



CITTÀ DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

PROVINCIA DI PAVIA

Codice Fiscale 00409830189

Via Cavour n. 18

Telefono 0382 – 995611 (centralino)

Mail – info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Pec – protocollo.comunesannazzarodeburgondi@pec.it

Sito Internet – www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

C.A.P. 27039

Fax 0382-901264

Gemellato con il Comune di
Százhalombatta (Ungheria)



Allegato A alla Lettera invito

STRUTTURA 4 “SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI”

Capitolato speciale d'oneri per l'affidamento

della gestione del Servizio

ASILO NIDO COMUNALE

PERIODO 23 AGOSTO 2021 – 31 LUGLIO 2024

INDICE:

Art. 1 - Oggetto – Descrizione del servizio Asilo Nido	pag. 1
Art. 2 - Sede di esecuzione - consegna dei locali – attrezzature ed arredi	pag. 1
Art. 3 - Presa visione	pag. 1
Art. 4 - Durata	pag. 2
Art. 5 - Importo dell'appalto	pag. 2
Art. 6 - Normativa di riferimento per la procedura	pag. 3
Art. 7 - Destinatari	pag. 3
Art. 8 - Descrizione del servizio	pag. 3
Art. 9 - Tipologie delle prestazioni richieste	pag. 4
Art. 10 - Indicazioni metodologiche didattiche	pag. 4
Art. 11 - Indicazioni organizzative generali	pag. 5
Art. 12 - Indicazioni organizzative gestione servizi educativi	pag. 6
Art. 13 - Indicazioni organizzative servizi ausiliari	pag. 7
Art. 14 - Assistenza durante i pasti e le merende	pag. 8
Art. 15 - Forniture complementari e necessarie all'esecuzione dei servizi	pag. 9
Art. 16 - Assistenza educativa specialistica per bambini con disabilità	pag. 9
Art. 17 - Misure organizzative igienico sanitarie e norme comportamentali per ridurre i rischi di contagio da Covid-19	pag. 10
Art. 18 - Personale impiegato e requisiti	pag. 11
Art. 19 - Coordinatore del servizio	pag. 12
Art. 20 - Formazione del personale	pag. 13
Art. 21 - Ulteriori obblighi a carico del personale	pag. 13
Art. 22 - Osservanza della normativa e dei contratti collettivi	pag. 13
Art. 23 - Clausola sociale di salvaguardia dei livelli occupazionali ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016	pag. 14
Art. 24 - Obblighi a carico dell'Amministrazione Comunale	pag. 15
Art. 25 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	pag. 15
Art. 26 - Obblighi a carico della ditta affidataria	pag. 16
Art. 27 - Misure di prevenzione e protezione	pag. 18
Art. 28 - Indumenti da lavoro e dispositivi di protezione individuale	pag. 19
Art. 29 - Elenco del personale impiegato, sostituzioni e turnover	pag. 19
Art. 30 - Raccolta e smaltimento rifiuti	pag. 20
Art. 31 - Responsabilità e assicurazioni	pag. 20
Art. 32 - Vigilanza e controllo del servizio	pag. 21
Art. 33 - Corrispettivo – modalità di pagamento – tracciabilità dei flussi finanziari	pag. 22
Art. 34 - Revisione dei prezzi	pag. 23
Art. 35 - Sciopero	pag. 23
Art. 36 - Cauzione provvisoria	pag. 23
Art. 37 - Cauzione definitiva	pag. 24
Art. 38 - Divieto di cessione del contratto – cessione del credito- subappalto	pag. 24
Art. 39 - Obbligo di riservatezza	pag. 24
Art. 40 - Penalità	pag. 25
Art. 41 - Sospensione	pag. 26
Art. 42 - Risoluzione del contratto	pag. 26
Art. 43 – Modifiche in corso di esecuzione del contratto	pag. 27
Art. 44 – Emissione di ordine in pendenza di stipulazione del contratto	pag. 27
Art. 45 – Contratto – spese di registrazione	pag. 27
Art. 46 – Recesso e/o revoca dell'affidamento	pag. 28
Art. 47 – Controversie	pag. 28
Art. 48 – Cessazione della gestione	pag. 28
Art. 49 – Trattamento dei dati personali	pag. 28
Art. 50 - Disposizioni finali	pag. 29

Art. 1 - OGGETTO - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio Asilo Nido Comunale sito in Sannazzaro de' Burgondi in Via XI Febbraio, 19.

L'Asilo Nido è una unità d'offerta sociale di tipo diurno, che accoglie i bambini e le bambine dai 3 mesi ai 3 anni di età con finalità educative e sociali assicurate in forma continuativa attraverso personale qualificato. Sostiene ed integra la funzione educativa della famiglia offrendo ai bambini luoghi/occasioni di cura, di formazione, di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità affettive, cognitive, individuali e sociali nell'ottica del loro benessere psico-fisico.

L'Asilo Nido svolge anche servizio di mensa e riposo.

La gestione del servizio si intende comprensiva di tutte le attività da svolgersi anche non a contatto con l'utenza, quali, a titolo meramente esemplificativo, le attività di programmazione, le attività di relazione e colloquio con i genitori dei minori, le attività di reportistica etc.

Il servizio viene svolto sotto l'osservanza delle norme regionali e comunali di riferimento oltre che nel pieno rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato.

La gestione del servizio oggetto dell'affidamento dovrà fare riferimento alla sottoelencata normativa:

- DGR Regione Lombardia 09.03.2020 n. XI/2929 "Revisione e aggiornamento dei requisiti per l'esercizio degli asili nido: modifica della DGR 11 febbraio 2005 n. 20588. Determinazioni"
- Regolamento per il funzionamento dell'Asilo Nido Comunale approvato con deliberazione C.C. n. 15 del 16.04.2020, che si allega;

Art. 2 - SEDE DI ESECUZIONE – CONSEGNA DEI LOCALI – ATTREZZATURE E ARREDI

La sede di esecuzione del servizio è l'Asilo Nido Comunale sito in Sannazzaro de' Burgondi (PV) Via XI Febbraio, 19, presso il quale saranno svolte le prestazioni oggetto del presente capitolato, come da planimetria allegata.

Detti locali, pertinenze e attrezzature sono di proprietà comunale e devono essere utilizzati dalla ditta affidataria in conformità alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza ed igiene.

Ai fini dello svolgimento del servizio, l'Amministrazione Comunale consegna alla ditta affidataria e per il periodo di vigenza del contratto, in comodato d'uso gratuito, con decorrenza dalla data di inizio del servizio, i locali dell'Asilo Nido per la realizzazione del servizio, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto disponibile per il funzionamento del servizio, con l'onere di assicurarne la buona conservazione, fatta salva l'usura dovuta al normale utilizzo, e riconsegnarli al termine dell'appalto. Gli arredi, le attrezzature e tutto quanto disponibile all'interno dell'Asilo Nido e le condizioni degli stessi sono quelli risultanti dall'inventario sottoscritto dalle parti in contraddittorio all'atto della consegna. L'inventario sarà redatto con apposito verbale a cura di un incaricato dell'Amministrazione Comunale in contraddittorio con un rappresentante della ditta affidataria. Tale adempimento dovrà essere ultimato entro e non oltre 10 giorni dall'inizio del servizio.

I beni consegnati dovranno essere restituiti al termine del contratto nella stessa quantità e stato in cui sono stati consegnati, fatto salvo il normale deterioramento dovuto all'uso. La restituzione dovrà avvenire al momento della cessazione del contratto. La ditta affidataria si impegna ad utilizzare quanto avuto in consegna esclusivamente per le attività richieste dal presente Capitolato e a non apportare modifiche, spostamenti, innovazioni o trasformazioni a locali, impianti ed arredi, senza previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale.

Alla fine del rapporto contrattuale verrà redatto un verbale in contraddittorio relativo allo stato dei locali, delle attrezzature, degli arredi concessi in comodato d'uso.

Art. 3 – PRESA VISIONE

La ditta che intende partecipare alla gara deve effettuare un sopralluogo presso i luoghi nei quali

sarà realizzato il servizio, al fine di valutare problematiche e complessità in relazione alla predisposizione dell'offerta.

Il sopralluogo potrà essere effettuato, secondo le indicazioni previste nella lettera invito.

La ditta dovrà dichiarare nella documentazione amministrativa di essersi recata presso la struttura e di aver preso visione della stessa e di tutto quanto in essa contenuto.

Dell'avvenuto sopralluogo verrà rilasciata apposita attestazione dal responsabile del procedimento o da un suo delegato da allegare ai documenti di gara.

Art. 4 - DURATA

La durata dell'affidamento è stabilita in tre anni educativi con decorrenza dal 23 agosto 2021 al 31 luglio 2024 e scadrà di pieno diritto senza bisogno di alcun avviso di disdetta.

Alla scadenza del periodo di durata, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/201 e s.m.i., il contratto potrà essere prorogato, agli stessi patti, prezzi e condizioni, per il tempo necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, che si stima in sei mesi. Detta proroga opererà senza che l'Appaltatore possa pretendere, in aggiunta al prezzo vigente al termine del Contratto, indennizzo o riconoscimenti di qualsiasi genere o natura.

All'inizio di ogni anno educativo l'Amministrazione Comunale definirà il calendario annuale da consegnare alle famiglie degli utenti.

Si prevedono indicativamente n. 220 giorni di apertura annuali decorrenti da fine agosto a fine luglio.

L'attività di programmazione dovrà essere effettuata prima dell'apertura del servizio, indicativamente nell'ultima settimana di agosto. Di norma il calendario annuale prevede la chiusura del servizio e la relativa sospensione delle attività durante il mese di agosto, le festività natalizie, le festività pasquali, le festività infrasettimanali ed eventuali ponti.

Art. 5 - IMPORTO DELL'APPALTO

Si prevede la presenza di operatori socio-educativi per n. 140,5 ore settimanali e la presenza di addetti ai servizi ausiliari per n. 36,25 ore settimanali, per un numero complessivo annuo di ore stimate in:

- operatori socio-educativi n. 6.182 ore + n. 120 ore max di programmazione, colloqui ecc...
- addetto ai servizi ausiliari n. 1.595 ore + n. 35 ore max per pulizie straordinarie

per un numero complessivo nel triennio di ore stimate in:

- operatori socio-educativi n. 18.546 ore + n. 360 ore max di programmazione, colloqui ecc...
- addetto ai servizi ausiliari n. 4.785 ore + n. 105 ore max per pulizie straordinarie

Il valore complessivo dell'appalto, è quello risultante dall'aggiudicazione, in ribasso rispetto alla base d'asta stimata per tutta la durata, **in € 501.227,28 (cinquecentounmiladuecentoventisette/28)** IVA esclusa determinato con riferimento:

- all'attuale numero di bambini iscritti e all'attuale impegno orario delle figure professionali impegnate nel servizio
- ai dati di iscrizioni e di accesso riferiti agli ultimi anni educativi

così scomposto:

- **servizio educativo**

€ 21,68/ora (ventuno/68/ora) + IVA per educatore Cat. D1 per n. 18.906 (6302 ore/anno x 3 anni) per un totale di € 409.882,08 (quattrocentonovemilaottocentottantadue/08)

- **servizi ausiliari**

€ 18,68/ora (diciotto/68/ora) + IVA per addetta servizi ausiliari Cat. A2 per n. 4890 (1630 ore/anno x 3 anni) per un totale di € 91.345,20 (novantunmilatrecentoquarantacinque/20);

Con riferimento alle tabelle relative al costo del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle Cooperative del Settore Socio-sanitario, assistenziale, educativo, elaborate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Decreto Direttoriale n. 7 del 17 febbraio 2020) **le spese per il personale vengono complessivamente stimate per tutta la durata dell'appalto in € 457.918,56** (quattrocentocinquantasettemilanovecentodiciotto/56) IVA esclusa. Tale dato è stimato sulla base dell'attuale impegno orario delle figure professionali impiegate nel servizio, in ottemperanza delle disposizioni contenute nell'art. 23 - comma 16 - del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.

Si puntualizza altresì che gli operatori economici possono applicare il CCNL che ritengono adeguato alla propria organizzazione di impresa, purché, ovviamente, detto CCNL sia stato stipulato da organizzazioni maggiormente rappresentative e che l'oggetto del CCNL copra integralmente le prestazioni oggetto del presente affidamento.

La ditta affidataria dovrà impegnarsi ad effettuare gli interventi presso l'Asilo Nido, assicurando le figure professionali previste all'art. 18 del presente capitolato ed in possesso dei titoli di studio nello stesso previsti.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo posto a base d'asta.

L'importo complessivo è da intendersi presunto e potrà subire variazioni in aumento o diminuzione dovute all'effettiva iscrizione al servizio da parte dell'utenza. La ditta affidataria sarà comunque obbligata ad espletare i servizi oggetto di appalto anche in funzione di incrementi/decrementi che dovessero intervenire nel corso dell'appalto dovuti alle iscrizioni o a modificazioni di carattere normativo relative ai servizi di cui trattasi.

Con il corrispettivo offerto si intendono interamente compensati alla ditta affidataria tutti gli oneri inerenti e conseguenti al presente capitolato, ivi incluse le forniture di materiali di consumo, ludico-ricreativi ed igienico-sanitari necessari per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto e i costi per la sicurezza interna alla ditta.

Non si prevedono costi per la sicurezza da interferenze.

Art. 6 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER LA PROCEDURA DI GARA

Procedura negoziata previa manifestazione d'interesse di cui all'Avviso prot. n. 5922 del 18.05.2021 pubblicato dal 18.05.2021 al 03.06.2021 (art. 35 - comma 1 – lettera d); art. 36 - comma 2 – lettera b) - D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.; art. 1 L. 120/2020 - Allegato IX D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, qualora la stessa sia ritenuta vantaggiosa per la stazione appaltante.

La presente procedura è regolata dalla lettera invito e relativi allegati, dal presente capitolato nonché dalle norme espressamente richiamate.

Art. 7 - DESTINATARI

L'Asilo Nido accoglie bambini e bambine dai 3 mesi ai 3 anni residenti a Sannazzaro de' Burgondi.

Ad esaurimento della lista d'attesa dei bambini residenti l'Amministrazione Comunale potrà inserire bambini provenienti da comuni limitrofi.

Art. 8 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO

L'Asilo Nido Comunale è un servizio autorizzato al funzionamento con Decreto n. 66/1990 rilasciato dalla Provincia di Pavia. La capacità ricettiva strutturale dell'Asilo Nido Comunale fino al 15.05.2017 era di n. 50 posti, in base alla sopracitata autorizzazione al funzionamento.

Con nota prot. n. 5243 del 09.05.2017 l'Amministrazione Comunale di Sannazzaro de' Burgondi ha presentato all'ATS di Pavia "Comunicazione Preventiva per la modifica dell'esercizio delle strutture relative alle unità d'offerta della rete sociale di cui all'art. 4 – comma 2 – della L.R. 3/2008 e s.m.i." per la variazione della capacità ricettiva strutturale da 50 a 25 utenti. Con nota pervenuta all'Ente in data 09.08.2017 al protocollo n. 8870 l'ATS di Pavia ha preso atto della riduzione della capacità ricettiva e pertanto attualmente la capacità ricettiva dell'Asilo Nido Comunale è di 25 utenti.

La struttura opera secondo gli standard di funzionamento richiesti dalla normativa regionale indicata all'art. 1 del presente capitolato.

L'Asilo Nido Comunale funziona cinque giorni alla settimana dal lunedì al venerdì per n. 10 ore giornaliere dalle ore 7.45 alle ore 17.45. E' prevista la frequenza a tempo parziale sia mattutina (indicativamente dalle 7.45 alle 13.00) sia pomeridiana (indicativamente dalle ore 11.30 alle ore 17.45).

Al momento la struttura, a causa delle normative anticontagio Covid-19, accoglie n. 20 utenti attualmente divisi in due bolle di cui: n. 8 divezzi n. 6 semidivezzi e n. 6 lattanti che frequentano secondo le seguenti tipologie di orario di frequenza:

n. 16 full-time

n. 4 part-time mattutino

Al momento non risultano iscritti bambini portatori di handicap

Per il funzionamento del servizio sono richieste le seguenti figure professionali:

- operatori socio-educativi
- addetti ai servizi ausiliari

in numero adeguato come richiesto dalla normativa citata all'art. 1 del presente capitolato

Art. 9 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

Le prestazioni richieste alla ditta affidataria per la gestione del servizio Asilo Nido comprendono:

- la realizzazione delle attività educative rivolte ai piccoli utenti dell'Asilo Nido Comunale;
- la cura, l'assistenza e vigilanza dei bambini compresa l'igiene personale, la somministrazione dei pasti;
- la cura delle relazioni con le famiglie degli utenti;
- la fornitura di tutto il materiale ludico ricreativo di consumo al fine della corretta gestione educativa del servizio;
- la fornitura di tutto il materiale igienico-sanitario necessario per la corretta igiene dei bambini, delle bambine e del personale;
- la cura, igiene, sanificazione e riordino dei locali, arredi e attrezzature interne e pulizia degli spazi esterni utilizzati per eventuali attività;
- la fornitura di tutto il materiale igienico sanitario e di consumo necessario a garantire una corretta igiene ambientale (spazi, arredi e attrezzature) conformi ai "Criteri Ambientali Minimi" individuati nell'Allegato al Decreto n. 51 del 29.01.2021 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (etichetta Ecolabel),

Art. 10 - INDICAZIONI METODOLOGICHE – DIDATTICHE

I servizi dovranno essere eseguiti sulla scorta delle linee metodologiche – didattiche di seguito elencate.

L'ambientamento del bambino sarà graduale e sostenuto dalla presenza di un genitore o da persona dalla famiglia delegata, attraverso modalità e tempi programmati dal Collegio degli Educatori, tenuto conto delle esigenze correlate all'età anagrafica dei piccoli utenti. L'obiettivo principale di tale procedura si identificherà nel favorire l'adattamento del bambino al nuovo ambiente e alle nuove figure di riferimento.

Prima dell'ambientamento del bambino, sarà organizzata una riunione con i genitori dei nuovi inseriti ed un colloquio individuale con i genitori al fine di conoscere le abitudini e le caratteristiche evolutive e di personalità del piccolo utente.

La scansione dei tempi della giornata dovrà prevedere i momenti dell'accoglienza e del ricongiungimento, i momenti di igiene personale e di cura, i momenti di gioco libero e strutturato, le proposte educative e laboratoriali e tutti quei momenti di interazione tra adulto e bambino che si riassumono nelle routine del servizio. La giornata tipo si articola in momenti di accoglienza, attività di gioco libero, attività di gioco strutturato, pappa, sonno, merenda e ricongiungimento alla famiglia.

Il ritmo e la ripetizione quotidiana saranno garanzia per il bambino nel ritrovare e riconoscere nel Nido il luogo sicuro e alternativo all'ambito familiare.

Gli ambienti dovranno essere strutturati in angoli e/o laboratori per il gioco simbolico, di esplorazione, di manipolazione, per i giochi a terra e di costruzione, per giochi cognitivi, per momenti sociali e affettivi correlati alle routine e ambienti per lo svolgimento di attività motorie e creative.

Gli spazi e l'organizzazione delle proposte educative dovranno essere funzionali, insieme alla costante relazione con gli educatori di riferimento, alla costruzione di un sistema educativo certo e gratificante per il bambino.

La relazione con le famiglie dovrà essere garantita da momenti di scambio quotidiano con gli operatori, da colloqui individuali, da momenti di festa (Natale, fine anno, ecc.), da laboratori bambino-genitore, da incontri a tema con gli esperti, il tutto in un clima di disponibilità e fiducia.

Tutte le attività sopra elencate dovranno essere declinate, fino al perdurare dell'emergenza sanitaria, tenendo conto di tutte le disposizioni anti Covid-19.

Art. 11 - INDICAZIONI ORGANIZZATIVE GENERALI

Per la gestione dei servizi oggetto d'appalto, la ditta affidataria deve garantire, durante l'orario di svolgimento del servizio, l'impiego di figure professionali come previsto all'art. 18 del presente capitolato.

Dovrà essere inoltre garantita la massima continuità possibile di tutto il personale quale elemento di qualità per il servizio. La ditta affidataria dovrà garantire:

- l'organizzazione delle attività e la programmazione delle stesse, nell'ambito delle tipologie e degli interventi previsti, garantendo la qualità delle attività educative proposte e favorendo il positivo ambientamento di tutti i bambini;
- il raccordo con il personale della Scuola dell'Infanzia Statale e della Scuola dell'Infanzia Paritaria per favorire e sviluppare progetti legati alla continuità educativa;
- la formazione del personale;
- la fornitura al personale educativo ed ausiliario di vestiario conforme alle mansioni svolte e di cartellino identificativo con fotografia;
- la fornitura a propria cura e spese dei materiali necessari all'ottimale gestione delle attività, secondo quanto precisato all'art. 15 del presente capitolato;
- la fornitura dei dispositivi di protezione individuale previsti dalle vigenti normative, anche in materia di contenimento del contagio da Covid-19;
- le attività di assistenza ai pasti ed alle merende secondo quanto previsto all'art. 14 del presente capitolato;
- la pulizia dei locali, delle relative pertinenze e dell'area esterna, degli arredi e delle attrezzature;
- la corretta raccolta differenziata dei rifiuti attinenti a tutte le attività di pertinenza;
- la sorveglianza e la custodia degli arredi, delle attrezzature, dell'immobile e delle relative pertinenze, segnalando con immediatezza all'Amministrazione Comunale la necessità di interventi di manutenzione straordinaria per eventi improvvisi o guasti; il Comune garantirà a propria cura e con oneri a proprio carico la manutenzione ordinaria della struttura, degli arredi e delle attrezzature di proprietà, nonché la manutenzione dell'area esterna circostante.

Le attività dovranno essere organizzate ed attuate, per tutta la durata dell'emergenza sanitaria in corso, nel rispetto del protocollo di sicurezza per la riduzione del rischio di contagio da Covid-19, appositamente predisposto dalla ditta affidataria nel rispetto delle misure organizzative, igienico sanitarie e comportamentali previste al successivo art. 17.

Art. 12 - INDICAZIONI ORGANIZZATIVE GESTIONE SERVIZI EDUCATIVI

La ditta affidataria dovrà garantire, nell'espletamento dei servizi educativi, l'adeguata assistenza, cura e vigilanza dei bambini in conformità agli standard gestionali previsti dalle vigenti normative e dal presente capitolato, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti ad eventuali conseguenze connesse alla mancata, parziale o inadeguata assistenza.

A tal fine si avvarrà di proprio personale idoneo e professionalmente qualificato, in possesso dei requisiti e titoli di studio previsti all'art. 18 del presente capitolato. Il personale dovrà essere inquadrato, coerentemente con le mansioni svolte, nella corrispondente qualifica del contratto delle Cooperative Sociali o equiparabile.

L'organizzazione delle attività educative dovrà perseguire gli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico e di socializzazione dei bambini, nonché dell'integrazione con l'azione educativa della famiglia, attraverso le seguenti attività quotidiane:

- gestione delle attività educative quotidiane e della relazione educativa con gli utenti;
- funzioni di igiene e cura degli utenti, assistenza durante la somministrazione dei pasti e delle merende;
- partecipazione ai momenti di verifica e discussione circa l'andamento dei casi e delle attività;
- coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- raccolta sistematica, mediante osservazioni sui bambini, di elementi utili alla valutazione e verifica degli interventi educativi;
- partecipazione al raccordo con le insegnanti delle Scuole dell'Infanzia;
- tenuta del registro delle presenze;
- prenotazione telefonica o tramite sistema informatizzato messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale del numero dei pasti giornalieri e delle merende alla cucina comunale di Via Traversi.

Agli educatori è richiesta la stesura di progetti educativi individualizzati che dovranno avere come punti fondamentali la centralità del bambino, l'attenzione ai bisogni e lo stimolo delle competenze socio-relazionali, la condivisione con le famiglie. L'obiettivo è lo sviluppo armonico e globale del bambino nell'area relazionale, psicomotoria, emotiva, cognitiva e comunicativa.

Nell'Asilo Nido è costituito il Collegio degli Educatori che è composto da tutti gli Educatori e dal Coordinatore della ditta affidataria. Al Collegio potrà partecipare anche un rappresentante dell'Amministrazione Comunale, ogni qualvolta lo ritenga necessario.

Il Collegio ha il compito di elaborare annualmente la programmazione educativa-didattica generale, individuare le strategie di realizzazione, di verifica e di valutazione dei contenuti progettuali, proporre progetti sperimentali, attivare forme di collaborazione con le scuole dell'infanzia presenti nel territorio in un'ottica di continuità educativa, promuovere il raccordo con i servizi educativi territoriali e le Associazioni del territorio in un'ottica di scambio di esperienze, prendere in carico situazioni di svantaggio o disagio predisponendo collegialmente ed in collaborazione con l'équipe psico-sociale del territorio un progetto di intervento in relazione ai bisogni specifici, proporre iniziative di formazione ed aggiornamento.

L'organizzazione e gestione delle attività educative dovrà prevedere e tradurre nella pratica proposte ludico-educative e momenti di cura adeguati in relazione all'età degli utenti, con particolare attenzione al rispetto dei ritmi e dei bisogni individuali dei/delle bambini/e.

Nel programmare i tempi, le attività e le strategie educative occorrerà tenere presente i seguenti presupposti essenziali:

- attenzione ai bisogni di sicurezza e di autonomia relativi all'età,
- l'attenzione alle esigenze di igiene dei bambini e alle esigenze di igiene e sanificazione di materiali didattici e degli oggetti personali dei bambini (es. ciucci, giochi, biberon ecc.);

- stabilità del personale educativo, per dare continuità di relazione a bambini/e ed instaurare rapporti di fiducia e collaborazione con le famiglie;
- valorizzazione delle routine quali momenti strutturanti in grado di contribuire all'armonico sviluppo dei/delle bambini/e;
- coinvolgimento delle famiglie nella vita del nido, ai fini anche dell'integrazione e valorizzazione delle differenze culturali, con organizzazione di attività specifiche rivolte agli adulti in spazi e tempi ad essi dedicati;
- attuazione di percorsi atti a facilitare il passaggio dei/delle bambini/e alla scuola dell'infanzia, nell'ottica della continuità educativa.

Art. 13 - INDICAZIONI ORGANIZZATIVE GESTIONE SERVIZI AUSILIARI

La ditta affidataria dovrà garantire la corretta gestione delle attività ausiliarie finalizzate all'ottimale funzionamento del servizio di Asilo Nido Comunale.

Il personale ausiliario impiegato dovrà possedere i requisiti previsti all'art. 18 del presente capitolato e dovrà essere adeguatamente formato.

La ditta affidataria dovrà impiegare in servizio esclusivamente proprio personale, da inquadrare, in funzione delle mansioni svolte, nella corrispondente qualifica del contratto delle cooperative sociali o equiparabile.

Nell'esecuzione dei servizi ausiliari occorrerà garantire:

- la qualità igienica degli ambienti;
- la collaborazione nell'igiene e sanificazione di materiali didattici e degli oggetti personali dei bambini (es. ciucci, giochi, biberon ecc.);
- il controllo dello stato di manutenzione delle attrezzature e degli strumenti di lavoro;
- il supporto durante il pasto e la merenda in particolare in particolare la sanificazione dei locali e degli arredi utilizzati (zona pappa);
- la collaborazione nell'allestimento degli spazi, con particolare riferimento ai momenti di scambio con le famiglie;
- la collaborazione e/o coordinamento delle operazioni relative alla sicurezza.
- interventi di igienizzazione ambientale e ripristino spazi oltre gli orari di apertura, in occasione di feste, laboratori, ecc;
- il supporto agli operatori socio-educativi garantendo la copresenza, al di là delle 7 ore di attività finalizzate.

Le pulizie devono essere eseguite nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato nonché nel progetto tecnico presentato in sede di gara e comunque garantendo pulizie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie periodiche e pulizie straordinarie. Le pulizie dovranno riguardare tutti i locali della struttura messa a disposizione, nonché le aree esterne di pertinenza, gli arredi e le attrezzature, i giochi.

Nel periodo di emergenza sanitaria correlata alla diffusione del contagio da Covid-19 dovranno essere potenziate le attività di sanificazione al fine di garantire l'adeguata igienizzazione, con idonei prodotti di tutti i locali, arredi e giochi utilizzati dai diversi gruppi stabili di bambini (bolle), prima di ogni scambio e prima di ogni utilizzo da parte di un'altra bolla. A tal riguardo si rinvia all'art. 17 del presente capitolato.

La ditta affidataria dovrà mettere a disposizione il personale, i materiali e le attrezzature necessarie a garantire l'ottimale svolgimento del servizio.

Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali.

La ditta affidataria dovrà inoltre rendersi disponibile ad effettuare pronti interventi aggiuntivi di pulizia nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio, a seguito di piccole opere murarie, impiantistiche, ecc.

Il personale ausiliario dovrà risultare ben formato in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire, e dovrà garantire ampia collaborazione con il personale educativo per la buona riuscita della programmazione. Al personale ausiliario è richiesta capacità di adattare il lavoro ai tempi e ai modi della programmazione educativa, al fine di creare azioni sinergiche che determinino l'efficacia e l'efficienza del servizio nel suo complesso.

La ditta affidataria deve garantire che tutti i prodotti utilizzati per una corretta igiene ambientale siano rispondenti per composizione, etichettatura e confezionamento alle normative vigenti. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere conformi "Criteri Ambientali Minimi" individuati nell'Allegato al Decreto n. 51 del 29.01.2021 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (etichetta Ecolabel), ed impiegati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici. Ciascun prodotto dovrà essere accompagnato dalla relativa "Scheda di Sicurezza" prevista in ambito UE.

I prodotti devono essere sempre contenuti nelle confezioni originali con relativa etichetta, conservati in locale apposito od in armadi chiusi a chiave e riposti su apposito carrello durante l'uso.

Nulla deve essere depositato anche solo temporaneamente negli spazi utilizzati da e con i bambini.

Tutte le attrezzature e macchine per la pulizia eventualmente impiegate dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella UE.

Tutti i prodotti, le attrezzature ed i macchinari dovranno essere riposti in un luogo chiuso a cui potrà avere accesso solo il personale della ditta affidataria. Le attrezzature e i macchinari, se non riponibili in spazi appositi, dovranno essere trasportati di volta in volta.

La ditta affidataria deve consegnare all'Amministrazione Comunale il piano di igiene ambientale ordinaria e straordinaria dei locali, degli arredi e delle attrezzature, con indicazione della tipologia di prodotti utilizzati completi di Scheda Tecnica e Scheda di Sicurezza prevista in ambito UE redatte in lingua italiana, come offerto in sede di gara. Copia delle schede tecniche e di sicurezza dovranno altresì essere conservate presso la struttura.

Il personale deve obbligatoriamente utilizzare indumenti, strumenti e procedure prescritti dalle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati.

La ditta affidataria è responsabile della custodia delle attrezzature e dei prodotti utilizzati.

Gli eventuali macchinari e attrezzature utilizzate devono essere dotati di accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine devono essere conformi a quanto previsto dalle normative vigenti. La ditta affidataria è tenuta a fornire all'Amministrazione Comunale copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata dei macchinari che saranno eventualmente impiegati redatti in lingua italiana.

La ditta affidataria dovrà garantire, prima dell'avvio dell'anno educativo, la pulizia straordinaria dell'immobile.

La ditta affidataria dovrà altresì mettere a disposizione il materiale di pulizia per gli ambienti adeguato per tipologia, qualità e quantità al corretto mantenimento dei livelli di igiene richiesti dagli standard previsti dal capitolato e dalle vigenti normative.

La Stazione Appaltante si riserva di verificare la congruità ed adeguatezza del materiale rispetto alle esigenze imposte dal servizio; in caso di accertata inadeguatezza, ordinerà alla ditta affidataria di provvedere alle necessarie integrazioni, restando salva l'applicazione delle penalità previste.

Art. 14 - ASSISTENZA DURANTE I PASTI E DURANTE LA MERENDA

Il Comune garantisce, tramite apposito appalto di servizi affidato ad idonea ditta di ristorazione, il pasto che sarà veicolato dalla cucina comunale di Via Traversi confezionati in monoporzioni.

La ditta specializzata nel settore della ristorazione scolastica provvederà altresì alla consegna delle merende, per i bambini che frequentano il servizio nelle ore pomeridiane.

Data la particolarità del servizio il personale socio-educativo provvederà all'allestimento della zona pappa e a prestare adeguata assistenza ai bambini nella fase di somministrazione dei pasti e delle merende collaborando affinché l'erogazione dei pasti avvenga senza sprechi e in modo efficiente.

Nell'ambito delle prestazioni di servizio richieste nel presente appalto, vi è l'obbligo a carico della ditta affidataria, mediante il proprio personale, di:

- sanificare e disinfettare quotidianamente gli arredi destinati alla consumazione dei pasti, come previsto dal Piano HACCP;

- apparecchiare i tavoli con il materiale messo a disposizione dalla ditta di ristorazione, secondo le procedure previste dal Piano di Autocontrollo;
- sparecchiare, riordinare e sanificare gli arredi e i pavimenti al termine del pasto e della merenda, al fine di consentire la corretta prosecuzione delle attività in ambiente adeguato sotto il profilo igienico.

La ditta affidataria si farà altresì carico delle attività connesse alla rilevazione giornaliera delle presenze e delle eventuali diete speciali temporanee, da comunicare alla cucina tramite telefono o sistema informatizzato entro le ore 9.45, della conservazione degli elenchi, nonché della sorveglianza sulla corretta somministrazione delle eventuali diete speciali/sanitarie e delle diete per motivi etico-religiosi.

Art. 15 - FORNITURE COMPLEMENTARI E NECESSARIE ALL'ESECUZIONE DEI SERVIZI

Nell'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, la ditta affidataria è tenuta a garantire la fornitura di tutto il materiale ludico ricreativo, di consumo, di cancelleria e igienico-sanitario, necessario alla corretta gestione del servizio, nel rispetto degli standard meglio precisati a seguire.

I materiali da mettere a disposizione dovranno essere quantitativamente e qualitativamente adeguati a rispondere pienamente alle esigenze correlate ai seguenti aspetti:

- a) garantire il corretto espletamento delle attività educative, ludiche, laboratoriali e pedagogiche in conformità al progetto educativo proposto.

La ditta affidataria, per le attività di cui al sopracitato punto a) è tenuta a fornire tutto il materiale ludico-ricreativo, didattico, di cancelleria e di consumo occorrente per la realizzazione del programma e delle attività del servizio di Asilo Nido. Tutti i prodotti forniti dovranno essere conformi alle vigenti normative, specificamente adeguati alla fascia di età cui sono destinati.

- b) curare in maniera ottimale l'igiene e il benessere degli utenti del servizio, nonché far fronte alle eventuali esigenze legate alla necessità di primo soccorso.

La ditta affidataria, per le prestazioni di cui al sopracitato punto b) dovrà fornire tutto il materiale igienico e sanitario per la cura dei bambini (telini monouso per il cambio, bavaglie usa e getta per il pranzo, carta per le mani, fazzoletti di carta, ecc... nonché prodotti per l'igiene personale: sapone neutro, creme per il cambio, ecc....) inseriti nell'Asilo Nido Comunale, inteso come il complesso dei prodotti adeguati, per tipologia, qualità e quantità, a garantire la cura dell'igiene personale e gli interventi di primo soccorso e di piccola medicazione per gli utenti dei servizi oggetto dell'appalto. Tutti i prodotti forniti dovranno essere conformi alle vigenti normative e specificamente adeguati alla fascia di età cui sono destinati.

Si precisa che è a carico delle famiglie la fornitura dei pannolini.

- c) assicurare l'adeguata igiene ambientale (degli spazi, degli arredi, delle attrezzature, dei giochi e della biancheria)

La ditta affidataria, per le prestazioni di cui al sopracitato punto c) dovrà fornire tutti i prodotti necessari ad eseguire una corretta igiene ambientale, nonché le attrezzature occorrenti allo svolgimento delle attività di pulizia come previsto all'art.13 del presente capitolato.

La ditta affidataria dovrà provvedere all'eventuale integrazione dei sacchetti per la raccolta differenziata qualora quelli messi a disposizione dall'Amministrazione fossero insufficienti e dovrà mettere a disposizione i sacchetti per la raccolta della frazione di umido/organico.

Art. 16 - ASSISTENZA EDUCATIVA SPECIALISTICA PER BAMBINI CON DISABILITA'

Nel caso di inserimento presso l'Asilo Nido di bambini portatori di disabilità grave, la ditta affidataria dovrà impegnarsi a garantire l'adeguata assistenza di base ed educativa al fine di garantire un positivo inserimento nel contesto dell'Asilo Nido Comunale e una piena e serena fruizione del servizio.

Le linee di intervento dovranno essere calibrate in funzione dei bisogni evidenziati dalla diagnosi funzionale sotto il profilo della compromissione nell'autonomia nelle funzioni elementari e dovranno uniformarsi agli specifici obiettivi educativi individualizzati.

Nel caso di inserimento presso l'Asilo Nido di bambini portatori di disabilità è auspicabile il confronto con il Neuropsichiatra Infantile di riferimento.

Il rapporto numerico tra educatori specialistici e bambini con disabilità sarà valutato in relazione al grado di autonomia residua come risultante da diagnosi funzionale.

Ai fini dell'eventuale necessità di attivazione di tale servizio la ditta dovrà determinare e indicare nell'apposito campo dell'offerta economica, l'importo orario che il Comune dovrà corrispondere, in misura non superiore a € 19,86 (diciannove/86) oltre IVA.

Il peso di tale servizio non concorre a determinare l'importo a base d'asta. Ciò in quanto nelle ultime annualità non se ne è mai verificata la necessità di attivazione, e quindi il fabbisogno viene attualmente stimato pari a zero.

Art. 17 - MISURE ORGANIZZATIVE IGIENICO SANITARIE E NORME COMPORTAMENTALI PER RIDURRE I RISCHI DI CONTAGIO DA COVID – 19

Fino al termine della emergenza sanitaria in corso è necessario che la ditta affidataria adotti misure organizzative, igienico sanitarie e comportamentali per ridurre i rischi di contagio da Covid-19 relative al servizio Asilo Nido tuttora vigenti:

- organizzazione delle attività all'interno in piccoli gruppi stabili (bolle), opportunamente distanziati;
- accesso alla struttura tramite ingressi separati;
- accesso alla struttura consentito ad un solo genitore/delegato per l'accompagnamento del bambino, munito di mascherina, previa sanificazione delle mani all'ingresso e utilizzo dei calzari monouso forniti dalla ditta affidataria;
- predisposizione in prossimità degli ingressi di una zona triage per la misurazione della temperatura corporea dei bambini e degli accompagnatori, nonché per la regolazione degli accessi non consentendo la presenza di oltre due accompagnatori contemporaneamente presenti nelle diverse zone;
- in caso di temperatura corporea del minore e/o dell'accompagnatore superiore a 37.5°C non sarà consentito l'accesso né al minore né all'accompagnatore e sarà informato della necessità di contattare il proprio medico curante;
- qualora durante la frequenza al servizio i minori dovessero manifestare i sintomi di infezione da SARS-CoV-2 saranno momentaneamente isolati, sarà contattata la famiglia per il rientro immediato al domicilio con invito a contattare il pediatra;
- approfondita pulizia giornaliera degli ambienti con detergente neutro e disinfezione, con particolare attenzione alle superfici toccate più frequentemente;
- pulizia dei servizi igienici dopo ogni utilizzo, e disinfezione con frequenza almeno giornaliera;
- sanificazione giornaliera di tutti gli oggetti con cui i bambini (postazioni di gioco, tavoli, ecc.) entrano in contatto e di tutti quelli utilizzati per le attività ludico-ricreative;
- giochi e giocattoli ad uso esclusivo di un singolo gruppo di bambini e qualora usati da più gruppi di bambini è garantita l'igienizzazione prima dello scambio;
- formazione di tutto il personale sui temi della prevenzione dal rischio di contagio da COVID-19, nonché per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione;
- dotazione di DPI idonei e gel santificate in ogni spazio a disposizione del personale; per i DPI in particolare il personale avrà dotazione 1 mascherina chirurgica al giorno, una visiera /occhiali per il cambio dei bambini, guanti usa e getta; è richiesto al personale l'utilizzo di indumenti ad uso esclusivo nel servizio con cambio settimanale.
- partecipazione al servizio da parte di un minore subordinata alla sottoscrizione del "Patto di corresponsabilità e condivisione delle misure organizzative, igienico-sanitarie e dei comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19"

Precondizione per la presenza nel servizio Asilo Nido di bambini, accompagnatori e di tutto il personale operante è:

- assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;

- non essere stati a contatto con persone positive per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Si rimanda comunque alle disposizioni di ATS Pavia e ad eventuali aggiornamenti.

Art. 18 - PERSONALE IMPIEGATO E REQUISITI

Il personale richiesto per la gestione del servizio Asilo Nido Comunale è il seguente:

- operatori socio – educativi
- addetti ai servizi ausiliari

Operatori socio-educativi

Gli operatori socio-educativi concorrono mediante il loro operato al conseguimento degli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico e di socializzazione dei bambini, nonché all'integrazione con l'azione educativa della famiglia.

In attesa della ridefinizione dei profili professionali, come previsto dalla Circolare Ministeriale 14176 del 08.08.2018 "Attuazione articolo 14, decreto legislativo n. 645/2017. Titoli di accesso alla professione di educatore nei 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".

Gli operatori socio-educativi dovranno essere in possesso dei titoli di studio previsti dall'Allegato A alla DGR n. XI/2929 del 09 marzo 2020:

- diploma di maturità magistrale / liceo socio psico pedagogico
- diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio
- diploma di dirigente di comunità
- diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente comunità infantili
- operatore dei servizi sociali e assistente per l'infanzia
- vigilatrice d'infanzia
- puericultrice
- laurea in scienze dell'educazione o della formazione, psicologia, sociologia
- educatore professionale socio-pedagogico in possesso del diploma di laurea classe L-19 Scienze dell'educazione e della formazione ad indirizzo specifico per l'infanzia
- LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi
- LM – 57 Scienze dell'educazione degli adulti e della in 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

con almeno due anni di esperienza in servizi per la prima infanzia: asili nido, micronidi, nidi famiglia e centri prima infanzia.

Addetto ai servizi ausiliari

L'addetto ai servizi ausiliari, dovrà essere in possesso della licenza di scuola secondaria di primo grado ed aver maturato almeno un anno di esperienza in servizi analoghi.

L'addetto ai servizi ausiliari garantisce le quotidiane funzioni di igiene e pulizia della struttura utilizzata, degli arredi e delle attrezzature e se necessario supporta gli operatori socio-educativi garantendo la copresenza, al di là delle 7 ore di attività finalizzate.

Ai sensi della DGR Regione Lombardia n. XI/2929 del 09 marzo 2020 è prevista la presenza di un operatore socio-educativo ogni 8 utenti. Oltre al rispetto degli standard sopracitati è obbligatoria la copresenza durante tutto l'orario di apertura del servizio.

Il requisito da assicurare per il rapporto operatore socio educativo/bambini presenti è di 1:8. Tale rapporto deve essere applicato almeno per le 7 ore di attività finalizzate. Nelle restanti tre ore può essere coperti anche con lo standard di 1:10 ferma restando la garanzia della copresenza.

Nelle restanti ore, al di là, della 7 ore di attività finalizzate, la copresenza può essere assicurata anche da:

- ausiliari dedicati all'asilo nido che devono garantire la permanenza all'interno degli spazi autorizzati dell'asilo nido;

- persone in stage/tirocinio formativo curriculare o extracurriculare secondo quanto previsto dalle norme nazionali e regionali;
- volontari secondo quanto previsto disposto dalla DGR Regione Lombardia n. X/7633 del 28.12.2017 in possesso dei titoli di studio previsti dagli standard di esercizio

La ditta affidataria dovrà acquisire, ai sensi del D.Lgs 4 marzo 2014 n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, certificato penale del casellario giudiziale di cui all'art. 25 bis in relazione all'art. 25 DPR 14/11/2002 n. 313, per il personale che intende impiegare per lo svolgimento di attività professionali che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 600-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Art. 19 - COORDINATORE DEL SERVIZIO

La ditta affidataria individua un "Coordinatore del servizio" a cui affidare la direzione di ogni attività ed il controllo del servizio richiesto.

Il Coordinatore deve essere in possesso, come previsto dall'Allegato A alla DGR n. XI/2929 del 09 marzo 2020, 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 in 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

con almeno tre anni di esperienza in qualità di coordinatore di servizi educativi rivolti alla prima infanzia: asili nido, micronidi, nidi famiglia o centri prima infanzia.

Oppure essere in possesso di diploma attinente il ruolo di operatore socio-educativo con esperienza in servizio di almeno 5 anni. Nel merito dell'esperienza in servizio che può sostituire il titolo di laurea, si precisa che può essere stata maturata: in asili nido, in micronidi, nidi famiglia o in un centro prima infanzia.

Il Coordinatore del servizio, in collaborazione con gli operatori socio-educativi dovrà predisporre all'inizio di ogni anno educativo il progetto educativo che dovrà essere consegnato all'Amministrazione Comunale.

Il Coordinatore deve essere indicato nell'elenco del personale e può svolgere anche attività di operatore socio-educativo

Il Coordinatore del servizio è responsabile della gestione del servizio, con particolare riferimento all'attuazione delle attività educative programmate, all'organizzazione dei servizi e alla loro verifica in conformità al progetto presentato in sede di offerta tecnica.

Il Coordinatore coordinerà il Collegio degli Educatori, garantirà reperibilità costante e continua per qualsiasi esigenza o problematica connessa ai servizi oggetto dell'appalto; dovrà inoltre garantire la propria presenza se richiesta presso il servizio e deve garantire altresì, se richiesta, la propria presenza in caso di controlli e/o ispezioni da parte del Comuni o degli organismi preposti.

Il Coordinatore risponderà altresì delle funzioni di organizzazione del personale impegnato nei servizi, dell'efficace predisposizione delle sostituzioni nonché di ogni altra attività quotidiana atta a garantire il buon funzionamento ordinario dei servizi oggetto d'appalto. Il Coordinatore è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale, alla fine di ogni anno educativo, una relazione sull'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento del Coordinatore, la ditta affidataria deve provvedere alla sua sostituzione con un altro Coordinatore avente pari requisiti professionali e a darne comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Il Coordinatore del servizio dovrà consegnare all'Ufficio Servizi alla Persona una relazione alla fine di ogni anno educativo sull'andamento del servizio.

Il corrispettivo per le attività rese dal coordinatore è già remunerato nell'ambito del corrispettivo che sarà riconosciuto per i servizi oggetto d'appalto, rientrando nei costi amministrativi e di gestione interni all'affidataria.

Prima dell'inizio del servizio la ditta affidataria dovrà presentare C.V. del Coordinatore del Servizio.

Art. 20 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

La ditta affidataria dovrà garantire la costante formazione/aggiornamento professionale del personale impegnato nel servizio. Per gli operatori socio-educativi la ditta affidataria dovrà prevedere n. 25 ore annuali di formazione/aggiornamento.

Per il coordinatore del servizio la ditta affidataria dovrà prevedere n. 40 ore annuali di formazione/aggiornamento.

Gli interventi formativi dovranno essere programmati in orari e periodi compatibili e atti a garantire la normale esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, senza ripercussione sugli stessi.

L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da un adeguato periodo di formazione ed affiancamento, al fine di evitare disservizi legati alla scarsa conoscenza della realtà operativa.

Tutti gli oneri relativi alla formazione/aggiornamento sono a carico della ditta affidataria e costituiscono obbligo contrattuale per la stessa.

Art. 21 - ULTERIORI OBBLIGHI A CARICO DEL PERSONALE

Il personale della ditta affidataria è tenuto ad osservare una condotta irreprensibile e adeguata al contesto in cui si trova ad operare.

Tutti gli operatori, senza alcuna distinzione, dovranno mantenere nei confronti dei minori un comportamento corretto e rispettoso che escluda, nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento o altro comportamento perseguibile a norma degli art. 571 e 572 del C.P. e che escluda altresì l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

Tutto il personale dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con ogni altro personale dei servizi, uffici o struttura con cui venisse in contatto per ragioni di servizio.

Il personale della ditta affidataria è inoltre tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni riferite ai soggetti (utenti e loro famiglie, personale dell'Ente) con cui sarà in contatto nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

È fatto divieto a tutto il personale impiegato nella gestione del servizio e ai referenti della ditta affidataria di rilasciare a terzi le informazioni e i dati relativi alle attività oggetto d'appalto, senza la preventiva autorizzazione della Stazione appaltante.

Il personale che presta servizio dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento che dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro e dovrà contenere idonei dati identificativi.

La ditta affidataria si impegna ad attuare, far conoscere e rispettare al proprio personale tutte le norme igienico-sanitarie, di primo soccorso, di sicurezza e prevenzione incendi e/o infortuni sui luoghi di lavoro e le basilari norme comportamentali da osservare durante lo svolgimento del servizio.

Analogamente la ditta affidataria dovrà F//A/ il proprio personale relativamente alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Art. 22 – OSSERVANZA DELLA NORMATIVA E DEI CONTRATTI COLLETTIVI

La ditta affidataria, oltre all'osservanza di tutte le norme specifiche del presente capitolato e ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga a garantire al personale utilizzato

nell'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, l'applicazione di condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, applicabili alla categoria alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto, fatti salvi alcuni eventuali elementi migliorativi sempre ammissibili. Tale obbligo permane anche dopo l'eventuale scadenza dei predetti contratti collettivi, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

La ditta affidataria si obbliga altresì ad ottemperare a tutta la legislazione vigente in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e di igiene del lavoro.

In particolare, la ditta affidataria dovrà garantire il corretto inquadramento contrattuale del personale impiegato per i servizi oggetto d'appalto in relazione alle mansioni svolte, assicurando, nel rispetto del CCNL vigente, la piena applicazione delle norme contrattuali e delle disposizioni di legge in tema di obblighi assicurativi e previdenziali.

Gli obblighi sopra previsti sono da applicarsi sia nei confronti dei lavoratori dipendenti, sia, in caso di cooperative sociali, nei confronti dei soci lavoratori; in particolare, in caso di cooperative sociali, non è consentita l'applicazione di alcuna disposizione statutaria o patti in deroga o regolamenti interni che prevedano particolari condizioni peggiorative per i soci lavoratori.

Art. 23 - CLAUSOLA SOCIALE DI SALVAGUARDIA DEI LIVELLI OCCUPAZIONALI AI SENSI DELL'ART. 50 DEL D. L GS. 50/2016

All'appalto in oggetto si applica la disciplina prevista dall'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m e i., nonché dalle Linee Guida ANAC n. 13/2019 in tema di c.d. clausola sociale. Di conseguenza, la ditta affidataria sarà tenuta, al fine di garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nelle gestioni in corso di esecuzione, all'assorbimento del personale utilizzato dall'appaltatore uscente nella misura e nei limiti in cui tale riassorbimento sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo aggiudicatario.

Sul punto, alla luce di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n. 13/2019, i concorrenti dovranno presentare, unitamente all'offerta, un piano di assorbimento (che tenga conto delle attività oggetto di affidamento e l'organizzazione del concorrente), funzionale ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

Ai fini della strutturazione del piano di riassorbimento, nella lettera invito è riportata la tabella contenente i dati relativi al personale del gestore uscente (numero di unità, CCNL applicato dall'attuale appaltatore, livelli retributivi, scatti di anzianità, data prevista per il prossimo scatto, monte ore settimanale, e tipologia di contratto, eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente).

Si precisa che il piano di assorbimento non rientra tra gli elementi di valutazione delle offerte, come precisato da ANAC nella relazione illustrativa alle Linee Guida n. 13.

Resta inteso che qualora l'operatore economico concorrente applicasse un CCNL di settore di cui all'articolo 51 del D. Lgs. n. 81/2015 che preveda già una clausola sociale, nel piano di assorbimento dovrà essere data evidenza di tale circostanza e delle modalità concrete attraverso le quali detta clausola verrà applicata rispetto all'appalto in questione.

Si ricorda che la mancata presentazione del piano di assorbimento, anche a valle del soccorso istruttorio, verrà considerato alla stregua di mancata accettazione della clausola sociale, con conseguente inammissibilità dell'offerta in quanto, secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC, l'offerta risulterebbe da considerare condizionata.

Art. 24 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono in capo all'Amministrazione Comunale le funzioni di indirizzo e controllo del servizio, a cui provvede con proprio personale.

Sono a carico dell'Amministrazione i seguenti oneri:

- fornitura del pasto, da parte della ditta affidataria del servizio di mensa scolastica, agli utenti dell'Asilo Nido in base al menù in vigore e la fornitura della merenda;
- manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura sede dell'attività, salvo danni derivanti da incurie o uso improprio che saranno addebitate alla ditta affidataria;
- manutenzione dell'area esterna;
- acquisto arredi e attrezzature funzionali alla struttura;
- oneri relativi alle utenze (riscaldamento, telefono, luce, gas, ecc...)
- manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, degli arredi, delle attrezzature e dei giochi;
- rimozione dei rifiuti solidi urbani e della raccolta differenziata attraverso apposita ditta incaricata;
- possesso di autorizzazione all'esercizio dell'unità d'offerta sociale Asilo Nido Comunale e mensa scolastica secondo le normative vigenti;
- verifica in ordine al regolare svolgimento del progetto educativo presentato dalla ditta affidataria;
- vigilanza sullo stato di conservazione della struttura, degli arredi e delle attrezzature presenti nell'Asilo Nido;
- verifiche relative ad eventuali disagi per l'utenza in ordine a reclami presentati;
- definizione del calendario educativo.

L'Amministrazione Comunale provvederà altresì:

- alla gestione di tutti gli adempimenti inerenti la raccolta delle iscrizioni, alla formazione delle eventuali graduatorie, alla determinazione delle ammissioni, all'emissione e alla riscossione delle rette mensili;
- alla raccolta di eventuali certificati medici per diete speciali dovute a patologie, alla trasmissione all'ATS competente per l'approvazione e alla successiva trasmissione alla ditta affidataria del servizio di mensa e al coordinatore del servizio;
- alla raccolta di autocertificazioni per diete dovute a motivi etico-religiosi e alla successiva trasmissione alla ditta affidataria del servizio di mensa e al coordinatore del servizio;
- alla trasmissione degli elenchi degli utenti iscritti al servizio, con la specificazione in ordine ad eventuali patologie o casi particolari che richiedessero particolare attenzione;
- alla gestione economica e generale del servizio

Art. 25 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Ai sensi dell'art. 2 – comma 3 – del DPR 62 del 16.04.2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'operatore aggiudicatario sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento previste dal suddetto decreto, pena la risoluzione del contratto e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sannazzaro de' Burgondi approvato con deliberazione G.C. n. 11 del 06.02.2014.

Entrambi i documenti sono consultabili e scaricabili dal sito web istituzionale del Comune di Sannazzaro de' Burgondi: www.comune.sannazzarodeburgonai.pv.it sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali” sotto sezione di secondo livello “Atti generali” “Codice disciplinare e codice di condotta”.

Le violazioni delle disposizioni in essi contenute potrà comportare, a seconda della gravità della violazione, la risoluzione o la decadenza del rapporto. In particolare in caso di violazione di taluno degli obblighi, il Responsabile della Struttura competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, dovrà provvedere alla contestazione all'affidatario dell'obbligo violato assegnando un termine perentorio di gg. 15 per la presentazione delle giustificazioni. Decorso inutilmente il termine ovvero nel caso le giustificazioni prodotte non siano ritenute idonee, il Responsabile della Struttura competente dispone la risoluzione del rapporto contrattuale. Viene fatto salvo il diritto della stazione appaltante ad agire in giudizio per il

risarcimento del danno, anche all'immagine, procurato dall'affidatario, in relazione alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro e al prestigio della stazione appaltante.

Art. 26 – OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

La ditta affidataria è tenuta ad osservare le leggi vigenti, gli obblighi contrattuali e ogni altra normativa nei confronti del proprio personale e si impegna:

- a) ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.), comunicando alla stipula del contratto, il nominativo del RSPP e del Preposto per l'Unità d'Offerta; ad attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni;
- b) ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, dei propri soci-lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, applicabili alla categoria alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto fatti salvi alcuni eventuali elementi migliorativi sempre ammissibili. Tale obbligo permane anche dopo l'eventuale scadenza dei predetti contratti collettivi, fino alla loro sostituzione o rinnovo;
- c) ad ottemperare a tutta la legislazione vigente in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e di igiene del lavoro;
- d) a garantire il corretto inquadramento contrattuale del personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto in relazione alle mansioni svolte, assicurando, nel rispetto del CCNL vigente, la piena applicazione delle norme contrattuali e delle disposizioni di legge in tema di obblighi assicurativi e previdenziali;
- e) a garantire al proprio personale, con totale carico dei costi sostenuti, la continuità nell'aggiornamento e nella formazione come previsto all'art. 20 del presente capitolato;
- f) a dotare il personale di apposito tesserino di riconoscimento. Il tesserino dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro e dovrà contenere: fotografia, generalità, qualifica, nominativo della ditta di cui è dipendente;
- g) ad applicare il C.C.N.L. integralmente;
- h) a partecipare, mediante un proprio rappresentante al sopralluogo nella sede dove si svolgerà il servizio per la verifica congiunta dello stato dei locali, delle attrezzature e degli impianti prima dell'avvio del servizio;
- i) presentare entro 30 gg. dalla data del sopralluogo una copia dei piani della sicurezza relativi alle attività da svolgere;
- j) a utilizzare, con il massimo rispetto e diligenza, l'arredo e/o il fabbricato e le attrezzature date in affidamento;
- k) a stipulare, prima dell'inizio del servizio, con primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO e una apposita polizza infortuni a tutela degli utenti, **esonero il Comune da ogni responsabilità al riguardo, come previsto all'art. 31 del presente capitolato.** Le polizze dovranno avere durata pari o superiore a quella dell'affidamento
- l) dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale in caso di danni arrecati a terzi durante l'esecuzione del servizio, fornendo i necessari dettagli;
- m) a trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, e a richiesta l'elenco e relativi curricula delle risorse umane impiegate per la gestione dell'Asilo Nido per la verifica dei requisiti. La stessa comunicazione dovrà essere resa ogni qualvolta viene sostituita una figura professionale con un'altra, come previsto all'art. 29 del presente capitolato;
- n) a trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, copia delle schede tecniche e di sicurezza relative ai prodotti utilizzati per garantire una corretta igiene ambientale (degli spazi, degli arredi, delle attrezzature, dei giochi e della biancheria) come previsto all'art. 13 del presente capitolato;
- o) a presentare, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti dei contributi di tutto il personale impiegato per l'esecuzione del servizio;

- p) all'osservanza del GDPR 679/2016 indicando il nome del titolare del trattamento e del responsabile del trattamento;
- q) rispettare le norme che disciplinano l'assunzione dei dipendenti, ivi compresa la Legge n.68/99 e s.m.i. e ad osservare pienamente tutte le disposizioni vigenti e future per il trattamento giuridico ed economico del personale dipendente;
- r) alla sostituzione immediata del personale assente con altro provvisto dei titoli richiesti;
- s) a contenere i fenomeni di turn-over, limitandoli a casi strettamente necessari, al fine di non compromettere la peculiarità del servizio e del rapporto operatore-utente;
- t) alla fornitura di tutto quanto previsto a suo carico dal presente capitolato speciale d'oneri;
- u) ad acquisire, ai sensi del D.Lgs 4 marzo 2014 n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, certificato penale del casellario giudiziale di cui all'art. 25 bis in relazione all'art. 25 DPR 14/11/2002 n. 313, per il personale che intende impiegare per lo svolgimento di attività professionali che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 600-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
- v) a mantenere costantemente inalterate, per tutta la vigenza dell'affidamento, le condizioni di cui all'offerta aggiudicata;
- w) a consegnare all'Ufficio Comunale Servizi alla Persona, una relazione predisposta dal Coordinatore del Servizio, all'inizio di ogni anno educativo il progetto educativo e alla fine dell'anno educativo una relazione sull'andamento del servizio come previsto all'art. 19 del presente capitolato;
- x) a garantire gli standard di assistenza prescritti dalla normativa regionale e nazionale vigente e futura, al fine di conservare l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento;
- y) a trasmettere, prima dell'inizio del servizio, C.V. del Coordinatore del Servizio, come previsto all'art. 19 del presente capitolato
- z) a garantire la puntuale e corretta attuazione di ogni disposizione contenuta nel presente capitolato
- aa) attuare le disposizioni normative atte a prevenire il rischio di diffusione del contagio da Coronavirus, come previsto all'art. 17 del presente capitolato.

La ditta affidataria si impegna ad adottare e ad aggiornare ad ogni cambiamento, come previsto dalla DGR Regione Lombardia n. XI/2929 del 09.03.2020:

1. elenco dei bambini iscritti con data di nascita, giorni ed orari di frequenza;
2. elenco del personale a garanzia degli standard di esercizio con tipologia di contratto e titoli di studio;
3. tabella dei turni settimanali/orari di servizio;
4. i registri cartacei o elettronici delle presenze giornaliere dei bambini, delle presenze e delle turnazioni del personale, delle presenze dei volontari ove previsti con i requisiti di cui alla DGR Regione Lombardia n. 7633/2017);
5. il calendario per l'anno educativo di riferimento, dei giorni di apertura e chiusura;
6. il progetto educativo contenente gli orientamenti pedagogici del servizio, le modalità di ambientamento alla struttura, la descrizione degli obiettivi e delle attività proposte;
7. il verbale dell'assemblea delle famiglie nella quale viene presentato il progetto educativo;
8. il documento, comprensivo di tutte le emergenze (inclusa la gestione emergenza incendi D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) che attesti le modalità attuate per le manovre rapide in caso di evacuazione dei locali;
9. il piano gestionale e delle risorse destinate all'assolvimento delle funzioni di pulizia degli ambienti e distribuzione dei pasti, secondo gli standard gestionali previsti.

La documentazione relativa ai punti 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. e 9. dovrà essere consegnata all'Ufficio Servizi alla Persona Comunale e dovrà essere conservata presso la struttura a disposizione per eventuali controlli da parte degli organi competenti.

La ditta affidataria si obbliga a far sì che il proprio personale:

- rispetti gli orari di servizio
- mantenga una condotta non lesiva nei confronti dei fruitori del servizio

- collabori con ogni altro operatore con il quale viene a contatto nello svolgimento del servizio
- mantenga un comportamento cordiale nei confronti delle famiglie utenti del servizio

Il Comune si riserva di segnalare, per i provvedimenti che la ditta vorrà adottare, il personale nei confronti del quale siano stati rilevati comportamenti non conformi a quanto previsto dal presente capitolato. Qualora le inadempienze persistano sarà facoltà del Comune richiedere la sostituzione di detto personale. In tal caso la ditta affidataria provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per l'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale adibito alle attività di cui al presente Capitolato presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Sannazzaro de' Burgondi e risponde del proprio operato esclusivamente all'affidatario.

Qualora vi siano variazioni del personale durante l'espletamento del servizio, la ditta affidataria deve garantire la sostituzione con personale di pari professionalità aggiornando tempestivamente l'elenco in caso di sostituzione sia provvisoria che definitiva (art. 18 del presente capitolato).

In caso di eventuali assenze improvvise del singolo operatore incaricato del servizio la ditta affidataria è sempre tenuta alla sostituzione immediata del personale assente.

Fermo restando i controlli e i compiti ispettivi in capo all'ATS di Pavia in tema di funzionamento, il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli nelle forme ritenute più opportune compresi eventuali sopralluoghi e/o richieste scritte al fine di verificare l'effettiva corrispondenza tra le condizioni indicate nel presente capitolato e l'attività dell'affidatario.

All'Amministrazione Comunale sono pertanto riconosciute ampie facoltà di indirizzo e di controllo in ordine all'adempimento del servizio e al rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato nonché nel successivo contratto.

Il Comune di Sannazzaro de' Burgondi è sollevato da ogni obbligo e responsabilità verso il personale impiegato dall'appaltatore.

E' fatto obbligo alla ditta, al fine di garantire la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.e i.

Art. 27 - MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. la ditta affidataria dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto) senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune appaltante a qualsiasi titolo. Il soggetto affidatario sarà responsabile pertanto della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, e dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale

La ditta affidataria si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna:

- ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa ivi comprese le comunicazioni, previste dal decreto stesso, dell'avvenuta nomina del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione e della nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se esercitata;
- a partecipare alle riunioni di coordinamento che l'Amministrazione appaltante organizzerà prima dell'esecuzione del contratto allo scopo di fornire le informazioni necessarie sui rischi esistenti negli ambienti in cui il soggetto è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività svolta;
- a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- a collaborare all'eventuale elaborazione del Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza (DUVRI) qualora si rendesse necessario, successivamente all'aggiudicazione, per avvenimenti intervenuti e non previsti nel corso dello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto;
- ad assicurare durante tutto lo svolgimento del servizio la presenza contemporanea di

personale con formazione specifica in tema di antincendio e di pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo da parte dell'A.C. o di altri organi preposti;

- a provvedere alla informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio;
- a dotare obbligatoriamente il personale impiegato di apposito tesserino di riconoscimento;
- a dotare il personale ove necessario dei DPI (dispositivi di protezione individuale) necessari a svolgere in sicurezza il servizio affidato nonché fornire/aggiornare la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione;
- a formare tutto il personale per gli specifici rischi legati all'attività affidata;
- a formare tutto il personale in materia di sicurezza, di gestione delle emergenze e in materia di primo soccorso;
- a garantire la presenza costante all'interno della struttura del preposto all'emergenza e/o eventuale suo sostituto e del referente COVID. I nominati dovranno essere idonei e formati a ricoprire tale ruolo e se ne dovrà dare comunicazione all'Amministrazione Comunale;
- a far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata e segnalare immediatamente tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi, così come ogni eventuale guasto o danno alle strutture utilizzate.

Per la realizzazione del servizio oggetto dell'appalto non sono stati evidenziati rischi da interferenza; pertanto i costi relativi sono da considerarsi pari a zero. Per i rischi dai rapporti con l'utenza o con soggetti terzi che entrino in rapporto con l'affidatario, sarà a carico di quest'ultimo provvedere ad apprestare gli interventi che ritiene opportuno.

Ogni responsabilità relativa alla sicurezza antinfortunistica è ad esclusivo carico della ditta affidataria.

Art. 28 - INDUMENTI DA LAVORO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

La ditta affidataria deve fornire ai propri operatori in servizio presso l'Asilo Nido Comunale indumenti da lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene da indossare durante le ore di servizio e dispositivi di protezione individuale ai sensi del Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro approvato con D.Lgs n.81/2008 e s.m.i. In aggiunta, nel periodo di emergenza sanitaria Covid-19, la ditta affidataria dovrà dotare il proprio personale di 1 mascherina chirurgica al giorno, una visiera /occhiali per il cambio dei bambini, guanti usa e getta.

Gli indumenti dovranno essere provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome della ditta affidataria ed il nome e cognome del dipendente.

Art. 29 - ELENCO DEL PERSONALE IMPIEGATO, SOSTITUZIONI E TURNOVER

La ditta affidataria, preliminarmente all'inizio del servizio, dovrà fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo degli operatori che impiegherà nel servizio completo di curricula.

Per le assenze del personale, a qualsiasi titolo, la ditta affidataria si impegna alla sostituzione immediata, con altro personale che deve essere in possesso dei titoli di studio previsti all'art. 18 del presente capitolato. **La ditta affidataria non può in nessun caso utilizzare personale socio - educativo sprovvisto dei titoli richiesti all'art. 18 del presente capitolato.**

La mancata sostituzione degli operatori non consente di garantire i requisiti organizzativi richiesti dalla DGR 09.03.2020 n. XI/2929. Pertanto la mancata sostituzione, comporta l'applicazione della penale specificata all'art. 40 del presente capitolato.

In caso di sostituzione del personale la ditta affidataria dovrà dare immediata comunicazione al Comune dei dati dell'operatore. In ogni caso per qualsiasi ritardo, anche lieve nella sostituzione, la ditta è tenuta a darne urgente comunicazione.

Qualora il personale supplente dovesse risultare non idoneo e non conforme a quanto previsto all'art. 18 del presente capitolato, è facoltà dell'Amministrazione Comunale richiederne l'ulteriore sostituzione.

La ditta affidataria dovrà assicurare la stabilità degli operatori impiegati, riconoscendo che la continuità di azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento educativo.

In particolare la ditta affidataria dovrà impiegare per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nella relazione educativa; eventuali sostituzioni di personale sono consentite solo a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con l'appaltante, opportunamente documentata. Non saranno tollerati turnover motivati da ragioni organizzative interne o per qualsiasi altra causa imputabile alla ditta affidataria.

Eventuali sostituzioni del personale educativo reiterate e non adeguatamente motivate costituiscono inadempimenti contrattuali che, previa formale contestazione e salva l'applicazione delle penalità previste, possono costituire motivo di risoluzione del contratto.

Art. 30 - RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI

La ditta affidataria deve provvedere quotidianamente alla raccolta ed allo smaltimento dei rifiuti effettuata secondo la normativa vigente e le disposizioni comunali in materia di raccolta differenziata. Attualmente la raccolta differenziata nel Comune di Sannazzaro de' Burgondi viene svolta con un servizio di porta a porta. Nel giorno stabilito per la raccolta delle varie frazioni di rifiuti la ditta affidataria dovrà posizionare i contenitori in prossimità del cancello.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari o sul suolo.

I sacchetti e i contenitori per la raccolta dei rifiuti saranno messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. La ditta affidataria dovrà provvedere all'eventuale integrazione dei sacchetti per la raccolta differenziata qualora quelli messi a disposizione dall'Amministrazione fossero insufficienti e dovrà mettere a disposizione i sacchetti per la raccolta della frazione di umido/organico.

Art. 31 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

La ditta affidataria è unica e sola responsabile della gestione del servizio e del funzionamento dell'Asilo Nido, dei rapporti con gli utenti, con il proprio personale e con i terzi e solleva il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità conseguente a tali rapporti.

Il Comune di Sannazzaro de' Burgondi si riserva di garantire in qualunque modo l'esecuzione del servizio, rivalendosi, per le spese sostenute, sulla garanzia bancaria o assicurativa prevista all'art. 37 del presente capitolato, ove la ditta affidataria, per qualunque motivo, anche per causa di forza maggiore, non svolga o svolga in modo incompleto o inesatto il servizio oggetto del presente capitolato.

La ditta affidataria si assume ogni responsabilità civile e penale derivante ai sensi di legge nell'espletamento di quanto richiesto nel presente capitolato, liberando a pari titolo il Comune, e si impegna quindi ad adottare, nell'esecuzione dei servizi tutti gli accorgimenti e le cautele necessarie atte a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del proprio personale e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati, nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

La ditta affidataria si impegna a stipulare, prima dell'inizio del servizio, idonea polizza assicurativa RCT/RCO (Responsabilità civile verso terzi/Responsabilità civile verso prestatori di lavoro) a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione affidata, **con massimale unico per sinistro non inferiore ad € 3.000.000,00, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.**

La polizza dovrà avere durata pari o superiore a quella dell'appalto affidato.

La ditta affidataria si impegna inoltre a stipulare apposita polizza infortuni a tutela degli utenti; l'assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a € 100.000,00 per casi di morte e di invalidità permanente senza l'applicazione di

franchigie. Dovrà essere previsto un rimborso spese mediche e farmaceutiche derivanti da infortunio fino ad € 5.000,00 senza l'applicazione di franchigia.

La polizza dovrà avere durata pari o superiore a quella dell'appalto affidato.

Si precisa che tali polizze assicurative non liberano la ditta affidataria dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia, e che eventuali franchigie, scoperti o limitazioni rimarranno a carico della ditta stessa.

Le polizze assicurative, debitamente quietanzate, dovranno essere consegnate all'Ufficio Servizi alla Persona Comunale prima della stipula del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione Comunale alle relative scadenze.

La ditta affidataria si obbliga a garantire regolare copertura assicurativa per il personale dipendente contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni inerenti il servizio. Tali oneri saranno a totale carico della ditta affidataria e con esclusione di ogni diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

La ditta affidataria si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato, nonché a sollevare la stessa Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del C.C.

L'Amministrazione Comunale non risponderà dei danni, infortuni o altro, direttamente connessi al servizio, che dovesse accadere al personale dipendente della ditta affidataria o agli utenti.

L'Amministrazione Comunale non risponderà dei danni arrecati dal personale dipendente dell'affidatario a terzi, agli utenti o cose.

L'Amministrazione Comunale non risponderà inoltre dei danni subiti da infortunio avvenuto in occasione dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato e così dicasi per i danni derivanti da incuria.

Art. 32 - VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente per conto dell'Amministrazione dal Responsabile della Struttura Servizi alla Persona e Affari Generali o da suo delegato.

Nel corso di controlli si verificheranno il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

L'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere alla ditta affidataria, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, l'esibizione del libro matricola, del Mod. F24 e dei fogli paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza da parte dell'Amministrazione, l'affidataria si impegna a trasmettere al Comune, su richiesta, tutte le documentazioni necessarie a verificare la regolarità contrattuale, previdenziale e assicurativa, in ordine alla gestione dei rapporti con il personale impegnato nel servizio.

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui ai precedenti artt. 22 – 23 -25 - 27 costituisce ad ogni effetto di legge grave inadempimento delle norme contrattuali, passibile dei rimedi sanzionatori e risolutori del contratto previsti dai successivi articoli del presente capitolato.

Qualora l'Amministrazione comunale riscontrasse il mancato assolvimento degli obblighi di cui sopra, procederà, previa contestazione dell'inadempienza, alla sospensione dei pagamenti ed all'irrogazione delle penalità previste nel presente capitolato, assegnando un termine perentorio entro cui ottemperare alle prescrizioni violate, sanando le irregolarità riscontrate.

Qualora la situazione di inadempimento si protragga oltre tale termine, l'Amministrazione Comunale procederà senza ulteriore avviso alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta 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 civili o penali della ditta.

Art. 33 - CORRISPETTIVO - MODALITA' DI PAGAMENTO – TRACCIABILITÀ' DEI FLUSSI FINANZIARI

A fronte dei servizi prestati, il Comune di Sannazzaro de' Burgondi erogherà mensilmente l'importo spettante sulla base delle ore educative e ausiliarie effettivamente svolte. La ditta affidataria dovrà far pervenire mensilmente all'Ufficio Comunale Servizi alla Persona idonei fogli firma attestanti le ore effettuate dal personale presso il servizio Asilo Nido

La liquidazione delle fatture elettroniche potrà essere sospesa, con interruzione dei termini di 30 giorni, qualora siano stati contestati eventuali addebiti alla ditta affidataria per i quali sia prevista l'applicazione delle penali fino all'emissione del relativo provvedimento. Il termine riprenderà a decorrere dalla data di adozione del provvedimento.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti alla ditta affidataria avverrà entro 60 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura elettronica e previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del Responsabile del Procedimento.

Le fatture saranno liquidate:

- a seguito di acquisizione di DURC attestante la regolarità contributiva
- previo controllo, per pagamenti superiori ad € 5.000,00 sulla regolarità dei versamenti presso Equitalia

Le fatture dovranno necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- estremi della comunicazione dell'Amministrazione Comunale con la quale la stessa ha informato la ditta affidataria dell'impegno e della copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000);
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni IBAN;
- in ottemperanza alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari prevista all'articolo 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. (da ultimo, si veda il D.L. 12 novembre 2010, n. 187) come disciplinati anche dalla Determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010, dalla determinazione ANAC n. 4 del 07.11.2011 modificata dalla determinazione ANAC n. 556 del 31.05.2017 la ditta affidataria ha l'obbligo di indicare in ogni fattura emessa il CIG della presente procedura di gara

Ai sensi dell'art. 105, comma 9, del D. Lgs. 50/2016 e di quanto disposto dal comma 10 dell'art. 16-bis del D.L. 29.11.2008, n. 185, convertito con legge 28.01.2009, n. 2, il pagamento delle fatture relative alle prestazioni eseguite sarà condizionato all'acquisizione del DURC, attestante la regolarità contributiva, dell'Appaltatore; in caso di raggruppamenti temporanei, i pagamenti saranno condizionati all'acquisizione del DURC di tutti i soggetti raggruppati.

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per ritardato pagamento qualora la dilazione dipenda dalla necessità di perfezionare adempimenti di legge che ne condizionano l'esecutività (es. acquisizione di DURC - esecuzione di verifiche di conformità – adempimenti per la tracciabilità, etc.).

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI o ATI), l'Amministrazione comunale procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovrà indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento.

Le fatture devono essere intestate a:

Comune di Sannazzaro de' Burgondi

Via Cavour, 18

27039 Sannazzaro de' Burgondi (PV)

La ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni. Pertanto avrà l'onere di comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui al comma 1 dell'art. 3 della Legge 136/2010, nonché le generalità delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato

Art. 34 - REVISIONE PREZZI

La revisione dei prezzi si intende esclusa per il primo anno di durata dell'appalto mentre, a partire dal secondo anno si procederà, su richiesta della ditta affidataria, all'aggiornamento, secondo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

La richiesta di revisione dei prezzi è sottoposta a specifica istruttoria da parte del Responsabile della Struttura di competenza, assumendo a riferimento, qualora non siano definiti i cd. costi standard come previsto all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati elaborato dall'ISTAT.

La richiesta di revisione da parte della ditta affidataria dovrà essere approvata con determinazione del Responsabile della Struttura Servizi alla Persona e Affari Generali del Comune di Sannazzaro de' Burgondi e decorrerà dal mese in cui è presentata la domanda.

Art. 35 - SCIOPERO

Sulla base di quanto stabilito dalla legge 12.06.1990, n. 146 e s.m.i e in caso di proclamazione di sciopero, la ditta affidataria si impegna a garantire il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi ritenuti essenziali.

Art. 36 - CAUZIONE PROVVISORIA

Pur trattandosi di appalto di valore inferiore alla soglia comunitaria, riguardante servizi di cui all'allegato IX del Codice dei Contratti, si ritiene opportuno, data la tipologia e la specificità del servizio, richiedere la garanzia provvisoria. Pertanto l'offerta, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., deve essere corredata da una garanzia provvisoria pari al 1% del valore stimato dell'affidamento tenendo conto delle disposizioni di cui all' art. 1 comma 4 del D.L. 76/2020, convertito nella Legge n. 120/2020, pertanto per partecipare alla gara i soggetti concorrenti devono presentare:

- una garanzia fideiussoria provvisoria, con ammontare dimezzato rispetto a quanto previsto dall'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, pari al 1 % dell'importo complessivo posto a base di gara della procedura, dimezzato ai sensi dell'art. 1 comma 4 del D.L. n. 76/2000, convertito nella legge n. 120/2020, quindi pari ad € 5.012,27 (euro cinquemiladodici/27) sotto forma di cauzione o fideiussione a scelta dell'offerente.

La cauzione provvisoria dovrà essere costituita con le modalità e caratteristiche riportate nella Lettera Invito.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo può essere ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93 – comma 7 – del codice. Si applica la riduzione del 50%, non cumulabile con la riduzione prevista all'art. 97 – comma 7 - punto 1 anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala in sede di offerta il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalla normativa vigente.

L'Amministrazione, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia, tempestivamente e comunque

entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

Art. 37 - CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta affidataria è tenuta a prestare la cauzione definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione, fissata in misura del 10% dell'importo presunto netto d'appalto, a garanzia della perfetta esecuzione del contratto, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 103 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

Alla garanzia definitiva di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., sussistendone i presupposti ivi previsti. In particolare, si ricorda che, per effetto delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 56/2017 all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016, la riduzione al 50% della garanzia definitiva opera automaticamente per gli operatori economici che hanno le caratteristiche di micro, piccola e media impresa.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.lgs. 50/2016 da parte dell'Amministrazione Comunale, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione definitiva, al netto del progressivo svincolo previsto dall'art. 103 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. rimarrà vincolata sino all'emissione finale del certificato di regolare esecuzione.

In tutti i casi di prelevamento di somme dalla cauzione durante l'appalto per: risarcimento danni, esecuzione in danno, penalità, etc., la ditta affidataria dovrà provvedere all'immediato reintegro della stessa sino all'importo originario.

Si procederà all'escussione integrale della cauzione definitiva in tutti i casi in cui all'inadempimento della ditta affidataria corrisponda la risoluzione/recesso del contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Art. 38 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEL CREDITO - SUBAPPALTO

È vietata, da parte dell'Appaltatore, la cessione del contratto in tutto o in parte, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 – comma 1 – lettera d) del D. Lgs 50/2016.

La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità a quanto stabilito dall'art. 106 - comma 13 - del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il subappalto è ammesso per tutte le prestazioni oggetto del presente contratto, per una quota del 40% del valore del servizio.

Nel caso in cui gli operatori economici concorrenti intendano far ricorso al subappalto dovranno indicare nel DGUE le parti che intendono subappaltare nel limite sopraindicato. In assenza di tale indicazione, il subappalto, in fase esecutiva non potrà essere autorizzato.

Art. 39 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

La ditta affidataria dovrà mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso per l'esecuzione del servizio, con l'obbligo di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

La ditta affidataria si impegna a trattare i dati e le informazioni trasmesse dal Comune per la corretta esecuzione del servizio, adottando le necessarie e idonee misure di sicurezza e

impiegando modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno, nel rispetto delle vigenti normative in materia.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dalla ditta affidataria se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

La ditta affidataria sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti, subappaltatori e subcontraenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la ditta affidataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune.

Art. 40 - PENALITA'

La gestione del servizio dovrà essere eseguita attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni contenute nel presente capitolato, nella lettera invito e nei relativi allegati.

In caso di inadempienze contrattuali, il Comune di Sannazzaro de' Burgondi, applicherà le penali di seguito indicate fatta salva la risarcibilità di ulteriori maggiori danni:

€ 500,00

- mancata sostituzione degli operatori assenti: € 500,00 per ogni operatore e per ogni giorno di mancata sostituzione

€ 1.000,00

- impiego di personale non avente i titoli previsti;
- comportamento irrispettoso e/o pregiudizievole degli operatori a danno degli utenti, dell'Amministrazione Comunale e/o di terzi

€ 2.000,00

- inadempienze che comportino sanzioni da parte degli organi deputati ai controlli e alle verifiche (ATS, ecc.....)
- inottemperanza degli obblighi e delle norme in materia di lavoro nei confronti degli operatori addetti al servizio
- violazioni di norme e prescrizioni D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

Gli inadempimenti contrattuali sono contestati per iscritto da parte della stazione appaltante alla ditta affidataria che, ricevuta l'intimazione, ha l'obbligo di rimuovere immediatamente la causa dell'inadempimento ponendo in essere tutte le azioni eventualmente richieste in tal senso da parte della stazione appaltante, e la facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni in merito entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della contestazione.

Valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto in cui i comportamenti hanno avuto luogo, le controdeduzioni eventualmente presentate dall'appaltatore, le misure da questi intraprese per rimuovere la causa dell'inadempimento e l'eventuale avvenuta applicazione di penali nel corso del rapporto contrattuale, la stazione appaltante applica la penale di cui sopra. L'importo della penale è versato dalla ditta affidataria alla stazione appaltante entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di conclusione del procedimento. Decorso tale termine, la stazione appaltante, a propria scelta, escute la cauzione definitiva o attiva il procedimento di riscossione coattiva relativo all'importo della penale, maggiorato degli interessi di mora. Sin tanto che perdura l'inadempimento relativo al pagamento della penale, ai sensi dell'articolo 1460 del codice civile, la stazione appaltante non procede al pagamento dei corrispettivi per le prestazioni rese. Non è in ogni caso possibile dar corso al pagamento delle penali mediante compensazioni con i pagamenti relativi a prestazioni non ancora liquidate.

L'applicazione di penali per un importo superiore al 10% del corrispettivo contrattuale dell'appalto equivale alla manifesta incapacità dell'appaltatore a svolgere il servizio e, pertanto, comporta la risoluzione del contratto, con relativo incameramento della cauzione e risarcimento dell'eventuale maggior danno provocato alla stazione appaltante.

Art. 41 - SOSPENSIONE

Il direttore dell'esecuzione può disporre la sospensione delle prestazioni previste nel presente capitolato in tutti i casi previsti dall'art. 107 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., compilando, se possibile con l'intervento dell'affidatario, il verbale di sospensione, con le ragioni che hanno determinato l'interruzione del servizio e delle cautele adottate affinché alla ripresa i servizi possano essere continuati ed ultimati.

Nessun indennizzo è dovuto all'affidatario nei casi di sospensione dell'affidamento disposte ai sensi dell'art. 107 – commi 1 – 2 e 4 - del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 42 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C., si riserva la facoltà di promuovere la risoluzione del contratto per il caso di grave inadempimento agli obblighi contrattuali, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della cauzione definitiva ed esecuzione in danno, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- a) mancato inizio dell'esecuzione del servizio
- b) abbandono o interruzione anche temporanea del servizio, fatte salve le cause di forza maggiore;
- c) grave negligenza, omissione e/o imperizia nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'Appalto, tale da arrecare potenziale pregiudizio all'incolumità e al benessere degli utenti del servizio o tale da esporre la stazione appaltante a un potenziale danno d'immagine;
- d) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- e) cessione del contratto e/o concessione in subappalto dei servizi;
- f) perdita dei requisiti previsti per l'accesso all'appalto, tra cui i requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e quelli previsti dalla normativa antimafia, e più in generale per il caso di perdita della capacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- g) perdita dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto.
- h) mancato reintegro del deposito cauzionale, nei termini assegnati, quando il Comune abbia dovuto, in tutto o in parte, avvalersi dello stesso;
- i) violazioni definitivamente accertate in merito alla normativa a tutela della Privacy che abbiano comportato la comminatoria di sanzioni penali o amministrative;
- j) accertata non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, in qualunque tempo verificata;
- k) in tutte le altre ipotesi in cui il presente Capitolato preveda la comminatoria della risoluzione;
- l) violazione degli obblighi derivanti dal DPR 16.04.2013, n. 62 e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sannazzaro de' Burgondi approvato con deliberazione G.C. n. 11 del 06.02.2014;
- m) ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

In tali casi, così come negli altri previsti dal Capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà risolvere di diritto il contratto semplicemente comunicando alla ditta affidataria, con PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, senza bisogno di assegnare alcun termine, con l'indicazione della data dalla quale la risoluzione produrrà il proprio effetto.

La risoluzione potrà avere luogo anche per altri casi di grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1454 c.c., previa diffida ad adempiere entro un termine di max 15 gg entro il quale la ditta affidataria potrà altresì presentare le proprie controdeduzioni.

Tutti i termini indicati nel Capitolato e nel contratto saranno da considerarsi essenziali ai sensi dell'art. 1457 del Codice civile.

In tutti i casi di risoluzione, l'Amministrazione Comunale il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, fino al quinto migliore

offerente, escluso l'originario aggiudicatario, per l'affidamento del servizio alle stesse condizioni proposte dall'originario appaltatore ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio, anche ai sensi dell'art. 21 sexies della Legge 241/1990.

Art. 43 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dalla ditta affidataria, se non è disposta e autorizzata dal Responsabile del Procedimento nel rispetto delle condizioni e dei limiti di seguito descritti. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titoli al pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Responsabile del Procedimento lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico della ditta affidataria, della situazione originaria preesistente. La stazione appaltante può disporre variazioni al contratto, senza una nuova procedura di affidamento, a norma dell'art. 106 del d.Lgs. 50/2016 e s.m.i. , nei seguenti casi:

- per servizi supplementari da parte del contraente originario, il cui prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale, che si siano resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti:
- risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;
- comporti per l'amministrazione notevoli disguidi o una consistente duplicazione di costi;
- qualora il prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale e ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:
- la necessità di modifica è determinata da circostanze imprevedute e imprevedibili per l'amministrazione. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità o enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
- la modifica non altera la natura generale del contratto

La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 106 – comma 12 – del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., qualora nel corso dell'esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre alla ditta affidataria l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso la ditta affidataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso della ditta affidataria.

In ogni caso la ditta affidataria ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico della ditta affidataria maggiori oneri.

Art. 44 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Nelle more di stipula del contratto, ma ad aggiudicazione perfezionata, il Comune di Sannazzaro de' Burgondi può richiedere, tramite posta elettronica certificata, l'avvio anticipato del servizio nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 159 del 6 settembre 2011 e dell'art. 32 – comma 8 – del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'avvio dell'esecuzione del contratto è subordinato alla firma del verbale di avvio del servizio.

Art. 45 - CONTRATTO – SPESE DI REGISTRAZIONE

La ditta affidataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento da parte della stessa di tutte le spese ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria.

Art. 46 - RECESSO E/O REVOCA DELL’AFFIDAMENTO

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell’art. 1373 cod. civ. e comunque di revocare l’aggiudicazione in qualunque tempo e fino al termine del contratto per motivi di pubblico interesse.

Il recesso e/o la revoca è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC. Il recesso e/o la revoca non può avere effetto prima che siano decorsi 30 (trenta) giorni dalla comunicazione di cui sopra.

Qualora il Comune si avvalga della facoltà di recesso unilaterale e/o della revoca dell’affidamento, non sarà dovuta alcuna indennità, né altro indennizzo a qualsivoglia titolo ad esclusione del rimborso degli eventuali investimenti realizzati e non ammortizzati sulla base dell’offerta presentata in sede di gara.

L’affidamento s’intende inoltre revocato ed il contratto risolto senza diritto a indennità o risarcimento di danni qualora il servizio venisse soppresso o diversamente regolato per effetto dell’entrata in vigore di nuove disposizioni di legge.

Non è consentito il recesso unilaterale in capo all’affidatario.

Art. 47 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra la ditta affidataria e il Comune di Sannazzaro de’ Burgondi in ordine all’interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, l’interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, o comunque in dipendenza del presente capitolato saranno di competenza del Foro di Pavia, con esplicita esclusione fin da ora del ricorso alla competenza arbitrale. Fino alla soluzione della controversia la ditta affidataria non potrà comunque rifiutare l’esecuzione del servizio affidato

Art. 48 - CESSAZIONE DELLA GESTIONE

Alla cessazione della gestione la ditta affidataria si impegna a porre in essere tutte le cautele ed iniziative necessarie affinché il subentro del nuovo affidatario abbia luogo senza pregiudizio per la continuità del servizio.

Art. 49 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m,i, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, i dati personali forniti dalle Ditte concorrenti saranno raccolti e trattati sia per le finalità correlate alla scelta del contraente e all’instaurazione del rapporto contrattuale che per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione) sarà svolto con strumenti telematici, informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell’esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell’autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell’affidamento e dell’aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall’ente solo nel rispetto di quanto previsto dal

Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sannazzaro de' Burgondi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

Art. 50 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nella materia oggetto dell'appalto, che la ditta affidataria con la firma per accettazione del presente capitolato, dichiara di conoscere e si impegna a rispettare.