

COMUNE DI MOTTA VISCONTI

Città Metropolitana di Milano Settore Affari Sociali, Educativi Ricreativi

www.comune.mottavisconti.mi.it segreteria@pec.comune.mottavisconti.mi.it affarisociali@comune.mottavisconti.mi.it

CAPITOLATO SPECIALE

Procedura negoziata ex art. 63, Codice dei contratti e art. 1, c.1, lett. b), D.L. n.76/2020 convertita in legge 120/2020 PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA – a.e. 2021/2022 – 2024/2025. CIG 8758806B5B

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

ART. 2 - RICETTIVITA' DELLA STRUTTURA

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

ART. 4 - IMPORTO A BASE DI GARA, VALORE DEL CONTRATTO E CORRISPETTIVO A FAVORE DELL'

AGGIUDICATARIO

ART. 5 - REVISIONE PREZZI

ART. 6 - PAGAMENTI

ART. 7- TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

ART. 8 - EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

ART. 10 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO (CALENDARIO, ORARI, TEMPI DI FREQUENZA)

ART. 11- PERSONALE IMPIEGATO DAL CONCESSIONARIO (OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE -

STANDARD DEL PERSONALE – OBBLIGHI DEL PERSONALE)

ART. 12 - CONTINUITÀ DEI SERVIZI

ART. 13 - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

ART. 14 - ONERI A CARICO DELL' AGGIUDICATARIO

ART. 15 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

ART. 16- PROGETTO EDUCATIVO E GESTIONALE

ART. 17 - SERVIZI INTEGRATIVI, SPERIMENTALI, INNOVATIVI

ART. 18 - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

ART 19 - VERIFICA E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 20 – SERVIZIO PASTI

ART. 21 - SERVIZI PULIZIA E SANIFICAZIONE DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

ART 22 - LAVANDERIA E STIRERIA

ART. 23 - CONSEGNA E MANUTENZIONE STRUTTURA, IMPIANTI, ARREDI, ECC.

ART. 24 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

ART. 25 - CANONE E RIMBORSO UTENZE

ART. 26 - ASSICURAZIONE RISCHI

ART. 27 - GARANZIE

ART. 28 - SUBCONCESSIONE E SUBAPPALTO

ART. 29 - PENALI

ART. 30 - RISOLUZIONE CONTRATTUALE E MAGGIORI PENALI

ART. 31 - CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 32 - OBBLIGHI DERIVANTI DALL'AGGIUDICAZIONE

ART. 33 - RISOLUZIONE IN VIA TRANSATTIVA DI CONTROVERSIE INERENTI L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 34 - DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE NON RISOLVIBILI IN VIA TRANSATTIVA

ART. 35 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN QUALITÀ DI RESPONSABILE

ART. 36 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI

ART. 37 - RIFERIMENTI NORMATIVI

ART. 38 - DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 39 - MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA

DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 ADOTTATE

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

- 1. Il contratto ha per oggetto la gestione in forma di concessione ex art. 164 del D. Lgs. 50/2016 del servizio di Nido d'Infanzia entro i locali della struttura di proprietà comunale sita in via Don Bosco n. 4 Motta Visconti
- 2. L'erogazione del servizio deve avvenire nel rispetto delle normative vigenti (DGR XI/2929 del 09.03.2020) e successive modificazioni/integrazioni, garantendo gli standard gestionali e strutturali previsti e dalla normativa nazionale e regionale, attenendosi, altresì, alle disposizioni contenute nel Regolamento dell'Asilo Nido
- 3. L'utenza del Nido d'infanzia avrà rapporti giuridici ed economici esclusivi con l' Aggiudicatario.
- Il rapporto giuridico tra l' Aggiudicatario del servizio e l'utente è quindi diretto, senza che il Comune ne abbia parte.
- 4. L' Aggiudicatario assume tutte le responsabilità ed i rischi connessi alle attività oggetto della concessione ed a quelle comunque strumentali alle stesse.
- 5. Il quadro prestazionale minimo è la gestione delle attività indicate ed illustrate nel presente capitolato, ed è oggetto di miglioramento ed integrazione in fase di offerta di gara.

ART. 2 - RICETTIVITA' DELLA STRUTTURA

- 1. Il Nido d'Infanzia è autorizzato per accogliere fino ad un massimo di 30 bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi. Come previsto dalla vigente normativa regionale, al fine di agevolare la saturazione e l'utilizzo ottimale della struttura è consentita la possibilità di iscrivere un numero di bambini superiore alla ricettività stabilita dalla CPE della struttura, fino ad un massimo del 20 per cento (n. 36 posti complessivamente).
- 2. Qualora intervengano diverse disposizioni normative in merito alla capacità ricettiva degli asili nido, L' Aggiudicatario avrà l'obbligo di adeguarvisi, senza per questo poter richiedere maggiori o diversi compensi unitari rispetto a quelli di aggiudicazione, né rivalere diritto ad eventuale risarcimento di danni.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

- 1. Il Contratto avrà la durata di quattro anni educativi: dall' a.e. 2021/2022 all'a.e. 2024/2025 (31.07.2025). È prevista la possibilità di rinnovo del contratto per un massimo di ulteriori quattro anni educativi alle stesse condizioni. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno tre mesi prima della scadenza del contratto originario.
- 2' È prevista inoltre la possibilità di proroga del contratto ex art. 106, comma 11 del D.lgs 50/2016, in via eccezionale e limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, comunque non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale.
- 3. Al termine del periodo contrattuale la concessione scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.
- 4. L' Aggiudicatario si impegna a garantire l'avvio dell'esecuzione del servizio a partire dal 1° settembre 2021, anche nelle more della sottoscrizione del contratto.
- In caso di mancata attivazione entro tale termine il Comune si riserva la facoltà di revocare la concessione, fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dal mancato inizio del servizio.
- 5. Ex Art. 8 del d.l.76 del 2020, convertito nella legge 120, "è autorizzata l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura.
- 6. L' Aggiudicatario dovrà organizzare la gestione e procedere ad effettuare tutte le forniture e/o interventi necessari in tempo utile per rispettare detto termine di attivazione, tenendo conto che l'immobile in cui si svolgerà il servizio sarà occupato dal precedente concessionario fino al 31/07, e pertanto la consegna dell'immobile al nuovo concessionario avverrà entro il 14 agosto.
- 7. Al di là della definizione del calendario di funzionamento del servizio l'assegnazione, gestione e custodia dell'immobile ove si svolgerà detto servizio rimarrà in capo al concessionario senza soluzione di continuità per tutta la durata della concessione.

ART. 4 – IMPORTO A BASE DI GARA, VALORE DEL CONTRATTO E CORRISPETTIVO A FAVORE DELL' AGGIUDICATARIO – SISTEMA TARIFFARIO COMUNALE

1. L'importo unitario posto a base di gara, con riferimento al complesso delle prestazioni oggetto di affidamento, è il corrispettivo mensile per utente pari ad €. 780,00= IVA esclusa, per frequenza a tempo pieno, omnicomprensivi delle prestazioni previste da capitolato e da progetto presentato in sede di gara.

- 2. Il valore della concessione, stimato per la durata del CONTRATTO (n. 4 anni educativi €. 1.029.600,00) comprese le opzioni di rinnovo (per altri quattro anni educativi €. 1.029.600,00), e di proroga (massimo 3 mesi €. 70.200,00) è pari ad €. 2.129.400,00 (duemilionicentoventinovemilaquattrocento euro/00) oneri della sicurezza compresi ed IVA esclusa, ed è riferito alla frequenza a tempo pieno di n. 30 bambini iscritti frequentanti a tempo pieno e intendendo per l'a.e. la durata di 11 mesi.
- Gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, calcolati per tutto il periodo contrattuale (n. 4+4 anni educativi), sono pari a complessivi €. 21.280,00.
- 3. L' Aggiudicatario con il corrispettivo definito in sede di gara s'intende soddisfatto di qualsiasi spettanza da parte di utenti/Comune per il servizio di cui trattasi e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.
- Il corrispettivo percepito dal concessionario per il servizio prestato ai soli residenti, si compone di:
- a) rette pagate direttamente dagli utenti il cui importo è stabilito annualmente dal Comune con deliberazione di Giunta Comunale in rapporto alla loro capacità contributiva (ISEE) a norma del D.P.C.M. 159/2013 e successive modificazioni ed integrazioni, e comunque secondo le disposizioni vigenti al momento. La retta è determinata in base ai tempi di frequenza del bambino (full time, part time), al mese di inserimento, alle malattie, secondo quanto previsto dal Regolamento. Le rette agevolate, in quanto intervento di tipo assistenziale di competenza del comune di residenza, sono concesse ai soli residenti nel Comune di Motta Visconti.
- Le famiglie corrisponderanno direttamente al gestore la retta di loro competenza. Per ciascun utente, L' Aggiudicatario emetterà ogni mese un avviso di pagamento della retta applicata e stabilirà le modalità e i termini di pagamento, comunicandolo direttamente alle famiglie.
- b) contributo integrativo corrisposto dal Comune direttamente al concessionario a nome degli utenti residenti, di importo variabile per ogni utente, iscritto e regolarmente frequentante, tale da ricondurre, assieme alla retta dovuta dall'utente, al corrispettivo di aggiudicazione.
- 4. L'accettazione del meccanismo tariffario indicato dal Comune è obbligatorio in capo al concessionario.
- 5. Nel calcolo delle rette mensili delle famiglie residenti iscritte ai servizi L' Aggiudicatario si attiene inoltre ai seguenti criteri:
- Il corrispettivo spetterà (per il mese di inserimento) in misura proporzionale in base alla data di inserimento del bambino (secondo la formula quota mensile dovuta/21x giorni d'inserimento). Analoga formula viene applicata sulla quota integrativa comunale.
- in caso di frequenza mensile di un bambino non superiore a 5 giorni, la corrispondente retta dovuta dall'utente al concessionario viene ridotta del 50%; analoga riduzione viene applicata sulla quota integrativa comunale.
- per ogni giorno di chiusura del servizio dovuto a cause di forza maggiore verrà applicata una riduzione sulla retta mensile stabilita in ventunesimi, sia per la parte dovuta dall'utente sia per la parte dovuta dal Comune;
- nel caso in cui due o più bambini residenti del medesimo nucleo familiare siano iscritti all'Asilo Nido, la retta mensile a carico della famiglia, per ogni bambino oltre al primo iscritto, sarà ridotta del 30%; analoga riduzione viene applicata sulla quota integrativa comunale.
- i residenti che non presentano attestazione ISEE, ed i non residenti, non fruiranno della contribuzione comunale ad integrazione della retta e dovranno corrispondere direttamente al gestore del servizio la retta intera, come determinata in sede di gara e successivamente rivalutata in base all'ISTAT;
- la retta non è dovuta per il mese di agosto per chiusura del servizio;
- 6. Eventuali servizi integrativi ed innovativi del servizio nido, verranno tariffati direttamente dal concessionario che introiterà le rette interamente dagli utenti e sosterrà tutte le spese per la realizzazione dei servizi.
- 7. Il Comune non assume alcuna responsabilità né presta alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al gestore del servizio in caso di mancato pagamento della retta, rinuncia al servizio da parte della famiglia, esclusione dal servizio decisa dal gestore.
- 8. L'attività di promozione del servizio presso i potenziali utenti è di competenza dell' Aggiudicatario, per cui nulla è dovuto allo stesso dal Comune nel caso in cui il numero degli iscritti/frequentanti al Nido d'Infanzia sia inferiore al numero di bambini considerato quale riferimento per il calcolo del valore del contratto (n. 30).
- 9. All'interno del riconoscimento a favore dell' Aggiudicatario del diritto di gestire funzionalmente ed economicamente il servizio, è compreso il diritto dell' Aggiudicatario di ottenere i contributi del Fondo sociale Regionale ex circolare reg. n.4/2006, nonché eventuali altri finanziamenti specifici previsti dalla vigente normativa.
- L' Aggiudicatario ha l'obbligo di impiegare detti contributi per il mantenimento del servizio e/o per attività di eccellenza, concordate con il Concedente.
- L' Aggiudicatario nulla potrà pretendere dal Comune qualora tali contributi subiscano una riduzione, o un ritardo, oppure addirittura non siano concessi, per qualsiasi motivo.

- 1. L'offerta formulata in sede di gara (retta) si intende determinata dal concessionario in base a calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio, ed è quindi invariabile e indipendente da qualsiasi eventualità per tutto il periodo di durata del contratto.
- In tale offerta si intendono compresi e compensati tutti gli oneri, tutto incluso e nulla eccettuato, per la completa e corretta esecuzione del servizio.
- L' Aggiudicatario, pertanto, non avrà diritto di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere per l'aumento di costo di beni, servizi, manodopera, costi per la sicurezza, ovvero per perdite e/o per qualsiasi altra sfavorevole circostanza, anche dovuta a cause di forza maggiore, che potesse verificarsi dopo l'aggiudicazione e durante la durata del contratto.
- 2. A far tempo dal secondo anno educativo di vigenza del contratto (a.e. 2022/2023), e ad istanza dell' Aggiudicatario da effettuarsi entro il mese di gennaio, la retta può essere assoggettata a revisione, assumendo a riferimento generale l'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati (indice FOI), elaborato dall'ISTAT e riferito allo stesso mese dell'anno precedente. Entro il 30° giorno successivo al ricevimento della richiesta, il Comune comunicherà alla controparte l'esito dell'istruttoria condotta dal RUP e l'adeguamento sarà riconosciuto con decorrenza dall'a.e. successivo (mese di settembre)
- 3. In ogni caso deve escludersi qualunque possibilità di revisione prezzi con decorrenza retroattiva rispetto alla data di inizio del secondo anno educativo di servizio.

ART. 6- PAGAMENTI

- 1. Il pagamento dei contributi comunali ad integrazione della retta, definiti in base all'ISEE, avviene in rate mensili posticipate, a seguito di presentazione di apposita fattura dell' Aggiudicatario alla quale dovrà essere allegato l'elenco dei bambini frequentanti nel mese precedente, l'indicazione dei giorni di presenza, e l'ammontare del contributo dovuto per ognuno. L'ufficio comunale competente, ricevuta la fattura, effettua gli adempimenti volti ad accertare la regolarità della documentazione presentata e provvede alla liquidazione.
- 2. La fattura dovrà essere emessa in formato elettronico, conformemente a quanto stabilito dall'art.25 del DL 66/2014, ed essere intestata ed inviata a: Comune di Motta Visconti P.zza S. Rocco n. 9/A 20086 Motta Visconti (MI).
- 3. Il pagamento delle fatture sarà disposto, con atto del Responsabile del Settore competente, entro 30 giorni dal ricevimento al Protocollo Generale del Comune, ed è subordinato alla regolarità del DURC (Documento Unico di regolarità contributiva).
- 4. In caso di irregolarità del DURC, le liquidazioni saranno sospese fino a regolarizzazione dello stesso, pertanto il termine sopra previsto per il relativo pagamento, decorrerà dall'acquisizione del DURC regolare.
- 5. Le fatture riportanti dati errati o mancanti dell'allegato richiesto saranno considerate irregolari.
- In caso di presentazione di fatture irregolari il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte del Comune.
- 6. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopra detti, L' Aggiudicatario non potrà opporre eccezione al Comune, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

ART. 7- TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

- 1. L' Aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.
- 2. In relazione a quanto sopra, L' Aggiudicatario, è tenuto, in particolare:
- a) a comunicare al Comune i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi della concessione;
- b) ad effettuare ogni transazione relativa alla concessione avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge n. 136/2010;
- c) a riportare su ogni documento contabile il CIG (Codice Identificativo di Gara) atto a identificare la procedura di gara.
- Il Comune verifica in occasione di ogni pagamento e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dell' Aggiudicatario, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 8 – EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO

1. Posto che è a carico del concessionario la copertura della spesa per la gestione globale del servizio nido nel rispetto delle clausole contrattuali della concessione, l'equilibrio economico finanziario è garantito dalla durata della concessione e dal diritto di riscossione diretta delle rette di frequenza nonché dalle potenzialità di gestire la struttura con servizi aggiuntivi.

2. L'Offerta Economica presentata in sede di gara deve comprendere un apposito PEF, presentato predisposto dal concorrente per dimostrare e assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'Offerta e contenente un quadro analitico di descrizione delle componenti economiche inerenti la gestione del Servizio. Al Capitolato è allegata una RELAZIONE TECNICA, predisposta dal Concedente, in cui sono illustrati gli elementi economici che devono essere presi in considerazione dal Concorrente nella predisposizione del PEF.

ART.9 - ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

- 1. Il servizio dovrà essere prestato nel pieno rispetto di tutte le normative vigenti e future, e nel rispetto degli atti amministrativi di indirizzo e controllo del Comune.
- 2. L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e dovrà avvenire secondo le modalità previste dal Regolamento e dal presente capitolato, e conformemente a quanto previsto nel progetto gestionale/educativo presentato in sede di gara.
- 3. Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa regionale L' Aggiudicatario dovrà redigere e consegnare al Comune, entro 30 giorni dall'inizio del rapporto contrattuale, e tenere aggiornati durante tutta la vigenza della concessione, i seguenti documenti:
- Carta dei Servizi; Progetto educativo contenente gli orientamenti pedagogici del servizio, le modalità di ambientamento alla struttura, la descrizione degli obiettivi e delle attività proposte. (Il progetto deve essere presentato alle famiglie in apposito incontro verbalizzato)
- Piano di sicurezza e di evacuazione dei locali.
- Documento Unico di Valutazione Rischi e relativi adempimenti.
- Piano delle manutenzioni ordinarie dell'immobile e delle aree esterne e delle revisioni con relativo registro con descrizione degli interventi e data dell'esecuzione.
- Piano gestionale e delle risorse (interne o in outsourcing) destinate all'assolvimento delle funzioni di pulizia degli ambienti e preparazione e distribuzione dei pasti, secondo gli standard gestionali previsti.
- 4. Per tutta la durata della concessione L' Aggiudicatario fissa un recapito (telefonico e di posta elettronica), in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio, presso cui presta attività personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

A tale recapito sono altresì indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire al concessionario.

- 5. L' Aggiudicatario provvede ad individuare:
 - un Referente del Servizio con compiti di coordinamento educativo e gestionale che risponda anche dei rapporti contrattuali fra concessionario e Comune;
 - un Coordinatore Responsabile dei servizi presso la struttura, anche scelto fra gli operatori, che risulti
 referente di utenti, operatori e Comune per i problemi di ordinaria gestione che possano
 giornalmente insorgere. Tale figura è pure incaricata della tenuta della documentazione che norme e
 contratto prevedano dover essere reperibile nella struttura.
 - un Responsabile tecnico addetto alla manutenzione.
 - un Responsabile del servizio di prevenzione e di protezione dagli infortuni.

ART. 10 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO (CALENDARIO, ORARI, TEMPI DI FREQUENZA)

1. CALENDARIO

Per l'Asilo nido l'anno educativo inizia di norma il 1° settembre e termina il 31 luglio dell'anno successivo.

Le chiusure indicativamente coincidono con le festività: natalizie, pasquali, civili e religiose, e nel mese di agosto. Il nido garantisce un'apertura annuale di almeno 205 giorni. L'apertura per il mese di luglio è comunque garantita realizzando attività specifiche estive.

Il Calendario Ufficiale verrà comunicato al Comune e alle famiglie ogni anno prima dell'avvio del servizio.

In sede di programmazione annuale dell'attività potranno essere previste aperture in giorni ed orari extra da quelli stabiliti di norma, allo scopo di promuovere sul territorio il servizio ed i suoi obiettivi.

2. ORARI

Il Nido è aperto per cinque giorni alla settimana, da lunedì a venerdì.

L'orario di apertura è dalle ore 7.30 alle ore 18.00 per un totale di 10.30 ore giornaliere.

Articolazioni diverse dell'orario di apertura del servizio, fermo restando il monte ore complessivo, potranno essere definite sulla base di accertate necessità dell'utenza.

3. TEMPI DI FREQUENZA

Il servizio offre la possibilità di frequenza a tempo pieno e a part time.

L'orario di apertura giornaliera all'utenza, con frequenza a TEMPO PIENO è il seguente:

- ingresso dalle ore 7,30 alle ore 9,00;
- uscita dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

L'orario di apertura giornaliera all'utenza, con frequenza a TEMPO PARZIALE (part time), è il seguente:

- dalle ore 8,00 alle ore 13,00;
- oppure
- dalle ore 13,00 alle ore 18,00.

Potrà inoltre essere prevista la frequenza part time a turnazione settimanale (mattutino e pomeridiano) qualora la richiesta sia motivata da specifiche esigenze lavorative dei genitori/e e sia conciliabile con l'organizzazione e la gestione del servizio.

Eventuali modifiche degli orari e dei tempi e modalità di frequenza potranno essere effettuate dall'Ente gestore valutate le esigenze di servizio ed in accordo con il Comune.

4) ACCESSO AL SERVIZIO

Spetta al concessionario l'attività di promozione del servizio (stampa manifesti, materiale informativo...), campagne informative su aperture iscrizioni, sul sistema tariffario in uso ed eventuali modifiche del sistema tariffario, la raccolta delle domande d'iscrizione al Nido d'Infanzia con relativa documentazione.

Qualora le domande pervenute fossero superiori al numero dei posti disponibili o comunque dovessero determinare una lista di attesa, L' Aggiudicatario procederà alla redazione di apposita graduatoria o lista di attesa, nel rispetto e osservanza di criteri di priorità definiti nel Regolamento Comunale. Fatti salvi i requisiti di ammissione, i bambini già frequentanti il nido sono ammessi alla frequenza per l'anno successivo.

ART. 11- PERSONALE IMPIEGATO DAL CONCESSIONARIO

A) OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'OE subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative previste nel contratto, l'aggiudicatario del contratto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico, senza periodo di prova, il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice.

Per tutte le figure professionali previste in via continuativa per tutta la durata della concessione, (ad eccezione degli incarichi specialistici e degli incarichi richiesti in via straordinaria per sostituzioni o esigenze temporanee), L' Aggiudicatario si impegna inderogabilmente ad instaurare rapporti di lavoro dipendente, almeno per l'intera durata del contratto, e ad assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti nel rispetto del CCNL vigente per le categorie specifiche.

L' aggiudicatario ha l'obbligo di assicurare la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco, al momento dell'avvio del servizio, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo degli istituti predetti.

Per gli scatti di anzianità che dovranno maturare si farà riferimento alla data di assunzione con i precedenti OE che hanno lavorato per il medesimo servizio.

2. L' Aggiudicatario si impegna altresì ad applicare integralmente, per il personale destinato ai servizi in oggetto, le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di settore, fatti salvi alcuni eventuali elementi migliorativi sempre ammissibili, a prescindere da ogni difforme disposizione statutaria o derivante da patti e regolamenti interni.

Nel caso di cooperative sociali non è consentita l'applicazione di alcuna disposizione statutaria o patti in deroga o regolamenti interni che prevedano particolari condizioni peggiorative per i soci lavoratori.

- 3. Il Comune si intende sollevato da ogni responsabilità relativa ai rapporti tra L' Aggiudicatario ed il proprio personale. Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra il Comune e il personale addetto al servizio, in quanto questi ultimi sono alle esclusive dipendenze dell' Aggiudicatario e le loro prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità e a totale rischio di questi.
- 4. L' Aggiudicatario assume a suo carico tutti gli obblighi relativi all'attuazione del D.lgs. 81/2008, e le successive modifiche ed integrazioni in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro del personale dipendente e collaborante con L' Aggiudicatario, rimanendo escluso il Comune da ogni eventuale responsabilità in materia.
- L' Aggiudicatario inoltre è direttamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio.
- 5. Tutto il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di nome e cognome e mansioni, ed appartenenza al concessionario.
- 6. Tutte le ore di formazione obbligatoria (Dlgs 81 e s.m.i., Hccp, Privacy), quelle previste da capitolato e quelle proposte dall'aggiudicataria, dovranno essere pagate come da Ccnl e dovranno essere considerate a tutti gli effetti come ore di lavoro e quindi matureranno tutti gli istituti previsti (es.: tredicesima, ferie, tfr, etc...)
- 7. L'Aggiudicatario deve operare nel rispetto della L. 125/92 e s.m.i. sulle "Pari opportunità" nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.
- 8. In caso di accertato ritardo dell' Aggiudicatario nel pagamento delle retribuzioni, il Comune potrà intervenire anche in corso di esecuzione del contratto a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni

arretrate, fino a concorrenza delle prestazioni rese nell'ambito del rapporto e non ancora regolate, detraendone il relativo importo dalle somme dovute al concessionario.

L' Aggiudicatario è tenuto a permettere al personale comunale, ad altro soggetto esperto incaricato dall'Ente e alle Organizzazioni sindacali che ne facciano richiesta la verifica del rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli e al fine di verificare la corretta applicazione delle disposizioni contrattuali.

B) STANDARD DEL PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

- 1. Lo standard di personale in organico, educativo ed ausiliario, dovrà rispettare i valori di cui alla DGR 2929/2020 e succ. mod., nonché i valori di più elevata qualità previsti dalla DGR 16 febbraio 2005- 7/20943 e succ. mod.
- 2. L' Aggiudicatario dovrà impiegare nel servizio operatori che, oltre a possedere i titoli e le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonei fisicamente, perfettamente in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, nonché dotati di buona condotta, ed assenza di incompatibilità penali.
- 3. In un apposito registro contenente i nominativi e le mansioni del personale operante nel nido d'infanzia, devono essere giornalmente annotate le presenze, le assenze e le sostituzioni del personale stesso, con l'indicazione dell'orario di entrata e di uscita dei singoli operatori.

Tale registro dovrà essere collocato in un luogo accessibile al personale incaricato per eventuali controlli.

4. Più precisante il personale educativo incaricato dell'espletamento del servizio è individuato nelle seguenti figure professionali:

<u>Coordinatore pedagogico</u>: il coordinamento pedagogico del servizio deve essere affidato a personale dell' Aggiudicatario in possesso dei titoli richiesti dalla normativa regionale.

Si richiede inoltre un'esperienza maturata nel ruolo di coordinamento di asili nido di almeno due anni.

I compiti del coordinatore pedagogico si riferiscono in sintesi alle funzioni di:

- coordinamento e gestione dei servizi educativi ed ausiliari;
- sostegno tecnico al lavoro degli operatori;
- promozione e valutazione della qualità, nonché monitoraggio e documentazione delle esperienze;
- rapporti con le famiglie;

Al Coordinatore, inoltre, compete il mantenimento delle relazioni con i servizi amministrativi del comune.

Il coordinatore deve essere presente al Nido d'Infanzia in orari funzionali al suo ruolo. Deve inoltre essere reperibile telefonicamente negli orari di ufficio.

<u>Il livello prestazionale minimo previsto è pari a n. 15 ore settimanali, u</u>lteriori specificazioni sul monte ore mensile e modalità di coordinamento saranno esplicitate nell' offerta di gara.

<u>Supervisore</u>: la supervisione, a carico dell' Aggiudicatario, dovrà essere affidata a professionista qualificato individuato dal concessionario. Al supervisore sono attribuiti i compiti di sovrintendere l'impostazione generale dell'attività del Nido per quanto concerne i seguenti aspetti:

l'assetto organizzativo – pedagogico in generale,

la qualità della proposta pedagogico-educativa;

la consulenza educativa alle famiglie;

l'attività di informazione/promozione del servizio;

la progettazione/sperimentazione di servizi e/o attività innovative collaterali al nido;

- Il monitoraggio della qualità del servizio erogato e la verifica del lavoro svolto.

<u>Il livello prestazionale minimo previsto è pari a n. 5 ore mensili, u</u>lteriori specificazioni sul monte ore mensile e modalità di supervisione saranno esplicitate nell' offerta di gara.

<u>Operatori socio educativi:</u> devono essere in possesso dei titoli richiesti dalla normativa regionale in materia e con esperienza di svolgimento di tali mansioni in servizi analoghi per almeno 1 anno, anche se non consecutivo.

Gli operatori socio educativi sono responsabili del conseguimento degli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico e di socializzazione dei bambini, nonché dell'integrazione con l'azione educativa della famiglia, attraverso le seguenti attività quotidiane:

- Gestione delle attività educative quotidiane e della relazione educativa con gli utenti;
- Funzioni di igiene, pulizia e somministrazione dei pasti per l'utenza;
- Partecipazione ai momenti di verifica e discussione circa l'andamento dei casi e delle attività;
- Coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- Raccolta sistematica, mediante osservazioni sui bambini, di elementi utili alla valutazione e verifica degli interventi educativi.
- 5. Gli <u>ausiliari</u> (cuoco e addetti ai servizi) garantiscono le quotidiane funzioni di custodia/sorveglianza dell'immobile durante l'orario di apertura del nido, igiene e pulizia dei locali, supporto agli operatori socio educativi per lo svolgimento delle funzioni di cura dei bambini (igiene personale, accompagnamenti, mensa, etc). Competono a tale personale anche i servizi di lavanderia e stireria.

Inoltre il personale ausiliario ha funzioni di assistenza alla giornata alimentare dei bambini con la preparazione e distribuzione dei pasti, delle colazioni e delle merende.

- 6. Personale di sostegno: nel caso di ammissione al servizio di bambini disabili, L' Aggiudicatario dovrà garantire un servizio di supporto svolto da personale di sostegno (educatore o ausiliario). Gli oneri aggiuntivi per l'attivazione di tali servizi saranno ad esclusivo carico del Comune di residenza del bambino con cui dovrà essere concordato preventivamente il monte ore settimanale di lavoro del personale di sostegno, tenuto conto di quanto previsto dai servizi specialistici (II certificato di diagnosi funzionale o di L.104/92, dovrà essere corredato da una specifica relativa all'eventuale necessità di assistenza e di relativa quantificazione oraria); entro tale monte ore, definito ad inizio anno educativo, devono trovare spazio tutte le ore d'appoggio fornite al bambino e le ore per le altre attività (formazione, collettivi, ecc..). Dovranno essere concordate tra le parti le più proficue modalità di impiego del personale di sostegno in caso di prolungate o ripetute assenze del minore (assenze che L' Aggiudicatario è tenuto a comunicare al Referente Comunale).
- 7. personale volontario/tirocini: L' Aggiudicatario può inserire nel servizio personale volontario secondo quanto disposto dalla DGR X/7633 del 28.12.2017 o persone in stage/tirocinio formativo curricolare o extracurricolare secondo quanto previsto dalle norme nazionali e regionali. Tale personale in alcun modo potrà sostituire il personale in organico.

C) OBBLIGHI DEL PERSONALE

- 1. Il personale deve rispettare tutte le disposizioni normative inerenti il servizio assegnato, e quelle fissate dal presente capitolato; deve, inoltre, svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della privacy e della dignità dell'utenza.
- 2. In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, può essere richiesto da parte del Comune, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi; L' Aggiudicatario provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta del Comune non motivi la sospensione immediata dal servizio, così come normata dai CCNL di riferimento.

Nelle more delle procedure di contestazione disciplinare del personale, L' Aggiudicatario si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto di riferimento, ferme restando sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni al concessionario derivanti dal comportamento del proprio personale, anche nelle more dell'esecuzione del provvedimento.

ART. 12 - CONTINUITÀ DEI SERVIZI

1. Prima dell'inizio di ogni anno educativo L' Aggiudicatario deve inviare al Comune l'elenco nominativo del personale, indicandone le specifiche mansioni, il titolo professionale e l'attribuzione dei turni di servizio onde assicurare il corretto espletamento del servizio.

Ogni variazione che dovesse intervenire nel corso dell'anno educativo deve essere comunicata tempestivamente (entro due giorni) al Comune.

2. L' Aggiudicatario dovrà assicurare la stabilità degli operatori impiegati, riconoscendo che la continuità di azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento educativo. Deve in particolare essere garantita, salvi i casi di forza maggiore, la stabilità del coordinatore e del personale educativo e l'immediata sostituzione di tutti gli operatori in caso di assenza degli stessi per malattia, maternità, ferie e simili, per garantire il mantenimento degli standard di personale previsti dalla vigente normativa della Regione Lombardia, nonché dal presente capitolato e dall'offerta presentata.

Non saranno tollerati turnover, per ragioni organizzative interne o per qualsiasi altra causa imputabile al concessionario, se non adeguatamente motivata. Il personale dimissionario, in malattia o aspettativa, dell' Aggiudicatario dovrà essere tempestivamente e regolarmente sostituito.

- 3. In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, L' Aggiudicatario si impegna a:
- -informare il Comune con un preavviso di almeno 10 giorni, come previsto dalle vigenti leggi (art. 2, comma 5, legge n. 146 del 12.06.1990);
- -assicurare con i propri operatori le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria (CCNL del comparto EE.LL.) vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali.
- 4. Per quanto riguarda la gestione dei servizi integrativi e delle sostituzioni L' Aggiudicatario individua le forme di assunzione/collaborazione più adeguate alla tipologia del servizio, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 13 - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

- 1. L' Aggiudicatario ha il compito di provvedere alla formazione/aggiornamento del personale impiegato.
- 2. Il piano della formazione presentato in sede di gara deve comprendere anche le ore di formazione/aggiornamento per un minimo di 40 ore annue per il Coordinatore e di n. 20 ore annue per gli operatori socio educativi e di almeno 6 ore annue per il personale ausiliario per la partecipazione ad almeno un percorso formativo.

In tale monte ore di formazione minimo non sono comprese le ore di formazione obbligatoria.

ART. 14 - ONERI A CARICO DELL' AGGIUDICATARIO

- 1. L' Aggiudicatario si impegna a svolgere il servizio oggetto della concessione con piena autonomia organizzativa e gestionale nel rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia, nonché nel rispetto del presente Capitolato Speciale e del Regolamento di funzionamento e gestione del nido.
- 2. In particolare al concessionario spetta:
 - il rispetto del calendario delle attività programmate e dell'orario di funzionamento del servizio;
 - l'attività di promozione del servizio (stampa manifesti, materiale informativo, realizzazione di campagne informative su apertura iscrizioni, sul sistema tariffario in uso ed eventuali modifiche del sistema tariffario);
 - la raccolta delle domande d'iscrizione al Nido d'Infanzia con relativa documentazione, alla formazione e gestione delle graduatorie;
 - la gestione dei rapporti con le famiglie, con gli uffici del Comune, con l'ATS competente e con il Comitato di Gestione.
 - Il calcolo, fatturazione e riscossione delle rette dovute dall'utenza su base mensile in considerazione del sistema di contribuzione in base all' ISEE stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale e tenuto conto dei criteri definiti nel Regolamento (compresa la gestione dei solleciti di pagamento, dell'insoluto e dell'eventuale dimissione dal servizio in caso di morosità previa comunicazione al Comune di residenza), ed alla fatturazione mensile direttamente al Comune per le quote di sua spettanza;
 - la redazione/revisione della carta dei servizi, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale e presentazione/distribuzione della stessa alle famiglie;
 - la redazione del progetto educativo e del piano gestionale delle risorse umane secondo gli standard normativi e della regolamentazione vigenti;
 - la realizzazione del progetto educativo e gestionale al fine del raggiungimento degli obiettivi in esso indicati:
 - la progettazione, gestione e coordinamento delle attività educative, pedagogiche e ludiche;
 - l'attività di coordinamento, supervisione e formazione;
 - la programmazione, svolgimento, monitoraggio e verifica delle attività;
 - alla selezione, formazione/aggiornamento, organizzazione e sostituzione del proprio personale;
 - il rispetto degli standard gestionali ed organizzativi previsti dalla normativa vigente in materia di funzionamento ed accreditamento;
 - il rispetto, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, delle normative di legge, dei regolamenti e del C.C.N.L. applicabile al settore, nonché formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
 - la custodia della struttura durante il servizio e la sorveglianza della regolare entrata ed uscita del pubblico utente;
 - l'organizzazione e gestione dei servizi ausiliari di assistenza, vigilanza, cura e igiene;
 - l'organizzazione e gestione del servizio preparazione e somministrazione pasti, colazioni e merende, compresa la predisposizione dei menù secondo le linee guida nutrizionali nazionali e regionali;
 - l'organizzazione e gestione del servizio di pulizia e sanificazione, e lavanderia/stireria;
 - l'acquisto e fornitura :
 - di materiale di cancelleria ed ufficio;
 - di materiale igienico sanitario per la cura dei bambini (compresi pannolini a perdere di prima qualità):
 - di materiale didattico, pedagogico, di consumo e giochi, in aggiunta a quelli dati in dotazione, che deve essere rapportato all'età ed alle esigenze evolutive degli utenti, conforme alle normative vigenti, di qualità e quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e/o di attività didattica a tutti i bambini iscritti al servizio;
 - di generi alimentari e del materiale necessario alla preparazione e somministrazione dei pasti, delle merende e colazioni;
 - di materiali ed attrezzature necessari alla pulizia e sanificazione di locali;
 - di stoviglie e casalinghi per il servizio mensa da sostituire e integrare all'occorrenza; vestiario per il personale, e tutto ciò qui non dettagliato, ma ritenuto necessario al regolare svolgimento del servizio;
 - di attrezzature informatiche e telefoniche necessarie all'espletamento del servizio.
 - di attrezzature e arredi che dovessero risultare necessari allo svolgimento del servizio, oltre quelli già forniti dal Comune di Motta Visconti, che al termine della concessione del servizio resterebbero di proprietà dell' Aggiudicatario;
 - la manutenzione ordinaria dell'immobile, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi, con evidenza delle revisioni periodiche e degli interventi effettuati al fine di limitare gli interventi di manutenzione straordinaria;

- la manutenzione ordinaria del giardino e delle aree a verde (ivi comprese le potature degli alberi e
 degli arbusti presenti, sistemazione aiuole e corretto funzionamento impianto di irrigazione presente)
 comprese le attrezzature e gli arredi installati, provvedendo alla sostituzione e al ripristino in caso di
 deterioramento, guasto, rottura, usura o malfunzionamento;
- gli interventi di manutenzione straordinaria per garantire il funzionamento del servizio, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
- gli interventi di sanificazione e derattizzazione/disinfestazione;
- il servizio di raccolta differenziata rifiuti e pagamento TARI;
- il pagamento del canone concessorio al Comune;
- il rimborso al comune delle spese per le utenze (nessuna esclusa) in base ai consumi e per quota terzo responsabile impianto nell'ambito del progetto BEI quantificata in € 1.200,00 annui da versare in rate trimestrali sulla base delle fatture emesse dal Comune;
- la redazione/revisione del piano di sicurezza e di evacuazione dei locali;
- La redazione del Documento Unico di Valutazione Rischi e relativi adempimenti;
- la tenuta del Registro delle manutenzioni ordinarie;
- la verifica biennale dell'impianto di messa a terra con rilascio di copia della medesima al Comune;
- la tenuta del registro della sicurezza antincendio e conseguente effettuazione dei controlli periodici (semestrali) di tutti gli impianti antincendio presenti in struttura (estintori portatili, idranti, porte REI, uscite di sicurezza, illuminazione di emergenza, pulsanti di sgancio corrente elettrica, pulsanti di allarme, valvole di intercettazione gas infiammabili, dispositivi di primo soccorso e segnaletica di sicurezza):
- la stipula delle assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del proprio personale e dei bambini iscritti al servizio;
- la richiesta per ottenere le autorizzazioni di funzionamento e l'accreditamento previste dalla normativa vigente;
- la realizzazione delle proposte migliorative presentate in sede di offerta;
- La realizzazione di attività e servizi sperimentali e innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibili con la struttura e non interferenti con il servizio di Nido d'Infanzia;
- la messa in opera di tutto quanto previsto dalla legge 104/1992 in caso di inserimento di disabili;
- l'assunzione degli obblighi previsti dalla normativa in ordine al trattamento dei dati;
- 4. Sono inoltre a carico dell' Aggiudicatario:
 - la tenuta della documentazione aggiornata relativa agli utenti del servizio. Tale documentazione deve quantomeno comprendere quella prevista dalla normativa regionale in materia.
 - l'elaborazione e la trasmissione di tutte le informazioni e dati statistici che possono essere utilizzati per adempiere a debiti informativi o utili alla programmazione del Comune.
- 5. Sono a carico dell' Aggiudicatario tutti gli obblighi e gli oneri comunque connessi al corretto e regolare svolgimento del servizio dato in concessione, ancorché non esplicitamente indicati nel presente capitolato.

ART. 15 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

- 1. Compete al Comune:
 - la messa a disposizione della struttura, compresi arredi ed attrezzature, come risultanti da verbale di consegna della struttura, per l'attività di nido d'infanzia;
 - la copertura assicurativa dell'immobile da incendio e furto;
 - le imposte, tasse ed obblighi derivanti dalla proprietà;
 - la manutenzione straordinaria e gli eventuali investimenti indispensabili a mantenere l'agibilità dell'intero edificio e degli impianti;
 - la sostituzione dei grandi elettrodomestici per cucina e pulizia (lavastoviglie, lavabiancheria, frigoriferi), in caso di guasto non riparabile, e dell'arredo professionale della cucina (tavoli, armadiature, carrelli inox, etc.), se necessario, ed in ogni caso quando guasti e rotture non siano imputabili al concessionario;
- 2. Il Comune inoltre assumerà a proprio carico l'onere derivante dalle seguenti fattispecie:
 - in caso di inserimento al nido da parte del servizio sociale comunale di bambini esonerati dal pagamento della retta o con retta ridotta, secondo le ordinarie procedure dei servizi comunali, il relativo onere sarà a carico del Comune;
 - in caso di inserimento al nido di bambini disabili, residenti, il Comune assumerà a proprio carico le spese aggiuntive derivanti dall'affiancamento di personale educativo/ausiliario di sostegno nella quantità concordata con il competente servizio di neuropsichiatria e con L' Aggiudicatario;
 - il pagamento direttamente al concessionario dei contributi ad integrazione della retta assegnati alle famiglie in base all' ISEE secondo quanto stabilito dal presente capitolato e dal Regolamento.

ART. 16- PROGETTO GESTIONALE ED EDUCATIVO

- 1. L'Aggiudicatario si impegna ad osservare, per tutta la durata del contratto, gli obblighi di cui al presente Capitolato e gli impegni assunti in sede di gara per quanto concerne i contenuti del Progetto gestionale/educativo che deve essere conosciuto e condiviso da tutto il gruppo educativo con la verifica da parte del Referente del servizio dell'attuazione del Progetto stesso.
- 2. Il Progetto gestionale/educativo si compone di due Sezioni :

SEZ.A - PROGETTO GESTIONALE

- l'organizzazione e l'impiego del personale (educativo, ausiliario) con descrizione della struttura organizzativa destinata alla gestione del servizio e indicazione degli orari di presenza del personale nell'arco di una giornata tipo e delle turnazioni.
- Il piano dei corsi di formazione/aggiornamento del personale (area di intervento formativo, destinatari, obiettivo formativo che si intende perseguire, durata (numero ore), Ente di formazione, tipologia dell'attestazione rilasciata).
- le modalità di erogazione del servizio di refezione, dei servizi di pulizia e lavanderia
- l' Organizzazione e piano delle attività di manutenzione ordinaria

SEZ.B - PROGETTO EDUCATIVO

- il progetto educativo proposto (gli obiettivi formativi che il progetto educativo proposto intende conseguire, differenziati a seconda delle fasce di età dei bambini; le attività (didattiche, di gioco, laboratori, ecc.), gli spazi, i tempi ed i materiali necessari per il raggiungimento degli obiettivi formativi).
- le modalità di Ambientamento/accoglienza dei bambini, con particolare attenzione al primo ingresso dei bambini al Nido, indicando le modalità e le tempistiche in cui l'ambientamento sarà svolto in base alle differenti fasce d'età.
- la Gestione della giornata al Nido (articolazione delle attività di routine, in coerenza con gli obiettivi formativi).
- la realizzazione di Laboratori formativi continuativi:
- laboratori artistico-creativi (ad esempio pittura, musica, altro);
- laboratori di percezione sensoriale e cognitiva;
- > laboratori di manipolazione tattile,
- altri laboratori proposti attinenti con il progetto educativo proposto.
- gli interventi a sostegno dei bambini disabili e quelli finalizzati all'integrazione dei bambini di etnie e culture diverse.
- gli interventi e attività a sostegno della genitorialità e per il coinvolgimento dei genitori nella realtà del Nido.
- gli strumenti di monitoraggio e verifica delle attività svolte
- gli eventuali servizi aggiuntivi/attività migliorative.

ART. 17 – SERVIZI INTEGRATIVI, SPERIMENTALI, INNOVATIVI

1. L'immobile di via Don Bosco dovrà essere adibito dall'Aggiudicatario al servizio di Nido d'Infanzia, tuttavia l' Aggiudicatario vi potrà svolgere anche quelle attività integrative o sperimentali, evidenziate nell'offerta tecnica ovvero proposte successivamente, e realizzabili in modo autonomo, previa formale autorizzazione del Comune, purché tali attività siano compatibili con il servizio di Nido d'Infanzia e con la vocazione tipica della struttura affidata in concessione e non interferiscano in alcun modo con i livelli minimi di prestazione e qualità fissati per il servizio principale,

Sono considerati servizi integrativi/sperimentali:

- anticipazione orario ingresso, prima delle ore 7,30
- il prolungamento serale dopo le ore 18,00
- l'apertura del sabato mattina
- L'apertura straordinaria durante i periodi di chiusura previsti nel calendario educativo approvato annualmente (chiusura estiva, vacanze pasquali e natalizie);
- L'organizzazione di corsi ed eventi inerenti al servizio gestito (anche riservati ai genitori) ed altre attività collaterali (spazio gioco genitore/bambino, laboratori a tema,).
- L' Aggiudicatario non è tenuto ad effettuare tali ulteriori servizi, potrà valutare la loro realizzazione durante il periodo della concessione in base alle effettive richieste da parte delle famiglie.

Le quote di fruizione di tali servizi saranno determinate dal concessionario e saranno totalmente a carico delle famiglie stesse, fatti salvi diversi accordi con il Concedente.

ART. 18 - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

1. L' Aggiudicatario deve valorizzare e promuove la partecipazione attiva dei genitori alle scelte organizzative, gestionali e educative anche attraverso momenti di partecipazione quali attività aggregative e

socializzanti al fine di favorire la conoscenza e la coesione tra genitori, bambini e personale. Le modalità di coinvolgimento delle famiglie nella realizzazione del progetto educativo e gestionale saranno indicate dal concessionario nell'offerta tecnica di gara.

2. Ai sensi del Regolamento, la partecipazione dei genitori si struttura con le seguenti modalità: a) colloquio individuale, b) assemblea delle famiglie.

In particolare, all'inizio dell'anno educativo il Coordinatore del Nido provvede a convocare l'Assemblea delle famiglie per la designazione dei rappresentanti in seno al Comitato di Gestione e per la presentazione della programmazione annuale.

ART.19 - VERIFICA E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- 1. L' Aggiudicatario deve essere dotato di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell'offerta. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Comune che può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati al fine di elaborare i controlli di gestione dei servizi pubblici di cui fra gli altri all'art. 196 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) e successive modifiche e integrazioni.
- 2. In ogni caso il Comune si riserva di sottoporre questionari e interviste agli utenti in merito allo svolgimento dei servizi affidati in concessione.
- Il Comune si riserva di delegare personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi dello svolgimento dei servizi.
- 3. Ordinariamente, dipendenti comunali appositamente designati, possono svolgere ogni sopralluogo nella struttura che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio affidato in concessione, anche su segnalazione di terzi. Al personale dell'Amministrazione incaricato della vigilanza e dei controlli è garantito l'accesso alla struttura in qualsiasi momento.
- 4. L' Aggiudicatario si impegna ad effettuare, per i genitori dei bambini nuovi ammessi, almeno un'assemblea di inizio anno scolastico in cui presenta il programma pedagogico e gestionale, e un'altra a fine anno; a questi incontri, come a qualsiasi altro si rendesse opportuno in corso d'anno, potrà partecipare il referente comunale designato.
- 5. Sarà cura dell' Aggiudicatario, inoltre, tenere aggiornato il Comune sul flusso degli utenti, presentare all'inizio dell'anno il calendario delle attività e relazionare periodicamente sull'andamento del servizio.

ART. 20 - SERVIZIO PASTI

1. Presso la struttura del nido è presente una cucina appositamente attrezzata ed autorizzata per l'esercizio dell'attività di preparazione dei pasti. A carico dell' Aggiudicatario vi sono tutte le attività e gli interventi necessari e connessi alla preparazione e somministrazione dei pasti (compresi colazioni e merende).

Tale servizio deve essere svolto dal Concessionario con proprio personale ed attrezzature, mediante la predisposizione della propria organizzazione ed a suo rischio, nonché nel totale rispetto della normativa.

- 2. I pasti devono essere confezionati attenendosi scrupolosamente ai menu, tabelle dietetiche e grammature indicati da ATS Milano Città Metropolitana Dipartimento Prevenzione Medico Igiene degli Alimenti e della Nutrizione.
- 3. I menu ordinari sono articolati su quattro settimane, con periodicità stagionale, autunno/inverno e primavera/estate.

Il menu dovrà essere così strutturato:

Colazione: latte, biscotti o fette biscottate

Spuntino del mattino: frullato di frutta, mela, pera o banana

Pranzo: primo piatto, secondo piatto, contorno, pane, frutta fresca di stagione o dessert (Il pranzo deve essere servito in orari opportuni, indicativamente dalle 11.30 alle 12.30)

Merenda del pomeriggio: bevanda e prodotti da forno o torta o yogurt o gelato

I menu sono suscettibili di variazione ed integrazione a richiesta del Comitato di gestione o su indicazione dell'Autorità Sanitaria, senza possibilità di modifica della retta.

4. Devono essere garantite le diete speciali nei casi di allergia / intolleranza certificati, nei casi di patologie particolari che richiedono uno speciale regime alimentare, per motivi etici/religiosi.

Le diete speciali devono essere formulate in aderenza al menu settimanale corrente.

- 5. Le derrate alimentari dovranno essere:
- di "prima qualità" sia dal punto di vista igienico-sanitario che merceologico e commerciale;
- conformi ai requisiti previsti dalla vigente normativa nazionale e locale e dalle prescrizioni specifiche dell'A.T.S. competente, che qui si intendono integralmente richiamate, nonché ad ogni eventuale successiva modifica ed integrazione che si verificasse durante l'intero periodo di esplicazione del servizio;
- 6. Per tutte le fasi relative all'approvvigionamento, al deposito e alla conservazione delle derrate alimentari, alla preparazione e somministrazione, e, altresì, con riferimento alla qualità delle stesse, sono vincolanti le seguenti ulteriori precisazioni:
- le materie prime devono essere conformi alla normativa vigente in materia di etichettatura di prodotti

confezionati e di documentazione di accompagnamento dei prodotti sfusi;

- nella gestione delle materie prime, deve sempre essere garantita la tracciabilità e rintracciabilità del prodotto, mantenendo l'etichetta originale dello stesso, o documentazione equivalente, fino al completo utilizzo della confezione;
- l'approvvigionamento dovrà obbligatoriamente essere effettuato presso fornitori rigorosamente selezionati;
- è assolutamente vietato congelare pane ed alimenti già scongelati. E' consentito l' utilizzo dei prodotti surgelati.
- è tassativamente obbligatorio escludere dal ciclo produttivo le derrate per cui, al momento della preparazione e somministrazione, sia superato il termine di conservazione (data di scadenza);
- è assolutamente vietato l'uso di alimenti precotti.
- è assolutamente vietato l'utilizzo di prodotti geneticamente modificati.
- 7. Il Comune richiede e promuove l'utilizzo di alimenti di produzione biologica, a lotta integrata, tipici e tradizionali, nonché di quelli a denominazione protetta tenendo conto delle linee guida regionali, e di prodotti provenienti dal Commercio Equo e Solidale.

Il servizio dovrà prevedere pertanto, <u>obbligatoriamente</u>, la fornitura di prodotti biologici con riferimento a omogeneizzati, pasta, pastina, riso, legumi, ogni volta che gli stessi sono presenti in menù, alla frutta e alla verdura, fatta salva ogni offerta migliorativa che sarà presentata in sede di gara.

Più in generale gli ortaggi freschi e i prodotti frutticoli freschi dovranno essere impiegati sulla base del criterio della stagionalità e dovranno provenire o da coltivazioni biologiche o a lotta integrata. Le derrate alimentari richieste, di tipo "biologico", dovranno essere idoneamente certificate secondo la normativa vigente.

Le carni dovranno essere di provenienza nazionale o della Comunità Europea.

- 8. Deve essere predisposto e presente un manuale di autocontrollo HACPP, secondo la normativa vigente.
- 9. Nel caso eccezionale di impossibilità di funzionamento della cucina, L' Aggiudicatario si impegna ad erogare un pasto di analoga qualità, gradibilità e quantità.

ART 21 – SERVIZI PULIZIA E SANIFICAZIONE DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

1. Il servizio riguarda il complesso degli interventi occorrenti per la pulizia e sanificazione, ordinaria e straordinaria, di tutti i locali della struttura, e delle aree che risultino essere, comunque, di sua pertinenza, nonché delle relative attrezzature ed arredi.

Tale servizio deve essere svolto dal Concessionario con modalità gestionali dallo stesso definite ed a suo rischio e responsabilità.

- 2. L' Aggiudicatario assume piena e diretta responsabilità in ordine alla costante esecuzione di controlli ambientali e sul rispetto dei limiti di contaminazione chimica e microbiologica ammessi dalla legge in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati. I controlli devono essere eseguiti nel pieno e scrupoloso rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento CE 852/2004 (con particolare riferimento al proprio piano di autocontrollo HACCP da tenere a disposizione sui luoghi del servizio) e dell'ulteriore normativa in materia.
- 3. Al concessionario competono anche gli interventi di derattizzazione e disinfestazione previsti nel piano di autocontrollo.

ART. 22 - SERVIZIO LAVANDERIA E STIRERIA

- 1. Spetta al concessionario l'onere del servizio di lavanderia/stireria e guardaroba, da gestirsi con le modalità previste dal concessionario nell'offerta e con spese a suo totale carico.
- 2. L' Aggiudicatario deve provvedere, a proprie spese, alla manutenzione ordinaria delle attrezzature necessarie all'espletamento di tale servizio in dotazione alla Struttura.

ART. 23 - CONSEGNA E MANUTENZIONE STRUTTURA, IMPIANTI, ARREDI, ECC.

- 1. L'immobile, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature necessari al corretto funzionamento del servizio sono consegnati al concessionario per tutta la durata della concessione, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività di servizio nido d'infanzia o dei servizi innovativi/integrativi per l'infanzia che L' Aggiudicatario vorrà organizzare all'interno della struttura.
- 2. L'immobile, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature e tutti i beni mobili risultanti dal verbale di consegna rimangono di esclusiva proprietà del Comune, pertanto i suddetti beni non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico dell' Aggiudicatario.
- 3. Prima dell'avvio della concessione sarà redatto analitico verbale di consegna, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile e dei mobili, arredi ed attrezzature, in contraddittorio tra le parti.
- 4. Alla scadenza del contratto L' Aggiudicatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature, e tutto ciò che era stato consegnato e dettagliato nel verbale di cui sopra, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, pena il risarcimento dei danni subiti. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto in contraddittorio.
- 5. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno

essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente tale termine il comune avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

- 6. Per l'intera durata del contratto resta a carico dell'Aggiudicatario la manutenzione ordinaria dell'immobile, degli arredi, delle attrezzature interne ed esterne e dell'adiacente area verde.
- 7. In sede di offerta L' Aggiudicatario dovrà presentare un piano degli interventi di manutenzione ordinaria che si impegna a realizzare nel corso della concessione, indicandone la relativa tempistica, al fine di mantenere l'efficienza e la funzionalità dell'intera struttura.
- 8. L' Aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio comunica al Comune nominativo e recapito del tecnico incaricato di gestire la manutenzione ordinaria dell'immobile e di conservarne idonea documentazione.
- 9. Il personale operante nella struttura ed il tecnico di cui sopra hanno il dovere di segnalare tempestivamente al Comune ogni notizia che possa far ritenere indispensabile, urgente ed opportuno un intervento di manutenzione straordinaria o investimento.
- 10. la manutenzione straordinaria è a carico del Comune.
- L' Aggiudicatario è autorizzato ad effettuare interventi di manutenzione straordinaria urgenti che si rendessero necessari al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio, previa autorizzazione formale del Settore Gestione del Territorio.
- Le spese sostenute dal concessionario per tali interventi saranno rimborsate allo stesso dal Comune a seguito di presentazione di appositi giustificativi.

ART. 24 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

- 1. L' Aggiudicatario ha l'obbligo di garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, attenendosi a quanto previsto dalla normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.). Ai fini del contratto il datore di lavoro è individuato nel legale rappresentante dell'Aggiudicatario.
- 2. L' Aggiudicatario deve predisporre il documento di valutazione dei rischi per le attività da svolgere, secondo le indicazioni dell'art. 28 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
- L' Aggiudicatario dovrà, quindi, provvedere alla totalità degli adempimenti connessi al Documento Unico sulla Sicurezza/valutazione dei rischi (analisi del rischio, valutazione del rischio, programmazione interventi, misure da adottare e tutti gli adempimenti relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro derivanti da enti di vigilanza e da normative, quali estintori, segnaletica per le vie di fuga e ogni altro adempimento necessario).
- 3. Considerato che il contratto riguarda attività esercitate in regime di "concessione", gli obblighi di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., sono in capo al concessionario. Si precisa che l'offerta della Ditta concorrente dovrà comprendere i costi propri della sicurezza ai sensi dell'art. 26 comma 6 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché i costi legati alla pandemia in corso.
- 4. L' Aggiudicatario dovrà svolgere il ruolo di coordinatore generale dell'intero complesso per tutti gli aspetti della sicurezza e deve, altresì, garantire la "gestione delle emergenze" ai sensi degli artt. da 43 a 46 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., predisponendo/adeguando apposito "Piano di emergenza". Dovranno essere designati gli addetti al primo soccorso e antincendio, che devono essere presenti in numero adeguato durante lo svolgimento del servizio. Tra questi sarà nominato un responsabile della sicurezza.
- 5. Nel corso della gestione, per garantire un elevato standard di sicurezza, L' Aggiudicatario è tenuto reperire ogni informazione preventiva idonea a mettere in atto e prevedere tutte le precauzioni e i presidi necessari a diminuire situazioni di pericolo.

ART. 25 - CANONE E RIMBORSO UTENZE

- 1. Per la disponibilità della struttura di via Don Bosco L' Aggiudicatario dovrà corrispondere al Comune di Motta Visconti un canone di concessione determinato in €. 3.000,00 IVA esclusa annui.
- 2. Il canone annuo come sopra determinato dovrà essere corrisposto al Comune in un'unica rata entro il 30 gennaio di ogni anno, fatto salvo il canone relativo al primo anno di affidamento che dovrà essere versato all'atto della stipula del contratto.
- 3. L' Aggiudicatario dovrà provvedere a rimborsare al Comune il costo sostenuto per le utenze. Il Comune provvederà a richiedere al concessionario il rimborso sulla base dei consumi rilevati e dei relativi costi. Qualora L' Aggiudicatario non dovesse provvedere al pagamento di quanto dovuto e richiesto dal Comune entro 30 giorni, si provvederà al recupero del credito scomputando le relative somme dai pagamenti a carico dell'ente (quota di contribuzione sulla retta di frequenza). Indicativamente il costo è quantificato in presunti € 11.000,00 annui.
- 4. L' Aggiudicatario dovrà provvedere a rimborsare al Comune parte del canone BEI sostenuto per gli investimenti di efficientamento energetico eseguiti (riferimento al contratto stipulato in data 18.02.2014 repertorio n 37, tra il Comune di Motta Visconti (MI) e il Raggruppamento Temporaneo di Imprese tra Olicar S.p.A (mandataria) con sede legale in Bra (CN), Carbotermo S.p.A. con sede legale in Milano; Evolve S.r.I con sede legale in Milano e Prima Vera S.p.A. con sede in Milano, di concessione mista di beni e servizi per

la riqualificazione energetica e la gestione degli edifici, con eventuale Finanziamento Tramite Terzi (FTT), ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. m), del D.Lgs. n. 115/2008, al fine di assicurare nel tempo le condizioni di comfort e sicurezza, previsti dalla normativa vigente in materia, all'interno degli edifici stessi nonché di conseguire il Risparmio Energetico Complessivo Garantito per tutta la Fase di Gestione). Il Comune provvederà a richiedere al concessionario il rimborso sulla base dell'effettivo risparmio ottenuto nella stagione termica di riferimento (stimato in € 5.000,00 annui). Qualora L' Aggiudicatario non dovesse provvedere al pagamento di quanto dovuto e richiesto dal Comune entro 30 giorni, si provvederà al recupero del credito come al punto 3 (precedente capoverso).

4. L' Aggiudicatario dovrà provvedere a rimborsare al Comune il costo sostenuto per la funzione di Terzo Responsabile degli impianti. Tale spesa è quantificata in presunti € 1.200,00 annui da versare in rate trimestrali sulla base delle fatture emesse dal Comune.

ART. 26 - ASSICURAZIONE RISCHI

- 1. La gestione dei servizi oggetto della concessione viene effettuata dal concessionario a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.
- L' Aggiudicatario è sempre responsabile sia di fronte al Comune che ai terzi dell'esecuzione dei servizi oggetto della presente concessione. Al Concessionario fa interamente carico ogni responsabilità inerente alla gestione del servizio, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale impiegato, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.
- 2. In particolare, L' Aggiudicatario solleva il Comune da ogni responsabilità civile e penale, eventualmente derivante da azioni o omissioni, negligenze o imperizie del proprio personale nei confronti degli utenti fruitori del servizio in oggetto.
- 3. L' Aggiudicatario si intende espressamente obbligato a tenere comunque sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei all'organico del personale operante nel nido, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto della concessione.
- 4. L' Aggiudicatario risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.
- 5. L' Aggiudicatario risponde di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione ordinaria della struttura e delle attrezzature.
- 6. L' Aggiudicatario si impegna a consegnare al Comune di Motta Visconti, al momento della stipula del contratto, una polizza di RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI stipulata con una primaria compagnia di assicurazione, nella quale venga indicato che il Comune di Motta Visconti debba essere considerato « terzo » a tutti gli effetti. La mancata presentazione della polizza comporta la decadenza dall'affidamento.

L'assicurazione dovrà assicurare la copertura per i seguenti massimali:

- euro 3.000.000,00 per ogni sinistro;
- euro 3.000.000,00 per danni a persone;
- euro 2.000.000,00 per danni a cose.

Detta assicurazione dovrà prevedere, fra l'altro, la copertura dei danni alle cose di proprietà degli utenti e delle loro famiglie.

Dette coperture assicurative dovranno essere efficaci per l'intero periodo di concessione del servizio.

ART. 27 - GARANZIE

- 1. La cauzione definitiva sarà pari al 10% del valore del contratto, ed è prestata a garanzia di ogni adempimento dell'Aggiudicatario assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione.
- 2. Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte del Comune, L' Aggiudicatario deve provvedere al reintegro dello stesso entro 30 giorni.

ART. 28 – SUBCONCESSIONE E SUBAPPALTO

- 1. E' fatto assoluto divieto di sub concessione del servizio, a pena dell'immediata decadenza della concessione ed incameramento della polizza fideiussoria.
- 2. L'impossibilità di cedere, in tutto o in parte, la concessione a terzi significa che titolare unico del rapporto concessorio con il Comune deve restare l'impresa aggiudicataria. È pertanto consentito al concessionario, nell'ambito della propria autonomia di gestione, affidare in appalto lavori o servizi, nel rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti. È consentito il subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 esclusivamente per quanto attiene i servizi di:
- Manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi;

- Manutenzione ordinaria di tutto l'immobile (serramenti, coperture, etc.) e di tutti gli impianti (elettrici, idraulici, etc.)
- Manutenzione ordinaria delle aree a verde e delle attrezzature installate;
- Manutenzione straordinaria per garantire il funzionamento del servizio, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
- Interventi di sanificazione, disinfestazione e derattizzazione;
- -Incarico di verifica impianto di messa a terra (cadenza biennale).

Non è subappaltabile il servizio educativo e didattico, rivolto ai bambini, ausiliario di pulizia e di ristorazione.

Nel caso in cui l' Aggiudicatario intenda affidare a terzi lo svolgimento dei servizi subappaltabili di cui sopra, lo stesso deve indicare nell'offerta i servizi che intenda subappaltare a terzi, fermo restando che la quota subappaltabile non può essere superiore al 40% dell'importo complessivo del contratto.

Ogni eventuale subappalto dovrà essere autorizzato dal Comune nel rispetto dei presupposti, delle prescrizioni e delle procedure di cui al presente capitolato e alla vigente normativa in materia.

Il Comune rimane estraneo al rapporto contrattuale fra Concessionario e subappaltatore, per cui tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali fanno carico alla ditta concessionaria.

Ai subappaltatori fa carico il rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento attinenti il servizio oggetto del subappalto, comprese quelle in materia di personale e di sicurezza.

Ad essi si estendono gli obblighi di autocontrollo sul servizio reso e i controlli attivati dal Comune o da altri enti preposti sui diversi aspetti previsti

ART. 29 - PENALI

- 1. L' Aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamentari e alle norme del presente capitolato, nonché all'offerta tecnica di gara.
- 2. Ove non attenda a tutti gli obblighi, L' Aggiudicatario è tenuto al pagamento di una penalità nella misura seguente:
- a) reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento dei servizi: € 300,00 per ogni violazione:
- b) mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 300,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione:
- c) mancato rispetto della dotazione di personale e degli orari di presenza previsti dal capitolato e dall'offerta tecnica di gara: € 1000,00 per ogni infrazione;
- d) riduzione del personale al di sotto dei rapporti normativamente disposti o per impiego di personale non qualificato: € 500,00 per ogni unità di personale mancante o non qualificato, moltiplicata per i giorni di infrazione:
- e) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio: € 300,00 per ciascuna violazione;
- f) Utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso delle qualifiche richieste: €. 400,00 per ogni operatore e per ogni giorno di lavoro;
- g) mancata presentazione della documentazione relativa agli operatori, alla programmazione e all'attività svolta, alla scadenza fissata e/o concordata: €. 300,00;
- h) mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della ditta: €. 1000,00 per ogni giorno di mancato servizio;
- i) inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: €. 1.000,00 per ogni violazione;
- I) altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili al concessionario: €. 500.00 per ogni disservizio;
- m) per ogni mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia: € 1.500,00;
- n) per ogni mancato rispetto delle norme sul personale: € 1.500,00;
- o) per la violazione di tutto quanto previsto nel presente capitolato e non espressamente citato nelle suesposte voci: € 500,00;
- 2. L'applicazione della penalità deve essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale L' Aggiudicatario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.
- Il provvedimento è assunto dal DEC.
- 3. Per ottenere il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi, mediante trattenute sui crediti dell'aggiudicatario o sulla cauzione che dovrà essere in tal caso integrata.
- 4. E fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione del contratto.

ART. 30 - RISOLUZIONE CONTRATTUALE E MAGGIORI PENALI

- 1. Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune può risolvere, a suo insindacabile giudizio, il contratto o applicare una penalità fino a Euro 5.000,00. In particolare, costituiscono causa di risoluzione contrattuale le seguenti eventualità:
- a) violazione del divieto di subconcessione a qualsiasi titolo senza la preventiva autorizzazione scritta da parte del Comune;
- b) ripetuto mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per le diverse figure richieste dal presente capitolato;
- c) violazione dell'obbligo di permettere la vigilanza ed i controlli sull'espletamento dei servizi assegnati;
- d) inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato;
- e) comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori;
- f) cessione del contratto, dell'attività, atti di pignoramento e sequestro a carico dell'impresa, fallimento o altre procedure concorsuali a carico dell'impresa;
- g) inosservanza delle norme di legge in materia di personale dipendente e con rapporto di lavoro flessibile, mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
- h) violazione delle norme di sicurezza;
- i) fallimento dell'impresa concessionaria o sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione;
- I) ritardo nell'avvio del servizio prolungato per cause non imputabili al Comune per oltre 6 settimane.
- In tali casi il contratto verrà risolto di diritto qualora il Comune dichiari di volersi avvalere di tale clausola risolutiva espressa.
- 2. In caso di risoluzione, al concessionario verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, detratte le penalità e gli altri eventuali danni subiti dal Comune, eventualmente incamerando la cauzione versata.

ART. 31 - CESSIONE DEL CONTRATTO

- 1. È vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale.
- 2. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente concessione le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.
- 3. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

ART. 32 - OBBLIGHI DERIVANTI DALL'AGGIUDICAZIONE

- 1. Il contratto di concessione verrà stipulato, in forma pubblica amministrativa, ai sensi di quanto disposto dal Capo IV, Sezione I, del R.D. 827/24.
- 2. Le condizioni offerte dal Concessionario in fase di gara sono vincolanti a tutti gli effetti contrattuali.
- 3. L' Aggiudicatario, pertanto, entro 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, dovrà procedere al deposito cauzionale definitivo. Entro lo stesso termine L' Aggiudicatario dovrà inoltre trasmettere la documentazione attestante il possesso dei requisiti di capacità economico- finanziaria e tecnico organizzativa dichiarati.
- 4. L' Aggiudicatario si impegna, in caso di assoluta urgenza, a dare avvio al servizio di che trattasi, ancorché non sia stato stipulato il relativo contratto.

ART. 33 - RISOLUZIONE IN VIA TRANSATTIVA DI CONTROVERSIE INERENTI L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

- 1. La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi ed inerenti all'esecuzione del contratto relativo alla presente concessione può essere definita dal Comune e dal concessionario, avvalendosi di quanto stabilito dall'art. 208 del Codice dei Contratti pubblici, mediante transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice civile.
- 2. La proposta di transazione può essere formulata:
 - dal concessionario, per essere presentata all'esame del Comune.;
- dal Comune, per essere rivolta al concessionario, previa audizione del medesimo.

La transazione deve avere forma scritta, a pena di nullità.

ART. 34 - DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE NON RISOLVIBILI IN VIA TRANSATTIVA

1. La risoluzione delle controversie inerenti all'esecuzione del contratto relativo alla presente concessione non rimediabili mediante transazione o accordo similare in base al precedente articolo, è deferita alla competenza del Foro di Pavia.

2. È comunque fatta salva la devoluzione esclusiva al giudice amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi individuati dal Codice dei contratti pubblici.

ART. 35 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN QUALITÀ DI RESPONSABILE

- 1. Il Comune, titolare del trattamento dei dati personali, si avvarrà dell' Aggiudicatario in qualità di responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, in relazione ai dati personali che saranno da esso trattati per l'espletamento del servizio dato in concessione.
- 2. L' Aggiudicatario dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del responsabile del trattamento, impegnandosi a vigilare sull'operato dei soggetti da esso autorizzati al trattamento e di eventuali propri sub-responsabili del trattamento.
- 3. È fatto divieto al concessionario ed al personale da esso impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento della attività per fini diversi da quelli inerenti all'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003.
- 4. Il trattamento dei dati da parte dell' Aggiudicatario in qualità di responsabile del trattamento rappresenta condizione imprescindibile per l'espletamento del contratto. In caso di mancata accettazione il Comune, constata l'impossibilità di affidare il servizio all'operatore selezionato, procederà ad affidare il servizio al soggetto nella successiva posizione nella graduatoria di aggiudicazione.

ART. 36 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico dell' Aggiudicatario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto. Sono parimenti a suo carico le spese di registrazione, di quietanza, di copia e di scrittura.

ART. 37 - RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, e nel Regolamento comunale, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali e regionali, emanati o che lo saranno, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice civile.

ART. 38 - DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

- 1. Il Comune procede alla verifica di conformità dei servizi nell'ambito della concessione oggetto del presente capitolato attraverso il Responsabile dell'esecuzione del contratto in base a quanto previsto all'art.101 del D.Lgs. n. 50/2016.
- 2. Le attività di verifica di conformità dei servizi sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

ART. 39 - MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

- L' Aggiudicatario ha l'obbligo di adottare tutte le misure possibili per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Codid-19 con particolare riferimento a:
 - Formazione e informazione del personale;
 - Modalità di accesso degli utenti e fornitori esterni;
 - Pulizia e Sanificazione;
 - Precauzioni igieniche personali;
 - Dispositivi di protezione individuale;
 - Organizzazione;
 - Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione.

I costi relativi sono ricompresi nell'offerta presentata.

Responsabile del Procedimento: Donà Maddalena

Telefono 02/9008131

e-mail: affari sociali@comune.mottavisconti.mi.it

Documenti Allegati:

n. 1: Planimetria struttura

n. 2: Relazione Tecnica e relativi allegati :

(Allegato A) alla Relazione Tecnica – ISCRITTI)

(Allegato B) alla Relazione Tecnica – PERSONALE)