



**POLITECNICO
DI TORINO**

Servizio Pianificazione
Acquisti e Procurement

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

SERVIZIO DI GESTIONE DEL MICRO NIDO E BABY PARKING *POLICINO* PER GLI ANNI EDUCATIVI 2020/21 - 2021/2022

**CIG 82422675E5
CUI S00518460019202000043**

Il Responsabile Unico del Procedimento

dr.ssa Mahee Ferlini

F.TO Mahee Ferlini



Sommario

Sommario	2
Sezione I – Profili contrattuali	4
1. Premesse	4
2. Definizioni generali	4
3. Oggetto dell'appalto	5
4. Durata	5
5. Riunioni di coordinamento e verifica di conformità	6
6. Ammontare dell'appalto	7
7. Varianti introdotte dalla Stazione Appaltante	7
8. Garanzia fideiussoria o cauzione definitiva	8
9. Obblighi assicurativi a carico dell'Impresa Aggiudicataria	8
10. Disposizioni particolari riguardanti l'appalto	9
11. Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto del Contratto	10
12. Clausola risolutiva espressa	10
13. Risoluzione del contratto per sopravvenienza di Convenzioni Consip	12
14. Esecuzione in danno	12
15. Disdetta del contratto da parte dell'Impresa Aggiudicataria	12
16. Cessione del contratto e cessione dei crediti	12
17. Recesso	13
18. Prezzi e modalità di fatturazione	13
19. Tracciabilità dei flussi finanziari	14
20. Inadempienze e penalità	14
21. Subappalto	15
22. Pagamento dei subappaltatori	16
23. Foro competente	16
24. Obblighi di riservatezza	16
25. Disciplina in tema di privacy	16
26. Rinvio	18
Sezione II – Specifiche tecniche	19
27. Micro nido Policino	19
27.1 Ricettività e utenti micro nido	19
27.2 Calendario orario e modalità di fruizione del servizio di micro nido	20
27.3 Descrizione del servizio	20
27.4 Progetto educativo ed organizzativo e regolamento di funzionamento	22
27.5 Pasti	23



27.6 Rette mensili e pasti	24
28. Baby parking	26
28.1 Ricettività e utenti baby parking.....	26
28.2 Calendario orario e modalità di fruizione baby parking	27
28.3 Descrizione del servizio e regolamento di funzionamento.....	27
28.4 Tariffe baby parking.....	29
29. Requisiti del personale e Team educativo.....	30
30. Utilizzo dell'immobile	33
31. Oneri a carico dell'Aggiudicatario.....	34
32. Oneri e competenze della Stazione Appaltante.....	36
33. Verifiche e controlli	36
34. Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro.....	37
35. Elementi di valutazione nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa	37
Sezione III – Criterio di aggiudicazione	39
36. Ripartizione tecnico-economica e metodo di formazione della graduatoria	39
37. Valutazione offerta tecnica	39
38. Soglia di sbarramento	42
39. Valutazione offerta economica	42



Sezione I – Profili contrattuali

1. Premesse

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 del Programma Welfare di Ateneo è attivo, da settembre 2013, il **servizio di micro nido** aziendale, denominato *Policino*, presso i locali 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).

Possono accedere al micro nido *Policino* i figli di dipendenti, collaboratrici/collaboratori, dottorande/i studentesse/studenti del Politecnico di Torino tra i 12 e i 36 mesi di età. La sua capacità massima di accoglienza è di 20 bambini/e complessivi.

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 complessivi in ciascuna ora.

Il servizio di baby parking *Policino* è 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 bambini opportunità educative, di socialità e di comunicazione con i propri coetanei. *Policino* è un luogo in cui i bambini possono provare diversi tipi di stimoli creativi ed educativi attraverso il supporto di animatori qualificati.

2. Definizioni generali

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

Stazione Appaltante o S.A.: Politecnico di Torino;

Impresa Aggiudicataria o I.A. o Appaltatore: Impresa, raggruppamento temporaneo di Imprese o Consorzio che è risultato aggiudicatario;

Sedi: sedi del Politecnico di Torino ove effettuare i servizi;

RUP: Responsabile Unico di Procedimento;

DEC: Direttore dell'Esecuzione del Contratto della Stazione Appaltante (Responsabile dell'esecuzione del contratto);

Capitolato Speciale D'Oneri ovvero CSO: presente atto compresi tutti i suoi allegati;

Specifiche Tecniche: insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che



L'Impresa Aggiudicataria deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dalla Stazione Appaltante.

3. Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione completo 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 comprese le prestazioni di manodopera, la fornitura dei materiali, l'uso dei macchinari ed ogni altro onere non specificatamente elencato, ma necessario per l'esecuzione a regola d'arte della fornitura oggetto dell'appalto.

4. Durata

Il contratto avrà **durata di due anni educativi** (2020/21 – 2021/22) decorrenti dal primo settembre ovvero, nel caso di esecuzione anticipata, dalla data di presa in carico del servizio, risultante dal relativo verbale di avvio dell'esecuzione. Per **anno educativo** si intende un periodo di **11 mesi** decorrenti dal 1° settembre dell'anno di riferimento al 31 luglio dell'anno successivo. Nel mese di agosto il servizio sarà sospeso: l'affidatario non avrà diritto ad alcun corrispettivo. Pertanto il contratto avrà avvio secondo quanto stabilito al primo capoverso del presente paragrafo e proseguirà fino al 31 luglio 2022, con interruzione del servizio nel mese di agosto 2021.

Vista l'esigenza di definire e concordare con l'operatore economico aggiudicatario, le **attività propedeutiche all'avvio dei servizi** socio – educativi di micro nido e di baby parking del 1° settembre 2020 sono previste, nell'ambito del presente affidamento, **riunioni di coordinamento** come indicato al par. 5 del presente CSO.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere, al termine del contratto stipulato all'esito della presente procedura, con un preavviso di almeno 3 mesi dalla data di scadenza, il **rinnovo del contratto per un ulteriore anno educativo** a decorrere dal 1 settembre 2022, alle medesime condizioni contrattuali, nessuna esclusa, previste nel contratto originario.

In presenza delle condizioni di cui all'art. 32, c.8, D.Lgs. 50/2015, la Stazione Appaltante potrà richiedere l'avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza. In tal caso, l'aggiudicatario si impegna a fornire, nelle more di perfezionamento del contratto e senza oneri aggiuntivi, i servizi oggetto del presente capitolato, entro un massimo di giorni 10 dalla richiesta, salva la possibilità di concordare con la stazione appaltante un termine più breve.



5. Riunioni di coordinamento e verifica di conformità

Entro 15 giorni dalla stipula del contratto il Direttore dell'Esecuzione convoca una riunione di coordinamento preliminare con il Coordinatore individuato dall'operatore economico aggiudicatario.

Saranno oggetto della riunione i seguenti punti:

- Ruoli e responsabilità dei referenti della Stazione Appaltante e di quelli individuati dall'operatore economico aggiudicatario;
- Modalità di gestione dei rapporti e delle comunicazioni;
- Indicazioni operative per la stesura da parte dell'operatore economico aggiudicatario del Regolamento di funzionamento di Policino – micro nido e baby parking e definizione delle relative tempistiche;
- Documentazione da predisporre e/o da fornire da parte dell'operatore economico aggiudicatario per la comunicazione al Comune di Torino di modifica dell'autorizzazione al funzionamento del servizio socio-educativo;
- Proposta delle modalità che verranno utilizzate da parte dell'operatore economico per il pagamento dei pasti che dovranno essere approvate dalla S.A. e indicata poi nel Regolamento (par. 27.6);
- Proposta delle modalità che verranno utilizzate da parte dell'operatore economico per la prenotazione e pagamento del baby parking (par. 28.4);
- 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;
- Coordinamento delle misure e degli interventi di protezione e prevenzione dei rischi;
- Pianificazione eventuali successivi incontri;
- Varie ed eventuali in riferimento all'operatività del contratto.

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 della fornitura o parti di essa alle specifiche tecniche minime 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 la fornitura fosse del tutto inadatta alla sua destinazione.



6. Ammontare dell'appalto

Il valore dell'affidamento, per l'intera durata contrattuale, ammonta ad **euro 455.050,00 oltre IVA**, così determinato:

- **Quota costi di gestione:** quota fissa soggetta a ribasso, riconosciuta all'operatore economico aggiudicatario dalla Stazione Appaltante pari ad euro 300.000 oltre IVA per l'intera durata contrattuale;
- **Rette Micro Nido:** quota variabile, in relazione alla tipologia di frequenza, relativa alle rette mensili a carico delle famiglie, stimata in euro 114.950,00 oltre IVA per l'intera durata contrattuale (par. 27.6);
- **Buoni pasto Micro Nido:** quota variabile in relazione alla frequenza dei bambini iscritti, a carico delle famiglie, stimata in euro 38.280,00 oltre IVA per l'intera durata contrattuale (par. 27.6);
- **Baby parking:** quota variabile in relazione alle ore usufruite stimata in euro 1.820,00 oltre IVA per l'intera durata contrattuale (par. 28.4).

Il ribasso percentuale offerto verrà applicato alla sola quota costi di gestione.

Nei prezzi così determinati s'intendono interamente compensati tutti gli oneri previsti, compreso il contributo per la cassa nazionale di previdenza (nella misura di legge laddove dovuta per studi professionali) con la sola esclusione dell'IVA di legge.

Il valore economico massimo dell'opzione di rinnovo per un ulteriore anno educativo a decorrere dal 1 settembre 2022 (par. 4) è di **euro 227.525,00 oltre IVA**, così determinato:

- **Quota costi di gestione:** quota fissa soggetta a ribasso, riconosciuta all'operatore economico aggiudicatario dalla Stazione Appaltante pari ad **euro 150.000 oltre IVA**;
- **Rette Micro Nido:** quota variabile, in relazione alla tipologia di frequenza, relativa alle rette mensili a carico delle famiglie, stimata in **euro 57.475,00 oltre IVA** (par. 27.6 del CSO);
- **Buoni pasto Micro Nido:** quota variabile in relazione alla frequenza dei bambini iscritti, a carico delle famiglie, stimata in **euro 19.140,00 oltre IVA** (par. 27.6 del CSO);
- **Baby parking:** quota variabile in relazione alle ore usufruite nell'anno educativo stimata in euro **910,00 oltre IVA** (par. 28.4 del CSO).

Il valore massimo dell'affidamento, comprensivo di tutte le opzioni, è di euro **682.575,00 oltre IVA**.

Gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a zero, come da DUVRI allegato.

7. Varianti introdotte dalla Stazione Appaltante

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere nel corso dell'esecuzione variazioni al contratto, nei limiti previsti dall'art. 106 D.Lgs. 50/2016.

In relazione a quanto previsto dal comma 11 del citato art. 106, la durata del contratto potrà essere prorogata limitatamente al tempo strettamente necessario per la conclusione delle procedure per



l'individuazione di un nuovo contraente; in tal caso l'I.A. è tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante.

8. Garanzia fideiussoria o cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 l'affidatario è tenuto a prestare, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, una garanzia definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale, ovvero nella maggiore misura stabilita ai sensi del citato art. 103.

La predetta garanzia dovrà essere costituita mediante cauzione prestata con le modalità previste dall'art. 93, c. 2 del D.Lgs. 50/2016 o mediante fideiussione rilasciata da impresa bancaria o assicurativa in possesso dei requisiti di cui al c. 3 del citato art. 93, e dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'importo della predetta garanzia definitiva potrà essere ridotto qualora l'affidatario risulti in possesso delle certificazioni indicate all'art. 93, c.7, del D.Lgs. 50/2016, nella misura ivi prevista. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà presentare alla stazione appaltante copia delle certificazioni ivi indicate, in corso di validità, ovvero produrre documentazione atta a dimostrare la sussistenza delle condizioni che ne consentono la qualificazione quale micro impresa o PMI.

La mancata costituzione della garanzia definitiva di cui al presente paragrafo comporta la decadenza dall'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

In caso di escussione, anche parziale della predetta cauzione definitiva, la stessa dovrà essere reintegrata fino a concorrenza del suo ammontare originario entro 5 gg. lavorativi dalla richiesta della Stazione Appaltante.

9. Obblighi assicurativi a carico dell'Impresa Aggiudicataria

L'operatore economico aggiudicatario è responsabile, sia verso la Stazione Appaltante sia verso i terzi, di tutti i danni a persone o cose verificatisi nell'esecuzione del contratto, derivanti da cause ad esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di alcun compenso.

A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, l'Esecutore dovrà stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con i seguenti massimali:

- Responsabilità Civile verso Terzi € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di:



-
- € 5.000.000,00 per persona;
 - € 5.000.000,00 per danni a cose;
 - Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il Politecnico di Torino dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata del contratto.

Tale polizza dovrà essere prodotta in copia al Committente prima della stipulazione.

Sarà considerata valida la polizza già in essere a copertura dell'attività dell'operatore economico oggetto dell'appalto; in tal caso ogni anno dovrà essere fornita la prova dell'avvenuto rinnovo.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà stipulare con primaria compagnia assicuratrice una polizza assicurativa contro il rischio infortuni, per i bambini iscritti al micro nido e/o al baby-parking, con una somma assicurata non inferiore a € 150.000 per morte ed € 150.000 per invalidità permanente.

10. Disposizioni particolari riguardanti l'appalto

L'assunzione dell'appalto di cui al presente CSO da parte dell'Impresa Aggiudicataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di affidamenti pubblici. In particolare, l'Impresa Aggiudicataria, all'atto della firma del contratto, accetta tutte le clausole contenute nelle suddette disposizioni di legge nonché quelle contenute nel presente Capitolato. Inoltre, tale assunzione implica la perfetta conoscenza di tutte le condizioni locali, ed in generale di tutte le circostanze, di tipo generale e particolare, che possano aver influito sul giudizio dell'Impresa Aggiudicatrice circa la convenienza di assumere l'appalto, anche in relazione alla prestazione da rendere ed ai prezzi offerti. Infine, si precisa che l'assunzione dell'appalto implica il pieno rispetto degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad osservare le istruzioni e gli ordini impartiti dalla Stazione Appaltante.

Il contratto è regolato, oltre che dalle norme del presente Capitolato, e per quanto non sia in contrasto con le norme stesse, anche dalle leggi statali e regionali, comprensive dei relativi regolamenti, dalle istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti la materia di appalto.

In particolare l'Impresa Aggiudicataria si intende inoltre obbligata all'osservanza di:

- leggi, regolamenti, disposizioni vigenti e di successiva emanazione, emanate durante l'esecuzione delle prestazioni, relative alle assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro, sull'assunzione della manodopera locale, l'invalidità e la vecchiaia ecc.
- leggi e norme vigenti sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza del luogo di lavoro e nei cantieri.



11. Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto del Contratto

Nel caso di difformità delle prestazioni oggetto del contratto rispetto a quanto richiesto, la Stazione Appaltante ha la facoltà di rifiutare la prestazione e di intimare di adempiere alle prestazioni pattuite, a mezzo di lettera raccomandata/PEC, fissando un termine perentorio non superiore a 15 giorni entro il quale l’Affidatario si deve conformare alle indicazioni ricevute. Trascorso inutilmente il termine stabilito, il Contratto è risolto di diritto.

Nel caso di Inadempienze gravi o ripetute, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il Contratto, a mezzo di lettera raccomandata/PEC, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l’appalto a terzi in danno dell’Impresa Aggiudicataria e l’applicazione delle penali già contestate.

In ogni caso, il Politecnico non corrisponderà alcun compenso per le prestazioni non eseguite o non eseguite esattamente.

La risoluzione comporta l’incameramento a titolo di penale della garanzia definitiva, fatto salvo l’obbligo di risarcimento da parte dell’Affidataria degli eventuali maggiori danni subiti dal Politecnico.

Il Politecnico comunicherà all’Autorità Nazionale Anticorruzione le violazioni contrattuali riscontrate in fase di esecuzione del contratto da parte dell’Affidataria, di cui sia prevista la segnalazione dalla Determinazione AVCP n. 1/2008.

12. Clausola risolutiva espressa

Il contratto di appalto è risolto ai sensi e per gli effetti dell’art. 1456 del codice civile, con riserva di risarcimento danni, nei seguenti casi:

- a) frode nell’esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- b) situazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell’appaltatore;
- c) manifesta incapacità nell’esecuzione delle prestazioni contrattuali, violazione delle prescrizioni minime previste nel presente capitolato e nell’offerta presentata in fase di gara;
- d) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza del lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché ai contratti collettivi di lavoro;
- e) subappalto non autorizzato della prestazione;
- f) cessione totale o parziale del contratto;
- g) quando l’ammontare delle penali applicate nei confronti dell’Affidatario superi il 10% dell’importo contrattuale;
- h) mancata reintegrazione della cauzione definitiva nel termine indicato dal Politecnico;
- i) ingiustificata interruzione o sospensione del servizio/fornitura per decisione unilaterale dell’Appaltatore;
- j) violazione degli obblighi di tutela dei dati e riservatezza, di gravità tale da non consentire



- l'ulteriore prosecuzione delle obbligazioni contrattuali;
- k) qualora l'Appaltatore risultasse destinatario di provvedimenti definitivi o provvisori che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze previsti dalla normativa antimafia, ovvero di pendenze di procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, ovvero di condanne che comportino l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - l) qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa;
 - m) In tutti i casi in cui, in violazione di quanto prescritto dall'art. 3 della legge 136/2010 e dall'art. 7, c. 1, lett. a del D. L. 187/2010, le transazioni finanziarie relative al contratto siano state effettuate senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
 - n) in caso di gravi ed accertate violazioni del Codice di Comportamento del Politecnico di Torino;
 - o) mancato rispetto del rapporto educatore/bambino indicato nel progetto educativo e gestionale;
 - p) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o integrativi territoriali;
 - q) qualora si verificasse anche un solo episodio accertato di intossicazione o tossinfezione alimentare derivante da colpa grave o dolo di operatori dell'Esecutore;
 - r) qualora si verificasse anche un solo episodio di tossinfezione alimentare dovuto a mancato rispetto delle indicazioni contenute nelle certificazioni mediche relative a diete speciali, salvo l'esercizio di ogni azione di responsabilità civile e penale;
 - s) mutamento della destinazione d'uso dei locali affidati o gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature affidati;
 - t) in caso di inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del servizio;
 - u) revoca da parte della Regione Piemonte dell'autorizzazione all'apertura del micro nido e baby parking *Policino*;
 - v) in tutti gli altri casi previsti dalla disciplina di gara, ove la risoluzione di diritto sia espressamente comminata.

Resta salva ed impregiudicata la possibilità per il Politecnico di Torino di procedere alla risoluzione del contratto, anche al di fuori delle ipotesi qui previste, in caso di gravi ed oggettive inadempienze da parte del Fornitore, oltre che nei casi espressamente previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

La risoluzione comporta l'incameramento a titolo di penale della garanzia definitiva, fatto salvo l'obbligo di risarcimento da parte dell'Affidataria degli eventuali maggiori danni subiti dal Politecnico.

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4 – ter, del D.Lgs. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, la Stazione Appaltante procederà ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016. Qualora l'esecutore sia un'associazione temporanea, in caso di fallimento si applica la disciplina prevista dall'art. 48, c. 17 e 18 del D.Lgs. 50/2016.



Ove si proceda alla risoluzione del contratto per fatto imputabile all’Affidatario, sarà riconosciuto a quest’ultimo unicamente l’ammontare relativo alla parte della fornitura eseguita in modo completo ed accettata dall’Amministrazione, decurtato delle penali applicabili e degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, determinati anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altro operatore economico la fornitura ove non sia stato possibile procedere all’affidamento ai sensi dell’articolo 110, c.1.

L’Impresa dovrà in ogni caso risarcire il Politecnico di Torino per qualsiasi danno diretto o indiretto che possa comunque derivare dal suo inadempimento.

13. Risoluzione del contratto per sopravvenienza di Convenzioni Consip

In base a quanto previsto dal combinato disposto dell’art. 1, comma 3 del D.L. 95/2012, come convertito dalla legge 135/2012, e dell’art. 1, comma 450 della legge 296/2006, il Politecnico di Torino procederà alla risoluzione del contratto stipulato all’esito della presente procedura negoziata qualora, nel corso dell’esecuzione del contratto, i beni/servizi ivi previsti si rendano disponibili nell’ambito di una convenzione stipulata:

- da Consip, ai sensi dell’art. 26 della legge 488/1999
- ovvero, dalla centrale di committenza regionale, ai sensi dell’art. 1 comma 455 della legge 296/2006.

14. Esecuzione in danno

Nel caso di inadempienze gravi o ripetute o in caso - eccettuati i casi di forza maggiore - di omissione ovvero di sospensione anche parziale, da parte dell’Appaltatore, dell’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il Politecnico, dandone opportuna comunicazione, potrà avvalersi di soggetto terzo in danno e spese dell’Appaltatore, oltre ad applicare le previste penali.

15. Disdetta del contratto da parte dell’Impresa Aggiudicataria

Qualora l’Impresa Aggiudicataria intenda disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione Appaltante si riserva di trattenere l’intera cauzione definitiva a titolo di penale, nonché di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l’affidamento della prestazione ad altra impresa a titolo di risarcimento danni.

In questo caso nulla è dovuto all’Impresa Aggiudicataria per gli eventuali investimenti messi in atto per l’attivazione del contratto.

16. Cessione del contratto e cessione dei crediti

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo.

È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi dell’articolo 106, c. 13, D.Lgs. 50/2016.



17. Recesso

Il Politecnico può recedere dal contratto in qualunque tempo secondo quanto previsto all'art. 109 D.Lgs. 50/2016, cui si rinvia.

18. Prezzi e modalità di fatturazione

I prezzi sono quelli risultanti dall'esito della gara. Nei prezzi espressi dall'Impresa Aggiudicataria e nei corrispettivi corrisposti alla stessa s'intendono interamente compensati tutti gli oneri previsti per la mano d'opera occorrente, tutto quanto occorre per il funzionamento dei mezzi, le imposte di ogni genere nessuna esclusa, le spese generali, l'utile dell'impresa e quant'altro possa occorrere per eseguire le prestazioni in maniera compiuta e a perfetta regola d'arte.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 113-bis, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, l'Affidatario provvederà all'emissione della fattura a seguito della trasmissione da parte del Responsabile Unico del Procedimento del certificato di pagamento conseguente alla positiva verifica di conformità della fornitura.

Il corrispettivo dovuto per il servizio di gestione oggetto del presente capitolato, **sarà erogato a seguito di fatturazione mensile posticipata, per un totale di 11 rate mensili per ogni anno educativo**, che dovrà seguire il seguente iter:

- entro i 10 gg. lavorativi successivi alla fine di ogni mese, l'Impresa Affidataria dovrà trasmettere al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, un **Report mensile** (par. 33) delle prestazioni effettuate nel corso del mese di riferimento;
- entro i 5 gg. lavorativi successivi alla ricezione della predetta documentazione, il Responsabile Unico del Procedimento provvederà ad emettere il certificato di pagamento riferito al periodo, sulla base della rata mensile risultante dall'esito della gara;
- l'Impresa Affidataria provvederà ad effettuare la fatturazione elettronica sulla base del certificato di pagamento di cui al punto precedente.

In base al combinato disposto dell'art. 1, comma 209 della L. 244/2007, dell'art. 6, comma 3 del Decreto MEF 55/2013 e dell'art. 25, comma 1 del D.L. 66/2014, la fatturazione nei confronti del Politecnico di Torino deve essere effettuata esclusivamente in formato elettronico, secondo le modalità previste dal Sistema di Interscambio appositamente realizzato dall'Agenzia delle Entrate e da SOGEL: tutte le informazioni necessarie per operare secondo le predette modalità sono disponibili all'indirizzo internet www.fatturapa.gov.it.

Il Codice Identificativo Univoco dell'Ufficio attribuito all'Amministrazione Centrale del Politecnico di Torino, indispensabile per la trasmissione delle fatture elettroniche attraverso il predetto Sistema di Interscambio, è il seguente: **LDUOKT**.

Con riferimento al regime IVA, si precisa che il Politecnico di Torino rientra nel campo di applicazione del Decreto del Ministero dell'Economia 23.01.2015: le fatture di cui al presente paragrafo dovranno pertanto essere emesse in regime di scissione dei pagamenti (cd. Split Payment) e recare la relativa annotazione.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato mediante bonifico bancario a 30 giorni data ricevimento



fattura, fatte salve le tempistiche necessarie per le verifiche di regolarità contributiva e fiscale previste dalla vigente normativa.

In caso di riscontrata inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva, si applica l'art. 30, c. 5, D.Lgs. 50/2016.

Tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto saranno registrati sul conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa pubblica. I relativi pagamenti saranno effettuati esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

19. Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 136 /2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge e s.m.i. In particolare, egli è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

20. Inadempienze e penalità

Qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il responsabile unico del procedimento gli assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a quindici giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Ove si verificano inadempienze dell'Impresa Aggiudicataria nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dalla Stazione Appaltante penali, in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato. La penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

Fatti salvi i casi di forza maggiore imprevedibili od eccezionali non imputabili all'Affidatario, la Stazione Appaltante potrà applicare una penale:

- mancato avvio completo del servizio al 1° settembre di ogni anno educativo: penale in ragione dell'un per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo;
- mancato rispetto dell'orario di servizio (par. 27.2 e par. 28.2) penale in ragione dell'un per mille dell'importo contrattuale per ogni evento;
- mancato rispetto del rapporto educatori/bambini (par. 29) penale in ragione dell'un per mille dell'importo contrattuale per ogni evento;
- mancata comunicazione della sostituzione di personale (par. 29) penale in ragione dell'un per mille



dell'importo contrattuale per ogni evento;

- ripetute segnalazioni di insoddisfazione sul servizio da parte dell'utenza: penale in ragione di euro 100 per ogni segnalazione successiva alla terza.

Per l'applicazione delle penali si procederà, anche a mezzo fax, alla contestazione all'Affidatario del relativo inadempimento contrattuale da parte del Responsabile del Procedimento. Entro il limite di 3 (tre) giorni successivi a detta comunicazione, l'Affidatario potrà presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, il Politecnico, nel caso non abbia ricevuto alcuna giustificazione, oppure, se ricevuta non la ritenga fondata, procederà discrezionalmente all'applicazione delle penali e, in ogni caso, all'adozione di ogni determinazione ritenuta opportuna.

Le penali saranno applicate mediante ritenuta sul primo pagamento utile al verificarsi della contestazione, previa emissione di nota di credito da parte dell'Affidatario o, in alternativa, mediante prelievo a valere sulla cauzione definitiva.

21. Subappalto

In relazione all'affidamento di cui al presente CSO, la Stazione Appaltante ammette la possibilità che l'Affidatario ricorra al subappalto di parte della prestazione contrattuale, previa autorizzazione del Politecnico purché:

- a) l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alle procedure di affidamento dell'oggetto;
- b) all'atto dell'offerta l'Affidatario abbia indicato le parti di servizi e forniture che intende subappaltare;
- c) non sussistano in capo al subappaltatore i motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016.

Per la disciplina del subappalto si rinvia all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 ed all'art. 1, comma 18 del D.L. 32/2019, coordinato con la Legge n. 55/2019.

In caso di subappalto, l'Appaltatore porrà in essere tutto quanto necessario al fine di consentire al Politecnico la verifica che nei contratti sottoscritti dall'Appaltatore medesimo con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate al servizio/fornitura oggetto del presente affidamento, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/8/2010 n. 136. A tal fine, copia dei suddetti contratti dovranno essere trasmessi dall'Appaltatore al Politecnico a cura del legale rappresentante o di un suo delegato.

L'Appaltatore, in proprio, o per conto del subappaltatore o del subcontraente, nonché questi ultimi direttamente, che abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione al Politecnico e alla Prefettura Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Torino ove ha sede l'Amministrazione appaltante o concedente.



22. Pagamento dei subappaltatori

Il Politecnico corrisponderà direttamente al subappaltatore, al prestatore di servizi/al fornitori di beni, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei casi previsti dal comma 13 dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

23. Foro competente

Eventuali controversie relative al presente contratto d'appalto sono di competenza del Foro di Torino.

Le parti si impegnano ad esperire ogni iniziativa utile per addivenire ad un'equa e ragionevole composizione dell'eventuale vertenza, prima di adire le vie legali.

24. Obblighi di riservatezza

L'Affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

L'Affidatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

25. Disciplina in tema di privacy

Il Politecnico di Torino è Titolare del trattamento dei dati personali secondo le norme vigenti e per le finalità connesse all'appalto.

L'Affidatario sarà nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR, ed è pertanto tenuto a:

- a) trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento;
- b) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- c) adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'art. 32 del GDPR in tema di sicurezza del trattamento;
- d) rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 del GDPR per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;



-
- e) tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- f) assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- g) su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- h) mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi dell'art. 28 del GDPR e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- i) tenere un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del titolare;
- j) informare, tempestivamente, il Titolare (inviando una comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo ciso@pec.polito.it) di ogni violazione della sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso non autorizzato ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ed a prestare ogni necessaria collaborazione al Titolare in relazione all'adempimento degli obblighi sullo stesso gravanti di notifica delle suddette violazioni all'Autorità ai sensi dell'art. 33 del GDPR o di comunicazione della stessa agli interessati ai sensi dell'art. 34 del GDPR. La comunicazione al Titolare conterrà almeno le seguenti informazioni:
1. la natura della violazione dei dati personali;
 2. la categoria degli interessati;
 3. contatto presso cui ottenere più informazioni;
 4. interventi attuati o che si prevede di attuare.
- k) rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i, e dalla normativa che verrà emanata in attuazione al GDPR.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Committente ha la facoltà di risolvere di diritto il contratto stipulato, fermo restando il risarcimento da parte dell'Impresa Aggiudicataria, di tutti i danni derivanti.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Torino, con sede in C.so Duca degli Abruzzi, n. 24, 10129 Torino, nella persona del Rettore; i dati di contatto del Titolare sono:

- PEC → politecnicoditorino@pec.polito.it
- per informazioni e chiarimenti → privacy@polito.it

Il Responsabile della protezione dei dati del Politecnico è contattabile all'indirizzo mail dpo@polito.it.



26. Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato speciale si rimanda alle norme del codice civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia.



Sezione II – Specifiche tecniche

27. 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 bambini, 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.

27.1 Ricettività e utenti micro nido

Il micro nido accoglie bambine/i tra i 12 e i 36 mesi di età e la sua capacità massima di accoglienza è di 20 bambini/e compresenti.

Ai servizi di micro-nido possono accedere i/le figli/e (e nipoti in linea retta di dipendenti) del personale del Politecnico di Torino appartenente alle seguenti categorie:

- a. personale tecnico-amministrativo-bibliotecario;
- b. personale docente e ricercatore
- c. assegnisti/e di ricerca titolari di rapporto con il nostro Ateneo
- d. collaboratori e collaboratrici esterni/e titolari di rapporto individuale diretto con il nostro Ateneo
- e. dottorandi/e e studenti e studentesse iscritti/e ai corsi dell'Ateneo
- f. personale di aziende/enti esterni convenzionati con l'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 le rette a carico degli utenti.

Le bambine e i bambini iscritti 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 vigenza 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.

Si specifica che 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).

Di norma 4 posti sono riservati alla frequenza part-time, ma assegnati a richiedenti la modalità full-time se non dovessero pervenire domande per il servizio part time.

27.2 Calendario orario e modalità di fruizione del servizio di micro nido

Le attività del **micro nido** si svolgono per un periodo di 10 mesi decorrenti dal 1° settembre dell'anno di riferimento al 30 giugno dell'anno successivo. Il calendario di apertura del micro nido segue il calendario scolastico previsto per i nidi d'infanzia comunali, con alcuni specifici adattamenti riferiti ai bisogni di conciliazione delle famiglie utenti del Politecnico; nei giorni di chiusura del 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 bando annuale per l'assegnazione dei posti può prevedere l'estensione dell'apertura del micro nido per il mese di luglio (dal 1 al 31/7) secondo modalità disciplinate nel bando stesso. **Si segnala che l'estensione a luglio è stata prevista e conseguentemente attivata in tutti gli ultimi tre anni educativi.**

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 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 bambini.

Ulteriori modalità di fruizione flessibile del servizio, tese a soddisfare in modo più specifico le esigenze dell'utenza, potranno essere previste nel [Regolamento di funzionamento di Policino](#).

Nel bando per l'ammissione, a cura della SA, i richiedenti indicano la modalità di frequenza preferenziale: l'Ateneo assegna i posti con modalità di frequenza diverse in base alla disponibilità e alle domande pervenute.

27.3 Descrizione del servizio

Il Politecnico di Torino 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'operatore economico aggiudicatario 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. 27.4);
- b) la somministrazione degli alimenti (par. 27.5);
- 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 bambini, dai genitori e dagli educatori, compresa altresì la fornitura dei prodotti necessari per la pulizia (par. 30);
- e) le spese assicurative, inerenti sia il personale in servizio che i bambini frequentanti l'asilo sia i danni eventualmente arrecati a terzi nell'espletamento del servizio (par. 9).

L'I.A. è tenuta a garantire:

- 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;
- la più ampia informazione sull'attività del servizio;

¹<http://www.comune.torino.it/servizieducativi/03/nidiprivati/index.html> -
<http://www.comune.torino.it/servizieducativi/03/babyparking/index.html>



- 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;
- il diritto primario alla salute e all'incolumità dei/le bambini/e ospiti.

27.4 Progetto educativo ed organizzativo e regolamento di funzionamento

Il progetto educativo è il documento fondamentale da cui discendono le scelte organizzative e di funzionamento del servizio e deve essere effettivamente attuato nella quotidianità vissuta dai bambini al nido o micro-nido.

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 bambino al micro nido;
- articolazione della giornata in relazione ai momenti di cura, ai bisogni educativi e di apprendimento dei bambini;
- 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 bambini (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'operatore economico aggiudicatario condividerà preventivamente con i referenti del Politecnico le eventuali modifiche da apportare al progetto educativo, sviluppato dal coordinatore pedagogico 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. 35).

Il **Regolamento di funzionamento di Policino 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'Affidatario dovrà produrre, entro i termini stabiliti con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto durante la riunione di coordinamento (par. 5), il Regolamento di funzionamento di Policino coerente



con il progetto educativo, con quanto indicato nel presente CSO e tenendo conto delle indicazioni della SA. 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 degli utenti 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 degli utenti (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 di funzionamento di *Policino*.

Il Regolamento dovrà essere esposto in bacheca, firmato dal titolare o legale rappresentante dell'I.A. e della SA.

Per gli argomenti che contiene, tratta e regola, 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.

27.5 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 all'art. 4 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.

27.6 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 rapporto intercorrente tra l'utente ed il Politecnico di Torino (lettere da a) ad f) del par. 27), alla frequenza richiesta ed alla fascia di reddito ISEE, sulla base del seguente **tariffario 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 per il personale docente e tecnico-amministrativo, collaboratori esterni, assegnisti di ricerca, dottorandi, studenti
(Lettere da a) ad e) par. 27)

TIPOLOGIA DI FREQUENZA	I FASCIA ISEE (fino 32.000 €)	II FASCIA ISEE (oltre 32.000 €)
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 €



Tabella 2 - Rette mensili micro nido per il personale dipendente di enti/aziende convenzionati/e con il Politecnico di Torino

(Lettera f) del par. 27)

TIPOLOGIA DI FREQUENZA	FASCIA UNICA
Full – time	750 €
Part-Time verticale – 3 gg fissi/settimana	480 €
Part-Time verticale – 2 gg fissi/settimana	340 €
Part-Time mattino	480 €

In caso di frequenza contemporanea di due o più figli, la retta dal secondo figlio/i è ridotta del 20%. In caso di variazione di categoria di cui par. 27 lettere da a) ad e), nel corso dell'anno educativo, all'atto dell'eventuale iscrizione per l'anno educativo successivo, la retta seguirà la nuova categoria.

Gli importi dovuti dall'utenza saranno **direttamente versati all'operatore economico aggiudicatario, con cadenza mensile anticipata, e con pagamento da effettuarsi entro il giorno 5 del mese di frequenza, a mezzo di bonifico bancario o di assegno bancario non trasferibile.**

Eventuali altre proposte di modalità di pagamento dovranno essere approvate dalla S.A. e indicate nel Regolamento di funzionamento.

Nella tabella seguente sono riportati i dati relativi al numero di iscritti al Micro Nido negli ultimi tre anni educativi (2017/18 – 2019/20): si segnala che non ci sono stati casi di iscrizioni di bambini di dipendenti di enti/aziende convenzionati/e con il Politecnico di Torino.

Tabella 3 – Numero di bambini iscritti al Micro Nido per tipologia di frequenza 2017/18 – 2019/20

TIPOLOGIA DI FREQUENZA	2017/18	2018/19	2019/20
Full – time	13	17	18
Part-Time verticale – 3 gg fissi/settimana	6	4	3
Part-Time verticale – 2 gg fissi/settimana	1	0	0
Part-Time mattino	1	0	0



Considerando la media degli iscritti negli ultimi tre anni educativi e le rette medie per tipologia di frequenza, si stima che i proventi per ogni anno educativo derivanti dalle rette siano pari ad euro 57.475 (Tabella 4).

Tabella 4 – Stima proventi derivanti dalle rette mensili Micro Nido

TIPOLOGIA DI FREQUENZA	N. bambini iscritti (media ultimi 3 anni)	Tariffa media mensile	Rette mensili per tipo di iscrizione
Full – time	16	263 €	4.200 €
Part-Time verticale – 3 gg fissi/settimana	4	213 €	850 €
Part-Time verticale – 2 gg fissi/settimana/ Part-Time mattino	1	175 €	175 €
Mesi di apertura Micro Nido			11
Proventi medi annuali da rette Micro Nido			57.475 €

Per il pagamento dei **pasti**, a carico delle famiglie, la I.A. provvederà direttamente all'incasso attraverso una modalità che dovrà essere approvata dalla S.A. e indicata nel Regolamento di funzionamento.

Il prezzo complessivo dei pasti (spuntino mattutino, pranzo, merenda pomeridiana) non potrà superare 5,80 euro, salva diversa indicazione da parte della Stazione Appaltante.

Nella Tabella 5 si riporta una stima dei proventi derivanti dai buoni pasto, considerando i dati delle frequenze medie mensili dei bambini iscritti negli anni 2017/18 e 2018/19.

Tabella 5 – Stima proventi annuali derivanti da pasti Micro Nido

Numero frequentati al giorno (media mensile 2017/18 - 2018/19)	15
Importo massimo buono pasto giornaliero	5,80 €
Giorni di apertura Micro Nido	220
Proventi medi annui da pasti	19.140 €

28. 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.

28.1 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 alle seguenti categorie: figli/e di dipendenti del Politecnico di Torino attualmente in servizio; figli/e di studenti e studentesse, dottorandi, assegnisti di ricerca e collaboratori esterni del Politecnico di Torino; nipoti in linea retta di dipendenti in servizio del Politecnico di Torino.

L'accesso al servizio da parte di altre tipologie di personale sarà possibile solo previa approvazione da parte della Stazione Appaltante e a seguito del pagamento di una tessera di iscrizione del costo non superiore a 50€. Detta tessera non potrà avere validità superiore a 12 mesi dal momento del rilascio. In ogni caso, la fruizione del servizio sarà possibile solo in caso di disponibilità di posti, dopo aver soddisfatto le richieste delle categorie di cui al capoverso precedente.

28.2 Calendario orario e modalità di fruizione baby parking

Il servizio di baby-parking integra il servizio di micro nido e, svolgendosi negli stessi locali, non può sovrapporsi all'attività di micro nido, secondo quanto previsto dai regolamenti comunali.

Pertanto, 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.

Il calendario estivo di funzionamento del baby parking verrà annualmente definito dall'IA in accordo con la SA e verrà comunicato agli utenti entro la fine di maggio di ciascun anno.

28.3 Descrizione del servizio e regolamento di funzionamento

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 professionali in coerenza con la tendenziale saltuarietà della frequentazione da parte degli utenti.

Il servizio comprende:

- a) l'assistenza educativo-ricreativa ad opera di educatori professionali, con prevalenza di attività di tipo laboratoriale, in coerenza con la tendenziale saltuarietà della frequentazione da parte degli utenti. 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'operatore economico aggiudicatario condividerà con i referenti del Politecnico 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. 35).

- b) 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;
- 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 bambini, dai genitori e dagli educatori, compresa altresì la fornitura dei prodotti necessari per la pulizia (par. 30);
- d) le spese assicurative, inerenti sia il personale in servizio che i bambini frequentanti l'asilo sia i danni eventualmente arrecati a terzi nell'espletamento del servizio (par. 9).

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'affidatario organizzare il servizio negli spazi nido tenendo conto dell'età e del numero dei bambini iscritti, del progetto educativo proposto e di eventuali servizi complementari e migliorativi.

L'Affidatario dovrà produrre, entro i termini stabili con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto durante la riunione di coordinamento (par. 5), il Regolamento di funzionamento di Policino baby parking coerente con quanto indicato nel presente CSO e tenendo conto delle indicazioni della SA. 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) Il Personale;
- f) Norme per gli incontri periodici con gli operatori;
- g) Procedure per assicurare la tutela degli utenti
- h) Piani delle attività ludico-educative
- i) Strumenti di monitoraggio e valutazione del servizio
- j) Partecipazione delle famiglie

Alla luce di quanto presentato dall'operatore economico, la Stazione Appaltante procederà all'approvazione del Regolamento di funzionamento di *Policino – baby parking*.

Il Regolamento dovrà essere esposto in bacheca, firmato dal titolare o legale rappresentante dell'I.A. e della SA.

Per gli argomenti che contiene, tratta e regola, 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.

28.4 Tariffe 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 i bambini dello stesso nucleo familiare interessato.**

I bambini iscritti 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 anni educativi 2017/18 e 2019/20, le ore complessive annuali medie erogate come baby parking ammontano a circa 260 con un numero medio di bambini frequentanti di circa 8. Nella Tabella 6 si riporta una stima dei proventi derivanti dalle tariffe del baby parking, considerando il valore annuale medio delle ore "usufruite" dalle famiglie negli anni 2017/18 e 2018/19.

Tabella 6 – Stima proventi derivanti da baby parking	
Media ore annuali baby parking erogate (2017/18 - 2018/19)	260
Tariffa oraria massimo baby parking	3,50 €
Proventi medi annui da baby parking	910 €

L'operatore economico aggiudicatario 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 S.A. e indicate nel Regolamento di



funzionamento.

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

29. Requisiti del personale e Team educativo

La Società 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**, scelto tra gli educatori, 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 Coordinatore 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 a iniziative di formazione/aggiornamento per un totale di almeno 100 ore negli ultimi 5 anni;
- aver avuto esperienze di coordinamento presso asili nido e/o micro nidi per almeno 2 anni.

Il coordinatore 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 referenti della SA.

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

Gli educatori, sia quelli effettivi che quelli impiegati 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 l'80% degli educatori, un'esperienza professionale documentata non inferiore a 2 anni, anche non continuativi, in servizi educativi/ricreativi nella fascia di età 0-3 anni.

Questa figura deve essere considerata quale persona fondamentale del gruppo educativo in quanto dovrà giornalmente mantenere i rapporti con le famiglie dei bambini, informandosi dei cambiamenti



avvenuti e delle necessità. L'educatore 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 degli utenti; è importante quindi la sua partecipazione a riunioni organizzative tenute dal coordinatore anche su eventuale richiesta dalla SA.

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

- concorrere alla costruzione dell'identità del bambino 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 bambino 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 nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici;
- vigilare sulla sicurezza del bambino;
- collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini della propria sezione.

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

L'aggiudicatario dovrà garantire il servizio di sostegno educativo-assistenziale per i bambini con disabilità inseriti nel micro nido attraverso la presenza del personale necessario, senza ulteriore onere per la SA provvedendo ad uniformarsi ai parametri di legge relativi al personale educativo di sostegno. Il gruppo di lavoro, costituito dagli educatori del micro nido e dagli operatori socio sanitari che hanno in carico il bambino, 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 educatori del micro nido. Nel servizio, oltre alle figure educative deve essere presente, per l'intero orario di apertura, almeno 1 **operatore ausiliario**, in possesso almeno della licenza della scuola dell'obbligo, addetto a servizi generali, incaricato 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.

La Società Aggiudicataria dovrà garantire la presenza di un **pediatra** secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Il pediatra dovrà accertare preventivamente lo stato di salute dei bambini, anche tramite la verifica della documentazione sanitaria prescritta, dovrà provvedere al monitoraggio e all'adeguamento del trattamento dietetico dei singoli bambini; in generale dovrà sovrintendere all'aspetto sanitario dei bambini. Il pediatra dovrà essere presente presso la struttura almeno un giorno al mese.



L'operatore economico aggiudicatario dovrà individuare, già in fase di offerta, un **Team educativo formato da un coordinatore ed un minimo di quattro educatori aventi le competenze dettagliate nei precedenti paragrafi.**

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

La Società 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 bambini. 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'aggiudicatario 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 Coordinatore ovvero oltre i nominativi e i curricula del personale del Team educativo proposto in fase di offerta, quelli degli altri educatori previsti e degli operatori ausiliari, corredati da una prima ipotesi di articolazione delle turnazioni del personale.

Ogni **variazione relativa al personale** impiegato dovrà essere comunicata alla Stazione Appaltante con tempestività. In caso di assenza del personale educativo, l'aggiudicatario deve garantire lo stesso livello di servizio. Pertanto dovrà provvedere immediatamente alle sostituzioni con personale idoneo in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente e al contempo dovrà comunicare alla SA, all'avvio in servizio del nuovo operatore, i dati anagrafici, i titoli di studio e i servizi svolti dal medesimo nonché in possesso della competenza e dell'esperienza analoga a quella posseduta dall'operatore da sostituire.

La SA 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'aggiudicatario, 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. La I.A. sarà responsabile del comportamento del proprio personale e sarà tenuto 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'aggiudicatario dovrà predisporre un **registro** da collocarsi in un luogo accessibile alla SA 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.

La Società Aggiudicataria si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. 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 al Politecnico di Torino il nominativo del 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.

La Società 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 della Società Aggiudicataria e la fotografia e le generalità del dipendente.

Sarà cura della Società 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.

30. Utilizzo dell'immobile

Per lo svolgimento del servizio di asilo nido, il Politecnico di Torino 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 (**05 – Piantina Policino**).

Nell'allegato **06 – Elenco beni Policino** è riportato un elenco da considerarsi comunque indicativo e non esaustivo di quanto presente attualmente presso la struttura.

La Società Aggiudicataria dovrà mantenere gli arredi e le attrezzature in dotazione di proprietà dell'Ateneo 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 di SA, saranno conferiti dall'aggiudicatario 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'aggiudicatario è tenuto 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'aggiudicatario la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dalla SA, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

L'operatore economico aggiudicatario 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 della I.A., 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.

31. Oneri a carico dell'Aggiudicatario

All'operatore economico aggiudicatario 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 in situazione di handicap;



-
- 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 successivo par. 34);
 - presentare alla Stazione Appaltante, al fine del monitoraggio del servizio, tutto quanto previsto al par. 33;
 - 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. 9);
 - 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. 30);
 - 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 bambino (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 bambini all'interno del servizio;
 - eventuali integrazioni e/o sostituzioni di arredi dei locali. Tali integrazioni, a carico della Società 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 SA, la quale non dovrà corrispondere alcun corrispettivo;
 - tenere un registro giornaliero di frequenza dei bambini, tenuto a cura e responsabilità del coordinatore presso il micro nido a disposizione dalla SA;
 - 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. 25);

- ogni altra spesa inerente la gestione del servizio oggetto di appalto;
- fornire tutta la documentazione necessarie per la richiesta di autorizzazione alla Regione Piemonte e/o per rispondere ad altri Enti di controllo.

32. 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. 38, 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 alla Regione Piemonte,
- la manutenzione ordinaria e straordinaria della porzione dell'immobile adibito al servizio,
- i controlli periodici e manutenzione dei presidi antincendio in dotazione.

33. Verifiche e controlli

Salvi gli eventuali altri strumenti di monitoraggio previsti dal regolamento di funzionamento del micro nido e del baby parking, la SA svolgerà attività di monitoraggio del servizio, anche attraverso la somministrazione di questionari di valutazione della soddisfazione dell'utenza; a tal fine i referenti della SA 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'operatore economico aggiudicatario dovrà:

- presentare annualmente alla SA e alle famiglie utenti il piano di attività didattica;
- trasmettere trimestralmente alla SA 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. 18), 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;
- concordare preventivamente modifiche all'orario, periodi di chiusura, interventi infrastrutturali, iniziative extracurricolari, ecc;
- comunicare alla SA ogni eventuale sostituzione di personale per malattia, ferie, ecc. e i nominativi del personale impiegato per la sostituzione.



34. Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro

La I.A. 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'Affidatario 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'affidatario si obbliga a comunicare alla S.A. il nominativo del proprio 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.

35. Elementi di valutazione nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa

L'attribuzione dei punti tecnici nell'ambito della valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata sulla base degli elementi di valutazione e dei criteri di giudizio riportati nel seguente prospetto:

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
A – Esperienza dell'operatore economico maturata nei servizi di gestione micro nido <ul style="list-style-type: none">• numero di anni di esperienza nell'attività di gestione dei micro nidi/asili nido (<i>0,5 punti per ogni anno - max 4 punti</i>);• numero di micro/asili nido gestiti negli ultimi 5 anni educativi (2014/15–2019/20) con almeno 15 bambini, oltre ai due richiesti per la partecipazione alla gara (<i>1 punto per ogni asilo, max 3</i>);• esperienza di sostegno all'handicap: l'impresa specificherà quali tipi di handicap ha trattato nel corso della propria esperienza (<i>3 punti</i>).	MAX 10 punti
B – Sistemi qualità <p>Possesso dei seguenti sistemi di qualità per le attività di gestione degli asili nido:</p> <ul style="list-style-type: none">• ISO 9001:20008 per la progettazione ed erogazione di servizi educativi ed assistenziali per l'infanzia (<i>2,5 punti</i>);• UNI 11034:2003 per la progettazione ed erogazione di servizi educativi ed assistenziali all'infanzia (<i>2,5 punti</i>).	MAX 5 punti



ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
<p>C - Progetto educativo ed organizzativo</p> <p>C1 – Modello pedagogico – educativo in relazione a <i>(max 25 punti)</i>:</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientamenti psicopedagogici di riferimento e relative linee progettuali;• Obiettivi educativi e di apprendimento;• Articolazione della giornata in relazione ai momenti di cura, ai bisogni educativi e di apprendimento;• Descrizione delle esperienze educative relative alle diverse aree di sviluppo delle bambine e dei bambini (motoria, comunicazione e linguaggi, cognitiva, affettivo – relazionale – sociale). <p>C2 – Rapporti con le famiglie in relazione a <i>(max 25 punti)</i>:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fase di inserimento ed ambientamento del bambino al micro nido, accoglienza giornaliera e momento del re-incontro con il familiare;• Strumenti e modalità di partecipazione, coinvolgimento ed informazione delle famiglie;• Servizi innovativi alla famiglia (servizi aggiuntivi, laboratori, docente in lingua inglese, musica, ecc.), impiego di esperti (dettagliarne competenze professionali e ruolo prevista all'interno delle attività curriculari o nella gestione ordinaria del nido (es. psicologa, nutrizionista, ecc.) <p>C3 – Organizzazione del servizio educativo in relazione a <i>(max 15 punti)</i>:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestione del Personale: responsabilità di coordinamento tecnico e pedagogico; ipotesi di organizzazione del servizio tenendo conto della ricettività del micro nido, stabilendo le turnazioni del personale con l'articolazione dell'orario di ciascuna unità educativa e del coordinatore nel rispetto del C.C.N.L. di riferimento, specificando i ruoli e i compiti; modalità e tempi di sostituzione del personale e tutte le misure volte a garantire la massima stabilità ed il contenimento del turn over; interventi di formazione ed aggiornamento del personale;• Presenza mensile del medico pediatra <i>(2 gg/mese 2 punti, 3 gg/mese 3 punti)</i>• Valutazione e verifica del servizio: modalità e strumenti di rilevazione e di verifica dei risultati, della soddisfazione delle famiglie e di autovalutazione dei servizi svolti ed eventuali modalità da utilizzare nel caso si renda necessario ridefinire il progetto pedagogico, l'organizzazione e le modalità gestionali. <p>C4 - Piano delle attività settimanali per il baby parking <i>(max 5 punti)</i></p> <p>Ipotesi di schema settimanale delle attività ludico-ricreative da proporre durante le ore di baby parking.</p> <p><i>La commissione valuterà la relazione tecnica in termini di adeguatezza della proposta rispetto al servizio richiesto, completezza e coerenza del progetto educativo ed organizzativo. La valutazione dell'offerta tecnica verrà effettuata utilizzando il metodo del confronto a coppie secondo quanto indicato al par. 37 del presente CSO.</i></p>	<p>MAX 70 punti</p>



Sezione III – Criterio di aggiudicazione

36. Ripartizione tecnico-economica e metodo di formazione della graduatoria

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 36, comma 9-bis e 95, comma 3 del D.Lgs. 50/2016, l'appalto di cui al presente CSO sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo nonché dei punteggi e dei parametri sotto indicati:

PUNTEGGIO MAX	
Valutazione Tecnica	85 /100
Valutazione Economica	15 /100

La graduatoria della gara sarà stilata utilizzando il metodo aggregativo-compensatore, mediante la seguente formula:

$$C^i = W_t * V_t^i + W_e * V_e^i$$

dove:

C^i = punteggio totale di valutazione dell'offerta del concorrente i-esimo;

W_t = punteggio massimo attribuibile all'elemento tecnico;

V_t^i = coefficiente di valutazione dell'elemento tecnico dell'offerta del concorrente i-esimo;

W_e = punteggio massimo attribuibile all'elemento economico;

V_e^i = coefficiente di valutazione dell'elemento economico dell'offerta del concorrente i-esimo.

In caso di parità di punteggio delle offerte sarà privilegiata l'offerta che ha acquisito il maggior punteggio tecnico.

In caso di ulteriore parità la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di negoziare un miglioramento dell'offerta presentata da tali concorrenti, salvo che ritenga inopportuno rinviare i tempi dell'aggiudicazione in funzione delle necessità di avvio del contratto, dunque proceda direttamente in seduta pubblica mediante sorteggio (ex art. 77 R.D. 827/1924).

37. Valutazione offerta tecnica

I requisiti tecnici minimi richiesti a pena di esclusione, gli elementi tecnici oggetto di valutazione premiale, i criteri di attribuzione dei punteggi tecnici e la graduazione dei medesimi punteggi sono elencati nella Sezione II del presente CSO.



La valutazione dell'offerta tecnica verrà effettuata, con riferimento all'elemento di valutazione C indicato nella tabella di cui al precedente par. 35, utilizzando il metodo del confronto a coppie; in particolare:

- per ogni sub-elemento di valutazione p-esimo, ogni commissario esaminerà ognuna delle offerte presentate effettuando un confronto tra tutte le possibili coppie di offerte;
- per ogni sub-elemento di valutazione, i risultati delle comparazioni saranno riportati, quindi, in una matrice quadrata costituita da tante caselle quante sono le possibili combinazioni tra tutte le singole offerte considerate due a due. In ogni casella sarà riportato il grado di preferenza espresso dal singolo Commissario, conferito sulla base della seguente scala semantica:
 - 1 = parità;
 - 2 = preferenza minima;
 - 3 = preferenza piccola;
 - 4 = preferenza media;
 - 5 = preferenza grande;
 - 6 = preferenza massima.
- La matrice dei confronti è di tipo quadrata (n. righe= n. colonne) e si compone di un numero di righe (e quindi colonne) pari al numero delle offerte da valutare.
- Le matrici saranno così costruite: nella diagonale principale sarà riportato il valore unitario in quanto rappresenta il confronto dell'elemento dell'offerente i-esimo con sé stesso (parità). In corrispondenza della riga i-esima con la colonna j-esima, si riporterà il punteggio Z_i (da 1 a 6) se la preferenza è stata accordata all'offerente i-esimo ovvero l'inverso di detto punteggio se la preferenza è stata accordata all'offerente j-esimo. In corrispondenza della riga j-esima e della colonna i-esima verrà riportato il punteggio inverso ($1/ Z_i$).
- Ognuno dei 3 (tre) commissari definirà, sulla base delle proprie valutazioni, una matrice dei confronti.
- terminate le valutazioni, da ogni matrice quadrata verrà estratto – per ogni operatore economico concorrente - il coefficiente tecnico provvisorio di valutazione (K_{tpi}), variabile tra 0 ed 1, ottenuto utilizzando il criterio fondato sul calcolo dell'auto vettore principale della matrice quadrata, attraverso il metodo approssimato illustrato nel Quaderno dell'AVCP "Il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa" (consultabile nel sito dell'ANAC al seguente indirizzo
<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/PDF/Quad.07.12.11.pdf>).



- Si procederà successivamente, per ogni operatore economico concorrente, a calcolare la media dei coefficienti di valutazione estratti per ogni commissario.
- Le medie così calcolate verranno trasformate nel coefficiente tecnico definitivo del sub-elemento di valutazione per il concorrente i-esimo (K_{tdi}), variabile tra 0 ed 1, attribuendo il valore 1 alla media più elevata e calcolando per interpolazione lineare i valori relativi alle altre medie.
- il punteggio attribuito al concorrente i-esimo con riferimento al sub-elemento di valutazione verrà calcolato moltiplicando il coefficiente K_{tdi} per il punteggio massimo attribuibile al sub-elemento stesso.

Nel caso arrivasse una sola offerta, il punteggio dell'elemento di valutazione C indicato nella tabella di cui al precedente par. 35, sarà attribuito attraverso la media dei voti espressi discrezionalmente dai commissari e variabili tra 0 e 1 secondo la tabella di seguito riportata, moltiplicata per il peso ponderale previsto per ciascuno di essi.

GIUDIZIO VOTO	PUNTEGGIO
Non sviluppato	0
Insufficiente	0,2
Scarso	0,4
Sufficiente	0,6
Buono	0,8
Ottimo	1

A seguito della valutazione dei singoli elementi tecnici premiali, il punteggio tecnico provvisorio ottenuto da ogni operatore economico concorrente, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi o sub-elementi tecnici premiali, verrà trasformato nel coefficiente di valutazione dell'offerta tecnica, variabile tra 0 e 1, mediante l'operazione di riparametrazione sintetizzata nella seguente formula:

$$V_t^i = P_{tp}^i / P_{tp}^{MAX}$$

dove:

V_t^i = punteggio definitivo relativo all'elemento tecnico dell'offerta del concorrente i-esimo

P_{tp}^i = punteggio provvisorio relativo all'elemento tecnico dell'offerta del concorrente i-esimo

P_{tp}^{MAX} = punteggio provvisorio più alto ottenuto dagli operatori economici concorrenti con riferimento all'elemento tecnico dell'offerta.

Il punteggio tecnico definitivo attribuito all'offerta del concorrente i-esimo verrà calcolato moltiplicando il coefficiente di valutazione dell'offerta tecnica per il punteggio massimo attribuibile all'elemento tecnico.



38. Soglia di sbarramento

Al fine di garantire il raggiungimento di un livello qualitativo in linea con le esigenze della Stazione Appaltante, non verranno ammesse alla valutazione economica le offerte che abbiano conseguito un punteggio tecnico provvisorio, prima dell'operazione di riparametrazione di cui al precedente paragrafo, inferiore a 50 punti.

39. Valutazione offerta economica

Il coefficiente di valutazione dell'offerta economica del concorrente i-esimo, variabile tra 0 e 1, sarà calcolato sulla base della seguente formula:

$$Ve^i = R^i/R^{MAX}$$

dove:

- Ve^i = indice di valutazione dell'offerta economica del concorrente i-esimo;
- R^i = ribasso percentuale offerto dal concorrente i-esimo;
- R^{MAX} = ribasso percentuale più alto tra quelli offerti dagli operatori economici concorrenti.

Il punteggio economico attribuito all'offerta del concorrente i-esimo verrà calcolato moltiplicando il coefficiente di valutazione dell'offerta economica per il punteggio massimo attribuibile all'elemento economico.