



**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI
ASILI NIDO “GIORGELLA” E “MONTI”
PER GLI ANNI EDUCATIVI 2022-2027
(CIG 9254223A66)**

- PROGETTO DELLA PRESTAZIONE -

INDICE

CAPO I

Relazione Tecnico Illustrativa

CAPO II

Quadro Economico e calcolo dell'importo a base d'asta

CAPO III

Capitolato Speciale d'Appalto

CAPO IV

Programma dei controlli

CAPO V

Documenti inerenti la sicurezza (D.Lgs. 81/2008)



CAPO I

RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA

1 - ANALISI DI CONTESTO

1.1 - ASILO NIDO “GIORGELLA”

La struttura dell’Asilo Nido “Giorgella” è presente sul territorio di Corsico in Via Don Tornaghi 10. La capacità ricettiva dell’Asilo Nido è di 60 bambini, capacità che può essere aumentata del 20% sino ad un totale di 72 bambini, qualora il numero delle iscrizioni lo richiedesse. I posti riservati per la frequenza a part-time sono 5 con diminuzione della retta di frequenza. Ad oggi il servizio di pulizie dei locali dell’Asilo Nido “Giorgella” e il servizio delle derrate alimentari sono forniti da una società terza.

Al fine di regolare le priorità di accesso dei bambini nel caso in cui le istanze fossero superiori ai posti attivati, la Giunta Comunale, con proprie deliberazioni n. 57/2009 - n. 69/2015 e n. 71/2016, ha stabilito i seguenti criteri di priorità per la formazione della graduatoria unica di ammissione dei bambini e delle bambine:

- a) Situazione lavorativa dei genitori;
- b) Casi particolari (famiglia monoparentale, bambino con handicap, orfano, situazione familiare di difficoltà documentata dall’assistente sociale, uno dei genitori con invalidità documentata superiore al 70%, altri soggetti in famiglia con invalidità documentata);
- c) Punteggi aggiuntivi (altri fratelli iscritti al Nido, ritirato l’anno precedente per documentati motivi di salute, in graduatoria in lista d’attesa l’anno precedente e non inserito per mancanza di posti).

La Giunta Comunale, con atto n.60 del 28/04/2022, ha definito le tariffe per l’utilizzo dei servizi educativi di Asilo Nido per l’anno scolastico 2021/2022, differenziandole per fasce ISEE.

| SERVIZIO ASILO NIDO | | | |
|---------------------|-----------|-----------------------------------|------------------------|
| FASCIA ISEE | | COSTO GIORNALIERO DEL PASTO | QUOTA FISSA MENSILE |
| EURO | EURO | EURO | EURO |
| 0 | 6.500,00 | 4,40 | 68,00 |
| 6.501,00 | 9.000,00 | 4,60 | 184,00 |
| 9.001,00 | 11.500,00 | 4,80 | 245,00 |
| 11.501,00 | 14.000,00 | 5,00 | 300,00 |
| 14.001,00 | 16.500,00 | 5,20 | 370,00 |
| 16.501,00 | OLTRE | 5,40 | 443,00 |

- Frequenza part-time dalle ore 7.30 alle ore 12.00 (senza pasto) con una riduzione di **quota fissa pari al 50%**;
- Frequenza part-time dalle ore 7.30 alle ore 13.00 (con pasto) con una riduzione di **quota fissa pari al 40%** e con la fruizione del pasto secondo fascia ISEE;

Sul territorio sono inoltre presenti n.4 altri Asili Nido di proprietà non comunale, secondo i dati di Regione Lombardia aggiornati al 14 dicembre 2021:

- d) Asilo Nido “Sun Flower”: posti disponibili 25;
- e) Asilo Nido “Passo Dopo Passo”: posti disponibili 33;
- f) Asilo Nido “Il Birbantello”: posti disponibili 21;
- g) Asilo Nido “Il Bosco dei Cento Acri”: posti disponibili 25.

1.2 - ASILO NIDO “MONTI”

La struttura di proprietà dell’Amministrazione Comunale adibita ad Asilo Nido denominata “Monti” è presente sul territorio di Corsico in Via Monti 31/C. La capacità ricettiva dell’Asilo Nido è di 60 bambini, capacità che può essere aumentata del 20% sino ad un totale di 72 bambini, qualora il numero delle iscrizioni lo richiedesse. La struttura risulta chiusa all’utenza da luglio 2016 e necessita di interventi di ristrutturazione e riqualificazione ed è comprensiva di area verde pertinente. Il servizio di Asilo Nido sarà destinato a minori di età compresa tra i 3 mesi e i 36 mesi.

Il servizio dell’Asilo Nido andrà ad affiancare quello già attivo dell’Asilo Nido comunale “Giorgella”, portando ad un ampliamento del servizio di Asilo Nido comunale, fino al raggiungimento di una copertura pari a 144 posti destinati a minori di età compresa tra i 3 mesi e i 36 mesi.

2 - DATI

Di seguito si elencano i dati maggiormente significativi inerenti la gestione dell’Asilo Nido comunale “Giorgella” (non sono presenti dati riguardanti l’Asilo Nido “Monti”):

| ORGANICO IN SERVIZIO - A.S. 2021/2022 | | | | | |
|---------------------------------------|-----------|--|------------------------------------|---------|--------------|
| N. | Qualifica | CCNL | Tempo Indeterminato/determinato | Livello | Ore sett. |
| 10 | educatore | Contratto collettivo nazionale enti locali | indeterminato | C | 36 |
| 6 | educatore | Contratto collettivo nazionale enti locali | determinato | C1 | 36 |

| DESCRIZIONE | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Media |
|---|------|------|------|------|------|-------|
| n. bambini potenzialmente iscrivibili alla sezione dei piccoli (età inferiore a 12 mesi) | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| n. bambini potenzialmente iscrivibili alla sezione dei medio-grandi (età compresa tra i 12 e i 36 mesi) | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |

| DESCRIZIONE | PERIODO DI RIFERIMENTO | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Media |
|---|------------------------|-----------|--------------|--------------|--------------|-------------|--------------|-------------|
| n. pasti erogati | Anno solare | | 10.154 | 10.248 | 10.302 | 4.236 | 8.709 | 8.729,80 |
| ore totali settimanali personale educativo | Anno Solare | Full Time | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| | | Part Time | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 | 18 |
| ore totali settimanali personale coordinatore | Anno solare | | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| n. bambini frequentanti (media mese) | Anno solare | | 60 | 68,2 | 66,8 | 56,6 | 66,8 | 63,68 |
| n. bambini frequentanti non residenti | Anno solare | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| n. bambini frequentanti con disabilità | Anno solare | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0,40 |
| n. sezioni attive | Anno solare | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| importo entrate Utenza | Anno solare | | € 50.899,75 | € 56.607,40 | € 73.057,73 | € 65.382,68 | € 204.798,37 | € 90.149,19 |
| rimborso quote Misura Nidi Gratis | Anno solare | | € 139.488,99 | € 158.240,95 | € 153.867,43 | € 28.650,72 | € 15.093,52 | € 99.068,32 |
| costo acquisti vestiario-materiale pulizie-prodotti di parafarmacia (pannolini-sapone-disinfettanti-salviettine ecc.) | Anno Solare | | € 6.856,00 | € 7.667,00 | € 9.261,00 | € 6.102,00 | € 3.134,00 | € 6.604,00 |
| Pulizie e portierato | Anno solare | | € 41.069,00 | € 48.928,00 | € 46.979,00 | € 21.618,00 | € 52.664,00 | € 42.251,60 |
| Derrate alimentari | Anno solare | | € 29.185,44 | € 30.061,75 | € 27.480,77 | € 11.178,77 | € 26.680,36 | € 24.917,42 |



**CITTA'
DI CORSICO**

CAPO II

QUADRO ECONOMICO E IMPORTO A BASE D'ASTA

1 - QUADRO ECONOMICO

COSTI ANNO SCOLASTICO 2022/2023 (AL NETTO DI IVA)

| COSTI DEL PERSONALE | | | | | | |
|---------------------|------------------------|----|-----------------|--------------|---------|----------------|
| Liv. | Qualifica | N. | Ore giornaliere | Costo Orario | Gg anno | Costo Totale |
| D3 | Educatore Coordinatore | 1 | 7,6 | € 23,39 | 220 | € 39.108,08 |
| D2 | Educatore con titolo | 26 | 7,6 | € 21,91 | 220 | € 952.471,52 |
| C1 | Addetto cucina | 4 | 7,6 | € 19,52 | 220 | € 130.549,76 |
| A1 | Ausiliari/pulizie | 3 | 7,6 | € 15,26 | 220 | € 76.544,16 |
| TOT | | | | | | € 1.198.673,52 |

COSTI DI PRODUZIONE

| Descrizione | Costo |
|---|--------------|
| SOSTITUZIONE DI ARREDI E ATTREZZATURE | € 5.000,00 |
| MATERIALE D'USO | € 22.000,00 |
| FORMAZIONE | € 5.000,00 |
| SICUREZZA NON DERIVANTE DA INTERFERENZE | € 12.000,00 |
| INVESTIMENTI ANNUI OBBLIGATORI | € 15.000,00 |
| ALIMENTARI | € 72.000,00 |
| UTENZE TELEFONICHE | € 1.000,00 |
| MATERIALE DI PULIZIA | € 20.000,00 |
| MANUTENZIONI ORDINARIE | € 30.000,00 |
| MANUTENZIONI STRAORDINARIE | € 20.000,00 |
| PRESTAZIONI ACCESSORIE VARIE | € 5.000,00 |
| TOT | € 207.000,00 |

SPESE VARIE

| Descrizione | Costo |
|--|-------------|
| ASSICURAZIONI | € 11.540,68 |
| SPESE DI PUBBLICITA' APPALTO (DIVISE PER 5 ANNI) | € 449,00 |

| | |
|--|--------------------|
| SPESE CONTRATTUALI (DIVISE PER 5 ANNI) | € 500,00 |
| TOT | € 12.489,68 |

| SPESE GENERALI | | |
|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| Descrizione | Costo | % distribuzione costi sul totale |
| SPESE GENERALI AZIENDALI | € 70.908,16 | 5% |
| TOTALE IMPORTO DEI SERVIZI | € 1.489.071,36 | |

| SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE | | |
|--|--------------------|--|
| Descrizione | Costo | |
| EVENTUALI SPESE PER COMMISSIONI GIUDICATRICI | € 6.000,00 | |
| TOT | € 12.489,68 | |

| I.V.A. | | |
|-------------------|--------------------|----------------------------------|
| Descrizione | Costo | % distribuzione costi sul totale |
| I.V.A. su servizi | € 74.453,57 | 5% |
| TOT | € 74.453,57 | |

| INCENTIVI TECNICI | | |
|--|-----------------------|----------------------------------|
| Descrizione | Costo | % distribuzione costi sul totale |
| INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE ai sensi dell'art. 113, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 | € 208.469,99 | 1,4% |
| TOT | € 29.781,43 | |
| TOTALE COSTO INTERVENTO | € 1.599.306,36 | |

| | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| TOTALE IMPORTO A BASE DI GARA | € 1.599.306,36 |
|--------------------------------------|-----------------------|

| | |
|--|----------------|
| QUADRO ECONOMICO ANNUO A.S. 2022/2023, IVA ESCLUSA | € 1.489.071,36 |
|--|----------------|

| | |
|---|------------------------|
| QUADRO ECONOMICO ANNUO A.S. 2023/2024, IVA ESCLUSA | € 1.489.071,36 |
| QUADRO ECONOMICO ANNUO A.S. 2024/2025, IVA ESCLUSA | € 1.489.071,36 |
| QUADRO ECONOMICO ANNUO A.S. 2025/2026, IVA ESCLUSA | € 1.489.071,36 |
| QUADRO ECONOMICO ANNUO A.S. 2026/2027, IVA ESCLUSA | € 1.489.071,36 |
| TOTALE PER 5 ANNI, IVA ESCLUSA | € 7.445.356,80 |
| TOTALE PER L'INTERO PERIODO CONTRATTUALE (5 anni + 5 anni di rinnovo), IVA ESCLUSA | € 14.890.713,60 |

2 - CALCOLO IMPORTO A BASE D'ASTA

| DESCRIZIONE | IMPORTI |
|--|-----------------------|
| COSTO COMPLESSIVO ANNUO DELL'APPALTO AL NETTO DI IVA | € 1.489.071,36 |
| di cui costi annui indicati nel DUVRI | € 0,00 |
| COSTO COMPLESSIVO ANNUO, AL NETTO DI IVA E DEI COSTI INDICATI NEL DUVRI | € 1.489.071,36 |
| numero bambini annui previsti | 144 |
| COSTO UNITARIO ANNUO BAMBINO, AL NETTO DI IVA | € 10.340,77 |
| IMPORTO A BASE DI GARA (COSTO MENSILE A BAMBINO), AL NETTO DI IVA | € 940,00 |



**CITTA'
DI CORSICO**

CAPO III

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

1 - OGGETTO E FINALITÀ

Finalità principale dell’Asilo Nido è sostenere le famiglie ai fini di facilitare l’accesso delle donne nel mercato del lavoro, per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi. L’Asilo Nido ha inoltre lo scopo di offrire ai bambini un luogo di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo. Il Nido realizza una funzione di interesse pubblico, accoglie bambini dai tre mesi fino ai tre anni senza distinzione di sesso, nazionalità, religione, situazione economica con una particolare attenzione verso i bambini diversamente abili. L’Asilo affianca e accompagna i genitori nel loro importante compito formativo, a partire dall’accoglienza del bambino e della sua famiglia già nella fase precedente l’ingresso al Nido (riunione di presentazione del servizio per i genitori, colloquio pre-inserimento ecc.) e continuando attraverso una reciproca comunicazione/attenzione per tutte le fasi che accompagnano il piccolo nel suo percorso di crescita.

In un’ottica d’integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all’infanzia, il servizio favorisce la continuità educativa con la famiglia, l’ambiente sociale e gli altri servizi esistenti, mettendo in atto azioni positive per offrire pari opportunità, garantendo un’azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio ed un’opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia.

Costituisce oggetto del presente affidamento la gestione completa del servizio dei seguenti Asili Nido:

- “Giorgella” capacità ricettiva n. 72 posti (comprensivi dell’incremento del 20% sulla capienza autorizzata) sito in Via Don Tornaghi, 10;
- “Monti” capacità ricettiva n. 72 posti (comprensivi dell’incremento del 20% sulla capienza autorizzata) sito in Via Monti 31/C.

L’esercizio di tale servizio dovrà essere svolto dall’Aggiudicatario in regime di accreditamento istituzionale conformemente alle disposizioni regionali e regolamentari vigenti, con particolare riferimento al possesso ed al mantenimento dei requisiti previsti dalla DGR 9 marzo 2020 - n. XI/2929.

Oggetto del presente affidamento è anche il servizio di ristorazione per gli Asili Nido “Giorgella” e “Monti”, le cui proposte di menù dovranno essere elaborate secondo le specifiche tecniche contenute negli allegati al presente Capitolato. Tali allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Capitolato speciale d’appalto.

Per gestione s’intende anche l’esecuzione delle manutenzioni da svolgersi, ai sensi del successivo articolo 8, al fine di garantire la corretta esecuzione del servizio all’utenza siano esse di tipo:

- ordinarie
- straordinarie

L’esecuzione delle prestazioni è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell’arte e l’Appaltatore deve conformarsi alla massima diligenza nell’adempimento dei propri obblighi.

2 - DURATA

L'affidamento del servizio avrà la durata di n. 5 anni educativi a partire dal 1° settembre 2022. L'amministrazione comunale si riserva di avviare l'attività dell'Asilo Nido "Monti" ad anno scolastico già iniziato. Nel caso di avvio in corso d'anno il termine di scadenza dell'affidamento rimane comunque allineato alla conclusione dell'anno scolastico 2026/2027.

L'affidamento, ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, potrà essere rinnovato per ulteriori n. 5 anni educativi nel caso in cui:

- l'Amministrazione Comunale ritenga di ripresentare l'iniziativa alla propria cittadinanza senza dover apportare alcuna modifica alle modalità di erogazione delle prestazioni previste dal presente Capitolato;
- siano state rispettate le disposizioni contenute nel presente Capitolato e non si siano verificate le condizioni illustrate nel successivo art. 29 illustrante le penalità in caso di inadempienze e disservizi derivanti da fatti imputabili al gestore;
- le prestazioni offerte risultino essere valutate tecnicamente pienamente soddisfacenti sia in riferimento alla qualità proposta, e realmente eseguita, in sede di Offerta Tecnica, sia in base a quanto previsto dal presente documento.

3 - LOCALI

Per la realizzazione del servizio l'Amministrazione Comunale mette a disposizione del gestore i seguenti locali:

- il locale adibito ad Asilo Nido sito in Corsico Via Don Tornaghi, 10, denominato Asilo "Giorgella", dotato di attrezzature e arredi, comprensivi di area verde pertinente agli stessi come da planimetrie allegata al presente capitolato; i locali dovranno essere utilizzati solo ed esclusivamente per le finalità di cui all'art.1, utilizzi diversi dovranno essere autorizzati dall'Amministrazione;
- la struttura adibita ad Asilo Nido sito in Corsico Via Monti 31/C, denominata Asilo "Monti", che necessita di interventi di manutenzione straordinaria in sede d'avvio, è comprensiva di area verde pertinente come da planimetria allegata al presente capitolato; i locali dovranno essere utilizzati solo ed esclusivamente per le finalità di cui all'art.1, utilizzi diversi dovranno essere richiesti e accordati dall'Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale potrà accedere e utilizzare i locali dell'Asilo Nido per iniziative istituzionali e riunioni, in orari di chiusura del servizio al pubblico e previa comunicazione scritta all'Aggiudicatario.

Alla scadenza del contratto l'Aggiudicatario si impegna a riconsegnare all'Amministrazione Comunale i locali con impianti, arredi ed attrezzature; tali attrezzature e arredi dovranno essere in perfetto stato di funzionamento e di manutenzione, tenuto conto dell'usura normale dovuta all'utilizzo durante la gestione. Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, arredi ed attrezzature dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, questi saranno stimati ed addebitati all'Aggiudicatario.

4 - DESTINATARI

Sono destinatari del servizio i minori di età compresa tra i 3 mesi e i 36 mesi di età.

5 - VALORE DELL'APPALTO

L'importo posto a base di gara, su base annua per bambino, è stimato in € 10.340,77 IVA esclusa.

Il valore economico dell'appalto per l'intero periodo contrattuale (5 anni + 5 anni di eventuale rinnovo), ammonta a € 14.890.713,60 IVA esclusa, di cui l'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso quantificati dalla Stazione Appaltante è pari a 0,00 Euro (zero/00 Euro).

6 - ORARIO

Il servizio di Asilo Nido, in entrambe le strutture (“Giorgella” e “Monti”), sarà attivo dal lunedì al venerdì, con esclusione delle festività sia civili che religiose, da settembre a luglio e comunque, in ottemperanza al DGR 2929 del 09 marzo 2020, per un numero di giornate non inferiori a 205, per ogni anno educativo. Nella fattispecie la Stazione Appaltante richiede una media di n. 220 giorni annui sull'intero periodo contrattuale.

L'orario dovrà garantire almeno 10 ore e 30 minuti (dieci ore e trenta minuti) di servizio giornaliero, dalle ore 7:30 alle 18:00

Non sono ammesse interruzioni del servizio.

Il gestore deve comunicare entro il 15 giugno di ogni anno il calendario educativo per l'approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

7 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà articolarsi come da linee d'indirizzo impartite dall'Amministrazione. Ad oggi il servizio è regolamentato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 24 luglio 2018.

L'elenco dei bambini ammessi a frequentare il Nido sarà comunicato al coordinatore del Nido con l'approvazione della graduatoria annuale prima dell'inizio dell'anno educativo e ogniqualvolta si debba procedere alla copertura di posti resisi vacanti nel corso dell'anno per rinunce di bambini frequentanti.

A seguito della pubblicazione dell'ammissione al servizio, la formazione delle singole sezioni così come la programmazione delle date di ambientamento (a partire dal mese di settembre) dovrà essere stabilita dall'Operatore Economico tenendo conto dell'età dei bambini, dei posti disponibili e degli spazi a disposizione in ciascuna struttura.

L'inserimento dei bambini in lista d'attesa e delle eventuali domande dei bambini fuori termine verrà preso in considerazione con le regole disposte dall'Amministrazione comunale.

8 - STRUTTURA E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA - UTENZE

L'Aggiudicatario ha l'obbligo contrattuale di effettuare tutti i tipi di controlli e di manutenzioni, ivi comprese quelle relative alle attrezzature esistenti ed ai sistemi di sicurezza. L'Aggiudicatario si impegna a provvedere con la massima sollecitudine agli interventi di manutenzione delle attrezzature (sia interne che esterne) e degli arredi.

Saranno economicamente a carico dell'Ente gestore solamente quelle riferibili a:

- a) manutenzioni ordinarie di strutture, impianti, arredi ed attrezzature dati in uso.
- b) manutenzioni straordinarie necessarie per l'avvio dell'Asilo Monti, nei limiti dell'importo massimo previsto nel quadro economico indicato nel presente documento

Manutenzioni Ordinarie:

Secondo quanto definito dall'art. 3 lettera oo-quater del D.Lgs. 50/2016, la manutenzione ordinaria comprende tutte le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione necessarie per eliminare il degrado dei manufatti e delle relative pertinenze, al fine di conservare lo stato e la fruibilità di tutte le componenti, degli impianti e delle opere connesse, mantenendole in condizioni di valido funzionamento e di sicurezza senza che da ciò derivi una modificazione della consistenza, salvaguardando il valore del bene e la sua funzionalità. A titolo esemplificativo, con manutenzione ordinaria si fa riferimento ad azioni quali quelle di tinteggiatura dei locali, di controllo annuale degli impianti e di manutenzione programmata consigliata dal rivenditore per arredi esterni ed attrezzature.

L'Aggiudicatario dovrà tenere in sede il registro delle manutenzioni eseguite con allegata prova dell'avvenuto intervento di manutenzione. Tale registro dovrà essere trasmesso almeno due volte l'anno agli uffici comunali.

Sono a carico del gestore i seguenti oneri per le manutenzioni ordinarie:

- manutenzione ordinaria dei locali adibiti ad Asilo Nido e degli spazi circostanti (entro la recinzione);
- pulizia degli spazi esterni, che dovranno essere mantenuti sempre in ottimo stato garantendo un livello di pulizia adeguato all'uso (con inclusione della manutenzione del verde);
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature (comprese le attrezzature di cucina).

L'Aggiudicatario provvederà, a proprie spese, a far fronte a eventuali danni che potranno verificarsi sia alle strutture che agli arredi ed attrezzature a causa di una non corretta utilizzazione.

La mancata corretta manutenzione ordinaria che provocherà la necessità di un intervento di manutenzione straordinaria o di sostituzione di un bene/arredo o attrezzatura sarà a carico dell'Aggiudicatario.

Manutenzioni Straordinarie:

Secondo quanto definito dall'art. 3 lettera oo-quinques del D.Lgs. 50/2016, per manutenzione straordinaria s'intendono "le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali dei manufatti e delle relative pertinenze, per adeguarne le componenti, gli impianti e le opere connesse all'uso e alle prescrizioni vigenti e con la finalità di rimediare al rilevante degrado dovuto alla perdita di caratteristiche strutturali, tecnologiche e impiantistiche, anche al fine di migliorare le prestazioni, le caratteristiche strutturali, energetiche e di efficienza tipologica, nonché per incrementare il valore del bene e la sua funzionalità".

Le manutenzioni straordinarie sono a carico dell'Amministrazione. Fanno eccezione quelle di competenza dell'Aggiudicatario per l'importo previsto all'interno del quadro economico indicato nel presente documento e finalizzate all'esecuzione dei seguenti interventi:

- rifacimento e messa a norma dell'impianto elettrico
- messa in funzione dell'ascensore
- sostituzione attrezzature di cucina
- sostituzione arredi
- sostituzioni varie (es. infissi, porte, vetri, sanitari, rubinetteria, etc...)

Ogni tipologia d'intervento riferito a manutenzione straordinaria sarà, previa autorizzazione e salvo diverso accordo preventivo, eseguito dalla Ditta aggiudicataria e, successivamente, rimborsato dal Comune qualora eseguita a regola d'arte. L'Aggiudicatario, per ogni intervento di manutenzione straordinaria eseguito, dovrà far pervenire al Comune la documentazione rilasciata dall'impresa incaricata riportante i dati relativi all'intervento e le relative certificazioni.

Eventuali integrazioni di arredi o attrezzature durevoli necessarie a garantire il normale svolgimento del servizio dovranno essere richieste dall'Aggiudicatario all'Amministrazione, la quale si riserverà di verificarne l'effettiva necessità e provvederà con gli adempimenti conseguenti. L'Operatore Economico Aggiudicatario è tenuto ad aggiungere e cambiare, a proprie spese, gli arredi e le attrezzature durante l'esecuzione dell'appalto in caso di danneggiamento o usura degli stessi (ad esempio in caso di rottura dei tavoli o dei lettini). Gli acquisti effettuati per rinnovare gli arredi e le attrezzature obsolete sono da considerarsi di proprietà comunale e, pertanto, il materiale acquistato dovrà essere di volta in volta inventariato utilizzando le procedure e le modalità indicate dai competenti uffici comunali. L'Aggiudicatario è obbligato a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni dei locali, nonché agli impianti ed attrezzature, se non previa autorizzazione del concedente.

L'Amministrazione Comunale potrà, in qualunque momento, ispezionare i locali e chiedere all'Aggiudicatario di adottare tutti quei provvedimenti che essa ritenga opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo delle strutture, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali. La Stazione Appaltante si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature e degli arredi e se gli interventi di manutenzione eseguiti, sono riportati sul registro di manutenzione. Qualora l'Aggiudicatario non provveda puntualmente a quanto di sua competenza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di intervenire incaricando un fornitore o tecnico di fiducia ed addebitando le spese sostenute all'Aggiudicatario, fatti salvi i casi per cui sono previste le applicazioni di penali di cui all'art. 29 - Penalità, del presente capitolo.

Utenze:

Rimangono a carico dell'Aggiudicatario i costi delle sole utenze telefoniche.

9 - INVESTIMENTI

Fatto salvo quanto previsto nel precedente art. 8 l'Aggiudicatario dovrà, senza alcun costo aggiuntivo a carico del Comune e nei limiti di quanto offerto in sede di gara e del quadro economico, prevedere annualmente investimenti migliorativi per le strutture. Per investimento s'intende l'acquisto di nuovi beni, arredi e/o attrezzature, al di fuori da quelli già previsti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, da usare nell'attività del servizio allo scopo di ottenere un maggiore

qualità di prestazioni da offrire all'utenza finale e/o rendere maggiormente funzionali gli spazi utilizzati. Detto impegno economico richiesto all'Aggiudicatario mira a garantire il mantenimento, nel periodo di durata dell'appalto, della capacità degli Asili Nido Comunali di rispondere efficacemente ai bisogni dei bambini e delle loro famiglie. Per finanziare tali investimenti, sarà possibile prevedere attività di coprogettazione, che serviranno per raccogliere fondi di cui l'Operatore Economico Aggiudicatario fungerà da capofila.

Gli investimenti dovranno essere preventivamente autorizzati dagli uffici Comunali. Tutto il materiale acquistato ai sensi del presente articolo è da considerarsi di proprietà comunale e, pertanto, dovrà essere di volta in volta inventariato utilizzando le procedure e le modalità indicate dai competenti uffici comunali. L'etichettamento del materiale sarà da eseguirsi a cura della Ditta aggiudicataria.

10 - PRESTAZIONI E ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Per entrambe le strutture oggetto dell'appalto (Asilo Nido “Giorgella” e Asilo Nido “Monti”), sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le prestazioni di carattere amministrativo che attengono i rapporti con le famiglie degli utenti che fruiscono del servizio ed in particolare:

- a) la rilevazione presenze quotidiane attraverso apposito software gestionale di cui al comma 1;
- b) la predisposizione eventuale modulistica in accordo con gli uffici comunali;
- c) i solleciti agli utenti morosi segnalati dall'Amministrazione;
- d) l'elaborazione reportistiche richieste dall'Amministrazione;
- e) la relazione sintetica annuale, o su richiesta, relativa all'andamento del servizio;
- f) la stesura “Carta dei servizi” annuale per gli utenti in cui siano illustrati gli interventi offerti, il personale impiegato per la realizzazione del servizio, le modalità di accesso, l'organizzazione di servizi/prestazioni erogati, le tariffe a carico degli utenti stabilite dall'amministrazione comunale ai sensi della normativa regionale vigente e delle deliberazioni emanate dall'ATS in merito;
- g) la realizzazione materiale informativo per qualsiasi tipo di comunicazione rivolta alle famiglie;
- h) la realizzazione di un portale informativo dell'Asilo e di canali social dedicati alla comunicazione delle iniziative promosse dall'Asilo Nido, attivate previa validazione dell'Amministrazione, la quale dovrà anche di volta in volta esprimere il proprio assenso alla pubblicazione di eventuali notizie/comunicazioni riguardanti il servizio.

Sono altresì a carico del gestore:

- a) l'ottenimento ed il mantenimento dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento istituzionale;
- b) la produzione dei pasti, da effettuarsi in loco presso le cucine presenti nel plesso, che dovrà rispettare le tabelle dietetiche eventualmente emanate dall'Azienda Territoriale Sanitaria competente, le procedure definite per le diete speciali e le diete etico-religiose, assicurando un'alimentazione diversificata e la gradibilità dei pasti. La stazione appaltante fornisce gli allegati “Specifiche tecniche relative alle grammature per ciascuna tipologia di utenti” e “Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari”, al quale l'aggiudicatario è tenuto ad attenersi durante l'erogazione del servizio;

- c) la fornitura di tutti i generi alimentari necessari alla preparazione dei pasti e la relativa somministrazione (tutti gli alimenti dovranno essere corrispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle medesime e delle materie prime da impiegare, nonché corrispondenti e conformi all'allegato "Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari");
- d) la sanificazione dei locali, degli arredi e delle attrezzature, compresa la fornitura del materiale di pulizia occorrente;
- e) la gestione, pulizia e sanificazione degli spazi e la fornitura di disinfettanti in linea con le indicazioni delle Autorità Sanitarie per la prevenzione e il contenimento del contagio da Covid-19, secondo quanto disposto dall'art. 21 del presente Capitolato;
- f) la disinfezione da formiche e blatte ed altri insetti (ad esclusione delle zanzare) e relativa sanificazione per un minimo di n. 2 interventi annuali e ogniqualvolta fosse necessario. Gli interventi di disinfezione dovranno essere programmati al fine di mantenere la sicurezza dei luoghi per la loro particolare destinazione. In ogni caso gli interventi dovranno essere effettuati in osservanza di tutte le norme previste dalla vigente normativa in materia;
- g) la derattizzazione dell'area interna;
- h) la realizzazione della raccolta differenziata: i rifiuti solidi urbani indifferenziati dovranno essere raccolti in sacchetti trasparenti e convogliati negli appositi contenitori da esporre secondo il calendario di raccolta. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari, lavandini, canaline, etc.
- i) la fornitura dei sacchetti necessari per la raccolta dei rifiuti indifferenziati e per le frazioni valorizzabili (raccolta differenziata);
- j) la manutenzione degli spazi esterni e del giardino;
- k) l'acquisto ed il reintegro del materiale ludico, igienico e comunque tutto quanto necessario per il funzionamento del servizio (materiali di consumo, stoviglie, piatti e bicchieri inclusi);
- l) la gestione delle eventuali emergenze, in particolare di quelle legate alle precipitazioni nevose;
- m) la manutenzione ordinaria degli impianti di sicurezza e delle caldaie;
- n) la manutenzione ordinaria dell'ascensore.

11 - PRESTAZIONI ED ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- a) le iscrizioni e la relativa approvazione graduatoria di ammissione;
- b) la determinazione delle rette a carico delle famiglie utenti del servizio;
- c) la raccolta e l'incasso delle rette di frequenza, ivi compreso gli importi relativi ai pasti erogati;
- d) il recupero coattivo delle entrate non riscosse dall'utenza;
- e) la promozione del servizio nel sito comunale;
- f) le manutenzioni straordinarie, così come previsto nel presente capitolo;

g) la derattizzazione dell'area esterna e la dezanzarizzazione (Larvicida zanzare caditoie - Adultiicida zanzare area a verde).

12 - PROGETTO PEDAGOGICO E SCHEMA ORGANIZZATIVO DI BASE

L'Aggiudicatario si impegna al rispetto della legislazione vigente in materia di Asili Nido, della normativa emanata dalla Regione Lombardia, con particolare riferimento agli standard gestionali e strutturali tuttora vigenti, nonché di altre disposizioni che potranno essere emanate al riguardo.

L'Aggiudicatario deve predisporre:

1. la progettazione annuale delle attività, dei tempi e delle modalità tecniche di gestione del servizio;
2. la modalità e i tempi di ambientamento dei bambini entro il mese di luglio di ciascun anno;
3. la composizione dei gruppi dei bambini in base all'orientamento pedagogico;
4. la proposta dell'articolazione tipo della giornata al Nido con relativa strategia educativa;
5. l'organizzazione di angoli e/o spazi interni ed esterni alla sezione e relativi materiali didattici e attività;
6. l'organizzazione e qualificazione dei momenti del pasto, cambio e del sonno;
7. la proposta finalizzata al coinvolgimento delle figure genitoriali e degli adulti nel Nido.
8. le modalità e l'organizzazione dei rapporti Asilo Nido-famiglia (colloqui, riunioni di gruppo, contatti giornalieri, etc.);
9. la capacità organizzativa generale del servizio: turnazioni, presenza del personale, integrazione del personale educativo e ausiliario, rapporto settimanale ore frontali con i bambini / ore di programmazione;
10. la fissazione di criteri di sostituzione del personale assente per malattie brevi;
11. la predisposizione e il controllo della documentazione attestante i requisiti d'esercizio organizzativo-gestionali per la conduzione dell'Unità d'offerta educativa da presentarsi agli ispettori ATS in caso di eventuali sopralluoghi di controllo;

L'Aggiudicatario deve inoltre garantire la presenza quotidiana in sede, durante l'orario di servizio, di un Coordinatore con funzioni pedagogiche ed operative (coordinatore pedagogico), che dovrà essere in possesso di idoneo titolo di studio e con esperienza almeno biennale. Al responsabile pedagogico sono attribuiti compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro di tutto il personale impiegato nella struttura, anche in merito alla loro formazione permanente ed all'impostazione delle modalità di rapporto con i genitori.

Nella gestione del servizio l'affidatario si obbliga all'osservanza del progetto pedagogico presentato in sede di gara che forma parte integrante e sostanziale del rapporto contrattuale in ogni caso al rispetto delle prescrizioni dettate dall'Amministrazione Comunale.

13 - DISPOSIZIONI GENERALI IN TEMA DI PERSONALE IN SERVIZIO

Nella gestione del servizio l'Aggiudicatario deve garantire il rapporto educatori-bambini previsto dalle leggi vigenti e dai regolamenti della Regione Lombardia in

materia di servizi educativi per i bambini da 0 a 3 anni, in particolare dalla D.g.r. 9 marzo 2020 - n. XI/2929 "Revisione e aggiornamento dei requisiti per l'esercizio degli Asili Nido: modifica della d.g.r. 11 febbraio 2005, n. 20588. Determinazioni."

In caso di presenza di bambini diversamente abili presso l'Asilo Nido, l'Amministrazione Comunale si impegna a garantire la presenza di un educatore ad personam a proprio carico con rapporto 1/1.

All'inizio di ogni anno educativo l'affidatario deve inviare all'Amministrazione Comunale, l'elenco nominativo del personale incaricato per ogni singola struttura, indicandone le specifiche mansioni, il titolo professionale e l'attribuzione dei turni di servizio onde assicurare il corretto espletamento del servizio.

Ogni variazione che dovesse intervenire nel corso dell'anno educativo deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione Comunale.

Il coordinatore del servizio, il personale educativo e ausiliario devono essere dotati degli stessi titoli professionali richiesti per l'accesso all'impiego nei nidi d'infanzia di cui alla DGR 9 marzo 2020 - n. XI/2929, che nel dettaglio sono:

Coordinatore:

Il coordinatore deve essere in possesso del diploma di laurea abilitante nelle classi di laurea magistrale:

- LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi
- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
- LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education
- L19 della laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche o sociologiche

Operatore socio-educativo:

L'operatore socio-educativo dell'Asilo Nido è il personale con regolare rapporto di lavoro in possesso dei seguenti titoli di studio:

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

Come previsto dalla circolare Ministeriale 14176 dell'8/8/2018 "Attuazione articolo 14, decreto legislativo n. 65/2017. Titoli di accesso alla professione di educatore dei

servizi educativi per l’infanzia” fino all’attivazione dei percorsi di laurea L-19 ad indirizzo specifico, di cui alla Tabella B del decreto ministeriale n. 378/2018 e dei corsi di specializzazione per laureati in scienze della formazione primaria, di cui al medesimo decreto, continuano ad avere validità ai fini dell’accesso alla professione di educatore per i servizi educativi i titoli riconosciuti in precedenza validi dalle normative regionali.”

La presenza del personale nell’Asilo Nido dovrà essere assicurata sempre nel numero previsto dalla normativa vigente. Inoltre in caso di assenza del personale titolare ne dovrà essere assicurata l’immediata sostituzione con supplenti di pari qualifica, dandone comunicazione tempestiva al committente.

Il personale della cooperativa aggiudicataria può usufruire del servizio mensa funzionante presso l’Asilo Nido comunale, il costo del pasto degli operatori è a carico dell’Aggiudicatario.

14 - FORMAZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO

L’Aggiudicatario dovrà provvedere ad un regolare aggiornamento professionale e formativo di tutto il personale impegnato nel servizio sulle tematiche relative alla gestione dello stesso, nel rispetto della normativa vigente.

Ad ogni lavoratore, in aggiunta a quanto sopra previsto, dovrà essere garantito un ulteriore annuo di almeno n. 5 ore di formazione e n. 10 ore di supervisione, individuale o di gruppo a seconda delle necessità riscontrate, che dovrà essere svolto in orario diverso da quello di apertura del servizio all’utenza. Tali incontri dovranno essere condotti da un esperto esterno con professionalità e competenze specifiche. Detti percorsi dovranno essere programmati entro il mese di ottobre di ogni anno mediante elaborazione di un piano formativo previsionale e, successivamente, documentati per iscritto in sede di fatturazione. Tutta la documentazione dovrà essere tempestivamente trasmessa ai competenti uffici comunali.

15 - OBBLIGO DI CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

Ai sensi dell’art. 1 della legge 12 giugno 1990 n. 146 “Norme dell’esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali” l’erogazione delle prestazioni previste nel presente capitolato sono da intendersi come servizio pubblico essenziale e, pertanto, l’erogazione delle prestazioni da parte dell’Affidatario deve avere carattere di regolarità, continuità e completezza.

In caso di ingiustificato abbandono o di sospensione del servizio ovvero al verificarsi di disservizi e/o inadempienze non rimosse a seguito di regolare diffida, l’Amministrazione Comunale potrà agire a norma dell’art. 29 del presente capitolato speciale.

16 - CLAUSOLA DI GRADIMENTO DEL PERSONALE

Entro trenta giorni dall’aggiudicazione l’Affidatario dovrà inviare all’Ufficio comunale preposto l’elenco del personale che intende impegnare nella gestione dei servizi con specificata la relativa qualifica e titolo di studio.

Dato atto che è compito e responsabilità dell’Aggiudicatario la selezione e la gestione del personale impiegato nel servizio oltre che il rispetto dei requisiti soggettivi richiesti per ogni singolo servizio, l’Amministrazione comunale si riserva di verificare i requisiti professionali del personale scelto e di esprimere in merito il

proprio gradimento. L'espressione di tale parere di gradimento in ordine alle caratteristiche professionali del personale impiegato nell'erogazione dei servizi dall' Aggiudicatario, costituisce una garanzia preventiva di buona gestione del servizio sia per l'Amministrazione Comunale sia per gli utenti.

Fermo restando il consenso dell'Amministrazione titolare del contratto all'avviamento al servizio del personale, questa si riserva, comunque, di segnalare eventuali inadeguatezze dello stesso personale in rapporto alle funzioni assegnate. Nel caso in cui l'Aggiudicatario non riesca a ovviare a tali inadeguatezze l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere alla controparte la sostituzione del personale entro un termine concordato; l'inosservanza del termine costituisce grave inadempienza contrattuale.

In ogni caso, il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto non deve aver subito condanne o avere provvedimenti in corso relativi ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge n.269 del 03/08/1998 e s.m.i.

17 - CONTINUITÀ DEL PERSONALE

Date le caratteristiche e la valenza educativa e sociale del servizio oggetto del presente appalto, l'Aggiudicatario si impegna a garantire per tutto il periodo contrattuale la massima continuità possibile del personale impiegato favorendo rapporti lavorativi continuativi e stabili, finalizzati al contenimento del turn over, privilegiando i rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

18 - SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 l'Affidatario deve eseguire in proprio i servizi e le forniture compresi nel contratto. A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 50/2016, il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

Ai sensi dell'art. 105 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 il subappalto è:

- a) non ammesso con riferimento al servizio educativo, in considerazione della particolare condizione di fragilità della piccola utenza a cui si rivolge il servizio e alla necessità di garantire uniformità di prestazioni anche in termini di titolarità dei rapporti di lavoro del personale impiegato e di continuità operativa;
- b) ammesso per tutti gli altri servizi, ivi compresi quelli accessori di cucina, pulizia, manutenzione e disinfezione.

Il subappalto deve essere autorizzato dal Responsabile Unico del Procedimento, o da suo delegato.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto previsto dall'art.105 del Codice dei contratti pubblici; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato. L'eventuale volontà di procedere al subappalto di parte delle prestazioni deve essere espressa in maniera chiara e dettagliata, con indicazione precisa delle prestazioni oggetto di subappalto e identificazione univoca del sub-appaltatore,

all'interno dell'offerta tecnica presentata e, in ogni caso, è sottoposta a successiva autorizzazione da parte della Stazione Appaltante.

19 - RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DEI CONTRATTI DI LAVORO

L'Aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Affidatario si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al personale dipendente dell'Aggiudicatario stesso durante l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato.

L'Operatore Economico dovrà inoltre attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei lavori costituenti oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili dalla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge il lavoro, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo, applicabile nelle località che per categoria venga successivamente stipulato.

Le retribuzioni orarie giornaliere devono corrispondere non ai minimi contrattuali della categoria più bassa del CCNL applicato ma alla qualifica professionale rivestita da ciascun operatore e dalle mansioni effettivamente svolte. Il personale adibito ai servizi dovrà essere iscritto al libro paga della ditta appaltatrice. Tutto il personale è a carico dell'Aggiudicatario. Lo stesso deve inoltre essere in regola con la Legge nr. 68 del 1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

L'Amministrazione potrà richiedere in qualsiasi momento l'esibizione del Lul (Libro unico del lavoro) al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra o ritardi il pagamento della retribuzione l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi del 1456 c.c e all'affidamento del servizio alla società che segue immediatamente in graduatoria l'Aggiudicatario.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità penali o civili della società.

20 - RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'Aggiudicatario si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e tutela dei lavoratori ai sensi del Decreto D.lgs 81/2008 e s.m.i., rimanendo a tutti gli effetti responsabile degli adempimenti ad esso connesso.

L'Aggiudicatario dovrà garantire la formazione, l'informazione e l'addestramento dei propri lavoratori come previsto dall'art 36 del predetto decreto e s.m.i. al fine di tutelarne la salute e la sicurezza.

Secondo quanto previsto dallo stesso D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dal DM 10/03/1998 dovrà redigere apposito documento per la gestione dell'emergenza che attestì le modalità attuate dalla struttura per le manovre rapide in caso di evacuazione dei locali.

L'Aggiudicatario dovrà dotare il personale, a qualsiasi titolo dipendente o coordinato dall'Aggiudicatario stesso, di tutti i dispositivi di protezione individuale e collettivi in relazione alle varie tipologie di attività oggetto dell'appalto, nonché di tutti i presidi e materiali atti ad assicurare il corretto svolgimento delle prestazioni e dei servizi, così da assicurare la necessaria protezione all'operatore, verificando altresì il pieno rispetto dei relativi protocolli di utilizzo

L'Aggiudicatario dovrà dotare il personale di tesserino di riconoscimento, preventivamente approvato dal Coordinatore o suo delegato, che dovrà contenere foto, nome e cognome dell'operatore e indicazione dell'Aggiudicatario.

21 - MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA COVID-19

L'Aggiudicatario si obbliga ad osservare tutte le vigenti disposizioni delle Autorità governative, territoriali e sanitarie, gli specifici Protocolli nonché le misure definite, per la tipologia di attività degli Asili Nido, nelle Linee guida in materia di prevenzione e sicurezza in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19".

L'Aggiudicatario si obbliga altresì a trasmettere alla Stazione Appaltante, prima dell'avvio del servizio, tutti documenti tecnici e operativi per la sicurezza sui luoghi di lavoro adottati in relazione all'emergenza epidemiologica da Covid-19 e le misure tecniche, organizzative, procedurali e organizzative previste a tale scopo, nonché le misure adottate in relazione ai servizi/fornitori esterni. I predetti documenti tecnici dovranno essere approvati dall'Amministrazione.

22 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 si dà atto che per i servizi oggetto del presente capitolato non sono presenti rischi interferenziali in quanto i locali oggetto delle prestazioni sono affidati in completa gestione del soggetto Aggiudicatario.

Gli oneri per la sicurezza per la riduzione delle interferenze non soggetti a ribasso sono quindi pari a 0,00 Euro (zero/00 Euro).

23 - RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY (GDPR 679/2016)

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 13 del GDPR 679/2016, si comunica che i dati personali del concorrente, dichiarati nella domanda o allegati alla medesima sono raccolti e trattati dal Comune di Corsico al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative al presente avviso, nonché per utilizzo della relativa graduatoria.

I dati sono oggetto quindi di trattamento da parte del Comune di Corsico secondo le finalità di seguito elencate:

- a) il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modifica, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati;
- b) il trattamento dei dati avviene con procedure atte a garantire la sicurezza;
- c) i dati sono trattati per le finalità istituzionali dell'ente ed in particolare al fine della produzione di un elenco degli idonei per la stipula dei contratti (artt. 9-10

GDPR); la natura del conferimento di tali dati è obbligatoria; conseguenza dell’eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati: mancata ammissione del concorrente all’avviso per oggettiva impossibilità di verificare gli obbligatori requisiti previsti dal bando;

I dati possono essere utilizzati e comunicati per i fini istituzionali del Comune di Corsico, all’interno dell’ente tra autorizzati al trattamento ed all’esterno per gli adempimenti relativi all’avviso quali la pubblicazione del giudizio ottenuto, la pubblicazione dell’elenco dei nominativi degli ammessi e dell’elenco degli idonei e per l’applicazione del diritto di accesso dei concorrenti ai sensi della legge 241/1990 e dell’art. 15 GDPR. I dati raccolti saranno trattati per la durata di anni uno, il concorrente ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all’applicazione degli altri diritti riconosciuti di cui dall’artt. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 GDPR. Per l’esercizio dei propri diritti il concorrente potrà rivolgersi all’ufficio appalti dell’ente; Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Corsico, al quale l’operatore potrà rivolgersi per qualsiasi aspetto inerente alla privacy al nr. 024401850 o scrivendo una mail all’indirizzo rpdcorsico@comune.corsico.mi.it oppure una PEC all’indirizzo responsabileprotezionedati@legalmail.it.

L’Aggiudicatario deve assicurare il pieno rispetto del Regolamento Europeo 679/2016, come da apposito contratto di nomina a responsabile del trattamento dei dati, che verrà stipulato tra le parti in ottemperanza agli obblighi di legge e per permettere l’esecuzione del servizio offerto.

Il Comune di Corsico rimane il Titolare dei dati relativi ai fruitori del servizio oggetto del presente appalto.

24 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto consono alla delicatezza e alle responsabilità del rapporto con i minori e con le loro famiglie. L’Appaltatore si impegna a rispettare, per quanto applicabili, le norme di cui al DPR n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001”, nonché le norme di cui al Codice di Comportamento del Comune di Corsico, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 1.4.2014, che verrà consegnato allo stesso concessionario in sede di stipula del contratto.

Ai sensi dell’art. 2 del DPR n. 62/2013, gli obblighi di condotta previsti nei suddetti Codici si estendono, per quanto compatibili, anche nei confronti dei collaboratori dell’Appaltatore, il quale, al fine di assicurarne il rispetto, è tenuto a mettere gli stessi a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore del Comune.

25 - CORRISPETTIVO

Per la gestione del servizio è previsto, a carico dell’Amministrazione, un corrispettivo massimo complessivo per l’intero appalto pari all’importo aggiudicato in sede di gara da erogarsi per stati di avanzamento lavori bimestrali, in base al numero delle bambine e dei bambini regolarmente frequentanti i due asili nido.

In sede di fatturazione l'Aggiudicatario dovrà allegare:

- a) l'elenco delle presenze giornaliere dei bambini, vidimate dalle firme dei genitori.
- b) il report statistico delle presenze medie di ogni singolo bambino durante il periodo di fatturazione considerato;
- c) la relazione sintetica relativa all'andamento del servizio;
- d) i comprovanti documenti di acquisto (es. fatture) degli investimenti effettuati soggetti a eventuale rimborso.

Nel corrispettivo è compreso tutto quanto previsto dal presente capitolo a carico dell'Aggiudicatario. L'Amministrazione, al fine di garantire la puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, pur applicando le eventuali penali, i pagamenti all'Aggiudicatario cui sono state contestate inadempienze fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, senza riconoscimento di alcun interesse o indennità. La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica, che avviene in forma amministrativa e non giudiziale.

Ai sensi dell'art.106 comma 12 del D. Lgs.150/2016, la Stazione Appaltante qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto del contratto, può imporre all'Aggiudicatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

26 - REVISIONE DEI PREZZI

In relazione al combinato disposto dell'art. 106, co. 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e dell'art 29 del Decreto Legge n. 4 del 27.01.2022 (cd. "Sostegni-ter"), la revisione periodica dei prezzi viene così disciplinata:

- per il primo anno di svolgimento del servizio il corrispettivo è fisso e invariabile;
- a partire dalla seconda annualità contrattuale il corrispettivo può essere aggiornato nella misura limite del 4%, previa istanza dell'aggiudicatario che dimostri l'effettivo aumento dei costi sostenuti per garantire il servizio appaltato.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

27 - RESPONSABILITÀ, DANNI, COPERTURA ASSICURATIVA

L'Aggiudicatario dovrà provvedere, a propria cura e spese, a stipulare una specifica polizza assicurativa di responsabilità civile per i danni che possano derivare al proprio personale e che questi causassero agli utenti o a terzi, alle loro cose, alle strutture ed attrezzature di proprietà comunale e/o di terzi, esonerando il Comune di Corsico da ogni responsabilità al riguardo.

La responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera, compresi tra questi il Comune di Corsico e i suoi rappresentanti, deve essere coperta per non meno di € 5.000.000,00 (cinque milioni).

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di depositare, prima della stipula del contratto, copia di specifica polizza assicurativa di RCT/RC, che dovrà avere validità per tutta la durata del contratto, a copertura dei danni arrecati a terzi nell'espletamento del servizio (compresi i danni arrecati agli utenti) come di seguito specificato:

- a) responsabilità civile verso terzi per danni a persone e/o cose causate dagli operatori nello svolgimento dell'attività prestata, nonché dagli utenti frequentanti il servizio;

- b) infortunio di operatori e/o utenti: la copertura assicurativa a persona non dovrà essere inferiore a € 5.000.000,00 per sinistro;
- c) espressa rinuncia dell'Assicuratore, nei confronti dell'amministrazione comunale, a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'art. 1902 c.c. e/o di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 c.c.

L'Aggiudicatario comunicherà tempestivamente all'Amministrazione il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività ed occorsi all'utenza dei servizi.

Nello svolgimento del servizio l'Aggiudicatario si impegna pertanto a prestare la massima cura nell'utilizzo e nella custodia dei luoghi e delle attrezzature di proprietà comunale obbligandosi a risarcire ogni eventuale danno arrecato alle stesse a conseguenza di un uso improprio delle medesime e per danni arrecati dalla mancanza di un'accurata sorveglianza dei bambini; ogni eventuale danno arrecato nel corso dell'attività a cose, strutture e/o alle attrezzature di proprietà del Comune e/o di terzi dovrà essere tempestivamente comunicato all'ufficio istruzione.

28 - CONTROLLI E VERIFICHE

Sono riconosciute al Comune, ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso dei servizi forniti, con riferimento in particolare alla piena rispondenza delle prestazioni con quanto previsto nel presente capitolato e offerto in sede di gara;
- al rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori delle società o cooperative. Il Comune si riserva di risolvere il contratto d'appalto qualora accerti violazione delle suddette norme.

Fatto salvo i controlli previsti al Capo IV del presente Progetto della Prestazione, di competenza del RUP e del DEC dell'appalto, rimane facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli sulle modalità di erogazione e/o svolgimento dei servizi.

29 - PENALITÀ

L'Operatore Economico ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e a quelle previste dal presente capitolato.

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione di un dovere dell'operatore economico aggiudicatario per l'efficiente gestione del servizio, nonché violazione di norme di legge e di regolamenti che possano condurre a disservizi, il DEC contesta i fatti stessi, fissando un termine non inferiore a giorni 7 (sette) per ricevere eventuali controdeduzioni da parte dell'operatore economico aggiudicatario.

Ritenute inadeguate le giustificazioni fornite, si procederà all'applicazione delle penalità, ai sensi dell'art. 113-bis, co. 4, del Codice dei contratti pubblici, in rapporto alla gravità dell'inadempienza o in presenza di recidività e a proprio insindacabile giudizio.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro trenta giorni dal ricevimento della contestazione.

La richiesta e/o il pagamento della penale non esonera in alcun caso dall'adempimento dell'obbligazione per la quale l'operatore economico aggiudicatario si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10% di detto ammontare netto contrattuale.

In particolare per le seguenti inadempienze, salvo non siano dipese da cause di forza maggiore non imputabili in alcun modo al prestatore del servizio, è prevista l'applicazione di penali:

| IMPORTO-% PENALE APPLICATA | CAUSA |
|----------------------------|---|
| 1% | Per ogni giorno in cui, anche se solo per un'ora della giornata, non risulti rispettato lo standard educatore /bambini previsti dal progetto o dalla migliore offerta dell'Aggiudicatario |
| da 0,5‰ a 0,9‰ | Per ogni comportamento degli educatori coinvolti nel servizio caratterizzato da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza segnalato per iscritto dalle famiglie |
| da 0,5‰ a 0,9‰ | Per ogni inadempienza relativa al progetto proposto in sede di gara |
| 0,3‰ | Per ogni giorno di ritardo ingiustificato nell'apertura o anticipo di chiusura del servizio senza preavviso al Comune e alle famiglie; |
| 0,2‰ | Per ogni giorno in cui non sia presente o non sia completa ed esaurente la documentazione obbligatoria da conservare presso la sede del Nido secondo la normativa regionale vigente. |
| 0,2‰ | Mancata consegna all'ufficio istruzione delle relazioni richieste sull'andamento del servizio |

Per ogni infrazione potrà essere assegnata una sanzione rapportata alla gravità, il cui valore sarà stabilito di volta in volta sulla base dell'art. 113-bis, co. 4, del D.Lgs. 50/2016.

Il Comune si riserva inoltre, in caso di inadempimento agli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi addebitando alla ditta aggiudicataria l'eventuale maggiore prezzo.

L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte dell'Amministrazione comunale e/o di terzi, per danni provocati dalle infrazioni o dalle inadempienze stesse.

Non verranno applicate le penalità e le relative spese, nel caso in cui l'Appaltatore dimostri la causa di forza maggiore non imputabile e non riconducibile all'Appaltatore stesso. Non sono considerate di forza maggiore eventi quali scioperi, agitazioni sindacali e avverse condizioni metereologiche.

30 - CONSEGNA IMMOBILE

1. La Stazione Appaltante darà in consegna all'Aggiudicatario i locali adibiti ad Asilo Nido come specificato all'art. 3. La consegna dei locali, e degli arredi ed attrezzature in essi contenuti, avverrà entro 30 giorni per consentire all'Aggiudicatario la predisposizione del servizio che dovrà essere aperto all'utenza dal primo giorno dell'a.s. 2022/2023. Per quanto concerne la struttura denominata Asilo "Monti", qualora fosse necessario l'Amministrazione Comunale si riserva di avviare il servizio ad anno educativo già iniziato. L'apertura dell'Asilo Nido "Monti" sarà, qualora le condizioni lo rendessero possibile, pianificata insieme alle famiglie degli iscritti al servizio.
2. I beni mobili contenuti negli immobili comunali, di proprietà comunale, dovranno essere riconsegnati alla scadenza del contratto nelle medesime condizioni, salvo il deterioramento prodotto dal normale uso. In sede di avvio del servizio di tali beni sarà fornito elenco inventario completo all'Aggiudicatario.

31 - GARANZIA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

In caso di risoluzione anticipata del contratto per qualsiasi motivo, l'Aggiudicatario è tenuto a garantire, nel rispetto di tutti gli obblighi, la continuità del servizio sino all'individuazione di un nuovo soggetto gestore dello stesso.

32 - RECESSO E RISOLUZIONE

Dopo l'applicazione di tre penali, o in caso di gravi inadempimenti contrattuali, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto ai sensi dell'art 1456 del Codice Civile, fatta salva comunicazione scritta con 20 giorni di anticipo all'impresa appaltatrice a mezzo PEC e, qualora possibile, di aggiudicare l'appalto alla seconda in graduatoria.

La Stazione Appaltante può recedere dal contratto in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse dandone motivato preavviso, mediante PEC, all'Aggiudicatario almeno 20 giorni prima.

In caso di recesso unilaterale del Comune, l'Aggiudicatario avrà diritto al corrispettivo per il servizio svolto sino alla data in cui il recesso avrà luogo, oltre ad un indennizzo omnicomprensivo, calcolato ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 50/2016.

33 - CONTROVERSIE

Per le vertenze che dovessero insorgere tra il Comune e l’Aggiudicatario che non dovessero risolversi in via bonaria, è competente il foro di Milano ed è espressamente esclusa la competenza arbitrale.

34 - OSSERVANZA DI CAPITOLATO, LEGGI, NORME E REGOLAMENTI

L’Aggiudicatario è obbligato, sotto la sua responsabilità, alla piena e incondizionata osservanza di tutte le norme contenute nel presente Capitolato Speciale, nonché di tutte le leggi, norme e regolamenti vigenti, anche se di carattere eccezionale o contingente o locale o emanate nel corso delle prestazioni, non pretendendo alcun compenso o indennizzo per l’eventuale aggravio che da ciò derivi.



**CITTA'
DI CORSICO**

CAPO IV

PROGRAMMA DEI CONTROLLI

| RIF. CAPITOLATO | TIPO DI CONTROLLO | BREVE DESCRIZIONE | FIGURA COMPETENTE | PERIODICITÀ | MODALITÀ |
|---------------------------|---------------------------|---|-------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Art. 1 | documentale | verifica possesso accreditamento istituzionale | DEC | almeno una volta ogni 4 anni | richiesta scritta |
| Art. 1, Art. 7 | documentale e/o ispettivo | verifica standard organizzativi minimi del servizio | DEC | almeno una volta l'anno | richiesta scritta o sopralluogo |
| Art. 6 | ispettivo | controllo aperture ed orari | DEC | almeno una volta l'anno | sopralluogo |
| Art. 7, Art. 12 | documentale | verifica modalità avvio dell'anno scolastico | DEC | a campione | richiesta scritta |
| Art. 8 | documentale e ispettivo | verifica esecuzione manutenzioni ordinarie | DEC | almeno tre volte l'anno | richiesta scritta e sopralluogo |
| Art. 8 | documentale e ispettivo | verifica esecuzione manutenzioni straordinarie | DEC | al termine dell'intervento | richiesta scritta e sopralluogo |
| Art. 8, Art. 9, Art. 10 | documentale e/o ispettivo | verifica rispondenza, idoneità e adeguatezza del materiale acquistato | DEC | almeno una volta l'anno | richiesta scritta o sopralluogo |
| Art. 10 | documentale e/o ispettivo | controllo di tutte le prestazioni obbligatorie a carico dell'OE | DEC | almeno una volta l'anno | richiesta scritta e sopralluogo |
| Art. 10, Art. 14, Art. 20 | documentale | verifica formazione del personale | DEC | almeno una volta ogni tre anni | richiesta scritta |
| Art. 13 | documentale | verifica Curricula personale | RUP | prima dell'avvio del servizio | richiesta scritta |

| | | | | | |
|---------|---------------------------|--|-----|---------------------------------------|---------------------------------|
| Art. 13 | documentale | verifica Curricula personale | DEC | almeno una volta all'anno | richiesta scritta |
| Art. 14 | documentale | verifica supervisione ed aggiornamento del personale | DEC | entro il mese di ottobre di ogni anno | richiesta scritta |
| Art. 20 | documentale e ispettivo | verifiche inerenti le norme di sicurezza sui luoghi di lavoro | DEC | almeno una volta l'anno | richiesta scritta e sopralluogo |
| Art. 21 | documentale e/o ispettivo | verifica misure di prevenzione e sicurezza Covid-19 | RUP | prima dell'avvio del servizio | richiesta scritta o sopralluogo |
| Art. 23 | documentale e/o ispettivo | verifica obblighi privacy | DEC | almeno una volta l'anno | richiesta scritta o sopralluogo |
| Art. 24 | ispettivo | verifica condotta del personale | DEC | almeno due volte l'anno | sopralluogo |
| Art. 24 | ispettivo | controllo rispetto Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici | DEC | almeno una volta l'anno | sopralluogo |
| Art. 27 | documentale | verifica coperture assicurative | RUP | prima della stipula del contratto | richiesta scritta o sopralluogo |
| Art. 28 | documentale e ispettivo | verifica corretta esecuzione prescrizioni Capitolato | DEC | almeno due volte l'anno | richiesta scritta e sopralluogo |
| --- | documentale e/o ispettivo | verifica rispondenza delle prestazioni eseguite a quanto indicato in sede di offerta tecnica | DEC | almeno una volta l'anno | richiesta scritta o sopralluogo |
| --- | documentale | verifica possesso autorizzazioni varie | DEC | almeno una volta l'anno | richiesta scritta o sopralluogo |

La presente programmazione pianifica i controlli obbligatori previsti durante l'esecuzione del contratto, che andranno effettuati per entrambe le strutture oggetto dell'appalto. Si precisa che con riferimento al termine "anno" si intende "anno scolastico" e non "anno solare".

Così come previsto dall'art. 28 del capitolato speciale d'appalto, l'Amministrazione Comunale, mediante la figura del RUP e del Direttore dell'Esecuzione, si riserva comunque la possibilità di svolgerne anche altri qualora lo ritenesse necessario al fine di garantire il buon andamento del servizio.

Nello svolgimento dei suddetti controlli la figura indicata come competente potrà avvalersi, qualora ritenuto opportuno, di consulenti o di professionisti esperti nella materia oggetto della verifica. Al termine del controllo verrà stilato apposito verbale sintetico sottoscritto tra le parti e tenuto agli atti presso il Servizio Istruzione del Comune di Corsico.

Il RUP