



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 TRIENNALE**

CIG 84976312F0

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Premessa.....	3
Art. 1 Organizzazione del servizio.....	3
Art. 2 Gestione del servizio.....	4
Art. 3 Regolamento.....	5
Art. 4 Durata del servizio e subentro in corso d’anno.....	5
Art. 5 Valore contrattuale e importo a base d’asta.....	6
Art. 6 Commissione di Vigilanza.....	6
Art. 7 Organizzazione della società.....	7
Art. 8 Personale.....	7
8.1 Personale utilizzato.....	7
8.2 Clausola sociale.....	8
8.3 Responsabile della concessione.....	9
8.4 Obblighi verso il personale.....	9
8.5 Obblighi del personale.....	9
Art. 9 Continuità dei servizi.....	10
Art. 10 Controlli interni.....	10
Art. 11 Negligenza e inadempimento – clausola penale.....	10
Art. 12 Risoluzione e recesso.....	11
Art. 13 Responsabilità della società e assicurazione RCT-RCO.....	12
Art. 14 Gestione sociale.....	12
Art. 15 Refezione scolastica e C.A.M.....	13
Art. 16 Servizi ulteriori.....	13
Art. 17 Obblighi della società.....	13
Art. 18 Obblighi e raccomandazioni in tema di SARS-CoV-2.....	14
Art. 19 Obblighi dell’Agenzia.....	15
Art. 20 Utilizzo dell’immobile.....	15
Art. 21 Danni da causa di forza maggiore.....	16
Art. 22 Revisione prezzi.....	16
Art. 23 Foro competente.....	16
Art. 24 Oneri fiscali e contrattuali.....	16
Art. 25 Procedura in caso di fallimento.....	16
Art. 26 Osservanza di leggi e decreti.....	17
Art. 27 Pubblicità e clausola di riservatezza.....	17
Art. 28 Tutela degli utenti del servizio rispetto al trattamento dei dati personali.....	17
Art. 29 Trattamento dei dati personali della società.....	18

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 sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (d'ora innanzi: MEPA) con la Società affidataria.

Art. 1 Organizzazione del servizio.

Il nido può accogliere sino a 30 bambini:

- massimo 24 bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi (c.d. divezzi), ripartiti in sezioni verticali,
- massimo 6 bambini di età compresa tra i 6 e gli 11 mesi (c.d. lattanti), inseriti in una sezione a parte.

Attualmente, in funzione della situazione epidemiologica in corso, al nido sono iscritti 16 divezzi.

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.

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 da parte di dipendenti dell'Agenzia delle Entrate, inferiori al numero di posti, 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, che non potranno essere inferiori a quelli applicati ai dipendenti dell'Agenzia.

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 “Criteri-graduatoria-iscrizioni” 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, che dovranno formalizzare (confermare) l'iscrizione. In caso di rinuncia di uno o più utenti, l'affidatario provvederà alla loro sostituzione, scorrendo la graduatoria.

I bambini che risultano ammessi, avranno diritto alla conservazione del posto fino al 31 gennaio dell'anno educativo in corso. Pertanto l'inserimento dovrà essere effettuato entro e non oltre tale data.

Nel caso non fosse possibile effettuare l'inserimento entro tale data, a partire dal 1° febbraio sarà comunque necessario iniziare a pagare la retta.

Oltre la data sopra indicata, la conservazione del posto potrà essere garantita solamente se rimangono posti disponibili.

All'atto della formalizzazione dell'iscrizione (conferma da parte del gestore), la famiglia dovrà versare una caparra di € 200,00, che sarà successivamente detratta dal pagamento della 1^a rata. In caso di rinuncia successiva alla formalizzazione dell'iscrizione, la caparra non sarà restituita.

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 **complessivi** 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 nel mese di agosto: in tale periodo il servizio dovrà essere esteso, se richiesto dalle famiglie, anche ad eventuali fratelli o sorelle fino a 6 anni (età di frequenza della scuola materna) dei bambini frequentanti, al medesimo prezzo, salvo diverse disposizioni normative dovute all'emergenza epidemiologica.

L'orario giornaliero di apertura del nido è dalle ore 7.45 alle ore 17.45, dal lunedì al venerdì. In caso di attivazione di convenzione con il Comune di Torino, per i bambini che usufruirebbero di tale convenzione, l'orario previsto sarebbe dalle ore 7.30 alle ore 17.30.

La frequenza al Nido è possibile per orario pieno (nella fascia oraria 7.45-17.45) 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 ad 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 rispettare rigorosamente i CAM (criteri ambientali minimi) previsti dal Decreto 10 marzo 2020 relativo ai Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari, pubblicato sulla G.U.R.I. di sabato 4 aprile 2020.

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 affidataria, 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 e subentro in corso d'anno.

L'affidataria della presente procedura gestirà il servizio per tre anni scolastici, dal 1° settembre 2021 sino al 31 luglio 2024, o il 31 agosto 2024, nel caso di richiesta del servizio in agosto da parte di almeno sei 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.

L'operatore cui verrà affidata la concessione, si prenderà inoltre l'impegno di gestire il servizio anche per il periodo compreso tra il 1° marzo ed il 31 luglio 2021 (fatta salva la possibilità di aperture nel

mezzo di agosto 2021), subentrando in corso d'anno all'attuale gestore, il cui contratto avrà scadenza il 28 febbraio 2021. L'operatore subentrerà mantenendo le condizioni contrattuali (compresa la retta mensile che, per la frequenza piena di 8 ore, riservata a figli e nipoti di dipendenti dell'Agenzia delle Entrate, è attualmente pari ad Euro 590,00, IVA e pasti inclusi.) in essere al momento del subentro e fino alla fine dell'anno scolastico.

Art. 5 Valore contrattuale e importo a base d'asta.

L'importo del contratto, calcolato su un numero annuo di 30 bambini frequentanti, un'apertura di 11 mesi/anno e una retta massima di € 650,00/mese, è di € 643.500,00 **IVA inclusa se dovuta**.

L'affidamento avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Gli operatori che vorranno partecipare alla gara dovranno presentare un'offerta economica e un'offerta tecnica, come meglio specificato nel Disciplinare.

Art. 6 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 l'affidataria 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.

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 dell'affidataria o del Coordinatore pedagogico.

Inoltre la Commissione:

- 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 dell'affidataria, 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. 7 Organizzazione della società

La società, entro 20 giorni dall'individuazione quale affidataria e comunque prima della stipula del contratto, deve dimostrare di avere 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 e a risolvere le problematiche derivanti dallo svolgimento del servizio, dotata di idoneo collegamento telefonico, e-mail e PEC, 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. 8 Personale

8.1 Personale utilizzato

L'organico del personale del Nido è formato da:

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

Gli educatori operanti nel servizio devono essere in numero tale da assicurare il rapporto educatori/bambini di uno a otto per le sezioni relative al nido e di uno a sei per la sezione lattanti, salvo modifiche normative intervenute successivamente alla pubblicazione della procedura di affidamento o in corso di svolgimento della concessione. In tal caso l'affidatario dovrà rivedere tale rapporto in base alla nuova normativa.

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

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. Inoltre, deve essere in possesso di attestati di partecipazione a corsi di disostruzione pediatrica, compresi gli eventuali tirocinanti. Tali attestati devono essere posseduti entro un mese dall'attribuzione dell'incarico (sia in caso di personale effettivo che in caso di personale supplente).

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.**

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.

8.2 Clausola sociale

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 e quelle previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale, con particolare riferimento all'art. 37 del CCNL Cooperative Sociali.

A tale riguardo, prima della stipula contrattuale, l'impresa cessante dal servizio fornirà all'impresa nuova affidataria l'elenco nominativo del personale esistente in organico impiegato in via esclusiva o prevalente sul servizio. Per adempiere alle prestazioni oggetto del presente servizio, la società si avvarrà di personale regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Agenzia. L'affidatario dovrà impiegare esclusivamente personale che sia in possesso di tutti i requisiti per espletare le mansioni previste dal presente capitolato.

Si rappresenta altresì che l'obbligo sopra richiamato, oltre a garantire la continuità occupazionale, è fortemente motivato dalla delicatezza del servizio, rivolto ad un'utenza con particolare necessità di instaurare relazioni continuative e significative.

In ogni caso si evidenzia che per l'anno scolastico in corso (2020-2021) l'affidatario dovrà obbligatoriamente mantenere il personale che opera alle dipendenze del concessionario uscente.

L'organico attualmente dedicato allo svolgimento del servizio è così composto:

Progr. dip.	Qualifica	Livello	Scatti anzianità	Retribuz. media lorda	Rapporto	Ore settimanali totali	Data assunzione	Data assunzione convenzionale	Superminimo o altre maggiorazioni (in Euro/mese)
1	Coordinatore pedagogico	E1	5	1.831,36	Indeterminato	38	09/04/2002		225
2	Educatrice	D1	3	1.490,47	Indeterminato	36	30/08/2016	01/05/2014	
3	Educatrice	D2	1	1.554,33	Indeterminato	36	30/08/2016		
4	Educatrice	D1	0	1.431,74	Indeterminato	36	29/08/2019		
5	Educatrice	D2	0	1.431,74	Indeterminato	36	29/08/2019		

6	Ausiliaria	B1	5	925,36	Indeterminato	25	01/03/2012		
7	Ausiliaria	B2	5	555,21	Indeterminato	15	01/03/2012	01/03/2009	
8	Cuoca	C1	5	599,27	Indeterminato	15	01/03/2012		

Il CCNL applicato per il personale di cui alla precedente tabella è quello relativo alle Cooperative Sociali.

8.3 Responsabile della concessione

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.

8.4 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.

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.

8.5 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, nazionali o regionali, inerenti il servizio assegnato, le norme fissate dal presente capitolato e dal disciplinare, 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.

Il personale deve essere dotato di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in vigore.

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. 9 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.

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’affidamento del servizio, 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. 10 Controlli interni.

La società deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell’offerta (Criterio 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. 11 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, nel disciplinare e nel contratto.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge ovvero violi le disposizioni del presente capitolato o degli altri documenti di gara, 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 giornaliera sino 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, verrà applicata all'impresa una penale nella misura di € 750,00 per ogni giorno di ritardo; decorsi inutilmente 5 giorni l'Agenzia potrà risolvere il contratto con effetto immediato.

E' fatta salva, in ogni caso, la risarcibilità del maggior danno subito ai sensi dell'art. 1382 c.c..

Nel caso in cui le penali applicate eccedano la somma del 10% del valore della concessione, ovvero nel caso di inadempienze particolarmente gravi o ripetute, l'amministrazione avrà facoltà, previa intimazione scritta all'impresa, di risolvere il rapporto contrattuale in atto, con semplice invio di lettera raccomandata, secondo quanto previsto dal codice civile, con tutte le conseguenze di Legge e di Capitolato che la risoluzione comporta.

Art. 12 Risoluzione e recesso.

Oltre a quanto 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, subconcessione o appalto 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, del disciplinare 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;
- j) violazione delle disposizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni, assistenza e previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto della concessione;
- k) ritardi ingiustificati nell'avvio del servizio a inizio anno superiori a 5 giorni, salvo diversi accordi con l'Agenzia (cfr. art. 12)
- l) spostamento della sede locale di cui all'art. 7 fuori dall'Area Metropolitana di Torino.

L'Agenzia si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ovvero modificare il numero di posti, per mutate esigenze interne. 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 delle richieste di iscrizione, all'atto della formalizzazione dell'iscrizione, sia al di sotto del 50% dei posti corrispondenti alla capienza complessiva della struttura come definita all'art. 1.

Art. 13 Responsabilità della società e assicurazione RCT-RCO

La gestione del servizio oggetto della presente concessione viene effettuata dalla società affidataria 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 prima della stipula del contratto.

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. 14 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. 15 Refezione scolastica e C.A.M.

L'affidatario 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 rispettare quanto indicato nei criteri ambientali minimi richiamati all'art. 2 del presente Capitolato.

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”, “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. 16 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. 17 Obblighi della società.

Salvo quanto previsto da altri articoli del capitolato, la società affidataria 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;

- 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, nel disciplinare 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 e dalla documentazione di gara;
- 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;
- effettuare la sanificazione dei locali nel rispetto della normativa vigente;
- 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 affidataria 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 affidataria 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. 18 Obblighi e raccomandazioni in tema di SARS-CoV-2.

Fino al perdurare dell’emergenza epidemiologica in atto, al fine di individuare misure contenitive e organizzative e di prevenzione e protezione da attuare nelle singole istituzioni scolastiche, si rimanda al

“Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2020/2021”, adottato dal Ministero dell’Istruzione in data 26/06/2020, che ha rinviato al **Documento tecnico del CTS del 28 maggio 2020 e ai successivi aggiornamenti**, al “Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia”, adottato dal Ministero dell’Istruzione in data 03/08/2020, nonché al Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 88 del 27 agosto 2020.

Si richiamano in particolare le **misure igienico-sanitarie** che prevedono una pulizia giornaliera di superfici ed ambienti interni effettuate secondo le indicazioni dell’ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute “Indicazioni per l’attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie e abbigliamento”, in particolare nella sezione “Attività di sanificazione in ambiente chiuso”, che prevede la normale pulizia ordinaria per la maggior parte delle superfici e degli oggetti, mentre è richiesta una pulizia con prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati dal Ministero della salute per interruttori della luce, maniglie delle porte o altre superfici ed oggetti frequentemente toccati.

In considerazione del fatto che nella scuola dell’infanzia il distanziamento fisico presente criticità più marcate, è necessario prestare particolare attenzione oltre che alla pulizia assidua delle superfici, anche al frequente lavaggio delle mani.

Dovrà inoltre essere prevista una idonea procedura per l’accoglienza e l’isolamento di eventuali soggetti (bambini o personale) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre.

L’affidatario dovrà applicare tutto quanto previsto nei documenti sopra richiamati e negli eventuali aggiornamenti o nuove disposizioni.

Art. 19 Obblighi dell’Agenzia.

L’Agenzia si impegna a:

- a) mettere a disposizione in uso gratuito le sedi idonee ad ospitare sino a 24 bambini tra i 12 e i 36 mesi di età e 6 bambini di tra i 6 e gli 11 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;
- 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) 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 (Planimetria_ASILO).

Per rispondere alle esigenze di prevenzione previste dal Ministero dell’Istruzione dovute alla SARS-CoV-2 (vedere art. 18), è stata temporaneamente rivista la sistemazione dei locali, in base al numero di bambini attualmente iscritti, come da planimetria allegata (Planimetria_ASILO_Covid).

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 degli arredi, degli elettrodomestici 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 posta elettronica certificata (e anticipata via e-mail) 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 (anno scolastico 2022/2023), con cadenza annuale, la società potrà rivedere l'importo dell'offerta economica per ogni bambino nella misura massima dell'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 fiscali e 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 Procedura in caso di fallimento.

Il contratto si intenderà sciolto nel caso in cui l'impresa affidataria si trovi in una delle procedure concorsuali di cui all'art. 110, comma 1, D.Lgs. 50/2016, salvo quanto previsto dal medesimo articolo con riferimento al concordato con continuità aziendale e al curatore fallimentare ammesso all'esercizio provvisorio.

Art. 26 Osservanza di leggi e decreti.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale e negli altri documenti di gara, 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. 27 Pubblicità e clausola di riservatezza.

In considerazione dei particolari luoghi ove si opera, l'affidatario e i propri collaboratori sono tenuti alla segretezza di eventuali informazioni di cui potrebbero venire in possesso.

È fatto divieto all'affidatario ed ai suoi collaboratori, dipendenti e prestatori d'opera, di divulgare e pubblicizzare, con qualsiasi mezzo, informazioni, notizie e dati di cui egli sia venuto a conoscenza per effetto del presente contratto e dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate, senza preventiva autorizzazione scritta della Agenzia stessa.

L'affidatario si impegna a:

- limitare al proprio personale strettamente indispensabile la conoscenza o l'accesso al contenuto delle informazioni fornite dall'Agenzia, rendendolo individualmente e previamente edotto degli obblighi di riservatezza previsti dal contratto;
- non cedere, riprodurre o consegnare, anche provvisoriamente, ad alcuno le chiavi di impianti o ingressi di pertinenza dell'Agenzia di cui potrebbe venire in possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

Analogamente l'Agenzia si impegna ad adottare adeguati criteri di riservatezza nei confronti dell'affidatario.

Art. 28 Tutela degli utenti del servizio rispetto al trattamento dei dati personali.

Nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento Ue/2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR), il concessionario sarà titolare del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà dagli utenti del servizio stesso.

Il concessionario procederà quindi al trattamento dei dati attenendosi alle seguenti regole:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio affidato;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dalle norme di legge;
- rispetto delle 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.

La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte rileva ai fini dell'applicazione di eventuali penalità da parte dell'Agenzia.

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..

Art. 29 Trattamento dei dati personali della società

I dati personali conferiti ai fini dello svolgimento della presente procedura saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale da parte dell’Agenzia nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento Ue/2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR), esclusivamente per le finalità connesse all’espletamento della stessa, 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.