

**COMUNE DI VIGNATE**

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

**CAPITOLATO SPECIALE**

**PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI**

**ASILO NIDO COMUNALE**

**“EMANUELA SETTI CARRARO”**

**PER IL PERIODO DAL 29/8/2016 AL 28/8/2019**

**CIG 6533765970**

Il Responsabile del Servizio Istruzione

Geom. Massimo BALCONI

## INDICE

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 2– DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 3 – PERSONALE IMPIEGATO – FUNZIONI E REQUISITI – STANDARD DEL PERSONALE

ART. 4 – CONTRATTO DEL PERSONALE

ART. 5 – RISPETTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N.81/2008

ART. 6 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 7 – OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 8 – ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 9 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART.10 – PROGRAMMAZIONE E VERIFICA ATTIVITA' EDUCATIVE

ART.11 – UTENZA

ART.12 – DURATA, IMPORTO DEL CONTRATTO E PAGAMENTI

ART.13 – ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL CONTRATTO

ART.14 – OBBLIGHI ASSICURATIVI

ART.15 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

ART.16 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

ART.17 – RESPONSABILITA'

ART.18 – INADEMPIENZE E PENALITA'

ART.19 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA – GARANZIE

ART.20 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

ART.21 – TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

ART.22 – REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

ART.23 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

ART.24 – DECADENZA DELL'APPALTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART.25 – CONTROVERSIE

ART.26 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ART.27 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

ART.28 – CODICE ETICO

ART.29 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

## ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto i seguenti servizi da attuarsi presso l'Asilo Nido "Emanuela Setti Carraro" sito in Via Galvani 1, per n. 60 posti autorizzati aumentabili del 20% ai sensi della normativa vigente:

- A) la fornitura dei servizi socio educativi nelle sale medi e grandi;
- B) l'elaborazione e la gestione completa del progetto educativo e gestionale dell'asilo nido comunale relativamente a tutte le sale, ivi compresa la sala piccoli;
- C) la direzione di tutto il personale e il coordinamento pedagogico professionale di tutto il nido ovvero anche della sala piccoli gestita direttamente dall'Ente, in quanto il nido dovrà avere un unico indirizzo tecnico condiviso a cui dovranno rifarsi le due équipe ivi operative, ancorché aventi gestione amministrativa distinte;
- D) elaborazione gestione e coordinamento del progetto estivo;
- E) la fornitura di materiale igienico-sanitario e didattico, nonché utilizzo delle attrezzature relativamente a tutte le sale, ivi compresa la sala piccoli;
- F) l'integrazione del servizio di pulizia ordinaria e straordinaria della struttura con personale ausiliario.

I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme nazionali e regionali di riferimento, delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato, oltre che nel pieno rispetto della "Carta del servizio, disciplina di accesso e di frequenza del servizio".

Tali servizi sono compresi tra i servizi di cui all'allegato II B del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

L'Asilo Nido nella media annuale dell'anno 2015 ha avuto un numero di bambini iscritti e frequentanti così suddivisi:

- sala piccoli: media iscritti 6,34/frequentanti 4,91
- sala medi/grandi: media iscritti 39,84/frequentanti 32,74.

Sono previste le seguenti tipologie di orario di frequenza dei bambini secondo l'art. 7 della "Carta dei servizio" citata:

| Fasce orarie di frequenza | Entrata all'Asilo Nido | Uscita dall'Asilo Nido | Servizio Mensa    |
|---------------------------|------------------------|------------------------|-------------------|
| Tempo intero              | dalle 7.30 alle 9.00   | dalle 16.00 alle 18.30 | pasto garantito   |
| Tempo parziale minimo     | dalle 7.30 alle 9.00   | dalle 12.30 alle 13.00 | pasto garantito   |
| Tempo parziale pomeriggio | dalle 12.30 alle 13.00 | dalle 16.00 alle 18.30 | merenda garantita |

L'orario di apertura dell'asilo nido è articolato nei soli giorni feriali (da lunedì a venerdì) nella fascia oraria 7,30 – 18,30, per come meglio definito dalla tabella sopra riportata nonché dall'art. 7 della "Carta del servizio", a partire dalla data definita annualmente dal Responsabile del Servizio Istruzione, per un minimo di 42 settimane (indicativamente 210 giorni di apertura dei nidi) seguendo il calendario approvato dal Responsabile del Servizio medesimo, oltre al progetto di apertura nido estivo della durata di 5 settimane – ovvero per un totale di apertura all'utenza di 47 settimane rivolto a tutte le sale.

Il tempo part-time può essere solo mattutino o solo pomeridiano. Sarà possibile, solo ed esclusivamente per particolari necessità familiari, richiedere e motivare per iscritto il cambio di frequenza (da part-time a full-time); l'accettazione del cambiamento di fascia oraria di frequenza è subordinata alla presenza in servizio di personale educativo nel rispetto del rapporto numerico educatore-bambini stabilito dalla normativa vigente nonché dai requisiti di 'accreditamento della struttura.

In considerazione della modalità di formazione della graduatoria e dell'accesso al servizio, non è possibile modificare in via permanente il tempo di frequenza da full-time a part-time.

## ART. 2- DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

### 2.1) PUNTO A) DELL'OGGETTO DELL'APPALTO "FORNITURA DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI NELLE SALE MEDI E GRANDI"

La gestione completa del servizio delle sale medi e grandi dovrà essere realizzata da personale educativo, per come meglio individuato al successivo art.3 e dovrà comprendere le attività educative all'interno delle sale medi e grandi, la prima composta indicativamente da n.23 bambini e la seconda da n.25 bambini, di cui alcuni potrebbero essere a part-time (07,30 / 13,00 o 12,30/18,30).

Lo standard gestionale dovrà rispettare i valori di cui alla L.R.1/86, alla DGR n.VII/20588 dell'11.2.2005 e successive Circolari applicative regionali.

Si precisa che l'Asilo Nido Comunale di Via Galvani 1 è stato accreditato da Regione Lombardia con provvedimento del Piano di Zona Sociale di Melzo (determinazione nr. 25 del 07/08/2013) e pertanto la gestione del servizio dovrà avvenire nel rispetto dei requisiti imposti per l'accreditamento regionale e Requisiti approvati dall'Assemblea Distrettuale dei Sindaci, atto del 24/02/2011 che ha visto un rapporto operatore/bambino 1/7.

La Ditta Aggiudicataria è impegnata in tal senso per la parte dei servizi di propria competenza.

### 2.2) PUNTO B) DELL'OGGETTO DELL'APPALTO "ELABORAZIONE E GESTIONE COMPLETA DEL PROGETTO EDUCATIVO E GESTIONALE DELL'ASILO NIDO RELATIVAMENTE A TUTTE LE SALE":

#### a) elaborazione e gestione completa del progetto educativo e gestionale:

– l'elaborazione e gestione completo del progetto educativo, per tutti i bambini iscritti e frequentanti l'asilo nido, al fine di meglio rispondere al bisogno di socializzazione del bambino ed al suo armonico sviluppo psico-fisico. Il progetto complessivo, che dovrà prevedere un'apertura minima di 42 settimane, dovrà essere suddiviso in tre specifiche sezioni destinati ai bambini iscritti e frequentanti le diverse sale piccoli, medi e grandi. A tal fine si precisa che :

- la sala piccoli è frequentata da bambini nella fascia d'età 5 mesi -1 anno circa;
- la sala medi è frequentata da bambini nella fascia d'età 1 -2 anni circa
- la sala grandi è frequentata da bambini nella fascia d'età 2-3 anni e oltre.

In presenza di iscritti diversamente abili riconosciuti con certificazione rilasciata dal competente servizio territoriale; il certificato di diagnosi funzionale o di L. 104/92 dovrà essere corredato da una specifica relativa alla eventuale necessità di sostegno educativo. L'Amministrazione richiederà un sostegno individualizzato con la presenza di un educatore in rapporto a quanto indicato dagli specialisti e diagnosi funzionale; i relativi oneri saranno a carico dell'Amministrazione e verranno calcolati in base al costo orario di € 22,00, al quale sarà applicato il ribasso d'asta offerto in sede di gara.

Tale progetto dovrà essere presentato in sede di offerta e sarà rielaborato annualmente, adeguandolo alle rinnovate esigenze, prima dell'inizio di ogni anno educativo. Il progetto dovrà essere approvato dal Responsabile del Servizio Istruzione entro un tempo congruo e presentato alle famiglie dalla Ditta appaltatrice all'inizio di ogni anno educativo.

Eventuali modifiche che si dovessero apportare nel corso dell'anno dovranno essere preventivamente concordate con il Responsabile del Servizio Istruzione.

Il progetto dovrà comprendere la descrizione dei contenuti, modalità operative e metodologie adottate per il raggiungimento degli obiettivi nelle tre diverse sale.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la programmazione e gestione di tutte le attività atte ad assicurare il regolare svolgimento dei servizi.

Le iscrizioni e la gestione delle eventuali liste d'attesa dell'Asilo Nido sono gestiti direttamente dall'Ente Comunale, in base alla Carta del Servizio vigente. I tempi di inserimento saranno concordati tra il Responsabile del Servizio Istruzione e il Coordinatore. Ai fini della specifica programmazione annuale, il Responsabile del Servizio Istruzione comunica, entro il mese di luglio, i nominativi degli inserimenti da effettuarsi a partire dall'inizio del nuovo anno educativo in base all'espletamento della graduatoria con scadenza 31/5, entro novembre per la graduatoria con scadenza 30 settembre ed entro marzo per la graduatoria con scadenza 31 gennaio. In caso di rinunce, il Responsabile del Servizio medesimo concorda con il Coordinatore pedagogico tempi e modi di inserimento del primo minore in lista d'attesa.

In presenza di posti liberi ma a graduatoria esaurita il Responsabile del Servizio Istruzione potrà valutare nuove istanze, come previsto dall'art. 10 della Carta del Servizio; esse potranno essere accolte con atto dirigenziale se in presenza dei requisiti d'età del bambino e di residenza dell'intero nucleo familiare.

Le rette a carico degli utenti sono introitate dall'Ente comunale.

Il servizio mensa è interno, ma appaltato ad una società specializzata, la quale fornirà quotidianamente lo spuntino mattutino alle ore 9,00, il pranzo alle ore 11,30 e la merenda alle ore 15,30. Al fine di programmare il servizio mensa (la produzione dei pasti viene garantita internamente presso l'Asilo Nido da personale di altra Ditta specializzata) la Ditta Aggiudicataria dovrà comunicare la rilevazione delle presenze giornaliere entro le ore 09.30.

Il Coordinatore dovrà tenere i rapporti con la società che attualmente gestisce il servizio mensa.

Il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria è in carico all'Ente comunale, così come tutte le utenze.

### **2.3) PUNTO C) DELL'OGGETTO DELL'APPALTO "ATTIVITA' DI DIREZIONE E DI COORDINAMENTO PER L'ESECUZIONE DEL PROGETTO COMPLESSIVO, DEL PERSONALE EDUCATIVO ED AUSILIARIO.-**

La Ditta Aggiudicataria dovrà nominare un Coordinatore, responsabile pedagogico ed organizzativo, che dovrà essere laureato in scienze dell'educazione, formazione, psicologiche, sociologiche e di servizio sociale o un operatore socio educativo con esperienza di almeno 5 anni presso strutture per la prima infanzia 0-3 anni e che abbia partecipato a iniziative di formazione/aggiornamento, secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Lombardia, per un totale di ore compreso tra 30 e 50 (requisiti per accreditamento).

Il Coordinatore dovrà garantire la sua presenza presso la struttura per almeno 20 ore settimanali equamente distribuite su 3 turni di servizio (I turno: ore 7,30/13,30 – II turno; ore 11,30/17,30 – III turno: ore 13,30/18,30) in modo da garantire il coordinamento settimanale di tutte le ore della giornata tipo e favorire l'incontro ed eventuali colloqui con i genitori.

In ogni caso il Coordinatore dovrà garantire la propria reperibilità durante tutte le ore di apertura del servizio.

Il calendario annuale ed orari delle presenze al nido del Coordinatore dovrà essere presentato al Responsabile del Servizio Istruzione ogni anno entro 30 giorni dall'inizio dell'anno educativo,



affinchè possa essere approvato dal Responsabile del Servizio Istruzione e distribuito a tutti gli utenti in forma cartacea oltre che pubblicizzato sul sito comunale.

Il Coordinatore è una figura professionale esterna all'équipe educativa.

In caso di sua assenza per malattia o ferie il Coordinatore dovrà essere sostituito con figura professionale esterna all'equipe e con titolo di studio idoneo per come sopra specificato.

Avrà il compito di organizzare tutte le prestazioni previste dal presente capitolato al fine di garantire la qualità educativa, la coerenza e la continuità degli interventi, verificarne i risultati, promuovere il confronto con le famiglie, con esclusione degli aspetti di natura economica, predisporre i piani di formazione e sicurezza del personale. Dovrà inoltre supervisionare l'igiene della struttura. Provvederà inoltre alla realizzazione del progetto educativo presentato in sede di gara, coordinando tutto il personale educativo ed ausiliario, compreso anche il personale comunale, nonché le attività per garantire il funzionamento del servizio. Il Coordinatore si rapporterà in modo continuativo con il Servizio Istruzione per ogni questione inerente la gestione di tutti i servizi affidati.

E' compito del coordinatore, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Articolare l'orario di servizio di tutto il personale educativo, compreso il personale comunale, provvedere alle sostituzioni che si rendessero necessarie
- Programmare le attività educative e verificare l'attuazione dei programmi
- Promuovere la condivisione del progetto educativo
- Promuovere la continuità educativa tra tutte le sale
- Accogliere le segnalazioni ed istanze da parte dei genitori e del personale in servizio, al fine di rispondere alle varie esigenze ed individuando le relative soluzioni
- Programmare incontri di servizio e con i genitori
- Pubblicizzare e promuovere il servizio sul territorio
- Verificare la pulizia ed igiene degli spazi .
- Tenere i rapporti con il gestore del servizio mensa
- Tenere i rapporti con l'Azienda Sanitaria Locale

#### **2.4) PUNTO D) DELL'OGGETTO DELL'APPALTO " ELABORAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEL PROGETTO ESTIVO".**

Il servizio nido estivo comprende la progettazione, l'organizzazione e la gestione di tutte le sale presenti nella struttura ed il relativo progetto dovrà essere formulato considerando una capienza autorizzata di n.60 bambini aumentabile del 20% ai sensi della normativa vigente. Dovrà essere progettato e programmato indicativamente dalla 43 ^ alla 47^ settimana di apertura, con apertura di almeno 11 ore giornaliere ( 7,30-18,30) ed articolato su 5 giorni lavorativi.

Per la realizzazione del progetto dovrà essere impiegato esclusivamente personale educativo alle dipendenze della Ditta aggiudicataria. Dovrà essere garantito il rapporto educativo previsto dalla normativa regionale e requisiti di accreditamento.

Al fine di garantire la continuità, dovrà essere impiegato prevalentemente il personale educativo già in servizio durante l'anno educativo.

Il personale in servizio autorizzato potrà usufruire del pasto dalla Ditta appaltatrice della ristorazione scolastica con le modalità ed i costi previsti dall'appalto stesso con costi a carico della Ditta stessa o del proprio personale.

Il progetto "estivo" dovrà essere presentato in sede di gara.

#### **2.5) PUNTO E) DELL'OGGETTO DELL'APPALTO " FORNITURA MATERIALI IGIENICO SANITARI, DIDATTICI NONCHE' UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE".**

La fornitura dovrà riguardare l'approvvigionamento per tutte le sale dell'asilo nido e riguarderà:

**A)** tutti i materiali, gli attrezzi ed i mezzi d'opera (prodotti, scale, cinture di sicurezza, macchinari, ecc.) necessari ed utilizzati per la pulizia e sanificazione ( servizio ausiliario e di guardaroba) dell'intera struttura dell'asilo nido, che devono rispettare la normativa vigente e sono a totale carico e spese della Ditta aggiudicataria. che si impegna a non produrre inconvenienti nelle forniture che possano compromettere il servizio.

Per l'esecuzione del servizio Ausiliario non potranno essere fornite macchine ed attrezzi in qualsiasi modo pericolosi, né detersivi tossici, nocivi, corrosivi. La Ditta aggiudicataria è tenuta a fornire in fase di gara le schede tecniche dei macchinari impiegati.

La Ditta aggiudicataria è tenuta altresì a fornire le schede di sicurezza o tossicologiche dei prodotti impiegati.

I materiali e gli attrezzi potranno essere depositati esclusivamente presso luoghi appositamente identificati dall'Ente appaltante.

E' escluso ogni rimborso o riconoscimento alla Ditta aggiudicataria per danni o perdite dei materiali e attrezzature di cui sopra.

**B)** tutti i materiali di facile consumo occorrenti al buon funzionamento del servizio ed in particolare:

- pannolini di varie misure con rivestimento esterno tipo tessuto traspirante;
- prodotti igienico-sanitari per le operazioni di igiene e pulizia dei bambini, quali detersivo liquido neutro, shampoo, crema all'ossido di zinco in tubetto, rotolo di lenzuolo medico a sue veli, salviette igieniche in cellulosa due veli, guanti in lattice monouso, liquido disinfettante per tettarelle e giochi, flaconcini monouso di soluzione fisiologica e prodotti similari;
- latte di proseguimento per bambini in fase di svezzamento, come indicazioni dei genitori;
- biancheria per bambini quali lenzuola, federe, bavaglini, copertine e prodotti similari;
- giochi, materiale didattico di consumo e supporti didattici per i bambini, compreso eventuale materiale ludico – didattico specifico per disabili;
- materiale di primo soccorso.

Tutti i materiali forniti devono rispettare la normativa vigente e sono a totale carico e spese della Ditta aggiudicataria che si impegna a non produrre inconvenienti nelle forniture che possano compromettere il servizio.

### **ART. 3 – PERSONALE IMPIEGATO – FUNZIONI E REQUISITI – STANDARD DEL PERSONALE**

La Ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare personale dipendente, professionalmente

qualificato in possesso delle necessarie autorizzazioni, certificazioni sanitarie (se necessarie) e qualifiche professionali dove richieste.

Le figure professionali risultano essere:

### **EDUCATORI:**

Gli educatori concorrono mediante il loro operato al conseguimento degli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico e di socializzazione dei bambini, nonché all'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;
- 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.

Devono essere garantiti i rapporti numerici educatori/bambini stabiliti dalla normativa vigente e dai criteri di accreditamento della struttura.

Requisiti minimi: diploma di maturità magistrale, o titoli equipollenti ai sensi della vigente legislazione, laurea in Scienze dell'educazione, Operatori di servizi, Vigilatrice d'infanzia, Puericultrice.

### **COORDINATORE:**

Il Coordinatore dovrà garantire la sua presenza presso la struttura per almeno 20 ore settimanali equamente distribuite su 3 turni di servizio (I turno: ore 7,30/13,30 – II turno; ore 11,30/17,30 – III turno: ore 13,30/18,30) in modo da garantire il coordinamento settimanale di tutte le ore della giornata tipo e favorire l'incontro ed eventuali colloqui con i genitori.

In ogni caso il Coordinatore dovrà garantire la propria reperibilità durante tutte le ore di apertura del servizio.

Il calendario annuale ed orari delle presenze al nido del Coordinatore dovrà essere presentato al Responsabile del Servizio Istruzione ogni anno entro 30 giorni dall'inizio dell'anno educativo,

affinchè possa essere approvato dal Responsabile del Servizio Istruzione e distribuito a tutti gli utenti in forma cartacea oltre che pubblicizzato sul sito comunale.

Il Coordinatore è una figura professionale esterna all'équipe educativa.

In caso di sua assenza per malattia o ferie il Coordinatore dovrà essere sostituito con figura professionale esterna all'equipe e con titolo di studio idoneo per come sopra specificato.

Avrà il compito di organizzare tutte le prestazioni previste dal presente capitolato al fine di garantire la qualità educativa, la coerenza e la continuità degli interventi, verificarne i risultati, promuovere il confronto con le famiglie, con esclusione degli aspetti di natura economica, predisporre i piani di formazione e sicurezza del personale. Dovrà inoltre supervisionare l'igiene della struttura. Provvederà inoltre alla realizzazione del progetto educativo presentato in sede di gara, coordinando tutto il personale educativo ed ausiliario, compreso anche il personale comunale, nonché le attività per garantire il funzionamento del servizio. Il Coordinatore si rapporterà in modo continuativo con il Servizio Istruzione per ogni questione inerente la gestione di tutti i servizi affidati.

E' compito del coordinatore, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Articolare l'orario di servizio di tutto il personale educativo, provvedere alle sostituzioni che si rendessero necessarie
- Programmare le attività educative e verificare l'attuazione dei programmi
- Promuovere la condivisione del progetto educativo
- Promuovere la continuità educativa tra tutte le sale
- Accogliere le segnalazioni ed istanze da parte dei genitori e del personale in servizio, al fine di rispondere alle varie esigenze ed individuando le relative soluzioni
- Programmare incontri di servizio e con i genitori
- Pubblicizzare e promuovere il servizio sul territorio
- Verificare la pulizia ed igiene degli spazi
- Tenere i rapporti con il gestore del servizio mensa
- Tenere i rapporti con l'Azienda Sanitaria Locale

Requisiti: laurea in scienze dell'educazione, formazione, psicologiche, sociologiche e di servizio sociale o un operatore socio educativo con esperienza di almeno 5 anni presso strutture per la prima infanzia 0-3 anni e che abbia partecipato a iniziative di formazione/aggiornamento, secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Lombardia, per un totale di ore compreso tra 30 e 50 (requisiti per accreditamento).

### **AUSILIARI:**

Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono le quotidiane funzioni di igiene e pulizia delle strutture, integrando il servizio svolto dal personale comunale, supportano il gruppo degli educatori per lo svolgimento delle funzioni di accudimento dei bambini (igiene personale, accompagnamenti, mensa, etc.) Inoltre il personale ausiliario ha funzioni di assistenza alla giornata alimentare dei bambini con distribuzione delle merende, delle bevande e dei pasti secondo le modalità ed indicazioni ricevute quotidianamente dal Coordinatore.

Il personale ausiliario si occupa del servizio di lavanderia in quanto la biancheria da mensa e da letto viene lavata presso l'Asilo Nido.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare, in sede di gara, l'elenco anagrafico di tutto il personale di ruolo oltre a curriculum e titolo di studio di ciascun operatore e servizi svolti. Tale elenco di personale dovrà essere integrato con i nominativi, titoli di studio e curriculum di almeno nr. 6 figure educative e n.2 ausiliari, che potranno essere convocate per eventuali sostituzioni del personale titolare.

Ogni variazione del personale assunto dovrà essere comunicata entro 24 ore al Servizio Istruzione e comunque anticipatamente rispetto all'entrata in servizio del nuovo operatore.

L'Amministrazione ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale che non offra garanzia di capacità, contegno corretto e che comunque non risulti idonea a perseguire le finalità previste dal progetto.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente nonché di quello che dovesse risultare inadatto allo svolgimento

del servizio stesso a seguito di specifica segnalazione del Responsabile del Settore.

La Ditta aggiudicataria dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità del servizio. E' ammesso, solo se giustamente ed anticipatamente motivato, un turnover di personale.

La sostituzione di personale, nell'ambito del suddetto turnover, può avvenire soltanto con personale dotato di equivalente curriculum.

In ogni caso l'appaltatrice dovrà riorganizzare le risorse ed eventualmente prevedere inserimenti di nuovo personale al fine di garantire il mantenimento dello standard previsto.

Il personale dovrà essere vestito decorosamente per l'espletamento del servizio.

Il personale della Ditta aggiudicataria è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

La ditta appaltatrice dovrà garantire la continuità educativa utilizzando personale con esperienza di lavoro non inferiore all'anno di attività.

Si precisa che la DGR n. VII/20588 del 11 febbraio 2005 stabilisce che è obbligatoria la compresenza minima di 2 operatori durante tutto l'orario di apertura del servizio.

L'affidatario potrà aderire a progetti formativi di eventuali tirocinanti, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. I tirocinanti possono affiancare e non sostituire in alcun modo gli operatori.

La Ditta appaltatrice ha il compito di provvedere alla formazione/aggiornamento del proprio personale educativo, pertanto dovrà predisporre un Piano annuale della formazione e/o aggiornamento degli educatori di almeno 12 ore annue per ciascun operatore organizzando a suo carico la frequenza a corsi annuali, tenuti da formatori qualificati di comprovata esperienza, specifici per il lavoro svolto da ciascun dipendente, come risultante dall'offerta, comunicando al Responsabile del Servizio Istruzione in sede preventiva la data, il luogo e l'argomento dei corsi, i curricula dei formatori ed in sede consuntiva una relazione sugli esiti dei corsi. Per lo svolgimento dei corsi di formazione, la Ditta appaltatrice potrà utilizzare anche la sede dell'Asilo Nido comunale al di fuori dell'orario di apertura del servizio.

La Ditta potrà prevedere in aggiunta a quanto sopra, dettagliandoli nel progetto del servizio,

altri interventi formativi coerenti con il proprio modello di intervento.

Al corso potrà partecipare anche un rappresentante del Comune di Vignate.

Tutto il personale dovrà essere in possesso di idonea documentazione sanitaria prevista dai vigenti regolamenti.

#### **ART. 4 – CONTRATTO DI LAVORO DEL PERSONALE**

La Ditta aggiudicataria ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

La Ditta aggiudicataria deve rispettare, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative, tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

#### **ART. 5 – RISPETTO D.LGS. 81/2008**

La Ditta aggiudicataria deve rispettare tutte le disposizioni del d.lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche e integrazioni.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi – D.U.V.R.I. - non viene redatto in quanto non risultano interferenze con il servizio in appalto.

#### **ART. 6 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

I locali adibiti al servizio, gli arredi, le attrezzature e gli impianti, sono consegnati alla ditta aggiudicataria per tutta la durata dell'appalto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione del servizio in oggetto.



Prima dell'inizio del servizio sarà redatto un analitico inventario, descrittivo dello stato di conservazione degli arredi, attrezzature ed impianti, in contraddittorio tra le parti.

Alla scadenza la ditta appaltatrice è tenuta a riconsegnare quanto suddetto, 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 medesime modalità. Gli eventuali danni ai beni mobili e immobili dovranno essere riparati e/o integrati entro un termine che sarà fissato dall'Amministrazione Comunale e indicato nel verbale.

Trascorso inutilmente il termine l'Amministrazione Comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione di cui all'art.20 per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

#### **ART.7 – OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La Ditta aggiudicataria è obbligata ad eseguire i servizi di cui al presente capitolato nonché al progetto presentato in sede di gara ed è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita dei servizi.

La Ditta aggiudicataria è obbligata a garantire:

- a) la continuità delle prestazioni dei medesimi operatori nei servizi, fatto salvo le assenze per malattia o ferie e quanto previsto al precedente art.3;
- b) la sostituzione, anche nella stessa giornata, dei propri operatori, per qualsiasi motivo, nonché di quelli che a giudizio delle parti risultano inadatti allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente atto. Il personale addetto dovrà essere di assoluta fiducia e provata riservatezza;
- c) l'individuazione e la comunicazione di un Referente Unico per l'Amministrazione Comunale per tutti gli aspetti organizzativi e gestionali dei servizi oggetto dell'appalto;
- d) la fornitura a tutto il personale adibito all'interno della struttura di quanto necessario allo svolgimento del lavoro secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia di igiene e tutela della salute del personale stesso e degli utenti;
- e) rispettare la Carta del Servizio dell'Asilo Nido approvata dall'Amministrazione Comunale;

f) segnalare tempestivamente via email al Settore Servizi alla persona del Comune di Vignate – [istruzione1@comune.vignate.mi.it](mailto:istruzione1@comune.vignate.mi.it), ogni problema sorto nel corso dell'erogazione dei servizi, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici, alla realizzazione delle attività programmate, al rapporto con gli utenti e in generale a tutto ciò che è inerente al corretto svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato; la Ditta aggiudicataria è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

#### **ART.8 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutti gli oneri relativi allo svolgimento del Servizio in conformità al presente capitolato ed al progetto presentato in sede di gara, in particolare sono a carico della medesima:

- personale coordinatore, educativo ed ausiliario
- materiale ludico didattico e cancelleria
- materiale per l'igiene dei bambini come specificato al precedente art.2.5
- materiale di consumo per il funzionamento dell'Asilo Nido
- pulizia ordinaria e straordinaria dei locali interni
- arredi e giochi di corredo interni
- predisposizione e aggiornamento dell'HACCP

L'Appaltatore deve altresì rispettare i seguenti vincoli:

- 1) divieto di effettuare modifiche alle strutture ed agli impianti (elettrico, idrico sanitario, termico, etc.) nonché rimuovere porte, serramenti e/o altri arredi
- 2) obbligo del mantenimento delle condizioni di sicurezza dell'immobile (conseguente divieto di ostruire le uscite di sicurezza e/o di apporre chiavistelli, lucchetti o altre alle uscite dotate di maniglioni antipanico)

## **ART. 9 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

I locali sono completamente arredati, dotati di materiali ludici didattici in ottime condizioni.

Sono posti a carico del Comune di Vignate:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e del giardino, compreso il taglio dell'erba nell'area di pertinenza;
- la copertura assicurativa della struttura, degli impianti e delle attrezzature
- le utenze di energia elettrica, gas-metano, telefonica e rete idrica
- fornitura del servizio mensa;
- costi del personale aggiuntivo per assistenza ad personam dei bambini disabili

## **ART. 10 – PROGRAMMAZIONE E VERIFICA ATTIVITA' EDUCATIVE**

Ogni anno, entro un tempo congruo, la Ditta Appaltatrice predispone la Programmazione annuale e la trasmette al Responsabile del Servizio Istruzione, che ha la facoltà di chiedere motivatamente eventuali modifiche. Il Coordinatore presenta la programmazione annuale ai genitori in una riunione che si tiene a conclusione degli ambientamenti.

Lo stato di attuazione della programmazione annuale viene verificato tramite la relazione di fine anno che la Ditta Appaltatrice deve trasmettere al Responsabile del Servizio Istruzione, entro il 30 settembre di ogni anno. In tale relazione deve essere contenuto il report e le considerazioni emerse dai questionari di gradimento delle famiglie.

Una volta la settimana le educatrici si riuniscono per programmare la realizzazione delle attività settimanali.

Il Comune di Vignate si riserva con ogni mezzo ad effettuare sorveglianza, verifiche e controlli, potendo accedere alla struttura in qualsiasi momento anche senza preavviso o su segnalazione di terzi. Ai controlli in corso di esecuzione dovrà essere invitato l'affidatario ed il Responsabile del Servizio Istruzione o suo delegato, che redigerà il verbale dell'ispezione.

## ART. 11 – UTENZA

Per quanto concerne l'utenza si fa riferimento alla "Carta del servizio, disciplina di accesso e di frequenza del servizio".

## ART. 12 – DURATA, IMPORTO DEL CONTRATTO E PAGAMENTI

Il contratto ha la durata di tre anni educativi, con decorrenza dal 29.8.2016 sino al 28.8.2019, con la facoltà da parte dell'Amministrazione Comunale di reiterare il servizio ai sensi dell'art.57 comma 5 lett. b) del Decreto Legislativo n.163/06 e smi.

L'importo complessivo dell'appalto ammonta € 918.255,00 oltre ad IVA di legge e quindi per un importo pari a € 306.085,00 annuo oltre ad IVA (calcolato su una presenza di n.49 bambini) e risulta costituito dalle seguenti voci:

|   | DESCRIZIONE SINGOLI VOCI<br>APPALTO  | IMPORTO ANNUO | IMPORTO<br>TRIENNALE |
|---|--|---------------|----------------------|
| 1 | Attività di coordinamento e supervisione, ivi compreso il personale comunale | € 32.118,00   | € 96.354,00          |
| 2 | Attività di programmazione e formazione                                      | € 4.000,00    | € 12.000,00          |
| 3 | Attività di pulizia e sanificazione  | € 28.000,00   | € 84.000,00          |
| 4 | Attività di fornitura materiale igienico sanitario e didattico               | € 34.000,00   | 102.000,00           |
| 5 | Attività di manutenzione beni mobili   | € 3.000,00    | € 9.000,00           |

|   | DESCRIZIONE<br>SINGOLE VOCI<br>APPALTO                                      | IMPORTO<br>COSTO/BAMB<br>INO | N.RO<br>BAMBINI | COSTO<br>SETTIMANALE | IMPORTO<br>ANNUO | IMPORTO<br>TRIENNALE |
|---|---|------------------------------|-----------------|----------------------|------------------|----------------------|
| 6 | Costo del personale educativo per ogni settimana per ogni bambino fino a 42 | € 94,00                      | n.42            | € 3.948,00           | €185.556,00      | € 556.668,00         |
| 7 | Costo del personale educativo per ogni settimana per ogni bambino fino a 49 | € 89,00                      | n.49            | € 4.361,00           | €204.967,00      | € 614.901,00         |

L'importo posto comprende tutto quanto previsto dal presente capitolato e si precisa, in particolare per quanto riguarda la gestione educativa delle sale medi e grandi, che esso comprende personale educativo sufficiente per l'accudimento dei bambini previsti per le due sale, rispettivamente composte da una capienza autorizzata indicativa di 23 divezzini e 25 divezzi per un totale di nr. 48 iscritti, ovvero con la presenza complessiva di n.7 educatori in relazione ai criteri di accreditamento della struttura (rapporto educatore/bambini 1:7).

Alla scadenza mensile, la Ditta Appaltatrice, prima della formalizzazione della fattura elettronica, dovrà consegnare all'Ufficio Istruzione, anche a mezzo email, l'elenco dei bambini iscritti corredato delle relative presenze/assenze SETTIMANALI; l'ufficio provvederà entro e non oltre 7 (sette) giorni dal ricevimento del suddetto elenco alla verifica dello stesso e comunicherà alla Ditta appaltatrice le proprie eventuali osservazioni, anche al fine della determinazione dell'importo mensile da riconoscere alla Ditta stessa.

**Il Comune di Vignate riconoscerà alla ditta aggiudicataria:**

**A) il canone mensile al netto del ribasso offerto in sede di gara, per quanto concerne i costi delle singole voci di cui ai punti 1), 2), 3) 4) e 5) della succitata tabella**

**B) l'importo mensile al netto del ribasso d'asta offerto in sede di gara, calcolato sulle presenze settimanali dei bambini iscritti, per quanto concerne le voci di cui ai punti 6) e 7) della succitata tabella, ovvero rapportato alla presenza operatore/bambini 1:7**

La liquidazione delle fatture mensili avviene indicativamente entro sessanta giorni dal ricevimento delle stesse al protocollo, previo ottenimento di Documento Unico di Regolarità Contributiva della ditta aggiudicataria.

Qualora il D.U.R.C. risultasse "non regolare", il Comune provvederà ad informare la Ditta aggiudicataria invitandola alla regolarizzazione e sospendendo la liquidazione delle relative fatture.

In caso di passaggio di gestione ad altra Ditta aggiudicataria, al termine dell'appalto o per risoluzione o recesso del contratto, la Ditta appaltatrice è tenuta a garantire le operazioni necessarie al regolare passaggio di consegna, assicurando la continuità del servizio e la prosecuzione del progetto educativo personale dei bambini.

#### **ART. 13 – ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune di Vignate può aumentare o diminuire la quantità dei servizi richiesti nel presente capitolato fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale.

In questo caso il Responsabile del Servizio Istruzione adotta un provvedimento che esplicita la volontà dell'Ente e determina l'aumento o la diminuzione dell'importo stesso, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la Ditta aggiudicataria possa sollevare eccezioni e pretendere indennità.

#### **ART. 14 – OBBLIGHI ASSICURATIVI**

Tutti gli obblighi assicurativi relativi al personale impiegato, infortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico della Ditta Appaltatrice il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere delle spese a carico del Comune di Vignate o in solido con il Comune di Vignate, con rinuncia del diritto di rivalsa nei confronti del Comune stesso. Il Comune si riserva, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi

obbligatori.

L'Appaltatrice si impegna altresì ad ottemperare a tutti gli obblighi in materia di responsabilità civile in caso di infortunio o danno eventualmente arrecato alle persone e/o cose sia del Comune di Vignate che di altri, contraendo copertura assicurativa, esonerando il Comune stesso da ogni responsabilità civile e penale al riguardo.

L'importo dei massimali previsti non potrà essere inferiore a:

- RCT: 3.000.000,00 di euro
- RCO: 2.500.000,00 di euro
- Danni alle cose: 1.000.000,00 di euro

Il massimale si intende al netto di eventuale franchigia.

Copia del contratto assicurativo dovrà essere consegnato all'atto della stipula del contratto.

#### **ART. 15 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione definitiva, fatto salvo ulteriore risarcimento dei danni accertati.

Non sono soggette ad autorizzazione:

- a) l'affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi (escluse attività di direzione del servizio, socio-sanitarie ed attività socio-assistenziali)
- b) la stipula di convenzioni per l'attività di tirocinanti e per attività con associazioni di volontariato rientranti nelle finalità statutarie dei contraenti e rispondenti alla missione del servizio.

E' vietata la cessione parziale o totale del contratto; in tal caso si procederà alla risoluzione immediata dello stesso.

#### **ART. 16 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO**

L'aggiudicatario viene individuato a seguito di gara con procedura aperta (art.55 del D. Lgs.163/2006), secondo le modalità definite nei documenti di gara e nel rispetto in

particolare delle disposizioni di cui agli artt. 20, 30, 65 e 68 del D. Lgs.163/2006, in quanto trattasi di servizio dell'allegato II B del medesimo decreto.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.83 del suddetto D.Lgs. n.163/2006.

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà valutata assegnando un punteggio massimo di punti 80 per l'offerta tecnica/progettuale e massimo di punti 20 per l'offerta economica, come definito nel disciplinare di gara.

#### **ART. 17 – RESPONSABILITA'**

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone ed a cose in dipendenza dell'espletamento di tutte le attività oggetto del presente capitolato dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico della Ditta Appaltatrice.

Sarà obbligo della Ditta Appaltatrice adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

Inoltre l'espletamento del servizio aggiudicato verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio della Ditta Appaltatrice, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

#### **ART. 18 – INADEMPIENZE E PENALITA'**

Il Responsabile del Servizio Istruzione, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni della Ditta aggiudicataria, le quali devono pervenire entro 10 giorni dalla data della contestazione.

Le non conformità rilevate hanno valore di contestazione formale, prevedendo la possibilità, da parte della Ditta appaltatrice, di far constare immediatamente le proprie osservazioni, di valore equivalente alle contro deduzioni, ferma restando, in ogni caso, la possibilità di



controdedurre secondo la procedura ordinaria.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

Si riporta di seguito una casistica di inadempienze che potranno comportare l'applicazione di una sanzione, secondo i parametri più sotto precisati:

a) inadempienze lievi (per esempio: mancate sostituzione personale assente, ritardo non giustificato nella realizzazione degli adempimenti prescritti a seguito di controlli, ecc.): € 500,00 (EURO cinquecento);

b) inadempienze medie (per esempio: mancate sostituzione personale per più giorni, mancata realizzazione degli adempimenti prescritti a seguito di controlli, ecc.): € 1.000,00 (EURO mille);

c) inadempienze gravi (per esempio: non conformità del Servizio al presente capitolato ed al progetto presentato in sede di gara ed approvato, senza giustificato motivo o accordo con il comune di Vignate, ecc.): € 5.000,00 (EURO cinquemila);

d) mancata osservanza delle prescrizioni del D.Lgs. 81/2008 inerenti il rischio biologico e chimico nelle strutture: € 3.000,00 per ciascun rilievo;

e) mancato raggiungimento degli standard richiesti, in relazione anche ai criteri di accreditamento della struttura: € 3.000,00 per ogni rilievo;

f) reiterato comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza: da € 1.500,00 ad € 3.000,00 per ciascun episodio rilevato, secondo la gravità dello stesso;

g) mancata presentazione dell'aggiornamento del Progetto Annuale: € 1.000,00;

h) mancata osservanza delle norme di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008: € 1.000,00 per ciascuna unità di personale e per ciascun rilievo;

i) mancata e/o ritardata fornitura di materiale di consumo necessaria allo svolgimento del servizio: € 1.000,00;

l) mancato rispetto della riservatezza delle informazioni, rilevato attraverso eventuali reclami scritti dei soggetti sopraccitati e/o verificate dal Responsabile del Servizio Istruzione: € 1.000,00 per ciascun rilievo;

m) mancata manutenzione ordinaria: € 250,00 per ciascuna mancanza;

n) pulizia dei locali di competenza della Ditta appaltatrice non eseguita o eseguita in modo insoddisfacente: € 250,00 per ciascun rilievo.

Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Amministrazione Comunale il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente citati ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

Potranno essere applicati in tali casi sanzioni da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 3.000,00 rapportate alla gravità dell'inadempienza.

Nei casi di elevata gravità, le controdeduzioni dovranno pervenire entro 24 ore dal ricevimento della contestazione.

Conformemente all'enunciato principio della progressione, la seconda penalità comminata alla Ditta appaltatrice per un'inadempienza commessa sarà di importo doppio al dovuto, la terza il triplo e così via.

L'applicazione della penale è preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza con raccomandata con avviso di ritorno.

La Ditta aggiudicataria può presentare giustificazioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione.

Nei casi di elevata gravità, le controdeduzioni dovranno pervenire entro 24 ore dal ricevimento della contestazione.

In assenza di giustificazioni, o nel caso in cui il Comune di Vignate ritenga insufficienti le giustificazioni presentate dalla Ditta aggiudicataria, il Responsabile del Servizio Istruzione adotta il provvedimento di applicazione della penale, che viene comunicato a mezzo pec. L'importo della penale è trattenuto dai crediti mensili della Ditta aggiudicataria. Nel caso si verificassero complessivamente cinque o più infrazioni nel corso dell'appalto, il Responsabile del Servizio Istruzione, oltre ad applicare le penalità sopra previste, può dichiarare risolto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile con semplice preavviso scritto, con la facoltà di assegnare il Servizio alla ditta seconda classificata nella graduatoria.

## **ARTICOLO 19 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare contestualmente all'offerta, ai sensi dell'art.75 del Decreto L.vo n.163/06 e smi, cauzione provvisoria nella misura del 2% dell'importo complessivo dell'appalto, a garanzia della futura stipulazione del contratto, La cauzione provvisoria deve avere validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Alla ditta risultata aggiudicataria la predetta cauzione verrà restituita all'atto della stipulazione

del contratto, mentre alla ditte partecipanti avverrà all'atto dell'aggiudicazione definitiva, fatta eccezione per il concorrente immediatamente successivo al primo nell'ordine di aggiudicazione per il quale verrà svincolata successivamente alla stipulazione del contratto. Qualora l'impresa appaltatrice non intenda accettare l'assegnazione non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dal Comune.

L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dell'impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art.13 del Codice degli Appalti, nella misura del 10% dell'importo contrattuale netto; qualora l'aggiudicazione sia fatta in favore di un'offerta inferiore all'importo a base d'asta in misura superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; qualora il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso eccedente la predetta misura percentuale.

Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La Ditta è obbligata a reintegrare la cauzione definitiva di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto od in parte, durante l'esecuzione del contratto.

E' ammessa la presentazione della cauzione provvisoria e di quella definitiva mediante fidejussoria bancaria o assicurativa, stipulata con i primari istituti di credito ed assicurativi; le predette fidejussioni dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Vignate. Nel caso di inadempienze contrattuali, l'Amministrazione Comunale stipulante avrà diritto a valersi di propria autorità e senza altra formalità che la comunicazione scritta, della cauzione come sopra prestata e l'appaltatore dovrà reintegrarla nel termine che gli verrà prefissato qualora il Comune abbia dovuto, durante l'esecuzione del servizio, valersi tutto o in parte di essa.

Se il contratto di appalto viene dichiarato risolto per colpa della Ditta aggiudicataria, questa incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione che verrà incamerata dal Comune di Vignate.

Lo svincolo della stessa verrà autorizzato con apposito atto del Responsabile del Servizio Istruzione; la Ditta aggiudicataria si obbliga alla presentazione della cauzione definitiva all'atto della sottoscrizione del contratto a pena di decadenza.

## **ARTICOLO 20 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Il Servizio di cui al presente capitolato deve considerarsi servizio pubblico.

Le interruzioni di servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità di sorta, se comunicate tempestivamente alle parti.

In caso di sciopero del personale dipendente della Ditta aggiudicataria, gli utenti e il Servizio Istruzione devono essere avvisati con un anticipo di almeno 10 giorni lavorativi rispetto al giorno in cui si verifica l'evento.

In caso di interruzione del servizio per cause imputabili alla Ditta aggiudicataria, il Comune di Vignate si riserva la facoltà di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

## **ARTICOLO 21 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. Il Concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modificazioni e integrazioni.

## **ART. 22 – CLAUSOLA DI REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO**

Il prezzo offerto ed aggiudicato per i servizi comprende tutto quanto previsto dal presente Capitolato e dal progetto presentato dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara.

Ai sensi dell'art. 115 del d.lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, è prevista la revisione periodica del prezzo del Servizio.

La suddetta revisione è annuale e decorre dal secondo anno di appalto e deve essere richiesta entro il 30 settembre di ogni anno.

La revisione del prezzo è disposta dal Responsabile del Servizio Istruzione sulla base dei dati di cui all'articolo 7, comma 4 lettera c) e comma 5, del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

## **ARTICOLO 23 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Sono considerate clausole risolutive espresse, con effetto immediato, salvo i maggiori danni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. le seguenti:

- a) In caso di violazione, anche parziale da parte della Ditta appaltatrice degli obblighi e oneri derivanti dal presente capitolato nonché dall'offerta presentata in sede di gara;
- b) In caso di violazione, anche parziale da parte della Ditta appaltatrice degli obblighi e oneri derivanti dal presente capitolato, del mancato rispetto delle normative e leggi che disciplinano la gestione dei servizi sociosanitari, quelle in materia di igiene e sanità, di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, di previdenza e assistenza dei lavoratori, nonché la violazione di ogni altra normativa vigente, o a venire, che regolamenti l'attività oggetto del presente contratto;
- c) In caso di omesso pagamento di contributi e tasse da parte della Ditta appaltatrice;
- d) Nel caso in cui la Ditta appaltatrice non rispetti la disciplina relativa alle assunzioni e al trattamento economico dei lavoratori;
- d) In caso di sospensione, anche parziale, se non previamente autorizzata per iscritto dal Comune, dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- e) In caso di inosservanza, comunque delineata, da parte della Ditta appaltatrice di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- f) In caso di cessione, anche parziale, di servizi, non previamente autorizzata dal Comune.

## **ARTICOLO 24 - DECADENZA DELL'APPALTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.**

L'appalto decade di diritto qualora nei confronti della Ditta Appaltatrice sia intervenuto :

- a) un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione o di una delle cause ostative di cui rispettivamente all'articolo 6 o all'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 per sopravvenuta carenza, in capo alla Ditta appaltatrice, dei requisiti prescritti all'art. 38 del D. Lgs 163/2006;
- b) sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei confronti della Ditta appaltatrice, di terzi affidatari, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati ai lavori;
- c) sentenza di condanna passata in giudicato per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro.

Il Comune di Vignate potrà altresì, previa formale contestazione degli addebiti, dichiarare la risoluzione del contratto in tutti i casi di :

- a) grave inosservanza degli obblighi contemplati nel presente Capitolato e in particolare di quelli relativi alla conduzione del servizio;
- b) gravi e accertate violazioni di obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai lavoratori impegnati nella esecuzione delle attività oggetto di concessione.

Nelle ipotesi che precedono il Comune di Vignate riserva la facoltà di interpello, ai sensi dell'art. 140 del D. Lgs n. 163/2006.

#### **ARTICOLO 25 - CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in fase di esecuzione del presente contratto, la competenza esclusiva appartiene al Foro di Milano.

#### **ARTICOLO 26 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, si informa che:

- tutti i dati forniti dai partecipanti alla procedura di gara saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara a pena l'esclusione dalla gara;
- i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui all'art. 7 del medesimo D.Lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vignate.

## **ARTICOLO 27 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese derivanti dal presente contratto sono poste interamente a carico della Ditta appaltatrice, ivi comprese quelle per la stipula del contratto.

La Ditta appaltatrice è obbligata a stipulare il contratto previa costituzione della cauzione definitiva, previo deposito delle eventuali spese contrattuali e previa stipulazione delle apposite polizze assicurative descritte nel presente capitolato.

Qualora la Ditta appaltatrice non stipuli il contratto o non provveda al deposito nel termine fissato delle spese contrattuali, alla costituzione della garanzia e alla stipulazione della polizza assicurativa, decadrà automaticamente dall'aggiudicazione, con conseguente escussione della cauzione provvisoria prestata fatti salvi i risarcimenti dei danni.

In caso di decadenza dell'aggiudicazione il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione dell'appalto nei confronti della impresa seconda classificata.

Tutte le spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente, sono a totale carico della Ditta appaltatrice.

## **ARTICOLO 28 – CODICE ETICO**

La Ditta appaltatrice dichiara di aver preso visione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vignate e di applicarne le disposizioni ivi contenute.

In particolar modo, alla Ditta appaltatrice è fatto divieto di:

- sfruttare e/o menzionare la posizione che ricopre nell'amministrazione a seguito del seguente contratto, per ottenere utilità che non gli spettino;
- assumere alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione;
- pubblicare, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'Ente.

La Ditta Appaltatrice osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

Costituiscono motivo per la risoluzione del rapporto di collaborazione il verificarsi di violazioni degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento del Comune di Vignate nonché del

DPR 62/2013.

La Ditta appaltatrice inoltre, dichiara di non trovarsi in alcuna delle in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, ai sensi dell'art. 6 del DPR 62/2013.

#### **ARTICOLO 29 - RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME**

Il servizio è regolato dal presente capitolato speciale e dal bando di gara, disciplinare di gara e relativi allegati. Per tutto quanto non espressamente previsto nei documenti sopra menzionati, si fa riferimento alle norme del Codice Civile e alle disposizioni di legge vigenti in materia.

La Ditta appaltatrice sarà tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che sono o saranno emanate dai pubblici poteri in qualunque forma.