

**Comune di Vimodrone
-Provincia di Milano –**

**Affidamento dei servizi di asili nido comunali e tempo per le
famiglie “full service” e servizi correlati**

CAPITOLATO TECNICO

ART. 1 – OGGETTO

Oggetto della procedura di affidamento è la gestione dei servizi pubblici di due asili nido (uno presso l'immobile di via Petrarca e l'altro presso l'immobile in viale Martesana) e di un servizio tempo famiglie presso l'immobile di Via Fiume, dal 2 settembre 2019, nella forma del "full service" e dei servizi correlati, ivi compreso l'affidamento della gestione strumentali delle strutture immobiliari, di proprietà del Comune, nella quale tali servizi sono svolti.

L'obiettivo principale da perseguire, e sul quale i concorrenti dovranno incentrare la propria proposta, è di ottenere una gestione dei servizi e delle strutture tese all'efficienza ed efficacia, al rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle regolamentari e operative del Comune, capace di garantire in ogni momento e con sempre maggior intensità la realizzazione della finalità cui i servizi pubblici di asilo nido e "tempo per le famiglie" sono deputati, supportato da un sistema di controllo della qualità e quantità delle prestazioni rese, finalizzato al miglioramento dei risultati ed a garantire un elevato standard di soddisfazione degli utenti ed al contenimento dei costi.

Gli utenti cui tali servizi sono rivolti sono bambini dai 3 ai 36 mesi (sia per il nido che per il servizio tempo per le famiglie) e la finalità che si deve attuare è di garantire un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, supportato da adeguati strumenti formativi di ordine culturale e relazionale, ponendosi in continuità con tutte le istituzioni coinvolte e con il territorio, integrando e supportando l'azione educativa della famiglia. In tal senso il progetto educativo ha il delicato compito di interpretare i bisogni dei bambini e, pertanto, di calibrare, anche in accordo con la famiglia, ogni intervento didattico – educativo sulla base delle esigenze proprie dell'infanzia.

Art. 2 - OBIETTIVI

Complessivamente, gli obiettivi da raggiungere e le strategie educative che dovranno essere messe in atto, considerata la specificità dei servizi, dovranno tendere a:

- rispondere adeguatamente alle esigenze educative, ludiche e di cura dei minori iscritti ai servizi;
- considerare globalmente i processi di crescita psico-fisica dei bambini, prestando particolare attenzione ad eventuali criticità, individuando e prevenendo possibili situazioni di disagio ed emarginazione;
- porre particolare attenzione al confronto e al lavoro di rete con i servizi comunali, l'associazionismo e le famiglie degli utenti, l'istituzione scolastica, oltre che con tutti gli altri ambiti sociali e ricreativi qui non menzionati, che si interfacciano con i servizi o che riguardano i singoli utenti;
- valutare con attenzione le esigenze dei bambini e delle loro famiglie, provvedendo ad adeguare la modalità operativa alle esigenze emergenti;
- favorire l'integrazione dei servizi con le altre attività presenti sul territorio, con particolare attenzione alla partecipazione, da parte degli educatori, agli ambiti di messa in rete nel coordinamento e nella supervisione della macro organizzazione dei servizi per l'infanzia, promossa in accordo con altri servizi territoriali o extraterritoriali;
- promuovere attività riguardanti le politiche sociali, con particolare riferimento a favorire il benessere della famiglia e dei minori attraverso iniziative a contenuto informativo, formativo, ludico, educativo, sociale, stimolando la potenzialità delle famiglie;
- collaborare alla diffusione della cultura della rete di offerta pubblica e della collettività nell'ambito dei servizi rivolti all'infanzia, favorendo la conoscenza e l'uso consapevole dei servizi offerti dal territorio e dalla collettività nell'ambito educativo, scolastico, ludico, di sussidiarietà, di educazione alla salute e di prevenzione del disagio/promozione del benessere, con particolare attenzione al favorire l'inserimento e l'integrazione dei bambini disabili ed immigrati, oltre che delle loro famiglie;
- promuovere attività riguardanti le politiche per la prima infanzia attraverso iniziative a contenuto ludico, educativo, sociale, stimolando la potenzialità delle famiglie.

ART. 3 – CARATTERISTICHE DELLE STRUTTURE IMMOBILIARI

Le strutture oggetto dell'affidamento sono:

a. ASILO NIDO di Via Petrarca in Vimodrone, dati catastali foglio 3 n. 307, composto di numero uno piano fuori terra, ha una superficie totale di 4.424,00 mq, di cui superficie coperta 585,44 mq e superficie scoperta 3.838,56 mq, ed è adeguato agli standard regionali per una capienza massima di 60 bambini.

Attualmente la struttura immobiliare di cui trattasi è dotata di autorizzazione al funzionamento per n. 60 utenti e dell'accreditamento. Sarà a carico del gestore il supporto all'Ente nell'elaborazione delle pratiche necessarie per il mantenimento dell'autorizzazione e dell'accreditamento.

b. ASILO NIDO di Viale Martesana in Vimodrone, dati catastali foglio 2 n. 847, è composta di numero uno piano fuori terra, ha una superficie totale di 1.596,08 mq, di cui superficie coperta 504,18 mq e superficie scoperta 1.091,90 mq, con una capienza di 48 utenti estendibile a 54. Si tratta di struttura di recente costruzione.

Attualmente la struttura immobiliare di cui trattasi è dotata di autorizzazione al funzionamento per n. 53 utenti e dell'accreditamento. Sarà a carico del gestore il supporto all'Ente nell'elaborazione delle pratiche necessarie per il mantenimento dell'autorizzazione e dell'accreditamento.

c. L'immobile di Via Fiume ove si svolge l'attuale servizio "TEMPO PER LE FAMIGLIE" in Vimodrone, dati catastali foglio 9 n.496, composto di numero uno piano fuori terra, ha una superficie totale di 107,03 mq di superficie coperta ed è adeguato agli standard regionali.

La struttura verrà concessa già attrezzata. L'appaltatore si obbliga a proprie spese a completare l'arredo e le attrezzature che risultassero necessarie nonché a sostituire quelle che durante la vigenza del rapporto non siano più idonee all'utilizzo.

La struttura immobiliare dovrà essere adibita dall'appaltatore alla gestione del servizio di Spazio di Socializzazione e Gruppo Gioco così come descritti nel presente atto, nello schema di contratto, ed in tutti gli atti ivi menzionati. Tuttavia l'appaltatore vi potrà svolgere anche attività innovative e sperimentali, realizzabili in modo autonomo dall'appaltatore, purché tali attività siano compatibili con il servizio di Tempo per le Famiglie e con la vocazione tipica della struttura affidata in gestione e non interferiscano in alcun modo con i livelli minimi di presentazione e qualità fissati dal Comune per il servizio principale, previa comunque espressa autorizzazione del Comune.

Le strutture **a) b) e c)** verranno affidate già attrezzate. L'appaltatore si obbliga a proprie spese a completare l'arredo e le attrezzature che risultassero necessarie nonché a sostituire quelle che durante la vigenza del rapporto non siano più idonee all'utilizzo.

In particolare si prescrive che:

- le strutture immobiliari suddette dovranno essere adibite dall'affidatario alla gestione dei servizi di asilo nido e tempo famiglie così come descritto nel presente atto, nello schema di contratto, ed in tutti gli atti ivi menzionati..

- prima di formulare la propria proposta , è possibile effettuare un sopralluogo delle strutture immobiliari,.

- entro il termine di attivazione del servizio di asilo nido l'appaltatore deve effettuare un apposito verbale di consegna delle strutture immobiliari, in contraddittorio con il Comune, in cui verranno indicate, tra le altre cose, la descrizione e l'inventario degli arredi e delle attrezzature presenti nell'immobile, le risultanze dello stato di conservazione delle strutture immobiliari e di tutti i manufatti ivi presenti, la verifica del funzionamento delle strutture immobiliari e degli impianti ivi presenti. Al momento della sottoscrizione congiunta del verbale di consegna, l'appaltatore deve esplicitare per iscritto la presa in consegna delle strutture immobiliari e del contenuto delle stesse per l'esecuzione del servizio.

Le strutture immobiliari e il contenuto delle stesse alla fine dell'appalto (per qualunque causa sia determinata, ossia scadenza naturale, decadenza, revoca o comunque cessazione del rapporto) dovranno essere riconsegnati a norma, in un adeguato stato di sicurezza ed esercizio.

Eventuali migliorie e/o sostituzione e/o integrazioni, di qualunque genere sia afferenti le strutture immobiliari e/o il contenuto delle stesse, saranno considerate a tutti gli effetti di proprietà del Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di provvedere ad:

- accertare le risultanze dell'esercizio gestionale e le condizioni di efficienza e di manutenzione delle strutture e del contenuto delle stesse dati in consegna all'appaltatore;

Lo stato di conservazione delle strutture e del contenuto delle stesse verrà accertato, congiuntamente dal Comune e dal appaltatore, in un apposito verbale di riconsegna, sulla base dell'esame della documentazione del servizio effettuato e dell'effettuazione di eventuali prove che il Comune riterrà di effettuare, nonché di visite e sopralluoghi alle strutture.

Nel caso in cui l'appaltatore non riconsegna le strutture e il contenuto di queste secondo le modalità previste dal presente articolo, il Comune inviterà lo stesso ad eseguire gli interventi necessari; trascorsi 30 giorni dal suddetto invito, vi provvederà direttamente il Comune trattenendo le relative spese dalla cauzione definitiva disciplinata nel contratto o dalle eventuali somme ancora dovute.

ART. 4 – DURATA

L'affidamento in appalto ha durata di 36 mesi. Alla fine del periodo sopra indicato di vigenza il contratto scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora .

Durante la vigenza del contratto, i vari servizi ricompresi hanno i seguenti termini minimi che devono essere osservati:

- il termine iniziale di attivazione dei servizi per gli **asili nido** è il primo giorno del mese di settembre e per il tempo famiglie dalla metà di settembre, essendo tali termini essenziali per il Comune. In caso contrario il Comune si riserva la facoltà di revocare il contratto , fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dal mancato inizio del servizio. Al fine di poter osservare detto termine , il soggetto affidatario dovrà iniziare la gestione dell'immobile e procedere ad effettuare tutte le forniture e/o interventi necessari in tempo utile per osservare detto termine di attivazione. Durante la vigenza del contratto i servizi di asilo nido terminano il 31 luglio di ogni anno, mentre il Tempo per le famiglie il 30 giugno di ogni anno..

I servizi di Asilo Nido devono essere aperti e garantiti, da lunedì a venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 18.30 (sono previste inoltre tre opzioni di frequenza: Tempo pieno dalle ore 7:30 alle ore 18:30; part-time mattino dalle ore 7:30 alle 13:30 con consumazione del pasto, part-time pomeriggio dalle ore 13:00 alle 18:30 senza consumazione del pasto), fatti salvi i giorni coincidenti con le festività calendarizzate annualmente nazionali e locali; per i servizi del Tempo Famiglie. il gruppo gioco dovrà essere funzionante il lunedì mercoledì e venerdì dalle ore 9 alle 12, mentre lo spazio di socializzazione il martedì e il giovedì dalle 9.30 alle 11.30.

ART. 5 - REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI

Nel rispetto di quanto previsto dalla delibera di G.R. 11 febbraio 2005 – 7/20588, pubblicata nel B.U. Regione Lombardia il 28 febbraio 2005, l'Appaltatore dovrà redigere, consegnare al Comune entro 30 giorni dall'inizio del servizio e tenere aggiornati durante tutta la vigenza del contratto i seguenti documenti:

- Piano di gestione dell'emergenza;
- Piano delle manutenzioni ordinarie degli immobili con relativo registro;
- Piano di organizzazione degli spazi;
- Piano di gestione dei servizi generali;

I suddetti documenti, dovranno essere variati a cura dell'appaltatore su richiesta motivata del Comune.

L'Appaltatore è tenuto altresì ad attenersi ai criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia previsti dalla delibera di G.R. 16 febbraio 2005 – 7/20943, pubblicata nel B.U. Regione Lombardia del 7 marzo 2005.

Altresì entro i primi tre mesi dall'inizio del Contratto, l'Appaltatore è tenuto alla predisposizione della Carta dei servizi, in accordo con il Comune, in cui dovranno essere rigorosamente riportati, tra le altre cose, i livelli di quantità e qualità delle prestazioni cui l'appaltatore si obbliga, nonché tutte quelle disposizioni (compreso il regime tariffario e la connessa disciplina) che regolano i rapporti con la utenza. La carta dei servizi, sottoscritta dall'appaltatore, deve essere allegata come parte integrante e sostanziale al Regolamento che l'appaltatore è tenuto consegnare a tutti gli utenti ammessi al servizio, di cui oltre. La Carta dei servizi dovrà essere oggetto di revisione e aggiornamenti almeno annuali in modo da mantenere la coerenza con il servizio reso, e comunque ogni qualvolta il Comune modifichi delle condizioni del servizio che abbiano una ripercussione nei confronti dell'utenza..

Ogni onere relativo alla stampa e alla diffusione della carta dei servizi sarà a totale carico dell'Appaltatore.

Inoltre l'appaltatore dovrà rispettare per tutta la durata di vigenza del contratto tutte le disposizioni del Comune, vigenti e future, contenute sia nel regolamento dell'asilo nido sia in altri atti amministrativi dei vari organi del Comune, riconoscendo espressamente in capo a quest'ultimo una significativa ed essenziale funzione di programmazione, di indirizzo e di intervento operativo. A tal fine, affinché il regolamento dell'Asilo Nido sia il più possibile in sintonia con la proposta progettuale presentata dal appaltatore, quest'ultimo si impegna a coadiuvare il Comune in sede di eventuale modifica del regolamento dell'Asilo Nido, sviluppando i temi che il Comune gli sottoporrà, che potranno costituire in tutto o in parte oggetto del regolamento stesso.

ART. 6 – SERVIZI RICHIESTI

I servizi oggetto dell'appalto dovranno essere prestati nel pieno rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle regolamentari e operative del Comune, disciplinanti il servizio asilo nido, il servizio tempo per le famiglie e le attività correlate connesse rientranti nella formula del "full service", di qualunque rango, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.

E' dovere del appaltatore informare al più presto i servizi socio-assistenziali del Comune della eventuale presenza di manifestazioni di malessere che potrebbe essere sintomo di disagio familiare, ove è opportuno che intervenga il servizio sociale.

Il **servizio di asilo nido**, attivo negli edifici di via Petrarca e viale Martesana, integra la funzione educativa e assistenziale della famiglia, concorrendo ad un equilibrato sviluppo psico-fisico dei bambini. Le attività del nido sono mirate a creare le condizioni favorevoli per una crescita armonica dei bambini in funzione di un progetto individuale. I servizi sono aperti dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:30 da settembre a luglio e sono rivolti a bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi.

Il **servizio Tempo per le Famiglie** è articolato nei momenti dello "Spazio di socializzazione" e del "Gruppo gioco". Lo Spazio di Socializzazione è un servizio educativo rivolto alle famiglie con bambini da 0 a 3 anni, finalizzato a perseguire i seguenti obiettivi: sostenere la relazione adulti-bambini; offrire agli adulti la possibilità di uscire di casa con il proprio bambino, anche neonato, e di ritrovarsi con altri adulti che stanno vivendo la stessa situazione; offrire ai bambini che non frequentano il nido occasioni di crescita sia sul piano relazionale sia sul piano cognitivo; organizzare momenti di gioco e di laboratorio fra adulti e bambini sperimentando nuove attività; facilitare momenti di confronto e di sostegno reciproco, fra gli adulti, su temi che sentono importanti e significativi legati alla crescita dei loro bambini. Lo spazio è rivolto a gruppi di 13-15 adulti con bambini da 0-3 anni, per n.2 volte la settimana, per n. 2 ore per incontro. Il Gruppo Gioco è un servizio ludico-ricreativo per bambini da 2 a 3 anni, pensato con lo scopo di accogliere, a tempo parziale, i bambini le cui figure di riferimento necessitano di un supporto alla cura del bambino stesso. Il Gruppo persegue le seguenti finalità: costituire gruppi di bambini che s'incontrano con continuità; sviluppare una relazione tra pari attraverso momenti di socializzazione e di gioco; favorire l'autonomia e l'acquisizione delle regole dello stare insieme; svolgere attività ludiche frutto di una progettazione educativa mirata; accompagnare il momento del distacco dalla figura adulta di riferimento; affrontare la separazione in modo graduale. Il gruppo è rivolto a 12-15 bambini dai 2 ai 3 anni, con apertura 3 volte la settimana per n.3 ore ciascun incontro.

Il servizio di Asilo nido e del Tempo per le famiglie non possono essere sospesi o abbandonati per alcuna causa senza il preventivo benestare del Comune, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.

L'appaltatore, conformemente agli oneri assunti, dovrà garantire:

1. Svolgere i servizi esclusivamente nei confronti degli utenti iscritti e la cui graduatoria sia validata dal Comune. E' espressamente esclusa qualsiasi attività nei confronti di estranei;
2. Garantire sin dal primo giorno di avvio del contratto l'erogazione completa del servizio, così come richiesta in capitolato ed integrata in sede di offerta. In particolare l'appaltatore garantirà, fin dal primo giorno, lo svolgimento del servizio educativo, ausiliario e di ristorazione, il coordinamento operativo e pedagogico, la supervisione e la presenza di tutto il materiale richiesto e offerto, necessario per il pieno svolgimento dei servizi;
3. Farsi carico dell'organizzazione, della direzione, della supervisione e del coordinamento pedagogico, del coordinamento operativo e organizzativo del personale operante all'interno del nido;
4. Far rispettare agli operatori, con la massima precisione, il calendario e la turnazione di lavoro, oltre che tutte le prescrizioni indicate nel presente capitolato speciale d'appalto;
5. Vigilare affinché gli operatori non utilizzino le informazioni di cui siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività e mantengano la riservatezza delle informazioni acquisite;
6. Garantire l'eventuale sostituzione dei propri operatori, anche per assenze temporanee imprevedute, con personale in possesso dei requisiti professionali richiesti dal presente capitolato, senza nessun aggravio di spesa per l'ente;
7. Impiegare per tutta la durata del servizio e per quanto possibile il medesimo personale al fine di garantire la continuità educativa. Il turn over dovrà configurarsi come evento eccezionale e l'appaltatore si dovrà impegnare a mettere in atto adeguate strategie per il suo contenimento e per l'affiancamento al subentro di personale sostitutivo;
8. Curare in modo ottimale lo svolgimento del servizio con gestione diretta degli spazi alle condizioni pattuite, adibendovi a tale scopo il personale, ed i mezzi propri nel prosieguo indicati, eventualmente integrati al fine di garantire la qualità del servizio richiesta, tenendo conto delle esigenze che verranno evidenziate dal Comune;
9. La sorveglianza della regolare entrata e uscita del pubblico utente
10. La gestione rapporti con le famiglie, con gli Uffici del Comune, con l'ATS/ASST competente e con il Comitato di Gestione se costituito;
11. Il collegamento con le locali scuole dell'infanzia statali, anche e soprattutto ai fini di un ottimale inserimento/passaggio dal nido alla scuola dell'infanzia
12. la raccolta delle domande di ammissioni al Nido e al tempo famiglie con relativa documentazione da svolgersi di norma nel mese di aprile antecedente l'avvio del nuovo anno di nido;
13. il supporto all'elaborazione e formazione delle graduatorie volte a disciplinare l'ordine di accesso ai servizi in conformità ai principi stabiliti dal Regolamento Comunale sul funzionamento dell'asilo nido;
14. la gestione delle iscrizioni e degli inserimenti al Nido e al Tempo Famiglie in base alle graduatorie formatesi;
15. il calcolo delle tariffe dovute su base mensile in considerazione delle fasce ISEE determinate dall'Amministrazione Comunale;
16. informazione all'utenza del sistema tariffario vigente;
17. campagne informative su aperture iscrizioni ed eventuali modifiche del sistema tariffario in uso;
18. Assumere tutta la responsabilità e gli oneri inerenti l'erogazione delle prestazioni rivolte all'utenza, la gestione e conduzione del nido e del Tempo famiglie, la sanificazione e pulizia giornaliera e periodica dei locali, degli arredi, delle attrezzature e di quant'altro presente negli edifici (spazi interni ed esterni) e quella da effettuarsi in occasione di eventi imprevedibili (es. lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acque per allagamenti), l'erogazione del servizio di ristorazione per i servizi di asilo nido (approvvigionamento, produzione e somministrazione pasti e ristoro preparati presso le cucine presenti negli asili nido) e di lavanderia e la manutenzione ordinaria per entrambi i nidi e il tempo per le famiglie;
19. Effettuare la manutenzione ordinaria degli edifici nido e tempo per le famiglie;
20. Effettuare la manutenzione dell'area verde esterna dei nidi; effettuare la disinfestazione e derattizzazione delle aree interne ed esterne;
21. Mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto tutte le stoviglie per il consumo dei pasti e per i momenti di ristoro, oltre che altre attrezzature eventualmente non attualmente presenti presso le cucine, se necessarie per il buon funzionamento del servizio;
22. Fornire tutto il materiale igienico relativo alla cura e all'igiene del personale e dei bambini (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: creme, pannolini, guanti a perdere, carta igienica, lenzuolini di carta per fasciatoi, guanti monouso, prodotti vari per l'igiene e asciugare le mani, materiale sanitario di primo soccorso ecc.), del materiale di consumo per la pulizia della struttura (detergenti, sanificanti, ecc.), il tutto a norma di legge e sufficiente per qualità e quantità in relazione all'ordinario funzionamento dei servizi, oltre che le attrezzature necessarie per i lavori di pulizia. Per quanto riguarda la scelta dei detergenti e degli altri beni, l'azienda dovrà utilizzare prodotti a basso impatto ambientale;
23. Garantire l'utilizzo di prodotti dietetici specifici e materiali igienici specifici qualora richiesti con certificato medico per il periodo dello svezzamento e per particolari condizioni di salute del bambino;
24. Mettere a disposizione il materiale destinato a tutte le attività educative (materiale didattico e cancelleria, libri per l'infanzia, giochi, materiale fotografico, audiografico, audiovisivo, nonché quanto necessario per giochi esterni ecc.) conforme alle norme vigenti e sufficiente per quantità e qualità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino, come da presente capitolato e da offerta tecnica presentata;
25. Mettere a disposizione il materiale utile per interventi di primo e pronto soccorso sia presso i nidi sia presso il Tempo per le Famiglie;
26. Mettere a disposizione piccoli ausili e/o arredi/materiali ludici eventualmente richiesti dai servizi competenti in relazione alla specifica disabilità dei bambini frequentanti il servizio;
27. Svolgere, concordando con l'Amministrazione comunale modalità e tempi degli interventi, attività di sensibilizzazione e coinvolgimento del territorio, promuovendo momenti di conoscenza, approfondimento, confronto, partecipazione rivolti alla cittadinanza, agli enti e alle associazioni del territorio;
28. Adottare ed osservare tutte le misure sanitarie di igiene e sicurezza riferibili a persone e cose nella conduzione degli asili nido e tempo famiglie previste dalle vigenti disposizioni, nonché tutte le cautele imposte da norme di comune prudenza;

29. Rispondere direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione dei servizi, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune e salvi gli interventi a favore dell'Appaltatore da parte di imprese assicuratrici. L'Appaltatore sarà, inoltre, il solo responsabile nei confronti dei propri fornitori e del personale impiegato ai fini dell'erogazione dei servizi. In particolare l'Appaltatore risponderà direttamente ed integralmente dei danni che dovessero essere causati per dolo, negligenza e/o imperizia degli addetti al servizio. In caso di danni arrecati a terzi, darne immediata notizia al referente comunale, fornendo dettagliati particolari;

30. Segnalare tempestivamente, per iscritto al Comune l'esigenza di eventuali interventi di sua competenza;

31. Sostenere gli oneri riferiti alla fornitura di tutte le utenze domestiche (energia elettrica, riscaldamento, acqua, gas metano, utenze telefoniche, acqua), mediante voltura di contatore;

32. Provvedere al pagamento della Tassa Rifiuti nella misura che verrà determinata dal Comune;

33

. Provvedere puntualmente al conferimento dei rifiuti secondo il programma e la modalità di raccolta differenziata stabilita dal Comune, provvedendo a proprie spese all'acquisto dei sacchi e contenitori necessari per le suddette raccolte;

Sono a carico dell'appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale indicato nell'offerta economica, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto dell'appalto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale. L'appaltatore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente atto, nel contratto, nell'offerta tecnica. L'appaltatore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dal Comune. Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel presente atto, nel Contratto e nell'offerta tecnica e l'appaltatore non potrà pertanto avanzare pretesa di compensi a tale titolo, nei confronti del Comune, assumendosene ogni relativa alea. In ogni caso l'appaltatore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale indicato nell'offerta economica e nel Contratto ed l'appaltatore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi a tal titolo, nei confronti del Comune, assumendosene ogni relativa alea. L'appaltatore si impegna espressamente a:

a) impiegare, a sua cura e spese, tutto il personale necessario per l'esecuzione dell'appalto secondo quanto specificato nel presente atto, nel contratto e nell'offerta tecnica, nei suoi Allegati e negli atti di gara richiamati;

b) rispettare, per quanto applicabili, le norme internazionali UNI EN ISO vigenti per la gestione e l'assicurazione della qualità delle proprie prestazioni, con particolare riferimento ai servizi per la prima infanzia;

c) osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzione ed infortuni sul lavoro;

d) predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire al Comune di monitorare la conformità dei servizi e delle forniture alle norme previste nel presente atto, nel Contratto e nell'offerta tecnica;

e) predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;

f) nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dal Comune;

g) comunicare tempestivamente al Comune le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi del nuovo personale, nei limiti e secondo le forme indicati dal Capitolato ;

h) non opporre al Comune qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative alla fornitura e/o alla prestazione dei servizi;

i) manlevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti. L'appaltatore si obbliga a consentire al Comune di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

L'appaltatore si obbliga inoltre a:

(a) dare immediata comunicazione al Comune di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui al presente appalto;

b) prestare i servizi e/o le forniture oggetto del presente appalto nel luogo indicato dal Comune.

L'appaltatore è tenuto a comunicare al Comune ogni modificazione negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi. Tale comunicazione dovrà pervenire al Comune entro 10 giorni dall'intervenuta modifica. Ai sensi dell'articolo 105 del D.lgs. n. 50/2016 con riferimento a tutti i sub-contratti stipulati dall'appaltatore per l'esecuzione del contratto, è fatto obbligo all'appaltatore di comunicare al Comune il nome del sub-contraente, l'importo del contratto, l'oggetto delle attività, delle forniture e dei servizi affidati.

In particolare:

- **relativamente al servizio di pulizia**, l'appaltatore garantisce con proprio personale, attrezzature e materiale di consumo, conforme alla normativa vigente, le seguenti preminenti operazioni:

- pulizia e sanificazione quotidiana di tutti i locali interni, dei mobili, suppellettili, materiale pedagogico ed attrezzature delle aree esterne di pertinenza degli asili nido;

- mantenimento della pulizia dei servizi igienici degli asili nido durante tutta la giornata;
- pulizia aree esterne e pulizia delle grondaie;
- pulizia e sanificazione di tutti i locali interni, dei mobili, suppellettili, materiale pedagogico ed attrezzature del Tempo per le Famiglie;

L'Appaltatore fornisce l'adeguata attrezzatura al personale impiegato nelle attività di pulizia.

L'appaltatore è tenuto al rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di cui al d.m. 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare recante *"Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene"*;

- **relativamente al servizio di preparazione pasti**, l'appaltatore garantisce con proprio personale, attrezzature e materiale di consumo, conforme alla normativa vigente, le seguenti preminenti operazioni

- ordinazione delle derrate alimentari e preparazione in loco dei pasti, anche speciali, seguendo le indicazioni per il menù fornite dall'ASL;
- b.2) fornitura stoviglie in acciaio e vasellame in melamina, quando necessario ad integrare il materiale esistente;
- b.3) pulizia cucina, arredi ed attrezzature utilizzate per il servizio di refezione
- b.4) redazione ed applicazione manuale H.A.C.C.P. (D.Lgs. 155/97);

L'Appaltatore fornisce l'adeguato abbigliamento e l'adeguata attrezzatura al personale impiegato nelle attività di cucina.

Sui servizi ausiliari di cui sopra, ed in particolare su quelli riguardanti la preparazione dei pasti, il Committente si riserva la facoltà di eseguire o far eseguire da ditta specializzata appositi controlli sulla qualità del servizio effettuato.

E' a carico dell'Appaltatore la fornitura delle derrate alimentari per la preparazione dei pasti.

L'appaltatore è tenuto a preparare le merende e i pasti destinati agli utenti degli asili presso le cucine presenti nelle strutture, che devono essere perfettamente funzionanti dal primo giorno di avvio del servizio. L'Appaltatore deve assicurare il servizio di ristorazione, attenendosi alla piena osservanza delle norme anche igienico-sanitarie previste in materia, con particolare riferimento al Regolamento CE n. 852/2004 e al D. Lgs. 193/07 e successive modifiche ed integrazioni. La ditta dovrà applicare procedure basate sui principi del sistema HACCP, come previsto dal citato regolamento CE, predisponendo documenti e registrazioni al fine di dimostrarne l'effettiva applicazione.

I pasti e gli alimenti per il ristoro dovranno essere preparati rispettando la normativa regionale e nazionale in materia, astenendosi da qualsiasi variazione delle scelte alimentari e dietetiche senza la preventiva autorizzazione dei competenti uffici del Comune, in accordo con le autorità sanitarie. I menu giornalieri dovranno essere esposti ogni mattina all'ingresso dei servizi, in luogo visibile ai genitori. L'appaltatore si obbliga a preparare diete speciali, in aderenza con il menù giornaliero, per comprovate situazioni patologiche confortate da certificato medico e per esigenze etico religiose, previa richiesta scritta dei genitori, ed infine diete leggere su semplice richiesta fatta dal genitore al coordinatore operativo o all'educatore di riferimento entro le ore 9,00 dello stesso giorno. Resta inteso che è a carico dell'appaltatore l'approvvigionamento delle derrate, la preparazione, il confezionamento, la consegna nelle sale, il loro porzionamento, la preparazione e il riassetto dei refettori prima e dopo il consumo. Eventuali variazioni potranno essere effettuate previa autorizzazione da parte del Comune. Si precisa che la stoviglieria per la preparazione consumo del pasto (es. piatti, bicchieri, posate, mestoli, ecc.), le tovaglie ed eventuali ulteriori beni necessari per la fornitura del pasto (es. brocche per l'acqua, zuppierie, oliere ecc.), e tutto quanto non espressamente indicato necessario per la gestione dell'attività di ristorazione, ad integrazione di quanto già presente presso il servizio, dovrà essere messo a disposizione dall'appaltatore, per tutta la durata dell'affidamento. L'appaltatore si impegna all'erogazione del servizio di ristorazione nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia ed in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP, avvalendosi di fornitori in grado di possedere le idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia. Le procedure di acquisto degli alimenti dovranno garantire il rispetto del D.P.R. n. 128/1999 "Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE e s.m.i. sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini", e prevedere l'utilizzo esclusivo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati.

L'appaltatore deve redigere e applicare, presso le cucine e presso il luogo di consumo dei pasti, il piano di autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal Regolamento CEE/UE n.852/2004, concernente la sicurezza igienica dei prodotti alimentari. L'appaltatore, a richiesta del comune, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore tra cui la tracciabilità dei prodotti alimentari ai sensi del Regolamento CE n.178/2002. Inoltre, l'appaltatore, a richiesta del comune, deve presentare il piano di formazione per il personale sull' HACCP con relativo registro/attestazione di frequenza.

Nelle diverse fasi dello svolgimento del servizio, l'appaltatore deve scrupolosamente rispettare tutte le norme vigenti atte a garantire i livelli igienici necessari al pieno svolgimento del servizio. Il personale addetto alla manipolazione, preparazione e somministrazione dei pasti, deve scrupolosamente osservare le "Buone Norme di Produzione" scaturenti dal manuale di Autocontrollo. Il personale in particolare non deve avere smalti e/o trattamenti estetici e ricostruttivi sulle unghie, né indossare anelli, braccialetti e orologi durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione delle pietanze in lavorazione o in somministrazione.

L'appaltatore al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni o infezioni alimentari, deve prelevare almeno gr. 150 di ciascuna preparazione gastronomica e riporla singolarmente in sacchetti sterili sui quali deve essere indicato il contenuto o un codice identificativo, il luogo, la data e l'ora del prelievo. I campioni così confezionati, devono essere conservati in frigorifero a temperatura di 0° per le 72 ore successive. Detti campioni sono da ritenersi a disposizione del Comune ed aggiuntivi ad eventuali altri "pasto test" richiesti dalle norme sanitarie vigenti.

L'appaltatore deve garantire che non sarà effettuata qualsiasi forma di riciclo. Per riciclo si intende l'utilizzo, tal quale o trasformato in differenti preparazioni gastronomiche di eccedenze di produzione o di avanzi.

L'appaltatore è tenuto al rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di cui al d.m. 25 luglio 2011 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare recante *"Criteri ambientali minimi per l'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari e serramenti esterni"*.

- **relativamente alla manutenzione**, l'appaltatore dovrà provvedere ad eseguire a propria cura e spese gli interventi edilizi rientranti nella manutenzione ordinaria che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici comprese le aree esterne e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

La manutenzione si distingue in:

a) manutenzione ordinaria riparativa:

- riparazione degli impianti elettrici, idrici e igienico-sanitari con rinnovi e sostituzioni dei componenti deteriorati, comprese tutte le opere necessarie ad integrarli e mantenerli in efficienza e nel rispetto delle normative vigenti durante il periodo contrattuale;
- riparazione con eventuali rinnovi e sostituzioni dei componenti, trattamenti protettivi e verniciature dei serramenti, delle opere in ferro ed in legno esistenti;
- riparazioni, con eventuali demolizioni e riprese addittive, per gli intonaci e i rivestimenti murali;
- riparazione dei rivestimenti e pavimenti, mediante appositi prodotti, garantendo una costante analisi degli eventuali distacchi;
- riparazione con eventuali rinnovamenti delle impermeabilizzazioni in guaina degli edifici avendo cura di utilizzare materiali elastomerici nei punti soggetti a movimenti;
- riparazione e mantenimento delle stuccature, con eventuali sostituzioni parziali, dei pavimenti e dei rivestimenti in materiale ceramico;
- riparazione e rifissaggio delle parti di controsoffitto che si distaccano o si deteriorano;
- sostituzione di tutti i tipi di vetro che saranno danneggiati;
- pulitura, controllo e riparazione delle canalizzazioni e manufatti di scolo delle acque piovane e condotte fognarie;
- riparazione con eventuali rinnovi delle opere in lattoneria;
- riparazione con eventuali rinnovi alle ringhiere, corrimani ed opere in ferro esistenti;
- riverniciature, sostituzioni e riparazioni per tutti gli eventi vandalici e di teppismo che si verificheranno, da effettuarsi entro trenta giorni dal loro avvento, ritenendo comprese le aree esterne delle parti concesse in gestione;
- provvedimenti contro gli effetti del gelo sugli impianti e sulle strutture.

b) Manutenzione ordinaria programmata:

- pulizia semestrale o comunque secondo necessità dei pozzetti acque nere e bianche, griglie di raccolta acque piovane e relativo controllo dell'efficienza dell'impianto fognario e scarichi;
- controllo periodico efficienza scarichi a pavimento;
- controllo mensile efficienza impianti di segnalazione e sicurezza;
- pulizia semestrale degli apparecchi illuminanti esterni;
- controllo trimestrale delle condizioni di tutti gli arredi ed attrezzature ed esecuzione di piccole riparazioni;
- controllo mensile dello stato di carica degli estintori e loro revisione entro le rispettive scadenze;

c) Manutenzione ordinaria delle aree esterne:

- pulizia delle aree verdi, rasatura tappeto erboso, zappatura e diserbo, concimazione, vangatura, sistema irrigazione tappeto – piante e cespugli, potatura siepi, piante e arbusti fioriti;

Tutti gli interventi sopra illustrati sono a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, in quanto sono a carico dell'appaltatore in ogni caso tutti gli interventi rientranti nella definizione di manutenzione ordinaria così come enunciata nella legge regionale Lombardia n. 12 /2005 e succ. modific. L'appaltatore, in attuazione di quanto previsto dai commi precedenti, tiene aggiornata specifica scheda di manutenzione e pulizia da esibire al concedente ad ogni sua richiesta, salvo il diritto di quest'ultimo a svolgere direttamente ispezioni in qualsiasi momento e luogo.

L'appaltatore ha l'obbligo di segnalare al Comune di Vimodrone ogni fatto, ogni deterioramento rientrante nella straordinaria manutenzione che possa influire sul regolare funzionamento dei servizi.

Della mancata o trascurata manutenzione straordinaria, che possa incidere sulla regolarità dei servizi, purché in presenza della segnalazione del appaltatore, risponde l'Ente appaltante.

Gli interventi migliorativi devono essere concordati tra le parti. Nessun obbligo può derivare da alcuna delle parti se l'accordo manca. Il Comune non può, in nessun caso, essere chiamato a pagamenti che contrastino con le norme sulla contabilità pubblica.

ART. 7 - PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' EDUCATIVE

Prima dell'inizio del servizio l'Appaltatore predispone la progettazione educativa e la trasmette all'Ufficio Istruzione del Comune che sarà unico referente nel rapporto contrattuale con il soggetto aggiudicatario dell'appalto, e che ha la facoltà di chiedere motivatamente all'Appaltatore eventuali modifiche. Il personale educativo presenta la progettazione educativa ai genitori del nido in specifiche riunioni.

Lo stato di attuazione della programmazione viene verificato tramite la relazione che l'Appaltatore deve trasmettere per iscritto al Comune, entro il mese di agosto (salvo diversa calendarizzazione concordata con l'Ente in fase di esecuzione). L'appaltatore osserverà, per tutta la durata del contratto, gli obblighi di seguito definiti e gli impegni assunti in sede di gara per l'attuazione del progetto educativo, atto ad assicurare la regolare attività degli asili e del tempo famiglie. Nel progetto sono contenute le metodologie, l'insieme delle attività educative, dell'organizzazione degli spazi, dei tempi e dei materiali necessari per il raggiungimento degli obiettivi formativi, delle azioni di sinergia con le famiglie, degli strumenti e

delle azioni per la continuità dei servizi asilo nido con la scuola dell'infanzia; detto progetto deve inoltre prevedere la messa in atto di azioni di stimolo differenziate per percorsi di crescita. Vanno analizzati e previsti i momenti di ambientamento/inserimento, organizzate le attività di "routine" (l'accoglienza ed il ricongiungimento con i genitori e momenti dedicati all'alimentazione, al riposo, all'igiene personale e allo sviluppo psicofisico), i momenti dedicati al riposo, le attività ludico-didattiche, necessarie allo sviluppo psicofisico del bambino, nonché le attività laboratoriali, le tecniche pedagogiche per l'integrazione, le azioni volte a coinvolgere le famiglie nella realtà del servizio e ad incentivare l'instaurarsi di un rapporto di fiducia e di cooperazione tra il personale e la famiglia. Nel caso di bambini diversamente abili o con fragilità sociali, l'appaltatore deve definire modalità specifiche di erogazione del servizio in collaborazione con i Servizi Sociali Comunali, con i genitori e con gli specialisti che seguono il bambino, instaurando una significativa rete di relazioni, utile non solo per la famiglia, il bambino e il servizio ma anche per avviare una proficua relazione con la scuola dell'infanzia che il bambino frequenterà successivamente. Il progetto educativo per tutti gli utenti deve essere conosciuto e condiviso da tutto il gruppo educativo con la verifica da parte dell'appaltatore dell'effettiva attuazione del progetto stesso.

Nell'ambito del mantenimento della continuità educativa, l'appaltatore deve:

- creare un legame relazionale significativo con i genitori, utile alla fluidità del passaggio informativo, alle azioni di sostegno alla genitorialità e alla crescita armonica del bambino;
- garantire la stabilità del personale educativo, limitando quanto più possibile l'avvicendamento tra gli educatori indicati negli elenchi;
- individuare e mantenere la continuità educativa dell'educatore di riferimento del bambino;
- rispettare i parametri gestionali relativi al numero di personale che sarà impiegato nel servizio, lasciare a disposizione dell'Ente l'elenco nominativo del personale medesimo e di quello che sarà impiegato per le sostituzioni;
- garantire il rispetto del programma di turnazione indicato per ogni singolo lavoratore;
- garantire il raccordo con la scuola dell'infanzia attraverso lo scambio di informazioni relative ai progetti educativi ed alla scuola nel suo complesso, la trasmissione dei documenti sullo sviluppo educativo di ciascun bambino senza che ciò possa indurre elementi di pregiudizio da parte delle future educatrici rispetto al bambino e alla sua famiglia e, ove possibile, momenti di presentazione del nuovo servizio attraverso l'accompagnamento dei bambini a piccoli gruppi, nell'ultimo periodo di frequenza del nido presso la scuola dell'infanzia che verrà frequentata successivamente.

ART. 8 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune provvederà a:

1. dirigere e verificare, in raccordo con l'appaltatore, le procedure relative ai rapporti con l'utenza nelle fasi di promozione dei servizi, iscrizioni, formulazione delle liste d'attesa, conferma degli inserimenti, definizione e riscossione delle tariffe, gestione degli insoluti;
2. mettere a disposizione a titolo gratuito locali idonei e arredati per l'attività dell'Asilo nido nello stato in cui si trovano al momento della consegna e verificabile in sede di sopralluogo;
3. mettere a disposizione attrezzature e impianti idonei alla erogazione dei servizi in oggetto nello stato e quantità in cui si trovano all'atto della consegna e verificabile in sede di sopralluogo;
4. garantire la copertura assicurativa dello stabile per la responsabilità in capo al Comune;
5. effettuare, a proprie spese, la manutenzione straordinaria dei beni mobili e immobili, delle attrezzature e degli impianti, fermo restando la manutenzione straordinaria relativa alle attrezzature per la ristorazione, la pulizia e la sanificazione che resta in capo all'appaltatore. Non rientrano nell'attività di manutenzione straordinaria le lavorazioni, riparazioni e interventi derivanti da guasti o interruzioni causati da carente o mancata effettuazione delle operazioni di manutenzione ordinaria di cui al precedente art. 6.

ART. 9 – MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO (criteri, orario, calendario etc.)

I servizi di Asilo Nido sono destinati ad accogliere i bambini di ambo i sessi che abbiano compiuto 3 mesi di età e che non compiranno i 3 anni entro il 31 dicembre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 del regolamento comunale.

Il calendario e l'orario di funzionamento sono stabiliti nell'articolo 6 del regolamento comunale, e sono da considerarsi "minimali" e possono essere integrati e migliorati in fase di proposta tecnica dall'aspirante appaltatore.

La procedura amministrativa di supporto al Servizio scuola per la gestione delle iscrizioni, per la formulazione della graduatoria e della ammissione, per l'emissione dei pagamenti utenti, per le procedure di recupero coattivo, è effettuata dall'appaltatore secondo le disposizioni stabilite dal Comune nel regolamento comunale e in altri eventuali atti amministrativi evidenziati dal Comune, restando ferma la facoltà del Comune di modificare le proprie disposizioni, previo eventuale confronto, non vincolante, con l'appaltatore.

Al momento dell'ammissione al servizio l'appaltatore si obbliga a consegnare all'utente la carta dei servizi e il regolamento comunale.

Il servizio Tempo per le Famiglie: lo "Spazio di socializzazione" è destinato ad accogliere gruppi di 13-15 adulti con bambini da 0-3 anni di ambo i sessi, con apertura 2 volte la settimana per n.2 ore ciascun incontro. Il "Gruppo Gioco" è rivolto a gruppi di 15 bambini dai 2 ai 3 anni, con apertura 3 volte la settimana per n.3 ore ciascun incontro. Il calendario e l'orario di funzionamento di minima sono stabiliti dal Comune, e sono da considerarsi "minimali" e possono dunque essere integrati e migliorati in fase di proposta di gara dall'aspirante appaltatore.

ART. 10 – LIVELLO, STRUTTURA E REGIME TARIFFARIO DA PRATICARE AGLI UTENTI

Il servizio Nido comporta il seguente livello, struttura e regime tariffario, che l'appaltatore dovrà applicare nella elaborazione degli atti relativi da e verso gli utenti:

A. UTENTI TEMPO PIENO

Tariffa mensile utenti residenti Tempo Pieno: €. 535,10

Tariffa mensile utenti non-residenti Tempo Pieno: €. 605,77

A tali importi massimi devono essere applicate riduzioni agli utenti su base ISEE, secondo le seguenti fasce reddituali:

	Soglia ISEE in Euro	Tariffa mese Euro
1 [^]	0 – 4.501,00	€. 151,44
2 [^]	4.502,00 – 10.329,14	€. 282,69
3 [^]	10.329,15 – 18.592,45	€. 454,33
4 [^]	Oltre 18.592,45	€. 535,10
5 [^]	Non Residenti	€. 605,77

B.UTENTI PART TIME ANTIMERIDIANO - POMERIDIANO

Tariffa mensile utenti residenti Part-time **antimeridiano (con pasto)**: €. 353,37

Tariffa mensile utenti residenti Part-time **pomeridiano (senza pasto)**: €. 272,60

Tariffa mensile utenti **non** residenti Part-time **antimeridiano (con pasto)**: €. 403,85

Tariffa mensile utenti **non** residenti Part-time **pomeridiano (senza pasto)**: €. 323,08

A tali importi massimi devono essere applicate riduzioni agli utenti su base ISEE, secondo le seguenti fasce reddituali:

PART TIME ANTIMERIDIANO (con pasto)		
	Soglia ISEE in Euro	Tariffa Mese Euro
1 [^]	0 – 4.501,00	€. 98,94
2 [^]	4.502,00 – 10.329,14	€. 187,79
3 [^]	10.329,15 – 18.592,45	€. 300,87
4 [^]	Oltre 18.592,45	€. 353,37
5 [^]	Non Residenti	€. 403,85

PART TIME POMERIDIANO (senza pasto)		
	Soglia ISEE in Euro	Tariffa Mese Euro
1 [^]	0 – 4.501,00	€. 76,73
2 [^]	4.502,00 – 10.329,14	€. 144,38
3 [^]	10.329,15 – 18.592,45	€. 232,21
4 [^]	Oltre 18.592,45	€. 272,60
5 [^]	Non Residenti	€. 323,08

C. ULTERIORI RIDUZIONI

C.1 ASSENZE: Per ogni **giorno di assenza**, sia degli utenti a tempo pieno sia di quelli a part time, si applicano le seguenti riduzioni sulla quota mensile:

		Riduzione giornaliera
1 [^]	0 – 4.501,00	1,61
2 [^]	4.502,00 – 10.329,14	3,23
3 [^]	10.329,15 – 18.592,45	3,73
4 [^]	Oltre 18.592,45	4,04
5 [^]	Non Residenti	4,44

C.2 SECONDI FIGLI: in caso di presenza di secondo figlio, a quest'ultimo viene applicata la retta di appartenenza decurtata del **25%**. **In caso di presenza di terzo figlio a quest'ultimo la retta di appartenenza decurtata dell'80%**. **In caso di ulteriori figli viene applicata una decurtazione del 90%**.

C.3 INSERIMENTI: nel periodo dell'inserimento il genitore paga solo una quota giornaliera determinata mediante la seguente formula: **Quota mensile/21*Giorni di Inserimento**

C.4 FESTIVITA': in caso di festività, eventi particolari che cadano nel corso dei giorni settimanali di apertura non viene applicata alcuna riduzione sulla retta di frequenza mensile dovuta.

Tutte le tariffe sopra indicate sono mensili e devono intendersi onnicomprensive, anche di eventuali oneri fiscali che dovesse essere necessario applicare.

Le tariffe sono introitate dall'Ente su proprio conto, mentre la procedura amministrativa a supporto del Servizio scuola viene svolta dall'appaltatore, mettendo a disposizione dell'utenza delle modalità di pagamento il più possibile agevoli ed accessibili (bancomat, conto corrente postale, bonifico bancario, etc.) da indicare nella proposta tecnica.

L'Appaltatore è tenuto a comunicare al Comune la tariffa applicata ad ogni singolo bambino inserito derivante dall'applicazione delle condizioni tariffarie imposte dall'Amministrazione.

L'accettazione del meccanismo tariffario indicato ai comma precedenti è obbligatorio in capo all'appaltatore.

Nessuna deroga al pagamento delle tariffe può essere decisa dall'appaltatore. I casi di esenzione o riduzione sono determinati secondo quanto sopra stabilito. Per casi particolari l'appaltatore deve rivolgersi al Comune che tramite il proprio servizio sociale provvederà ad assumere le opportune determinazioni mediante specifici atti.

Tutti i proventi derivanti dal versamento delle tariffe contribuiscono alla tenuta complessiva del quadro di budget dell'appalto

Il tariffario in vigore nonché il calendario e orario di attività, devono essere esposti all'ingresso dell'asilo nido in luogo ben visibile ai frequentatori.

Il livello, la struttura e il regime tariffario da praticare all'utenza è stabilito dal Comune.

D.SERVIZIO TEMPO PER LE FAMIGLIE

- Spazio di socializzazione (frequenza bisettimanale): €. 45,00 mensili per residenti; €.60,00 mensili per Non Residenti
- Gruppo Gioco (frequenza 3 v. la settimana): €. 146,00 mensili per residenti, €. 150,00 mensili per non residenti

ART. 11 – IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore complessivo dell'appalto, pari a 3 (tre) anni di servizio sul quale potrà essere effettuato il ribasso, è determinato presuntivamente, per tutte le attività rese dall'appaltatore, in **€ 2.625.600,00** oltre IVA nella misura dovuta per legge.

La quantificazione scaturisce dai sotto indicati costi stimati su 12 mesi dell'appalto e proiettati sul triennio di durata complessiva dell'appalto:

SPESE	NIDO PETRARCA	NIDO MARTESANA	TEMPO PER LE FAMIGLIE	TOTALE IVA ESC.
COSTO PERSONALE	€ 392.500,00	€ 339.500,00	€ 41.500,00	€ 773.500,00
ALTRI COSTI SERVIZIO	€ 31.000,00	€ 25.000,00	€ 3.000,00	€ 59.000,00
UTENZE	€ 16.000,00	€ 12.000,00	€ 2.700,00	€ 30.700,00
MANUTENZIONE ORDINARIA	€ 7.500,00	€ 4.000,00	€ 500,00	€ 12.000,00
TOTALI SPESE	€ 447.000,00	€ 380.500,00	€ 47.700,00	€ 875.200,00
		TOTALI SPESE TRIENNIO		€ 2.625.600,00

Tutti gli oneri necessari per la piena attuazione dei servizi, comprensivi di attività educativa diretta e indiretta, attività ausiliaria per la pulizia, sanificazione, riordino degli ambienti interni e esterni a

servizio, attività per il servizio di refezione e ristoro (approvvigionamento delle derrate, preparazione, distribuzione, scodellamento, pulizia e sanificazione degli spazi adibiti a centro cottura e refettori), coordinamento operativo del servizio, coordinamento complessivo e supervisione pedagogica, formazione del personale, tutti i beni necessari per la completa attuazione dei servizi, il supporto amministrativo al Servizio Scuola, le utenze domestiche, la manutenzione ordinaria per la funzionalità complessiva dei servizi e della struttura, la pulizia e la sanificazione degli ambienti, disinfestazione e derattizzazione delle aree interne e esterne, manutenzione dell'area verde esterna e raccolta delle foglie, tassa rifiuti, oneri amministrativi e gestionali e ogni altra attività necessaria per la perfetta esecuzione nella sua globalità, devono essere garantite dall'appaltatore e vengono comprese nel valore dell'appalto. Nell'ambito della manutenzione del verde si richiede il rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di cui al d.m del 13 dicembre 2013 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione del verde pubblico, per l'acquisto di Ammendanti – aggiornamento 2013, acquisto di piante ornamentali e impianti di irrigazione"

L'appalto è a corpo. Il corrispettivo, da intendersi onnicomprensivo di tutte le attività richieste dal presente capitolato, verrà riconosciuto all'appaltatore dal Comune sulla base dell'offerta economica presentata in sede di gara, frazionato in rate bimestrali posticipate.

Il pagamento del corrispettivo avverrà bimestralmente, dietro presentazione di regolare fattura, corredata dal rendiconto sull'andamento del servizio e previa verifica del certificato attestante la regolarità contributiva (DURC). La liquidazione

sarà effettuata nei termini di legge. Il Comune opererà sull'importo netto progressivo delle prestazioni una ritenuta dello 0,5% che verrà liquidata dalle stesse solo al termine del contratto; le ritenute possono essere svincolare solo in sede di liquidazione finale, in seguito all'approvazione del certificato di verifica di conformità e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva. Ai fini del pagamento del corrispettivo e comunque ove vi siano fatture in pagamento, il Comune procederà ad acquisire, eventuale nel caso di subappalto anche per il subappaltatore, eventuale nel caso di sub-affidamento anche per il sub-affidatario il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti; ogni somma che a causa della mancata produzione delle certificazioni di cui sopra non venga corrisposta dal Comune, non produrrà alcun interesse. Il Comune in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48 bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40, per ogni pagamento di importo superiore ad euro 5.000,00, procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo. Nel caso in cui l'Agenzia delle Entrate - Riscossione comunichi che risulta un inadempimento a carico del beneficiario il Comune applicherà quanto disposto dall'art. 3 del decreto di attuazione di cui sopra.

Nessun interesse sarà dovuto per le somme che non verranno corrisposte ai sensi di quanto sopra stabilito. Le fatture dovranno essere intestate esclusivamente al Comune e dovranno seguire le modalità per la predisposizione e la trasmissione delle fatture elettroniche alle quali l'appaltatore si impegna ad attenersi. < nel caso di subappalto riportare la seguente dicitura La fattura dovrà riportare i dati sopra riportati anche per la/le Imprese subappaltatrici unitamente all'importo, al netto dell'IVA, che verrà liquidato al subappaltatore. I termini di pagamento delle predette fatture, corredate della documentazione in precedenza espressa saranno definiti secondo le modalità di cui alla vigente normativa, D.Lgs. 231/2002 e smi. Il bonifico, previo accertamento del Comune della/e prestazione/i svolta/e, verrà effettuato sul conto corrente dedicato alle transazioni di commesse pubbliche ai sensi dell'articolo 3 comma 1 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 i cui estremi identificativi dovranno essere comunicati tramite dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante dell'appaltatore o da persona dotata di idonei poteri di rappresentanza. La dichiarazione sul conto corrente dedicato dovrà contenere le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul detto conto, e dovrà pervenire al Comune entro 7 giorni dalla accensione del conto, se di nuova apertura, oppure nel caso di conti già esistenti dalla loro prima utilizzazione. L'appaltatore, ai sensi dell'articolo 3, comma 1 della citata L. 136/2010, si impegna ad effettuare il pagamento di eventuali subfornitori o subappaltatori attraverso bonifici bancari o postali che riportino il numero di CIG del contratto, utilizzando il conto corrente dedicato comunicato al Comune.

ART. 12 –NORME GENERALI E STANDARD QUANTITATIVI E QUALITATIVI DEL PERSONALE

Il personale deve essere regolarmente assunto (in caso di società cooperative occorre che sia socio lavoratore assunto) secondo il CCNL applicabile alle categorie e nella località in cui si svolge il servizio, nonché quello risultante da successive modifiche ed integrazioni, e l'appaltatore si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti, impiegati nella gestione dei servizi dedotti in appalto il trattamento giuridico ed economico, previdenziale ed assicurativo, non inferiore a quello del CCNL applicabile come sopra indicato. Il Comune si intende sollevato da ogni responsabilità relativa ai rapporti tra l'appaltatore e il proprio personale.

Tutte le spese comunque relative al personale dipendente dell' appaltatore e/o relative ad eventuali collaboratori autonomi competono all'appaltatore medesimo.

L'appaltatore assume a suo carico tutti gli obblighi relativi all'attuazione del Testo unico sulla sicurezza - D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, del D.Lgs. 193/2007 e alle norme in materia di tutela della privacy GDPR (Regolamento Europeo sulla Privacy, 679/2016) e le successive modifiche ed integrazioni, rimanendo escluso il Comune da ogni eventuale responsabilità.

Lo standard di personale in organico, educativo ed ausiliario, dovrà rispettare i valori di cui alla delibera di G.R. 11 febbraio 2005 – 7/20588 , pubblicata nel B.U. Regione Lombardia il 28 febbraio 2005, n. 9 e succ. mod., nonché i valori di più elevata qualità previsti dalla delibera di G.R. 16 febbraio 2005 – 7/20943, pubblicata nel B.U. Regione Lombardia del 7 marzo 2005 . Il rapporto gestionale tra educatori e bambini dovrà essere mantenuto costante durante l'intera durata dell'affidamento.

Durante lo svolgimento del servizio deve essere rispettato il rapporto gestionale educatore/bambini e deve essere garantita la stabilità del personale educativo ed ausiliario, per tutti i 7 mesi dell'appalto (salvo casi di forza maggiore debitamente e formalmente documentati) e la tempestiva sostituzione di tutti gli operatori assenti (per malattia, maternità, ferie o quant'altro contrattualmente previsto) con altri con identici requisiti, in modo da garantire il regolare espletamento del servizio e il mantenimento del rapporto gestionale stabilito dalla normativa vigente.

Si precisa, altresì, che il programma di turnazione dovrà essere predisposto per garantire gli orari di apertura e chiusura, considerando il numero dei bambini mediamente presenti in fase di apertura e chiusura del servizio, e i momenti di necessaria compresenza di tutte le educatrici, avendo a riferimento quanto esplicitato nell'offerta progettuale.

In presenza di bambini diversamente abili, con disabilità riscontrata dal servizio sociale comunale mediante certificazione rilasciata dalla competente autorità sanitaria, previa valutazione del caso e dopo una prima fase di osservazione, l'organico potrà essere integrato con personale educativo adeguatamente formato, in modo da ridurre il rapporto gestionale educatore-bambino.

Le educatrici, che operano ai fini dell'armonico sviluppo psico-fisico, di socializzazione del bambino, nonché d'integrazione dell'azione educativa della famiglia, devono essere in possesso di adeguato titolo di studio previsto dalla

normativa vigente in materia e almeno il 50% delle stesse devono avere una esperienza almeno triennale come educatrici di nido.

Le educatrici devono essere inquadrare al quinto livello o equipollenti, la cuoca deve essere inquadrata al quarto livello o equipollenti, il personale ausiliario deve essere inquadrato al primo livello o equipollenti e il soggetto coordinatore deve essere inquadrato al settimo livello o equipollenti.

L'Appaltatore ha il compito di provvedere alla formazione/aggiornamento del proprio personale, soprattutto educativo, in maniera continua. La formazione infatti deve assumere valore strategico, coinvolgere tutta l'organizzazione dei servizi, diventare uno strumento di promozione della qualità. A tal fine l'Appaltatore deve organizzare a suo carico la frequenza a corsi annuali, tenuti da formatori qualificati di comprovata esperienza, specifico per il lavoro svolto da ciascun dipendente, come risultante dalla proposta, comunicando al Comune in sede preventiva la data, il luogo e l'argomento del corso, il curriculum del formatore ed in sede consuntiva una relazione sugli esiti del corso. Al corso potrà partecipare anche un rappresentante dell'Amministrazione Comunale.

Nell'ambito delle figure professionali impiegate dall'Appaltatore si evidenziano i seguenti requisiti professionali minimi che dovranno essere obbligatoriamente garantiti:

- **Coordinatore del Servizio Nido**, con il compito di raccordo tra l'Appaltatore e gli Uffici comunali per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi del servizio e di sovrintendere al funzionamento generale del servizio asilo nido. Ulteriori specificazioni sul monte ore settimanale previsto per l'attività di e le modalità di coordinamento saranno esplicitate nella proposta tecnica.

Il Coordinatore deve avere una esperienza lavorativa da almeno cinque anni nei servizi prima infanzia e/o la laurea PSA.

Il Coordinatore dovrà sempre essere reperibile durante l'orario di funzionamento del nido ed avrà altresì il compito di organizzare le attività che si realizzano nel nido, di rapportarsi con le famiglie e l'ATS/ASST, di coordinare operativamente il personale ausiliario, di gestire acquisti di materiale di consumo.

Il coordinatore dovrà inoltre, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- curare la regolarità della presenza di tutto il personale;
- coordinare il personale e organizzare le attività;
- garantire il mantenimento delle funzioni di raccordo degli operatori e le eventuali figure di supervisione;
- mantenere i rapporti con i genitori e il raccordo con l'ufficio comunale referente per il servizio asilo nido;
- provvedere alla sostituzione del personale assente per garantire la continuità degli interventi;
- partecipare al comitato di gestione dell'asilo nido se attivato;
- garantire il coordinamento e la gestione delle attività dei servizi nel loro complesso.

Il coordinatore favorirà l'integrazione dei due servizi per l'infanzia attraverso la messa in atto di azioni specifiche, attività e laboratori e progettualità innovative anche in occasioni di momenti di promozione, sensibilizzazione, prevenzione e ricreativi.

- **Responsabile pedagogico**

Vengono richiesti i seguenti titoli di studio: laurea specialistica in ambito pedagogico o psicologico, con esperienza almeno decennale nel settore.

Tale figura incontra periodicamente tutti i gruppi di lavoro al fine di realizzare il progetto pedagogico enunciato nell'offerta tecnica, dovrà attivare un'equipe mensile con i gruppi di lavoro per valutare e rispettare il progetto pedagogico del servizio attraverso monitoraggio e verifica. Il monte ore mensile dovrà essere di 28 ore/mese per ciascun nido e di 8 ore/mese per il Tempo per le Famiglie.

- **Educatori**

Vengono richiesti i seguenti titoli di studio: diploma di maturità a indirizzo sociopedagogico, oppure diploma di educatore professionale, oppure diploma di laurea in scienza dell'educazione, pedagogia o psicologia. Gli educatori e, nel complesso l'appaltatore, dovrà adeguarsi alle eventuali modifiche normative inerenti l'appropriatezza dei titoli di studio.

Viene inoltre richiesta esperienza di almeno due anni prestata presso asili nido. Lo standard di personale in organico dovrà rispettare i valori di cui alla delibera di G.R. 11 febbraio 2005 – 7/20588, pubblicata nel B.U. Regione Lombardia il 28 febbraio 2005, n.9 e succ. mod., nonché i valori di più elevata qualità previsti dalla delibera di G.R. 16 febbraio 2005 – 7/20943, pubblicata nel B.U. Regione Lombardia del 7 marzo 2005.

-**Cuoco** con esperienza professionale di almeno due anni in servizi analoghi.

-**Ausiliari**: esperienza lavorativa almeno annuale relativa alla mansione che dovrà essere svolta presso il servizio.

I requisiti richiesti per il personale dell'appaltatore devono essere posseduti anche dal personale impiegato per le sostituzioni.

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

Tutto il personale è tenuto al rigoroso rispetto del segreto professionale e deve osservare diligentemente gli oneri e le norme previste in tutti gli atti relativi al servizio di cui trattasi.

A livello quantitativo e di monte ore la conformazione minima di base, sul numero dei posti bambini effettivi, delle figure professionali che dovranno essere impiegate per la gestione del servizio, sono le seguenti:

NIDO PETRARCA			
Ruolo	Numero unità	Monte ore settimanale per singola unità	Totale ore settimanali
Educatrici	3	38	114
	2	37	74
	1	35	35
	1	32	32
	2	17	34
Ausiliarie	1	38	38
	1	30	30
	1	15	15
Cuoca	1	30	30
Coordinatrice	1	26	26
		Monte ore mensile	
Responsabile pedagogica	1	25	

NIDO MARTESANA			
Ruolo	Numero unità	Monte ore settimanale per singola unità	Totale
Educatrici	3	38	114
	2	37	74
	1	32	32
	1	27	27
	1	17	17
Ausiliarie	1	25	25
	1	25	25
	1	17	17
Cuoca	1	30	30
Coordinatrice	1	22	22
		Monte ore mensile	
Responsabile pedagogica	1	25	

TEMPO PER LE FAMIGLIE			
Ruolo	Numero unità	Monte ore settimanale per singola unità	Totale
Educatrici	2	18	36
Ausiliarie	1	7,5	7,5
		Monte ore mensile	
Coordinatrice	1	12	
Responsabile pedagogica	1	8	

Si precisa che il numero degli operatori di cui sopra è stato calcolato considerando la configurazione effettiva degli iscritti per l'anno 2018/2019, entro cui ricade il servizio in appalto. Le eventuali modifiche dell'appaltatore devono far salvo il rispetto di base del monte ore settimanale complessivo sopraindicato.

ART. 13 – CONTRATTO DI LAVORO DEL PERSONALE

All'appaltatore compete la gestione giuridico amministrativa del proprio personale dipendente, educativo ed ausiliario (organizzazione, contabilità, segreteria, pagamenti, imposte, oneri finanziari, ecc.) nei confronti del quale si obbliga ad applicare un trattamento economico non inferiore a quanto previsto per i profili professionali impiegati nel servizio dal C.C.N.L. di riferimento, vigente per tempo, con regime contributivo pagato per intero. Tale obbligo vale anche per il

personale che rivesta la qualifica di socio lavoratore dell'appaltatore ed anche se l'appaltatore non sia aderente alle associazioni stipulanti il C.C.N.L. Qualsiasi variazione negli oneri retributivi, previdenziali e assicurativi per gli operatori è a rischio e spese dell'appaltatore, il quale non può pretendere compensi o indennizzi di sorta. Il rapporto di lavoro deve avere durata non inferiore alla durata dell'appalto. Ai fini della continuità educativa, l'appaltatore può ricorrere alle sostituzioni temporanee del personale in organico solo nei casi di malattia e congedo, effettuando contestuale comunicazione al Committente. L'appaltatore è inoltre tenuto a sostituire il personale sul quale il Comune abbia espresso motivato giudizio di inidoneità al servizio.

L'appaltatore si obbliga ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali e di prevenzione di infortuni ed igiene sul lavoro tenuto conto di tutti gli elementi di fatto che caratterizzano il servizio ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'appaltatore si impegna altresì a trasmettere al Comune all'inizio del servizio e poi ogni 12 mesi, l'elenco aggiornato di tutto il personale impiegato in servizio, indicando nome, cognome, età, qualifica, i luoghi e i codici di riconoscimento della posizione previdenziale (INPS e INAIL) nonché a trasmettere immediatamente qualsiasi variazione intervenuta.

Il Comune si riserva di chiedere all'appaltatore per comprovati motivi la sostituzione entro un termine adeguato del personale ritenuto non adeguato.

L'Appaltatore, su richiesta del Comune, è tenuto a trasmettere copia della documentazione comprovante il rispetto degli obblighi di cui sopra.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del lavoro, il Comune comunicherà all'appaltatore e, se del caso, all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà a una detrazione del 20% sui pagamenti in corso quale accantonamento a garanzia degli obblighi di cui sopra. Il pagamento delle somme accantonate, sulle quali non manterrà alcun interesse, non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra il Comune e il personale addetto al servizio, in quanto questi ultimi sono alle esclusive dipendenze del Appaltatore e le loro prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità e a totale rischio di questi.

L'Appaltatore deve altresì rispettare le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. 68/99).

L'appaltatore si impegna ad adottare le misure atte a limitare il turn-over del personale, in particolar modo quello educativo, essendo la continuità del personale impiegato considerato un elemento significativo di qualità.

L'appaltatore può inserire nell'ambito dell'organizzazione dei servizi persone in servizio civile volontario, persone in inserimento lavorativo, tirocinanti, stagisti, volontari ecc. Le attività delle predette persone devono essere considerate aggiuntive rispetto a quelle svolte dagli operatori professionali del appaltatore, sulla base del piano educativo e delle attività programmate.

L'appaltatore promuove azioni formative rivolte ai soggetti sopra indicati anche consentendo la partecipazione a momenti formativi del proprio personale.

ART. 14 – CAMBI DI GESTIONE – CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di garantire la continuità educativa, l'Appaltatore è tenuto al rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi vigenti che regolamentano il cambio di gestione. Allo stesso fine della continuità educativa l'Appaltatore, alla conclusione, anche anticipata, del contratto, dovrà mettere a disposizione, con costi a proprio carico, per un periodo di almeno dieci giorni lavorativi a partire dal primo giorno di apertura del nido con nuova gestione, almeno due educatrici già impiegate nell'ultimo periodo di gestione.

In ogni caso alla scadenza del contratto l'appaltatore dovrà accogliere e provvedere al passaggio delle consegne e affiancare l'eventuale successivo gestore del servizio.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'appaltatore è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del D.lgs. n. 50/2016, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81. Il contratto di riferimento è il contratto delle cooperative sociali.

I concorrenti alla gara hanno l'obbligo di presentare unitamente all'offerta economica il progetto di assorbimento atto ad illustrare le modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riguardo al numero di lavoratori che beneficeranno della stessa, tenuto conto di quanto previsto dall'eventuale CCNL di riferimento, e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale con le conseguenze indicate nel punto 5.1 delle linee guida Anac n. 13 approvate dal Consiglio dell'autorità con delibera n. 114 del 13.02.2019 che sanciscono che la mancata accettazione della clausola sociale costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile nelle gare pubbliche, per la quale si dispone l'esclusione dalla gara

ART. 15 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Nei confronti del Comune, ogni incombenza, obbligo, onere relativi all'organizzazione del servizio sono a carico dell'appaltatore che ne risponde in maniera totale.

L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.

Il servizio dovrà essere gestito secondo quanto previsto dal regolamento per il funzionamento del servizio approvato dall'amministrazione concedente.

ART. 16 - CONSUMI, UTENZE E TASSE

All'atto della consegna dei locali l'appaltatore dovrà provvedere all'attivazione di tutte le utenze energetiche, telefoniche, di acqua e gas a proprio carico, mediante voltura degli attuali contratti.

Le spese per le utenze di cui al comma precedente, nonché quelle per tutto il materiale di consumo necessario al funzionamento regolare del servizio in oggetto sono rimborsate dall'ente nell'ambito del corrispettivo posto a base di gara.

L'appaltatore dovrà tenere specifica contabilità, supportata da documentazione dimostrativa, dei consumi di cui al presente articolo. Detta contabilità dovrà essere esibita al concedente ad ogni sua richiesta.

Il pagamento di ogni imposta o tassa, compresa quella comunale relativa allo smaltimento dei rifiuti, correlata agli immobili dati in uso, è regolata dai vigenti regolamenti comunali ed è a totale carico dell'appaltatore.

ART. 17 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

Entro il mese di agosto, l'appaltatore presenta all'ente il rendiconto della gestione dei sette mesi, corredato da adeguata documentazione. Il rendiconto deve essere accompagnato da una relazione illustrativa dell'andamento gestionale, dei risultati ottenuti nelle varie attività e contenere tutti i suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità dell'appaltatore. Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante dell'appaltatore.

Il comune può chiedere spiegazioni, documentazioni di dettaglio, eseguire ispezioni e controlli contabili.

ART. 18 - NORME REGOLATRICI

L'Appaltatore è tenuto al rispetto delle disposizioni normative e regolamentari disciplinanti il servizio e in particolare: L.328/2000, D.Lgs. 81/2006, L. 675/96 C.C.N.L. relativi al personale impiegato, D.Lgs. 192/2007 D.G.R. Lombardia 2005/7/20588, – D.Lgs. 155/97 e quelle future che potranno essere emanate dalle autorità competenti.

Inoltre l'appaltatore dovrà provvedere:

1. Collaborare con l'ente ai fini dell'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie dalle vigenti norme per la gestione del servizio in oggetto. Resta stabilito che alla risoluzione del contratto, tutte le autorizzazioni, licenze o concessioni, decadono automaticamente e il Comune ne potrà disporre liberamente, senza che l'appaltatore possa vantare diritti di qualsiasi natura.
2. al rigoroso rispetto delle norme di legge in materia di pubblica sicurezza.

18.1 Relativamente all'osservanza delle norme sulla sicurezza e l'igiene del lavoro, l'appaltatore è tenuto al rispetto in particolare del DPR 547/55, DPR 303/56, D.Lgs. 81/08 e 242/96; inoltre si impegnerà, entro 90 gg. dall'inizio dell'attività:

- a effettuare la valutazione dei rischi con analisi rischio mansione;
- a effettuare la redazione del Piano di Emergenza/Evacuazione, coordinandosi, ove presente, con il Piano di Emergenza/Evacuazione degli altri soggetti eventualmente presenti nella struttura;
- a mettere in atto tutte le misure di protezione e prevenzione necessarie alla eliminazione o riduzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei propri dipendenti;
- a mettere in atto tutte le misure di sicurezza e gli accorgimenti necessari per evitare che dall'esecuzione del lavoro dei propri operatori possano derivare pericoli per la salute e la sicurezza degli operatori stessi e degli utenti del servizio;
- a sorvegliare costantemente il lavoro svolto dai propri operatori, affinché venga eseguito in condizioni di assoluta sicurezza e nel rispetto di tutte le norme in materia.

L'appaltatore deve attuare quanto previsto dalle norme relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro (D. Lgs. 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni, Legge 123 del 3 Agosto 2007). L'appaltatore deve, inoltre, garantire l'osservanza delle norme relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. Si precisa che l'appaltatore deve effettuare la valutazione dei rischi (DVR) per l'Asilo nido "Il pesciolino rosso" e per il centro per l'infanzia entro la data di attivazione del servizio stesso, eventualmente integrabile entro tre mesi dall'avvio del servizio, con le modalità previste dal D.Lgs.81/2008. L'appaltatore unitamente all'elenco del personale deve presentare i nominativi delle figure previste dal richiamato D.Lgs.81/2008. L'appaltatore deve inoltre ai sensi del D.Lgs.81/2008, predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali in materia di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

18.2 Relativamente al GDPR (Regolamento Europeo sulla Privacy, 679/2016), l'appaltatore si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento e successive modifiche ed integrazioni, anche operate a livello nazionale. Gli operatori dell'appaltatore garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite ai minori e alle rispettive famiglie, ai servizi oggetto del presente appalto. L'appaltatore comunica inoltre al Comune il

nominativo del Responsabile del trattamento dei dati personali, in sede di presentazione della documentazione per partecipare alla procedura di gara. Dopo la stipulazione del contratto, con atto formale scritto da parte del titolare comunale del trattamento dei dati, il responsabile del trattamento dei dati personali dell'appaltatore viene nominato responsabile in outsourcing della privacy per i dati che verranno trasmessi e trattati dalla ditta appaltatrice in esecuzione del contratto. L'appaltatore procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dell'Amministrazione, in particolare esso:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto. Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti all'Ufficio Scuola del Comune di Vimodrone entro il termine perentorio di 5 giorni dalla scadenza contrattuale;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso

ART. 19 - ALTRI ONERI A CARICO DEL APPALTATORE

Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti sono a carico dell'appaltatore:

- ✓ la tenuta di una documentazione aggiornata relativa agli utenti del servizio. Tale documentazione deve quantomeno comprendere quella prevista dalla D.G.R. Lombardia 2005/7/20588 e dalla normativa in materia, ivi compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo: il registro aggiornato degli utenti; i fascicoli contenenti tutta la documentazione risultata necessaria per l'iscrizione, per la formulazione della graduatoria, per l'applicazione del livello, struttura e regime tariffario delineato precedentemente, nonché eventuali informazioni di tipo sanitario e terapeutico, ecc; la tabella dietetica esposta nella sala da pranzo dei nidi;
- ✓ l'acquisizione di qualsiasi autorizzazione necessaria all'espletamento dei servizi offerti;
- ✓ le spese di gestione, anche contabile e/o finanziaria, dei servizi effettuati nelle strutture immobiliari, secondo le loro finalità, comprese tutte le tasse, tributi e/o imposte dovute per legge (salvo carichi fiscali che per legge gravano sulla proprietà);
- ✓ le spese relative all'assicurazione da sottoscrivere per il servizio svolto;
- ✓ le spese e gli oneri per l'attuazione delle procedure obbligatorie per lo smaltimento dei rifiuti (normali o speciali);
- ✓ le spese per l'approvvigionamento e lo stoccaggio di tutte le materie prime e non, nessuna esclusa, necessarie per la completa gestione del servizio full service. Tutti i prodotti utilizzati dovranno essere conformi alle vigenti norme di riferimento e a quanto contenuto nella proposta. Di ogni prodotto utilizzato devono essere conservate le relative schede di sicurezza;
- ✓ la dotazione dei mezzi, attrezzature, macchinari tecnicamente efficienti, mantenuti in perfetto stato e dotati di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare gli operatori e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dalle norme antinfortunistiche.

L'appaltatore dovrà tenere a disposizione del Comune, nel rispetto della vigente normativa in tema di privacy, tutta la documentazione relativa alla gestione ed alle attività svolte nonché trasmettere al Comune medesimo relazione circa l'andamento dell'attività di gestione, l'andamento delle iscrizioni e delle eventuali dimissioni, nonché gli interventi di manutenzione.

L'appaltatore dovrà elaborare e trasmettere informazioni e dati statistici che possono essere utilizzati per adempiere a debiti informativi o utili alla programmazione del Comune.

E' fatto obbligo all'appaltatore di comunicare tempestivamente al Comune eventuali sospensioni o interruzioni della gestione derivanti da causa di forza maggiore, fermo restando che, salvo le predette cause, la gestione non può essere sospesa, interrotta o abbandonata per nessuna causa senza l'autorizzazione del Comune. Le interruzioni dal servizio per causa di forza maggiore non danno diritto comunque all'appaltatore a risarcimenti o indennizzi.

In caso di sciopero del personale dell'appaltatore o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il Comune dovrà essere avvisato con anticipo di almeno cinque giorni. In caso di proclamazione di sciopero del personale l'appaltatore si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali ai sensi della L. 146/1990 e succ. modifiche si obbliga a far rispettare ai propri operatori le disposizioni della predetta legge e succ. modifiche nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di garanzia per l'attivazione della predetta legge.

ART. 20 - PUBBLICITA'

A carico dell'appaltatore saranno le eventuali iniziative di pubblicizzazione e comunicazione sulla rete pubblica dei servizi (iscrizioni, eventuali incontri pubblici, ecc.) per i cittadini in età 0-3 anni, che vedranno comunque la preliminare approvazione da parte del concedente.

ART. 21- VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune si riserva con ogni mezzo di effettuare sorveglianza, verifiche e controlli, potendo accedere alle strutture immobiliari in qualsiasi momento. Le verifiche e i controlli verteranno sia sulle strutture immobiliari sia sulla gestione di tutte le attività ricomprese nel servizio di full service, verificandone lo standard di quantità e qualità e sarà esercitata con

tutti i mezzi ritenuti necessari, che a titolo esemplificativo sono oltre quelli già indicati in altri punti del presente atto anche mediante ispezioni ed acquisizioni di tutti i dati all'uopo necessari.

ART. 22 – RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

L'appaltatore assume il servizio di full service con annessa la gestione delle strutture immobiliari sotto la propria esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti del Comune e di terzi, pertanto l'appaltatore sarà in obbligo di adottare, durante la vigenza dell'appalto ogni procedimento e cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operatori, degli utenti e dei terzi, nonché per evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

E' escluso in via assoluta ogni compenso all'appaltatore per danni o perdite di mezzi, materiali ed attrezzi, danni alle opere provvisori, siano essi determinati da cause di forza maggiore o qualunque altra causa, anche se dipendenti da terzi. L'appaltatore è responsabile di ogni danno che potesse derivare al Comune ed a terzi, cagionato dal proprio personale, dalle opere, attrezzature e/o dagli impianti, e deve considerarsi obbligato a risarcire, sostituire o riparare a proprie spese quanto sia stato danneggiato o asportato. Qualora l'appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa nel pristino stato, ove possibile, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune di Vimodrone resta autorizzato a provvedere direttamente, a carico dell'appaltatore, trattenendo l'importo dal corrispettivo eventualmente dovuto e/o dalla cauzione.

A tal fine l'appaltatore dovrà stipulare con primario istituto assicurativo obbligatoriamente una polizza assicurativa che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio pubblico di asilo nido di full service dato in appalto con annessa gestione delle strutture immobiliari, per qualsiasi danno che possa essere recato al Comune, ai suoi dipendenti e collaboratori, agli utenti del servizio di cui trattasi nonché in generale a terzi per morte, lesioni personali e danni a cose, anche per fatto degli educatori, degli utenti del servizio ecc., occorsi nello svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi comunque rientranti nell'appalto, restando esonerato da responsabilità il Comune.

Detta polizza dovrà essere stipulata con regime temporale di loss occurrence e deve prevedere che la società di assicurazione si obbliga a tenere indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile a titolo di risarcimento (capitali, interessi e spese) di danni cagionati a terzi, per morte, per lesioni personali danneggiamenti a cose e danni patrimoniali in conseguenza di un fatto accidentale, verificatosi in relazione all'esecuzione del servizio full service in appalto con annessa gestione delle strutture.

Altresì la polizza dovrà tenere indenne il Comune, ivi compresi i propri dipendenti e collaboratori nonché i terzi per qualsiasi danno che l'appaltatore possa cagionare per propria responsabilità, compresi i rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti verificatisi e ogni altro danno conseguente al consumo dei pasti, nell'esecuzione del servizio full service oggetto dell'appalto e nella correlata gestione delle strutture.

La polizza dovrà espressamente prevedere le seguenti clausole:

- inclusione della clausola "novero di terzi" nella quale il Comune e gli utenti del servizio sono espressamente considerati terzi rispetto all'assicurato e che preveda altresì : "non sono considerati terzi i soli prestatori di lavoro dipendenti e non dipendenti dall'Assicurato quando subiscano il danno in occasione di servizio e sia operante nei loro confronti la garanzia RCO";

- che l'assicuratore si obbliga, in caso di mancato pagamento del premio da parte dell' appaltatore di comunicare la suddetta omissione al Comune con lettera scritta raccomandata A.R. mantenendo inalterata la copertura assicurativa di cui sopra per ancora 15 giorni dal ricevimento della suddetta lettera A.R. da parte del Comune, consentendo in tal caso al Comune, di decidere di subentrare all'appaltatore nel pagamento del premio ;

- che in caso di richiesta di risarcimento restano a carico dell'appaltatore eventuali scoperti e/o franchigie presenti in polizza;

La polizza dovrà essere stipulata appositamente per l'appalto di che trattasi, oppure potrà rappresentare una appendice integrativa di una polizza RCT già esistente, purchè tale appendice contenga tutte le clausole indicate nel presente articolo, sia destinata appositamente all'appalto di cui trattasi con il Comune di Vimodrone e sia stipulata con regime temporale di loss occurrence.

Il massimale della polizza dovrà essere il seguente: €. 3.000.000,00 per ogni sinistro ma con il limite di euro 3.000.000,00 per ogni persona deceduta o che abbia subito lesioni corporali e di €. 3.000.000,00 per danni a cose anche se appartenenti a più persone.

Copia della polizza a dimostrazione dell'avvenuto pagamento del premio, dovrà essere consegnata al Comune.

Pertanto, nel caso l'appaltatore intenda integrare mediante appendice una polizza di RCT già in essere, il massimale dedicato al solo appalto con il Comune di Vimodrone avente ad oggetto il servizio pubblico di asilo Nido full service con correlata la gestione della struttura immobiliare dovrà essere pari ad €. 3.000.000,00

ART. 23 – PENALITA'

Il comune di Vimodrone si riserva di applicare le seguenti penalità:

- 500,00 per ogni violazione rispetto sia a quanto stabilito nel menù sia in relazione alle tabelle dietetiche e per ogni infrazione rispetto al sistema di autocontrollo H.A.C.C.P.;
- €. 1.000,00 per ogni mancato rispetto delle norme igienico sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate e delle pietanze previste dalle leggi in materia;

- €. 100,00 per ogni giorno di inadempienza degli obblighi contrattuali relativi alla fornitura di materiale di consumo;
- €. 1.000,00 per ogni infrazione delle norme e delle procedure di sanificazione e igiene degli ambienti;
- €. 500,00 per l'utilizzo di prodotti di sanificazione non rispondenti alle normative vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.) o privi di Scheda di Sicurezza prevista in ambito UE;
- €. 300,00 per il mancato rispetto delle prescrizioni comunali in materia di raccolta differenziata;
- €. 100,00 al giorno in caso di ritardo nell'effettuazione di interventi di manutenzione ordinaria, fatta salva la prova del danno ulteriore
- €. 1.000,00 per ogni infrazione in caso di mancato rispetto della dotazione del personale e degli orari di presenza previsti dal capitolato;
- €. 500,00 per ogni giorno di riduzione del personale al di sotto dei rapporti normativamente disposti o per impiego di personale non qualificato; la penale viene moltiplicata per ogni unità di personale mancante o non qualificato;
- €. 10.000,00 per ogni unità di personale indicata nel progetto prevista nell'organico dell'appaltatore, non impiegata effettivamente in servizio per causa imputabile allo stesso Appaltatore;
- Infrazione Contratto di lavoro: penale pari a 3 volte il valore della differenza tra il trattamento economico previsto dal CCNL e quello effettivamente praticato
- €. 3.000,00 per ogni infrazione all'osservanza delle normative previste in tema di sicurezza dei dati personali degli utenti frequentanti o in lista d'attesa;
- €. 3.000,00 in caso di mancato rispetto dell'orario e/o del calendario del servizio.

Per quanto non previsto espressamente sopra, l'inosservanza degli altri obblighi contrattuali è sanzionata con una penale equivalente all'ingiustificato risparmio per l'appaltatore, aumentato di due volte, e di tre volte quando l'inadempienza comporta disservizio diretto a carico dell'utenza. Nei casi in cui, per la natura dell'inadempienza, non sia possibile quantificare un ingiustificato risparmio a carico dell'appaltatore, la penale è determinata in €. 200,00.

Qualora l'importo complessivo delle penali applicate all'appaltatore raggiunga la somma complessiva pari al 10% del valore dell'appalto, determinato secondo quanto previsto negli atti di gara e nella proposta economica presentata dall'appaltatore, il Comune ha facoltà in qualunque tempo di dichiarare la decadenza del contratto e risolvere di diritto il contratto medesimo secondo le modalità indicate nello schema di contratto, oltre al risarcimento dei maggiori danni. Si conviene inoltre che l'ammontare delle penali, comunque inflitte, non potrà superare la somma complessiva del 20% del valore annuo dell'appalto, determinato secondo quanto previsto negli atti di gara e nella proposta economica presentata dal appaltatore, pena la decadenza di diritto dell'appalto e la risoluzione del contratto.

Possono essere riconosciute in deroga a quanto sopra le cause di forza maggiore, o gli eventi indipendenti dalla volontà del appaltatore, quali scioperi generali nei settori operativi interessati o in quelli collegati e, perciò influenti nelle prestazioni del servizio di full service, che dovranno essere tempestivamente segnalate e documentate.

ART. 24– subappalto e cessione del contratto

Qualora l'appaltatore intenda avvalersi in sede di offerta della facoltà di subappaltare, deve rispettare quanto sotto indicato. Alla luce del decreto n. 32/2019 che ha innovato, tra le altre disposizioni, anche l'articolo 105 del D.lgs. n. 50/2016, di stabilire quale quota massima del subappalto la percentuale del 40%.

L'appaltatore si impegna a depositare presso il Comune, almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto:

38

- i) l'originale o la copia autentica del contratto di subappalto che deve indicare puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici;
- ii) dichiarazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti richiesti dal Bando di gara, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate, ove le dichiarazioni rese in gara non siano più utilizzabili;
- iii) la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo al subappaltatore dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016, ove le dichiarazioni rese in gara non siano più utilizzabili;
- iv) dichiarazione dell'appaltatore relativa alla sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. con il subappaltatore;

se del caso, v) documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione/certificazione prescritti dal D. Lgs. n. 50/2016 per l'esecuzione delle attività affidate.

In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine all'uopo previsto, il Comune procederà a richiedere all'appaltatore l'integrazione della suddetta documentazione. Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione comporta l'interruzione del termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del sub-appalto, che ricomincerà a decorrere dal completamento della documentazione. I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del presente contratto, i requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto. In caso di perdita dei detti requisiti il Comune revocherà l'autorizzazione. L'appaltatore qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di qualificazione o le certificazioni deve acquisire una autorizzazione integrativa. Ai sensi dell'art. 105, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. non sarà autorizzato il subappalto ad un operatore economico che abbia partecipato alla procedura di affidamento del contratto (in caso di divisione in Lotti, per lo specifico Lotto). Per le prestazioni affidate in subappalto:

☐ devono essere praticati gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto;

□ devono essere corrisposti i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.

Il Comune, sentito il direttore dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione degli obblighi di cui al presente comma. L'appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'appaltatore, il quale rimane l'unico e solo responsabile nei confronti della Committente, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata. L'appaltatore è responsabile in via esclusiva nei confronti del Comune dei danni che dovessero derivare al Comune o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività. In particolare, l'appaltatore si impegna a manlevare e tenere indenne il Comune da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari derivanti da qualsiasi perdita, danno, responsabilità, costo o spesa che possano originarsi da eventuali violazioni del D. Lgs. n. 196/03.

L'appaltatore è responsabile in solido dell'osservanza del trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni da parte del subappaltatore nei confronti dei suoi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. L'appaltatore trasmette al Comune prima dell'inizio delle prestazioni la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano della sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, il Comune acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo a tutti i subappaltatori. È fatto assoluto divieto all'appaltatore di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità della cessione medesima.

39

In caso di inadempimento da parte del l'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, il Comune, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.