolamento interno del servizio Micro Nido è il documento che esplicita l'organizzazione interna del Micro Nido e le sue modalità di funzionamento in coerenza con il progetto pedagogico. Per questa ragione il suo contrassegno fondamentale deve essere la chiarezza e la trasparenza perché è lo strumento cardine nel rapporto con le famiglie.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà produrre, entro i termini stabiliti con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto durante la riunione di coordinamento (par. 4), il Regolamento interno del servizio Micro Nido coerente con il progetto educativo, con quanto indicato nel presente CSO e tenendo conto delle indicazioni della Stazione Appaltante. Tale documento dovrà contenere almeno i seguenti elementi che saranno comunque oggetto di preventiva valutazione con i referenti della Stazione Appaltante:

- Funzioni e finalità;
- Capienza ed accesso;
- Calendario, orario e modalità di funzionamento;
- Rette a carico dell'utenza e pagamenti;
- Modalità per la tutela della salute dei/le bambini/e in comunità (autocertificazione vaccinazioni, procedure per: eventuale somministrazione farmaci, allontanamento, richiesta e attivazione di diete speciali, ecc.);
- Inserimento;
- Servizio somministrazione pasti;
- Attività educativa e personale;
- Forme di partecipazione dei genitori all'attività del servizio;
- Strumenti previsti per la valutazione del servizio da parte dei genitori;
- Procedure per assicurare la tutela dell'utenza (riferimenti polizza responsabilità civile, trattamento dati personali, autorizzazioni alla realizzazione di materiale fotografico o video, modalità previste per l'autorizzazione alle uscite didattiche e per la delega al ritiro dei/le bambini/e);
- Forme e strumenti di raccordo con i servizi socio-educativi e sanitari del territorio e con il Comune.

Alla luce di quanto presentato dall'operatore economico, la Stazione Appaltante procederà all'approvazione del Regolamento interno del servizio Micro Nido.

Il Regolamento dovrà essere esposto in bacheca, firmato dal titolare o legale rappresentante dell'Impresa Aggiudicataria e della Stazione Appaltante.

Per gli argomenti che contiene è ovviamente un documento soggetto a variazioni, che può essere

modificato di anno in anno in base a valutazioni interne, a nuove esigenze, a diversi modi di gestire gli svariati aspetti relativi all'organizzazione e le procedure che strutturano il servizio, pur mantenendo sempre la sua coerenza con il progetto educativo presentato. Le modifiche saranno in ogni caso oggetto di accordo da entrambe le parti.

4.1.5. PASTI

Il servizio di Micro Nido deve prevedere la somministrazione dei pasti giornalieri così composti:

- Spuntino mattutino;
- Pranzo;
- Merenda pomeridiana.

Premesso che, ai sensi dell'art. 6 dell'allegato A della D.G.R. 20-6732 del 25.11.2013, la somministrazione di pasti trasportati è sempre ammissibile, subordinatamente all'esito favorevole dell'analisi dei rischi e della valutazione delle procedure di prevenzione e controllo attuate dal produttore alimentare per garantire la sicurezza e l'igiene degli alimenti come richiesto dal Regolamento (CE) n. 852/2004 in materia di igiene dei prodotti alimentari, il servizio di fornitura dei pasti verrà affidato dal committente ad una ditta specializzata appositamente selezionata, in possesso delle certificazioni a norma di legge in materia di ristorazione collettiva scolastica, la quale si impegna ad assicurare il servizio per l'intero periodo di apertura del Micro Nido. I pasti, in base al menù stabilito dalla Città di Torino per gli asili nido comunali, verranno consegnati presso i locali del Micro Nido *Policino* quotidianamente, entro una fascia oraria concordata tra le 11:00 e le 11:30, al personale della I.A. il quale provvederà allo sporzionamento e alla somministrazione.

Entro le ore 9:30 l'Esecutore deve provvedere a comunicare alla Ditta fornitrice il numero dei pasti giornalieri da consegnare.

Il servizio di refezione scolastica deve essere assicurato per tutto il periodo di apertura del Micro Nido.

Il menù, vidimato dal S.I.A.N. (Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) dell'A.S.L. To1, dovrà essere affisso in bacheca.

4.1.6. RETTE MENSILI E PASTI

È prevista una **retta mensile** a carico dell'utenza del Micro Nido *Policino*, non comprensiva del costo dei pasti e differenziata in base alla tipologia di frequenza richiesta ed alla fascia di reddito ISEE, sulla base del seguente **tariffario (Tabella 1) che deve rimanere fisso ed invariato** per l'intera durata del contratto, salva diversa indicazione da parte della Stazione Appaltante.

Tabella 1 – Rette mensili Micro Nido

TIPOLOGIA DI FREQUENZA	I FASCIA ISEE - fino 32.000 € (valori in euro IVA esente)	II FASCIA ISEE - oltre 32.000 € (valori in euro IVA esente)
Full – time	235	290



Part-Time verticale – 3 gg fissi/settimana	195	230
Part-Time verticale – 2 gg fissi/settimana	140	165
Part-Time mattino	180	215

In caso di frequenza contemporanea di due o più figli/e, la retta dal/la secondo/a figlio/a è ridotta del 20%.
Gli importi dovuti dall'utenza saranno **direttamente versati all'operatore economico aggiudicatario, con cadenza mensile anticipata, e con pagamento tracciabile da effettuarsi entro il giorno 5 del mese di frequenza.**

Nella Tabella 2 sono riportati i dati relativi al numero di iscritti/e al Micro Nido negli ultimi due anni educativi (2023/24 – 2024/25).

**Tabella 2 - Numero di bambini/e iscritti/e al Micro Nido per tipologia di frequenza
2023/24 – 2024/25**

TIPOLOGIA DI FREQUENZA	2023/24	2024/25
Full – time	17	18
Part-Time verticale – 3 gg fissi/settimana	1	1
Part-Time verticale – 2 gg fissi/settimana	0	0
Part-Time mattino	1	1

Considerando i proventi derivanti dalle rette mensili Micro Nido degli ultimi due anni educativi 2023/24 – 2024/25 riportati nella tabella 3, ai fini della stima di tale quota nell'ammontare dell'appalto (par. 4.2 della LDI) è stato considerato un valore medio approssimato pari ad euro 55.000,00 IVA esente.

Tabella 3 – Proventi derivanti dalle rette mensili Micro Nido

ANNI EDUCATIVI	Proventi (valori in euro IVA esente arrotondati all'unità)
2023/24	53.350 €
2024/25	56.238 €



Per il pagamento dei **pasti**, a carico delle famiglie, l'Impresa Aggiudicataria provvederà direttamente all'incasso attraverso una modalità che dovrà essere indicata nel Regolamento interno del servizio Micro Nido.

Il prezzo complessivo dei pasti (spuntino mattutino, pranzo, merenda pomeridiana) non potrà superare 6,50 euro IVA esente, salva diversa indicazione da parte della Stazione Appaltante.

Ai fini della stima della quota di proventi annuali derivanti da buoni pasto nell'ammontare dell'appalto (par. 4.2 della LDI) è stato considerato un valore medio approssimato pari ad euro 20.000,00 IVA esente, prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- media frequentanti al giorno (sullo storico degli anni educativi 2023/24 – 2024/25) pari a 14 bambine/i;
- importo massimo buono pasto giornaliero pari ad euro 6,50 IVA esente;
- giorni di apertura Micro Nido circa 220 per anno educativo.

4.2. BABY PARKING

Il servizio di Baby parking integra il servizio di Micro Nido e, svolgendosi negli stessi locali del Micro Nido, non può sovrapporsi alle attività del Micro Nido, secondo quanto previsto dai regolamenti comunali.

4.2.1. RICETTIVITÀ E UTENTI BABY PARKING

Il Baby parking può accogliere bambine/i tra i 13 mesi e i 6 anni di età e la sua capacità massima di accoglienza è di 24 bambini/e compresenti con priorità di utilizzo del servizio di cui alle categorie dei punti a, b, c, d, dell'art. 6.1.1.

4.2.2. CALENDARIO ORARIO E MODALITÀ DI FRUIZIONE BABY PARKING

Il servizio di Baby parking viene erogato con i seguenti orari e modalità:

- tutti i giorni in orario pomeridiano, durante l'anno educativo in cui è funzionante il Micro Nido, dalle ore 16.30 e fino alle ore 19.00;
- durante il mese di luglio, laddove non si realizzi l'attività di Micro Nido, dalle ore 8.00 alle ore 19.00.

4.2.3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E REGOLAMENTO INTERNO

Il servizio di **Baby parking** deve prevedere opportunità educative, di socialità e di comunicazione offrendo attività con obiettivi educativi che non si limitano al semplice "intrattenimento" ad opera di educatori/trici professionali in coerenza con la tendenziale saltuarietà della frequentazione da parte dell'utenza.

Il servizio comprende:

- a) l'assistenza educativo-ricreativa ad opera di educatori/trici professionali, con prevalenza di attività di tipo laboratoriale, in coerenza con la tendenziale saltuarietà della frequentazione da parte dell'utenza. Dovranno pertanto essere previsti **piani settimanali delle attività**, studiati per favorire lo sviluppo della creatività, dalla conoscenza corporea e manuale, e per facilitare la socializzazione e la relazione di gruppo. Tali piani settimanali dovranno prevedere attività quali espressione corporea, teatro, lettura e

racconto animato, manualità, musica, ritmo e canto, ecc.

All'inizio di ogni settimana l'Impresa Aggiudicataria condividerà con i/le referenti della Stazione Appaltante il piano delle attività previste per la settimana successiva che verrà diffuso tramite posta elettronica dedicata al personale dell'Ateneo.

Un piano settimanale di attività sarà oggetto di valutazione nell'ambito della valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa (par. 17.1 della lettera di invito).

- b) la cura dell'igiene del/la minore mediante impiego di materiale idoneo e di prodotti adeguati e specifici la cui fornitura è a cura dell'aggiudicatario;
- c) la pulizia dei locali, delle pertinenze, delle attrezzature e del materiale posto a disposizione, secondo modalità tali da garantire la massima igiene e salubrità dell'ambiente frequentato dai/le bambini/e, dai genitori e dagli/le educatori/trici, compresa altresì la fornitura dei prodotti necessari per la pulizia (par. 6.4 del presente CSO);
- d) le spese assicurative, inerenti sia il personale in servizio che i/le bambini/e frequentanti l'asilo sia i danni eventualmente arrecati a terzi nell'espletamento del servizio (par. 7 dello schema di contratto allegato).

L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire, oltre a quanto sopra, i servizi offerti e proposti in fase di partecipazione, ampliando l'offerta del servizio ed assumendone il rischio d'impresa. È responsabilità dell'Impresa Aggiudicataria organizzare il servizio negli spazi nido tenendo conto dell'età e del numero dei/le bambini/e iscritti/e, del progetto educativo proposto e di eventuali servizi complementari e migliorativi.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà produrre, entro i termini stabili con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto durante la riunione di coordinamento (par. 4 del presente CSO), il Regolamento interno del servizio Baby parking coerente con quanto indicato nel presente CSO e tenendo conto delle indicazioni della Stazione Appaltante. Tale documento dovrà contenere almeno i seguenti elementi che saranno comunque oggetto di preventiva valutazione con i referenti della Stazione Appaltante:

- a) Calendario, orari, capienza e accesso al servizio;
- b) Modalità di prenotazione e fruizione del servizio di Baby parking;
- c) Inserimento e accoglienza;
- d) Tariffe e modalità di pagamento;
- e) Personale;
- f) Norme per gli incontri periodici con gli operatori;
- g) Procedure per assicurare la tutela dell'utenza;
- h) Piani delle attività ludico-educative;
- i) Strumenti di monitoraggio e valutazione del servizio;
- j) Partecipazione delle famiglie.

Alla luce di quanto presentato dall'Impresa Aggiudicataria, la Stazione Appaltante procederà all'approvazione del Regolamento interno del servizio Baby parking.

Il Regolamento dovrà essere esposto in bacheca, firmato dal titolare o legale rappresentante dell'Impresa Aggiudicataria e della Stazione Appaltante.

Per gli argomenti che contiene è ovviamente un documento soggetto a variazioni, che può essere modificato di anno in anno in base a valutazioni interne, a nuove esigenze, a diversi modi di gestire gli svariati aspetti relativi all'organizzazione e le procedure che strutturano il servizio, pur mantenendo sempre la sua coerenza con il progetto educativo presentato. Le modifiche saranno in ogni caso oggetto di accordo da entrambe le parti.

4.2.4. TARIFFE DEL SERVIZIO DI BABY PARKING

Le tariffe orarie del servizio di Baby parking rimarranno fisse ed invariate per l'intera durata del contratto, salva diversa indicazione da parte della Stazione Appaltante e sono pari a:

- **3,50 €/ora per la fruizione di ore singole al di fuori di abbonamenti;**
- **2,50 €/ora per l'acquisto di schede abbonamento da almeno 80 ore. Una singola scheda abbonamento dovrà essere valida per tutti/e i/le bambini/e dello stesso nucleo familiare interessato.**

I/Le bambini/e iscritti/e e frequentanti il Micro Nido potranno usufruire del servizio di Baby parking per la prima ora successiva alla chiusura del Micro Nido (16.30 – 17.30) senza ulteriore addebito, mentre per le ore successive alla chiusura del Micro Nido (dalle 17.30 in poi) sarà richiesto il regolare pagamento del servizio secondo le tariffe orarie del Baby parking.

Considerando gli ultimi due anni educativi 2023/24 – 2024/25, le ore complessive annuali medie erogate come Baby parking ammontano a circa 140 pertanto si stimano proventi medi annuali per il servizio pari a 500,00 euro IVA esente.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà proporre, durante la riunione di coordinamento (par. 5), le modalità di:

- prenotazione/disdetta delle ore di baby parking, garantendo la possibilità di prenotazione/disdetta entro il giorno precedente;
- pagamento del servizio da parte delle famiglie (conteggio delle ore e degli eventuali anticipi e/o ritardi, ore prenotate e non fruite);
- acquisto ed utilizzo delle schede abbonamento (validità, ore non utilizzate, eventuale rateizzazione, ecc.).

Tali modalità dovranno comunque essere approvate dalla Stazione Appaltante e indicate nel Regolamento interno del servizio Baby parking.

L'operatore dovrà rilasciare alle famiglie ricevuta fiscale dei pagamenti.

4.3. REQUISITI DEL PERSONALE E TEAM EDUCATIVO

L'Impresa Aggiudicataria dovrà assicurare i servizi socio-educativi di Micro Nido e Baby parking con personale idoneo e qualificato sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario in ottemperanza a quanto previsto dalle vigenti norme di legge e di Regolamento.

Il personale incaricato dell'espletamento del servizio è individuato nelle seguenti figure professionali:

- **Referente del servizio - Coordinatore/trice**, scelto tra gli/le educatori/trici, dovrà garantire la qualità del servizio con compiti di coordinamento educativo gestionale, di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, nonché compiti di valutazione e promozione della qualità dei servizi delle prestazioni previste dal presente Capitolato.

Il/La Coordinatore/trice dovrà avere i seguenti requisiti tecnici minimi a pena di esclusione:

- essere in possesso del diploma di laurea magistrale in ambito pedagogico o psicologico o dell'attestato del corso di Coordinatore pedagogico rilasciato da Agenzia Formativa accreditata dalla Regione Piemonte, di cui all'art. 11 della L.R. n. 63/1995 (art 14 del Dlgs 65/17, comma 3 dell'art. 4 dell'allegato A della D.G.R. 20-6732 del 25.11.2013);
- aver partecipato ad almeno un'iniziativa di formazione/aggiornamento coerente con il servizio erogato debitamente certificata (richiesto attestato di partecipazione da allegare al CV) negli ultimi 5 anni (2021/22 – 2025/26);
- aver avuto esperienze di coordinamento negli ultimi 5 anni (2021/22 – 2025/26) presso asili nido e/o micro nidi per una durata complessiva almeno pari a 20 mesi anche non consecutivi.

Il/La Coordinatore/trice dovrà essere assunto a tempo pieno garantendo la presenza quotidiana al Micro Nido, per i momenti di riunione, sia con i genitori che con il personale impiegato presso la struttura, per le occasioni di formazione, per gli incontri con i/le referenti della Stazione Appaltante.

- **Educatori/trici** incaricati/e della cura, dell'educazione e formazione dei piccoli utenti e della predisposizione dei piani didattici e ludico ricreativi.

Gli/Le educatori/trici, sia quelli/e effettivi/e che quelli/e impiegati/e per le sostituzioni, dovranno avere i seguenti requisiti tecnici minimi a pena di esclusione:

- essere in possesso del titolo di studio necessario per prestare servizio nei micro nidi come previsto dalla normativa vigente in materia (comma 1 dell'art. 4 dell'allegato A della D.G.R. 20-6732 del 25.11.2013);
- possedere, per almeno i 3/4 degli/le educatori/trici, un'esperienza professionale documentata negli ultimi 5 anni (2021/22 – 2025/26) non inferiore a 20 mesi, anche non continuativi, in servizi educativi/ricreativi nella fascia di età 0-3 anni.

La figura professionale di educatore/trice deve essere considerata quale persona fondamentale del gruppo educativo in quanto dovrà giornalmente mantenere i rapporti con le famiglie dei/le bambini/e, informandosi dei cambiamenti avvenuti e delle necessità. L'educatore/trice deve possedere ottime qualità relazionali in modo da creare un ambiente di contenimento delle ansie e dei pensieri delle

famiglie. Dovrà ricevere una particolare formazione psicologica di base, di elementi di comunicazione linguistica e tecniche del colloquio non clinico.

La figura deve essere informata sull'andamento della struttura educativa per soddisfare le richieste dell'utenza. È importante quindi la sua partecipazione a riunioni organizzative tenute dal/la coordinatore/trice anche su eventuale richiesta dalla Stazione Appaltante.

In particolare, è richiesto che la preparazione posseduta sia orientata a poter svolgere i seguenti interventi:

- concorrere alla costruzione dell'identità del/lla bambino/a che in piena autonomia assume nel tempo il suo ruolo nella realtà educativa. Essa dovrà, nel rispetto delle diverse tipologie personologiche, supportare gli interventi del/lla bambino/a facendo attenzione per quanto possibile a non disturbare il rapporto che il minore costruisce lungo il suo sviluppo;
- curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino/a nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici;
 - vigilare sulla sicurezza del/lla bambino/a;
 - collaborare con il/la pediatra per il controllo dei/le bambini/e della propria sezione.

Il rapporto numerico tra le figure educative e i/le bambini/e che deve essere garantito nell'orario di apertura del Micro Nido/Baby parking Policino, più elevato di quello minimo stabilito dalla normativa regionale, deve essere pari ad 1 figura educativa ogni 5 bambini/e.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire il servizio di sostegno educativo-assistenziale per i/le bambini/e con disabilità o bisogni specifici inseriti/e nel Micro Nido attraverso la presenza del personale qualificato, senza ulteriore onere per la Stazione Appaltante provvedendo ad uniformarsi ai parametri di legge relativi al personale educativo di sostegno. Il gruppo di lavoro, costituito dagli/le educatori/trici del Micro Nido e dagli/le operatori/trici socio sanitari che hanno in carico il/la bambino/a, definirà, condividendo con la famiglia, le linee di intervento educativo e riabilitativo cui riferirsi per l'elaborazione del progetto educativo individualizzato, che sarà attuato dagli/le educatori/trici del Micro Nido.

Nel servizio, oltre alle figure educative deve essere presente, per l'intero orario di apertura, almeno 1 **operatore/trice ausiliario/a**, in possesso almeno della licenza della scuola dell'obbligo, addetto/a a servizi generali, incaricato/a del sostegno alle attività del personale educativo, del riassetto di tutti gli ambienti, del ripristino delle condizioni igieniche durante l'orario di funzionamento della struttura, con funzioni di pulizia dei locali e assistenza nelle fasi di sporzionamento dei pasti.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire la presenza di un/una **pediatra** almeno un giorno al mese, con il compito di monitorare la situazione generale e quanto possa essere rilevante per la salute dei/delle bambini/e.



L'Impresa Aggiudicataria dovrà individuare, già in fase di offerta, un **Team educativo formato da un/a coordinatore/trice ed un minimo di quattro educatori/trici aventi le competenze dettagliate nei precedenti paragrafi.**

I nominativi dei/le componenti il Team educativo indicati nell'offerta tecnica dovranno rimanere tendenzialmente invariati nell'arco della durata del contratto.

Eventuali sostituzioni stabili di uno/a dei componenti del team con personale idoneo in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente e dal presente CSO (desumibili dal curriculum vitae) devono essere comunicate con un preavviso minimo di 3 giorni lavorativi rispetto alla data prevista per la sostituzione e potranno essere attivate solo previo consenso della Stazione Appaltante.

In caso di assenza temporanea del personale educativo (max 20 gg lavorativi), l'aggiudicatario deve garantire lo stesso livello di servizio. Pertanto dovrà provvedere immediatamente alla sostituzione con personale idoneo in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente e dal presente CSO (desumibili dal curriculum vitae) e alla contestuale e immediata comunicazione alla Stazione Appaltante.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna a garantire, salvo casi di forza maggiore o giusta causa adeguatamente documentati, **la stabilità del personale educativo**, in modo tale da poter assicurare continuità nell'assistenza ai/le bambini/e. La sostituzione frequente (tre volte per anno scolastico) di un componente del team educativo e non adeguatamente motivata costituisce, previ ripetuti richiami, causa di inadempimento contrattuale e motivo di risoluzione del contratto.

Ai fini della sottoscrizione del contratto, l'Impresa Aggiudicataria dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante l'elenco completo di tutto il personale dedicato allegando per ciascuna persona il relativo curriculum con l'indicazione delle qualifiche possedute, nonché il nominativo del/la Coordinatore/trice ovvero oltre i nominativi e i curricula del personale del Team educativo proposto in fase di offerta, quelli degli/le altri/e educatori/trici previsti/e e degli/le operatori/trici ausiliari/e, corredati da una prima ipotesi di articolazione delle turnazioni del personale.

La Stazione Appaltante potrà richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale che non offra garanzia di capacità, contegno corretto e, comunque, non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal progetto. L'Impresa Aggiudicataria, in tal caso, dovrà provvedere a tale sostituzione entro 24 ore naturali e consecutive dalla comunicazione. Il personale subentrante dovrà essere in possesso degli stessi requisiti di cui ai punti precedenti con particolare riferimento all'esperienza maturata.

Il personale dipendente, nessuno escluso, dovrà essere iscritto nel libro paga dell'Impresa Aggiudicataria. L'Impresa Aggiudicataria sarà responsabile del comportamento del proprio personale e sarà tenuta all'osservanza delle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione infortuni nonché le norme dei contratti di lavoro della categoria per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà predisporre un **registro** da collocarsi in un luogo accessibile alla Stazione Appaltante per eventuali controlli, contenente i nominativi e le mansioni del personale operante nel Micro Nido, dove giornalmente saranno annotate le presenze, le assenze e le sostituzioni del personale stesso, con l'indicazione dell'orario di entrata ed uscita degli operatori.



L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a rispettare, per gli/le operatori/trici impiegati/e nella gestione del servizio, le normative di legge applicabili al proprio settore e 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. n. 81/2008 (Testo Unico della Sicurezza).

In particolare dovrà comunicare alla Stazione Appaltante il nominativo del/lla responsabile del servizio prevenzione e protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà fornire a tutto il personale indumenti di lavoro, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio e D.P.I. previsti dal suddetto decreto legislativo n. 81/2008.

Gli indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione recante il nome dell'Impresa Aggiudicataria e la fotografia e le generalità del dipendente.

Sarà cura dell'Impresa Aggiudicataria far partecipare a sue spese il personale operante nel Micro Nido alle attività di aggiornamento, da attuarsi annualmente, che assicurino la formazione permanente dello stesso in relazione alle esigenze del servizio, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

4.4. UTILIZZO DELL'IMMOBILE

Per lo svolgimento del servizio di asilo nido, la Stazione Appaltante metterà a disposizione dell'operatore economico aggiudicatario i locali posti in Corso Castelfidardo 51 con gli arredi e le attrezzature necessari per l'effettuazione del servizio (**Allegato 03 - Piantina Micro Nido con fotografie**).

Nell'**Allegato 04 – Elenco beni Micro Nido** è riportato un elenco da considerarsi comunque indicativo e non esaustivo di quanto presente attualmente presso la struttura.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà mantenere gli arredi e le attrezzature in dotazione di proprietà della Stazione Appaltante senza alcun ulteriore onere a carico della stessa.

Le attrezzature e gli arredi ancora necessari per l'ottimale prestazione del servizio, non ricompresi tra quelli di proprietà della Stazione Appaltante, saranno conferiti dall'Impresa Aggiudicataria a proprio esclusivo onere.

Prima dell'inizio della gestione del servizio sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, **analitico inventario**, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, degli impianti fissi e degli arredi. Alla scadenza l'Impresa Aggiudicataria è tenuta a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Sarà a carico dell'Impresa Aggiudicataria la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dalla Stazione Appaltante, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad organizzare ed effettuare di tutte le **pulizie dei locali**, sia di natura ordinaria sia straordinaria, delle attrezzature, degli arredi e dell'area verde, compresa la fornitura dei relativi detersivi, e tutto quanto connesso alla raccolta dei rifiuti.

La pulizia dei locali deve essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed arredi. I

prodotti usati devono essere di prima qualità, di facile uso, di odore gradevole, ad azione rapida, senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti.

La pulizia, i cui prodotti sono a totale carico dell'Impresa Aggiudicataria, comprende quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, porte, i radiatori, le pareti lavabili e la periodicità dei vari interventi non deve essere inferiore ai parametri sotto specificati:

- *interventi giornalieri*: spazzatura con mezzi idonei di tutti i pavimenti e battitura di eventuali zerbini esistenti, lavaggio dei pavimenti con prodotti detergenti disinfettanti, pulizia e disinfezione giornaliera dei servizi igienici e di tutti i sanitari (compresi gli accessori) con prodotti specifici ad azione germicida e deodorante, lavaggio e igienizzazione della sala Refezione, dei piatti, posate, bicchieri, ecc., spolveratura ad umido di porte, mobili e arredi, riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere, ecc. che dovranno essere forniti dalla I.A.), svuotamento cestini, portacarte, ecc. in appositi sacchi e trasporto al punto di raccolta differenziata di tutti i sacchi contenenti rifiuti;
- *interventi settimanali*: deragnatura pareti e soffitti, lavaggio e pulizia pareti piastrellate, manutenzione delle pareti lavabili per l'eliminazione di macchie, orme e asportazione di eventuali corpi estranei, pulizia dell'area giochi esterna;
- *interventi mensili*: pulizia accurata su accessori vari quali interruttori, radiatori, plafoniere, ecc., lavaggio e pulizia di tutti i vetri interni ed esterni delle finestre, comprese le intelaiature, pulizia radicale di tutti i davanzali, pulizia dei battiscopa;
- *interventi annuali*: pulizia di fondo di tutti i pavimenti e intervento generale di risanamento con prodotti idonei, lavaggio completo e pulizia di fondo delle pareti lavabili e delle controsoffittature mobili.

4.5. ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

All'Impresa Aggiudicataria compete, oltre a quanto previsto in altri punti del presente Capitolato, con oneri a proprio carico:

- organizzare ed effettuare l'attività didattica ed assistenziale, assicurando l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- sostenere ogni spesa inerente il personale (coordinatore, educatore, medico pediatra ed ausiliario), comprensiva di ogni onere previdenziale, assistenziale e assicurativo, come previsto dal C.C.N.L. di categoria;
- predisporre un piano annuale della formazione per il personale educativo ed ausiliario con l'indicazione delle tematiche e delle metodologie adottate al fine di garantire il costante aggiornamento professionale del personale. Le spese per la gestione di tali interventi formativi sono a carico dell'I.A., che dovrà altresì presentare, entro il termine di ogni anno educativo, il consuntivo dell'attività di formazione del personale attuata nel corso dell'anno;
- la predisposizione di attrezzature, delle misure organizzative del personale e di tutto quanto previsto

dalla L. 104/92 in caso di inserimento di bambini/e con bisogni specifici;

- osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni e tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i (come dettagliato al par. 6.8 del presente CSO);
- presentare alla Stazione Appaltante, al fine del monitoraggio del servizio, tutto quanto previsto al par. 6.7 del presente CSO;
- gestire la riscossione dei pagamenti da parte delle famiglie che utilizzano il servizio di Micro Nido e Baby parking;
- tutto quanto connesso alla corretta implementazione e gestione del piano di autocontrollo HACCP, volto a garantire il rispetto dei requisiti di igiene previsti dal Regolamento (CE) 852/04;
- sostenere le spese assicurative sia del personale in servizio sia dei/delle bambini/e frequentanti sia i danni eventualmente arrecati a terzi nell'espletamento del servizio, come meglio specificato più oltre (par. 7 dello schema di contratto allegato);
- garantire il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria dei locali e degli arredi, la fornitura del materiale occorrente per la pulizia e, conseguentemente, quanto connesso alla raccolta rifiuti (par. 6.4);
- ogni servizio connesso all'assistenza e somministrazione pasti durante il servizio di ristorazione (affidato ad altra ditta);
- la fornitura di tutto il materiale igienico, idoneo a garantire l'igiene quotidiana del/la bambino/a (pannolini, creme, soluzione fisiologica, etc.) e di quello sanitario, idoneo a garantire gli interventi di piccolo pronto soccorso;
- la fornitura, ad integrazione di quello già esistente, e/o la sostituzione periodica di tutto il materiale didattico pedagogico e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative. I materiali di gioco e didattici devono essere adeguati per sostenere il progetto pedagogico e sufficienti per qualità e quantità, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge. Devono essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti. Devono essere dotati di marchio CE e conformi alle norme UNI EN 71/1-2-3 sulla sicurezza dei giocattoli: proprietà meccanico fisiche, infiammabilità, migrazione di alcuni elementi. In ogni momento deve essere garantito un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei/le bambini/e all'interno del servizio;
- eventuali integrazioni e/o sostituzioni di arredi dei locali. Tali integrazioni, a carico dell'Impresa Aggiudicataria, dovranno essere ritirate dalla stessa entro 7 giorni dal termine del contratto. Ove non fossero ritirate entro tale termine, le stesse entreranno nella disponibilità della Stazione Appaltante, la quale non dovrà corrispondere alcun corrispettivo;
- tenere un registro giornaliero di frequenza dei/le bambini/e, tenuto a cura e responsabilità del/la coordinatore/trice presso il Micro Nido a disposizione dalla Stazione Appaltante;
- garantire il rispetto della normativa in vigore ed in particolare gli adempimenti obbligatori previsti dal codice per la protezione dei dati personali relativamente a tutte le attività oggetto del presente appalto - rispettare la normativa vigente in materia di privacy (par. 29 della lettera di invito);
- ogni altra spesa inerente la gestione del servizio oggetto di appalto;

- fornire tutta la documentazione necessaria per la richiesta di autorizzazione al Comune di Torino e/o per rispondere ad altri Enti locali o di controllo nei tempi stabiliti.

4.6. ONERI E COMPETENZE DELLA STAZIONE APPALTANTE

Sono a carico della Stazione Appaltante:

- la messa a disposizione dei locali ed area di pertinenza individuati come sede del servizio Micro Nido al precedente par. 6.4 del presente CSO, nonché degli arredi ed attrezzature esistenti, sia interni che esterni, per tutta la durata dell'appalto;
- le spese per il telefono e le utenze elettriche, gas, acqua e rifiuti della sede della struttura;
- le imposte, tasse e obblighi derivanti dalla gestione della porzione dell'immobile adibito al servizio;
- la gestione della richiesta di autorizzazione al Comune di Torino;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria della porzione dell'immobile adibito al servizio;
- i controlli periodici e manutenzione dei presidi antincendio in dotazione.

4.7. VERIFICHE E CONTROLLI

Salvi gli eventuali altri strumenti di monitoraggio previsti dal regolamento di funzionamento del Micro Nido e del Baby parking, la Stazione Appaltante svolgerà attività di monitoraggio del servizio, anche attraverso la somministrazione di questionari di valutazione della soddisfazione dell'utenza; a tal fine i referenti della Stazione Appaltante potranno accedere ai locali destinati al Micro Nido, anche nel corso dell'orario di apertura all'utenza, ma senza disturbare il normale svolgimento dell'attività.

Al fine di consentire una verifica qualitativa dei servizi espletati, l'Impresa Aggiudicataria dovrà:

- presentare annualmente alla Stazione Appaltante e alle famiglie utenti il piano di attività didattica;
- trasmettere trimestralmente alla Stazione Appaltante una dettagliata relazione in ordine all'andamento del proprio servizio, con particolare riferimento alle attività, alle riunioni nonché ad eventuali iniziative adottate oltre il normale orario di funzionamento;
- trasmettere un **Report mensile**, entro 10 gg lavorativi successivi alla fine di ogni mese, anche ai fini dell'emissione del certificato di pagamento (par. 17 dello schema di contratto allegato), **contenente l'elenco delle frequenze**, nonché del personale in servizio a qualsiasi titolo, redatto in modo da facilitare la verifica del rapporto educatori/bambini nel corso della giornata e delle effettive presenze presso il nido;
- comunicare preventivamente alla Stazione Appaltante iniziative extracurricolari;
- comunicare alla Stazione Appaltante ogni eventuale sostituzione di personale per malattia, ferie, ecc. e i nominativi del personale impiegato per la sostituzione.

4.8. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative sulla prevenzione e la tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, assumendosene la piena responsabilità in caso di inadempienza, tenendo fin da ora sollevata la Stazione Appaltante da ogni responsabilità e



conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio. L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a far osservare scrupolosamente al personale impiegato le norme antinfortunistiche e per la tutela della salute e a dotarlo di quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, nonché ad attuare le prescrizioni in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro in conformità alle vigenti norme di legge in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a comunicare alla Stazione Appaltante il nominativo del/la proprio/a Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ai fini del coordinamento per la riduzione dei rischi dovuti alle eventuali interferenze e per la gestione delle emergenze.

Il personale impiegato dall'affidatario nelle attività richieste deve avere un rapporto di lavoro dipendente o subordinato, nelle forme stabilite dalla legge.

Su richiesta del Politecnico, l'operatore economico aggiudicatario deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei lavoratori e delle lavoratrici occupati/e nelle attività richieste; sarà facoltà del Politecnico sottoporre tale documentazione alla verifica da parte del proprio consulente del lavoro o di altri professionisti.

Il Politecnico, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Affidatario delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate.