



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 29/8/2020 AL 28/8/2023

CIG 8313531ECC

Il Responsabile del Settore

Servizi alla Persona

D.ssa Rosanna Collodi

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 2– DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

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

ART. 4 – CONTRATTO DI LAVORO 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 – RESPONSABILITA'

ART.17 – INADEMPIENZE E PENALITA'

ART.18 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

ART.19 – INTERRUZIONE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

ART.20 – TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

ART.21 – REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

ART.22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART.23 – RECESSO

ART.24 – CONTROVERSIE

ART.25 – ELEZIONE DI DOMICILIO- DISPOSIZIONI FINALI

ART.26 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ART.27 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

ART.28 – 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 3 sale della struttura;
- B)** l'elaborazione e la gestione completa e complessiva del progetto educativo e gestionale dell'asilo nido comunale relativamente a tutte le sale;
- C)** la direzione di tutto il personale e il coordinamento pedagogico professionale di tutto il nido che dovrà avere un unico indirizzo tecnico condiviso a cui dovranno rifarsi tutte le équipes ivi operative;
- D)** la fornitura di materiale igienico-sanitario e didattico;
- E)** l'integrazione del servizio di pulizia ordinaria e straordinaria della struttura con personale ausiliario da integrare al personale ausiliario comunale.

I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme nazionali e regionali di riferimento e s.m.i., 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".

L'Asilo Nido nell'anno educativo 2018/19 ha avuto un numero di bambini iscritti e frequentanti così suddivisi (n.b.: sala piccoli gestita interamente con personale educativo comunale):

- sala piccoli: iscritti 7 bambini di cui 2 part-time mattutini;
- sala medi: iscritti 21 bambini di cui 4 part-time mattutini;
- sala grandi: iscritti 27 bambini di cui 11 part-time mattutini;
- **TOTALE ISCRITTI ANNO EDUC. 2018/2019: 55 UTENTI.**

Dall'anno educativo 2019/2020 la struttura è stata gestita interamente con personale educativo della Azienda Aggudicataria in quanto il personale educativo comunale non era più in servizio, salvo ausiliarie. Si riportano le iscrizioni nelle 3 sale aggiornate al mese di marzo 2020:

- sala piccoli: iscritti 11 bambini di cui 1 part-time mattutino;
- sala medi: iscritti 15 bambini di cui 6 part-time mattutini;
- sala grandi: iscritti 23 bambini di cui 6 part-time mattutini;
- **TOTALE ISCRITTI ANNO EDUC. 2019/2020: 49 UTENTI.**

La presenza del personale educativo dovrà essere garantita attraverso la presenza in sede del numero di educatori in base agli iscritti e quindi a quanto corrisposto a livello tabellare del capitolato alla voce di cui all'art. 12 – TABELLA B), indipendentemente dalle assenze dei minori. La presenza settimanale del

personale dovrà essere dimostrata attraverso puntuale timbratura da rendere accessibile alla Committenza in caso di richiesta.

Sono previste le seguenti tipologie di orario di frequenza dei bambini secondo l'art. 7 della “Carta del 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 mattutino	dalle 7.30 alle 9.00	dalle 12.30 alle 13.00	pasto garantito
Tempo parziale pomeridiano	dalle 12.30 alle 13.00	dalle 16.00 alle 18.30	merenda garantita
Turno part-time alternato	dalle 7.30 alle 9.00 oppure dalle 12.30 alle 13.00 secondo i turni lavorativi dei genitori	dalle 12.30 alle 13.00 oppure dalle 16.00 alle 18.30 secondo i turni lavorativi dei genitori	Pasto oppure 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 Settore, per un totale di 47 settimane.

Il tempo part-time può essere mattutino o pomeridiano oppure alternato come sopra indicato. Sarà possibile, solo ed esclusivamente per particolari necessità familiari, richiedere e motivare per iscritto il cambio di frequenza nei casi indicati nella Carta del Servizio; l'accettazione del cambiamento di fascia oraria di frequenza da parte della Stazione Appaltante è subordinata alla presenza in servizio di personale educativo nel rispetto del rapporto numerico educatore-bambini stabilito dalla normativa vigente, dai requisiti di accreditamento della struttura nonché dalla disponibilità finanziaria a bilancio.

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 salvo casi particolari indicati nella carta del servizio.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

2.1) PUNTO A) DELL'OGGETTO DELL'APPALTO “FORNITURA DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI”

La gestione completa del servizio delle sale, lattanti, medi e grandi con personale educativo, per come meglio individuato al successivo art. 3 dovrà comprendere le attività educative all'interno delle sale, per un totale indicativo di n. 49 bambini, di cui alcuni potrebbero essere a part-time (07,30 / 13,00 o 12,30/18,30 o iscritti a tempo part-time alternato secondo i turni di lavoro dei genitori).

Lo standard gestionale dovrà rispettare i valori di cui alla normativa nazionale e regionale vigente, alla DGR XI/2929 del 9 marzo 2020 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, sino a diverse e successive decisioni da parte dello stesso, 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 approvato un **rapporto operatore:bambino di 1:7.**

La Ditta Aggiudicataria è impegnata in tal senso per i servizi di propria competenza.

2.2) PUNTO B) DELL'OGGETTO DELL'APPALTO "ELABORAZIONE E GESTIONE COMPLETA DEL PROGETTO EDUCATIVO E GESTIONALE DELL'ASILO NIDO":

Nell'elaborazione e gestione completa del progetto educativo e gestionale dovranno essere ricompresi i seguenti punti:

- 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 47 settimane, dovrà essere suddiviso in tre specifiche sezioni con attività educative, di cui almeno 7 ore dedicate ad attività finalizzate, destinate 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 3 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 bambini con disabilità, in relazione alla gravità delle situazioni, alle specifiche scelte organizzative e a quanto previsto dal progetto individuale del bambino, si potrà ridurre il numero dei bambini accolti o incrementare la dotazione di personale educativo assegnato al servizio.

Tale progetto dovrà essere presentato in sede di offerta e sarà rielaborato annualmente, adeguandolo alle rinnovate esigenze, almeno 50 giorni prima dell'inizio di ogni anno educativo. Il progetto dovrà essere approvato dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona entro un tempo congruo e presentato alle famiglie dalla Ditta appaltatrice entro la prima settimana di ogni anno educativo. Eventuali modifiche che si dovessero apportare nel corso dell'anno dovranno essere preventivamente concordate con il Responsabile del Settore Servizi alla Persona.

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 Settore Servizi alla Persona e il Coordinatore. Ai fini della specifica programmazione annuale, il Responsabile del Settore Servizi alla Persona comunica, secondo i tempi stabiliti dalla Carta del

Servizio in vigore ovvero 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 chiusa il 31 maggio di ogni anno, entro novembre per la graduatoria con scadenza 30 settembre ed entro marzo, i nominativi della 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 Settore Servizi alla Persona potrà valutare nuove istanze, come previsto dalla 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 elaborate ed 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 giornaliera entro le ore 09.30.

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

E' data facoltà alla Ditta aggiudicataria di stipulare convenzioni con il concessionario del servizio ristorazione per fornitura pasti agli educatori in pausa, da consumare presso il refettorio della mensa scolastica, senza alcun onere a carico della Stazione Appaltante.

Il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria è in carico all'Ente comunale, così come tutte le utenze, come dettagliato al successivo art. 9.

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 possedere i titoli di laurea abilitanti prescritti dalla DGR. XI/2662 del 16/12/2019 e precisamente nelle classi di laurea magistrale:

- LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi;
- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua;
- LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education;
- L-19 laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche o sociologiche;

oppure, possedere una esperienza in servizio di almeno 5 anni presso strutture per la prima infanzia 0-3 anni ed essere in possesso di diploma attinente per il ruolo di operatore socio educativo.

Il Coordinatore è una figura professionale esterna all'équipe educativa con formazione continua di almeno 40 ore nell'arco dell'anno educativo.

Il Coordinatore sarà il referente contrattuale unico rispetto all'Ente committente ed il curriculum professionale del

Coordinatore proposto per l'appalto dovrà essere allegato all'offerta tecnica e costituirà oggetto di valutazione da parte della commissione giudicatrice. Qualora il Coordinatore proposto in sede di gara dovesse essere sostituito in via permanente o per sostituzioni superiori agli ordinari congedi la nuova figura di coordinamento dovrà essere in possesso degli stessi requisiti ed esperienza professionale del Coordinatore indicato in sede di gara ed il curriculum del sostituto dovrà essere presentato ed esplicitamente approvato in via anticipata dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune.

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 Settore ogni anno entro 40 giorni dall'inizio dell'anno educativo, affinché possa essere approvato dallo stesso e distribuito a tutti gli utenti in forma cartacea oltre che pubblicizzato sul sito comunale.

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 rappresenterà in modo continuativo con il Responsabile del Settore per ogni questione inerente la gestione di tutti i servizi affidati.

Partecipazione ad iniziative di formazione e/o aggiornamento per almeno 40 ore annue

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

- Articolare l'orario di servizio del personale impiegato e provvedere alle sostituzioni che si rendessero necessarie;
- Programmare le attività educative e verificare l'attuazione dei programmi;
- Promuovere la condivisione del progetto educativo con l'utenza;
- 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, informando tempestivamente la stazione appaltante di ogni criticità emersa;
- Programmare incontri di servizio e con i genitori;
- Pubblicizzare e promuovere il servizio sul territorio con interventi di marketing da presentare e concordare preventivamente e congiuntamente all'Amministrazione;

- Verificare la pulizia ed igiene degli spazi;
- Tenere i rapporti con il gestore del servizio mensa;
- Tenere i rapporti con ATS Città Metropolitana di Milano per quanto di propria competenza.

2.4) PUNTO D) 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, dispositivi di sicurezza e protezione individuale, 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 detergenti 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 come di seguito indicato solo a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- pannolini di varie misure con rivestimento esterno tipo tessuto traspirante;
- prodotti igienico-sanitari per le operazioni di igiene e pulizia dei bambini, quali detergente liquido neutro, shampoo, crema all'ossido di zinco in tubetto, rotolo di lenzuolo medico a due veli, salviette igieniche in cellulosa due veli, guanti monouso, liquido disinfettante per tetterelle e giochi, flaconcini monouso di soluzione fisiologica e prodotti similari;
- dispositivi di sicurezza e protezione individuale;
- biancheria per bambini quali lenzuola, federe, bavaglini, copertine e prodotti similari;
- giochi, materiale didattico vario e di consumo, 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.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016 l'Aggiudicatario dovrà prioritariamente assumere gli addetti alle dipendenze del gestore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione del subentrante, garantendo agli stessi il trattamento economico e contrattuale goduto fino a tale momento, in applicazione dei contratti collettivi di riferimento.

Al fine di una corretta valutazione delle implicazioni derivanti da quanto prescritto dal precedente periodo, si dettagliano di seguito i dati salienti relativi al personale in servizio nell'anno educativo 2019/2020 in ordine alla consistenza e all'inquadramento contrattuale (C.C.N.L. Cooperative Sociali):

	DATA ASSUNZIONE	CONTRATTO	QUALIFICA	LIVELLO	SCATTI ANIZANITA'	MONTEORE SETTIMANALE
1	29/08/2016	INDETERMINATO	AUSILIARIA	A2	3	30
2	29/03/2017	INDETERMINATO	AUSILIARIA	A1	1	20
3	01/02/2016	INDETERMINATO	COORDINATRICE	E1	1	25
4	29/8/2016	INDETERMINATO IN MATERNITA'	EDUCATORE	D1	4	35.5
5	29/8/2016	INDETERMINATO	EDUCATORE	D1	3	19
6	29/8/2016	INDETERMINATO	EDUCATORE	D1	3	25.5
7	29/8/2016	INDETERMINATO	EDUCATORE	D1	4	26
8	09/01/2017	INDETERMINATO	EDUCATORE	D1	1	28.5
9	08/05/2019	INDETERMINATO	EDUCATORE	D1	---	30
10	29/08/2016	INDETERMINATO	EDUCATORE	D1	4	35.5
11	29/8/2016	INDETERMINATO	EDUCATORE	D1	4	36
12	29/08/16	INDETERMINATO	EDUCATORE	D1	2	36
13	29/8/2016	INDETERMINATO	EDUCATORE	D1	4	36

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 dei minori 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.

L'operatore socio educativo, ai sensi della DGR. XI/2662 del 16/12/2019 è il personale con regolare rapporto di lavoro in possesso dei seguenti titoli di studio:

- diploma di maturità magistrale/liceo socio-psicopedagogico;
- diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- diploma di dirigente di comunità;
- diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantile;
- operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia;
- vigilatrice di infanzia;
- puericultrice;
- laurea in scienze dell'educazione o della formazione, psicologia, sociologia;
- educatore professionale socio-pedagogico in possesso del diploma di laurea classe L-19 Scienze dell'educazione e della formazione ad indirizzo specifico per l'infanzia;
- LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi;
- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua;
- LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education.

Gli operatori socio-educativi devono partecipare a iniziative di formazione e/o aggiornamento per un minimo di 20 ore all'anno come previsto dalla normativa vigente in materia di formazione continua.

COORDINATORE:

Per la figura del Coordinatore si rimanda a quanto stabilito dalla normativa vigente, dalla DGR. XI/2662 del 16/12/2019 e s.m.i. oltre a quanto definito nel precedente art. 2.3.

AUSILIARI:

Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono le quotidiane funzioni di igiene e pulizia della struttura, 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

DATA ASSUNZIONE	C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali	QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	MONTE ORE SETTIMANALI	Annotazioni
06/04/1992	Rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale 18 ore settimanali	Operatore/Ausiliaria	A	A3	18	Ausiliaria Addetta esclusivamente al centralino e citofono.
08/01/1992	Rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale 25 ore settimanali	Operatore/Ausiliaria	A	A5	25	

funzioni di assistenza alla giornata alimentare dei bambini, se necessario, 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. Si riportano gli estremi contrattuali delle ausiliarie comunale assegnate al servizio asilo nido:

GESTIONE DEL PERSONALE

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. 7 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 Responsabile del Settore Servizi alla Persona 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 all'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 da presentare, in via anticipata rispetto all'entrata in servizio, al Responsabile del Servizio.

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 in servizi di asili nido non inferiore all'anno di attività.

Si precisa che la DGR n. XI/2662 del 19 dicembre 2019 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, accolti dopo autorizzazione da parte del Responsabile Comunale, 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 20 ore annue per ciascun operatore organizzando a suo carico la frequenza a corsi, tenuti da formatori qualificati di comprovata esperienza, specifici per il lavoro svolto da ciascun dipendente, come risultante dall'offerta, comunicando al Responsabile del Settore Servizi alla Persona 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 alla formazione obbligatoria, altri interventi formativi coerenti con il proprio modello di intervento, dettagliandoli nel progetto del servizio.

Ai corsi potrà partecipare anche un rappresentante del Comune di Vignate e/o le ausiliarie comunali in servizio presso la struttura educativa, senza oneri per la Committenza.

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

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.

Qualora nel corso di vigenza dell'appalto fosse approvato un nuovo contratto nazionale e/o accordo integrativo territoriale, per le imprese della categoria dell'Aggiudicataria, essa si impegna a darne immediata applicazione senza costi aggiuntivi per l'Ente appaltante.

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. N. 81/2008

La Ditta aggiudicataria deve rispettare tutte le disposizioni del D.lgs. n. 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.

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. Il soggetto aggiudicatario non potrà pretendere, alla cessazione, alcun indennizzo per addizioni o miglioramenti.

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 – il Coordinatore - 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 Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune di Vignate, 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

La gestione del servizio ricomprende tutte le attività necessarie a garantire l'attuazione dello stesso secondo criteri di qualità.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutti gli oneri relativi allo svolgimento del servizio in conformità al presente capitolato ed al progetto tecnico nonché offerta economica presentati in sede di gara.

Sono a carico della medesima a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i seguenti oneri:

- Personale: Coordinatore, educativo ed ausiliario e relative sostituzioni del personale;
- materiale ludico didattico e cancelleria;
- ogni genere di materiale e prodotti per l'igiene dei bambini;
- materiale di consumo per il funzionamento dell'Asilo Nido;
- formazione e aggiornamento professionale del personale educativo e del Coordinatore;
- coordinamento di tutte le attività necessarie alla realizzazione del servizio oltre all'accompagnamento e raccordo con le insegnanti delle Scuole dell'Infanzia presenti sul territorio di Vignate, pubbliche e paritarie, al fine di facilitare il passaggio di frequenza dei minori iscritti al nido;
- conservazione presso la struttura della documentazione prescritta ed esibizione alle Autorità Competenti durante le ispezioni e vigilanza sul servizio e struttura;
- pulizia e sanificazione ordinaria e straordinaria dei locali interni;
- pulizia ordinaria delle pertinenze esterne come da planimetria allegata;
- arredi e giochi interni con eventuale sostituzione per danneggiamenti;
- kit pronto soccorso per il personale ed utenti;

- pulizia straordinaria e sanificazione approfondita di tutti gli ambienti e attrezzature da eseguirsi annualmente nell'intervallo di chiusura della struttura tra un anno educativo e l'altro;
- segnalare puntualmente all'Amministrazione ogni necessità che comporti interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria nonché formulare ogni altro rilievo utile riguardante lo stato degli immobili e delle attrezzature. Qualora in seguito ad un ritardo nella segnalazione dovessero verificarsi danni alla struttura o attrezzature, o comunque dovessero originarsi maggiori oneri a carico dell'Ente che si sarebbero potuti evitare con l'utilizzo della normale diligenza, quest'ultima avrà il diritto di rivalersi sull'impresa aggiudicataria;
- Aggiornamento del DUVRI;
- 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;
- utenze di energia elettrica, gas-metano, telefonica e rete idrica;
- disinfestazione e derattizzazione delle aree interne ed esterne;
- fornitura del servizio mensa agli utenti;
- costo del personale per assistenza ad personam dell'utenza indicata all'art. 2.2, punto B) comma secondo, ovvero in presenza di bambini con disabilità e in base al progetto individuale del bambino, dal quale risulti la necessità del rapporto 1:1, per la durata della frequenza;
- gestione graduatorie di accesso al servizio e quant'altro prescritto dalla Carta del Servizio (definizione e riscossione rette, calendario educativo, date nuovi inserimenti ecc.).

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 Settore Servizi alla Persona, che ha la facoltà di chiedere motivatamente eventuali modifiche. Il Coordinatore presenta la programmazione annuale ai genitori in una riunione che si tiene all'inizio di ogni anno educativo.

Lo stato di attuazione della programmazione annuale viene verificato tramite la relazione di fine anno che la Ditta Appaltatrice deve trasmettere al Responsabile del Settore Servizi alla Persona, entro il 30 luglio di ogni anno. In tale relazione deve essere contenuto il report e le considerazioni emerse dai questionari di gradimento delle famiglie, distribuiti e raccolti per tempo dall'Impresa Aggiudicataria e debitamente consegnati all'Amministrazione unitamente alla relazione.

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 Settore Servizi alla Persona 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 29.8.2020 sino al 28.8.2023, con la facoltà da parte dell'Amministrazione Comunale di reiterare il servizio ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..

L'anno educativo è definito ed approvato con apposita determinazione dal Responsabile Comunale ed inizia indicativamente il 1° settembre e termina indicativamente il 31 luglio di ogni anno.

L'importo complessivo triennale (calcolato su una presenza di n.49 bambini) dell'appalto ammonta a € **954.304,74**, di cui € **10.680,00** per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre ad IVA di legge e quindi per un importo annuo pari a € **318.101,58** di cui € **3.560,00** per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre ad IVA e risulta costituito dalle seguenti voci:

TABELLA A):

	DESCRIZIONE SINGOLI VOCI APPALTO	IMPORTO ANNUO	IMPORTO TRIENNALE
1	Attività di coordinamento e supervisione	€ 33.081,54	€ 99.244,62
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
6	Oneri per la sicurezza	€ 3.560,00	€ 10.680,00
	TOTALE IMPORTO APPALTO TABELLA A)	€ 102.081,54	€ 306.244,62

Relativamente all'importo tabellare individuato al n.4 Attività di fornitura materiale igienico sanitario e didattico – in presenza di utenti iscritti a part-time nella misura superiore al 20% del totale sarà applicata una riduzione dell'importo pari al 10% da applicare sulla fattura mensile. A tal fine le formule "part-time mattutino o pomeridiano o alternato" devono intendersi equivalenti.

TABELLA B):

	DESCRIZIONE SINGOLE VOCI APPALTO	IMPORTO COSTO/BAMBINO ISCRITTO	N.RO BAMBINI ISCRITTI	COSTO SETTIMANALE	IMPORTO ANNUO	IMPORTO TRIENNALE
1	Costo del personale educativo per ogni settimana per ogni bambino fino a 35	€ 101,66	35	€ 3.558,10	€ 167.231,03	€ 501.693,09
2	Costo del personale educativo per ogni settimana per ogni bambino fino a 42	€ 96,96	42	€ 4.072,19	€ 191.392,92	€ 574.178,76
3	Costo del personale educativo per ogni settimana per ogni bambino fino a 49	€ 92,25	49	€ 4.520,43	€ 212.460,04	€ 637.380,12
4	Costo del personale educativo per ogni settimana per ogni	€ 87,55	56	€ 4.902,80	€ 230.431,60	€ 691.294,80

	bambino fino a 56					
5	Costo del personale educativo per ogni settimana per ogni bambino fino a 63	€ 82,55	63	€ 5.219,36	€ 245.309,97	€ 735.929,90
6	Costo del personale educativo per ogni settimana per ogni bambino fino a 70	€ 78,14	70	€ 5.470,06	€ 257.092,77	€ 771.278,32

QUADRO ECONOMICO RIEPILOGATIVO DELL'APPALTO:

	DESCRIZIONI VOCI	IMPORTO ANNUALE	IMPORTO TRIENNALE
1	COSTI FISSI –TABELLA A)	€ 102.081,54	€ 306.244,62
2	ONERI PER LA SICUREZZA	€ 3.560,00	€ 10.680,00
3	Spese di pubblicazione bando di gara	€ 2.000,00	-
4	Importo di cui all'art.113 decreto legislativo n.50/2016	€ 19.086,10	-
5	Importo compenso commissione di gara	€ 1.250,00	-
6	COSTI VARIABILI TABELLA B) CALCOLATI SULLA PRESENZA DI N.49 BAMBINI	€ 212.460,04	€ 637.380,12
	TOTALE	€ 340.440,68	€ 954.304,74
	I.V.A. 5% su voci 1, 2 e 6	€ 15.905,08	€ 47.715,24
	IVA 22% su voce 3	€ 440,00	-
	TOTALE COMPLESSIVO	€ 356.785,76 Arrotondato a € 356.786,00	€ 1.002.019,98 Arrotondato a € 1.002.020,00

L'importo contrattuale annuo verrà fatturato solo nei mesi di apertura del servizio all'utenza, indicativamente da settembre a luglio di ciascun anno educativo ovvero per 11 mesi, con esclusione del mese di agosto anche se gli operatori saranno in servizio per le pulizie straordinarie e predisposizione del successivo anno educativo.

L'importo posto comprende tutto quanto previsto dal presente capitolato e si precisa, in particolare per quanto riguarda la gestione educativa delle 3 sale, che esso comprende personale educativo sufficiente per l'accudimento dei bambini iscritti, ovvero con la presenza del numero educatori previsti dalla normativa vigente ed in relazione ai criteri di accreditamento della struttura (rapporto educatore/bambini 1:7).

La presenza del personale educativo dovrà essere garantita attraverso la presenza in sede del numero di educatori in base agli iscritti e quindi a quanto corrisposto a livello tabellare del capitolato alla voce di cui all'art. 12 – TAB.B), indipendentemente dalle assenze dei minori. La presenza settimanale del personale dovrà essere dimostrata attraverso puntuale timbratura da rendere accessibile alla Committenza in caso di richiesta.

Alla scadenza mensile, la Ditta Appaltatrice, prima della formalizzazione della fattura elettronica, dovrà consegnare all'Ufficio Istruzione via 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), 5) e 6) della tabella A) e secondo la nota ivi ricompresa

B) l'importo mensile al netto del ribasso d'asta offerto in sede di gara, calcolato sul numero di bambini iscritti, per quanto concerne le voci di cui ai punti 1) e successivi della succitata tabella B),

La liquidazione delle fatture mensili avviene indicativamente entro trenta giorni dal ricevimento delle stesse al protocollo.

L'Amministrazione comunale procederà puntualmente alla verifica della regolarità contributiva tramite acquisizione del DURC, secondo le procedure di legge. In caso di verificata irregolarità la liquidazione delle fatture verrà sospesa sino a quando l'Ente non avrà accertato che ai lavoratori dipendenti/soci sia stata corrisposto quanto dovuto ovvero che la vertenza sia stata risolta. L'Impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni né avrà diritto al risarcimento danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

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 Settore Servizi alla Persona 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.

Si potrà procedere alla revisione, nei termini di cui sopra, a seguito delle modifiche dei requisiti di esercizio ed accreditamento che potranno intervenire sul rapporto numerico operatori:bambini.

ART. 14 – OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi assicurativi relativi al personale impiegato, infortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico della Ditta Appaltatrice la quale ne è la sola 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.

Il contratto è assoggettato all'obbligo di cui al decreto-legge 26 ottobre 2019, n.124 convertito in Legge il 19 dicembre 2019 con il n. 157, se definito quale caratterizzato da prevalente utilizzo di manodopera, presso le sedi di attività del committente, con l'utilizzo di beni strumentali di proprietà di quest'ultimo o ad esso riconducibili in qualsiasi forma ed in proposito. Il committente del servizio è tenuto a richiedere all'impresa appaltatrice o affidataria e all'impresa subappaltatrice - che a sua volta è obbligata a rilasciarla - copia delle deleghe di pagamento relative al versamento delle ritenute fiscali operate sulle retribuzioni dei lavoratori direttamente impiegati nell'esecuzione dei servizi affidati dal committente. Nel caso in cui l'impresa appaltatrice, affidataria e subappaltatrice non ottemperi all'obbligo di trasmettere al committente le deleghe di pagamento e le informazioni relative ai lavoratori impiegati, verranno applicate da parte del Committente stesso le disposizioni di cui alla Circolare 1/E del 12.2.2020 emessa dall'Agenzia delle Entrate

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 polizza assicurativa, esonerando il Comune stesso da ogni responsabilità civile e penale al riguardo, che sarà depositata prima della sottoscrizione del contratto.

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

- RCT: 6.000.000,00 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.

ART. 15 – DIVIETO DI SUPAPPALTO 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 – 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. 17 – INADEMPIENZE E PENALITA'

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona, 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 controdeduzioni, 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 sostituzioni personale assente o con personale senza pari curriculum, ritardo non giustificato nella realizzazione degli adempimenti prescritti a seguito di controlli, mancata presenza del Coordinatore 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: € 2.000,00;
- 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 Settore Servizi alla Persona 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 Settore Servizi alla Persona, 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.

ART. 18 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare contestualmente all'offerta, ai sensi dell'art.103 del Decreto L.vo n.50/2016 e s.m.i., cauzione provvisoria nella misura del 2% dell'importo complessivo dell'appalto, a garanzia della futura stipulazione del contratto. Alla Ditta risultata aggiudicataria la predetta cauzione verrà restituita all'atto della stipulazione del contratto.

Tale documento può essere una fideiussione:

- bancaria, rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con il D.Lgs. 385/93 e s.m.i.;
- assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazioni, debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.Lgs. 209/2005 s.m.i.);
- rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106, D.Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a

revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161, D.Lgs. 58/1998.

La fideiussione deve avere validità per un periodo di almeno 180 giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle offerte e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, cod. civ.;
- la piena operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia provvisoria copre e può essere escussa nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'operatore economico;
- falsa dichiarazione nella documentazione presentata in sede di offerta,
- mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula del contratto, nel termine stabilito o in quello eventualmente prorogato;
- mancato adempimento di ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla presente procedura.

Le modalità di svincolo delle garanzie provvisorie sono disciplinate dall'art. 93, D.Lgs. 50/2016 e D. Lgs. 56/2017. In ogni caso, la garanzia provvisoria dell'aggiudicatario resta vincolata e deve essere valida fino alla costituzione della garanzia definitiva. In caso di costituzione della garanzia in della garanzia in contanti o in titoli del debito pubblico, la stazione appaltante provvederà alla restituzione degli stessi.

Ai sensi dell'art. 93, c. 8, del D.Lgs. n.50/2016, la fideiussione in qualsiasi forma presentata deve essere accompagnata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui agli artt. 103 del D.Lgs. n.50/2016, qualora l'operatore economico risultasse aggiudicatario.

La dichiarazione di impegno deve:

- ✓ essere rilasciata da un istituto bancario o compagnia assicurativa o da intermediario finanziario (iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n.385/1993 che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. n.58/1998);
- ✓ contenere la denominazione della gara.

Il soggetto affidatario, prima della stipula del contratto e a pena di decadenza dall'aggiudicazione definitiva, dovrà prestare garanzia definitiva negli importi e con le modalità di cui all'art. 103 del D. Lgs. n.50/2016. La garanzia fideiussoria dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la sua rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 del C.C., nonché la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

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.

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.

ART. 19 – INTERRUZIONE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

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

In caso di sciopero del personale dipendente della Ditta aggiudicataria, gli utenti e il Responsabile del Settore Servizi alla Persona 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 alla stessa i danni conseguenti.

Le interruzioni di servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo sia dell'Amministrazione Comunale sia dell'Impresa aggiudicataria e che le parti non possono evitare con l'esercizio della normale diligenza.

Ai sensi dell'art.107 del Decreto Legislativo n.50/2016 e s.m.i. in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscano in via temporanea che il servizio venga svolto regolarmente e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, il direttore di esecuzione può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, compilando il verbale di sospensione con l'indicazione delle ragioni che hanno determinato la sospensione del servizio, inviandolo al RUP entro cinque giorni dalla sua redazione; la sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione il RUP dispone la ripresa del servizio ed indica un nuovo termine contrattuale.

ART. 20 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge.

In particolare, egli è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

ART. 21 – REVISIONE DEL PREZZO

Il prezzo rimarrà invariato per tutta la durata dell'appalto fatta salva la revisione periodica del prezzo operata mediante l'applicazione degli indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

La verifica sarà effettuata nel mese di dicembre con decorrenza dal secondo anno di appalto e deve essere richiesta entro il 30 settembre di ogni anno.

ART. 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Stazione Appaltante può risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte, così come indicato dall'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 50/2016 che qui si intende integralmente richiamato.

La Stazione Appaltante deve risolvere il contratto durante il periodo di efficacia dello stesso qualora nei confronti dell'appaltatore per il quale sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D.lgs. 50/2016.

Il contratto sarà, inoltre, risolto qualora si verificano le condizioni di cui ai seguenti commi 3 e 4 dell'art.108 del D.lgs. 50/2016.

Il contratto si risolve di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, ogni qualvolta:

1. si verifichi una inottemperanza agli obblighi imposti in materia di tracciabilità dalla Legge 13.08.2010 n.136;
2. non vengano rispettati gli obblighi di riservatezza;
3. non vengano rispettati gli impegni derivanti dagli obblighi di trasparenza e anticorruzione;
4. qualora le penali applicate superino il 10% dell'importo contrattuale.

La risoluzione di diritto ha efficacia nel momento in cui il Responsabile del Procedimento ne dà comunicazione all'Appaltatore per iscritto a mezzo posta elettronica certificata.

ART. 23 – RECESSO

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto in ogni momento, con preavviso di almeno 20 giorni, mediante comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata.

In caso di recesso l'appaltatore ha diritto al pagamento dei servizi prestati (purché correttamente eseguiti) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, secondo quanto indicato dall'art. 109 del D. Lgs 50/2016, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del c.c.

ART. 24 - CONTROVERSIE

Qualora insorgano controversie in fase esecutiva del contratto circa la corretta valutazione dell'esattezza della prestazione pattuita, si applicano le disposizioni di cui all'art. 206 del D.Lgs 50/2016.

In caso di inutile ricorso alle procedure di cui al citato articolo, la definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Milano.

L'Organo che decide sulla controversia decide anche in ordine all'entità delle spese di giudizio e alla loro imputazione alle parti.

Per tutte le controversie in relazione al contratto è in ogni caso esclusa la competenza arbitrale.

ART. 25 - ELEZIONE DI DOMICILIO – DISPOSIZIONI FINALI

A tutti gli effetti del presente contratto l'appaltatore elegge domicilio presso la sede del Comune di VIGNATE. La Stazione Appaltante notificherà all'appaltatore tutti i provvedimenti che possano comportare variazioni alla situazione iniziale.

Per quanto non previsto nel presente atto, si rinvia alle norme vigenti in materia e alle altre disposizioni di legge in vigore.

Si dà atto che il DUVRI è allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto e ne costituisce parte integrante.

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente Capitolato Speciale di Appalto, si fa riferimento alle norme vigenti in materia nonché alle norme del Codice Civile.

ART. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vignate, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: 02.9508081 Indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.vignate.mi.it

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.vignate.mi.it

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 del Regolamento 2016/679) nell'ambito del procedimento per il quale l'operatore economico partecipa.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale dell'ente appositamente autorizzato e/o da soggetti esterni designati dal Titolare in forma scritta come di Responsabili del trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'Ente;
- potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;
- possono essere soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento.

ART. 27 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto di servizio verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, previa presentazione delle garanzie e dei documenti richiesti e pagamento delle relative spese.

Nel caso in cui l'appaltatore non sottoscriva il contratto di servizio - e/o non produca i documenti richiesti negli atti di gara nel termine assegnato - la Stazione Appaltante può dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione. Il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta della Stazione Appaltante che porrà a carico dell'aggiudicatario le eventuali ulteriori spese sostenute per la stipulazione del contratto con altro contraente e procederà all'incameramento della cauzione provvisoria presentata in sede di gara.

Tutti gli oneri fiscali derivanti dall'appalto, registrazione e diritti di segreteria, sono a completo carico dell'Appaltatore.

ART. 28 - RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME

Il servizio è regolato dal presente capitolato speciale e dal 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 nazionali e regionali concernenti in materia e qualunque altra legge regionale, statale o comunitaria che possa direttamente o indirettamente disciplinare il servizio, nonché le Disposizioni del Servizio di Medicina Preventiva delle Comunità competente ATS di riferimento territoriale.

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.