

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER LA GESTIONE DEI
SERVIZI EDUCATIVI E AUSILIARI NIDI DI ARESE, LAINATE, PERO, POGLIANO M.SE E
SETTIMO.SE
DA SVOLGERSI IN MODALITA' TELEMATICA MEDIANTE USO DELLA PIATTAFORMA SINTEL DI
REGIONE LOMBARDIA
PERIODO AGOSTO 2023 – AGOSTO 2026
(art. 23, c. 15, D.Lvo 18.4.2016, n. 50)
CIG 9676597475**

PROCEDURA APERTA IN AMBITO UE EX ARTT. 35 E 60 D. LGS. 50/16

IL RUP

Sommario

GLOSSARIO	5
Art. 1 - Oggetto	5
Art. 2 -Durata e importo dell'appalto	5
Art. 3 - Opzioni per proroga contratto	7
Art. 4 - Caratteristiche del servizio	7
4.1. Nido "L'aquilone" Via Matteotti, 33 – Comune di Arese.....	7
4.2. Nido "Il Girotondo" Via Matteotti, 33 – Comune di Arese	8
4.3. Nido "Aldo Moro" P.zza Marconi, 6 – Comune di Pero	8
4.4. Nido "Piccolo Principe" Via Diaz, 18 – Comune di Lainate	9
4.5. Nido Largo Bernasconi 3- Comune di Pogliano M.se.....	9
4.6. Nido "La Rondine" via Airaghi 7- Fraz. Vighignolo Comune di Settimo Milanese	9
4.7.Nido "La Cinciallegra" Piazza Don Lorenzo Milani 2 – Fraz. Seguro Comune di Settimo Milanese.	10
4.8.Nido "Il Colibrì" via Buozzi 9 - Comune di Settimo Milanese.....	10
4.9.Nido "Il Pettiroso" via Buozzi 9- Comune di Settimo Milanese.....	11
Art. 5 - Piano attività e avvio anni educativi	11
Art. 6 - Personale e dotazione organica dell'Appaltatore	12
6.1. Coordinatore.....	13
6.2. Educatori	14
6.3. Personale ausiliario	15
6.4 Pedagogista.....	15
Art.7 - Gestione del personale	16
Art.8 - Prestazioni Complementari	17
8.1. Materiali di consumo per le pulizie e la sanificazione.....	17
8.2. Materiale di consumo per il personale in servizio	18
8.3. Materiali di consumo igienico-sanitario.....	18
8.4. DPI e vestiario per personale ausiliario ed educativo.....	19

8.5. Altro materiale.....	19
<i>Art.9 - Modalità di realizzazione del Progetto.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 10 – Direttore dell’Esecuzione.....</i>	<i>20</i>
<i>Art.11 - Monitoraggio e verifica delle prestazioni</i>	<i>20</i>
<i>Art. 12- Responsabilità dell’aggiudicatario.....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 13 - Norme di comportamento e decoro per il personale</i>	<i>21</i>
<i>Art. 14 - Clausola sociale</i>	<i>21</i>
<i>Art. 15 - Responsabile della commessa</i>	<i>22</i>
<i>Art. 16 - Rapporto di lavoro.....</i>	<i>22</i>
<i>Art. 17 - Personale impiegato nell’esecuzione delle prestazioni.....</i>	<i>22</i>
<i>Art. 18 - Limitazione del turnover</i>	<i>23</i>
<i>Art. 19 - Obblighi del Personale</i>	<i>23</i>
<i>Art. 20 - Osservanza del Codice Etico Comportamentale</i>	<i>24</i>
<i>Art. 21 - Rispetto del dettato normativo previsto dal D.lgs. 231/2001</i>	<i>24</i>
<i>Art. 22 - Calcolo dei corrispettivi.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 23 - Pagamenti e ritenute a garanzia.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 24 - Pagamenti a saldo</i>	<i>25</i>
<i>Art. 25 - Tracciabilità dei flussi finanziari</i>	<i>26</i>
<i>Art. 26 – Revisione Prezzi</i>	<i>26</i>
<i>Art. 27 - Cauzione definitiva</i>	<i>26</i>
<i>Art. 28 - Coperture assicurative</i>	<i>27</i>
<i>Art. 29 - Divieto di cessione del contratto – cessione dell’Azienda</i>	<i>27</i>
<i>Art. 30 - Cessione crediti derivanti dal contratto</i>	<i>28</i>
<i>Art. 31 - Subappalto e avvalimento</i>	<i>28</i>
<i>Art. 32 - Sicurezza luoghi di lavoro.....</i>	<i>28</i>
<i>Art. 33 - Tutela dei dati degli Appaltatori e delle persone fisiche connesse</i>	<i>29</i>
<i>Art. 34 - Garanzia della privacy da parte dell’Appaltatore</i>	<i>30</i>
<i>Art. 35 - Controlli e penalità</i>	<i>31</i>

Art. 36 - Esecuzione delle prestazioni.....	32
Art. 37 - Modifiche in corso di esecuzione	33
Art. 38 - Recesso	34
Art. 39 - Verifica di conformità	34
Art. 41 - Forma e spese contrattuali.....	36
Art. 42 - Osservanza di capitolato, leggi, norme e regolamenti	37
Art. 43 - Domicilio, recapito e sede operativa dell'impresa aggiudicataria	37
Art. 44 - Foro competente	37
Allegato A.....	38



GLOSSARIO

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

CIG: Codice Identificativo Gara

D.Lgs.: Decreto Legislativo

DPI: Dispositivi di Protezione Individuale

DURC: Documento Unico di Regolarità Contributiva

DUVRI: Documento Unico per la Valutazione Rischi da Interferenze

RCO: Responsabilità Civile prestatori d'Opera

RCT: Responsabilità Civile verso Terzi

RLS: Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

RUP: Responsabile Unico del Procedimento

Art. 1 - Oggetto

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione dei servizi educativi e ausiliari all'interno delle Unità di Offerta Nido di cui Sercop è ente gestore ai sensi del contratto di servizio in essere tra le amministrazioni comunali socie dell'Azienda: Comuni di Arese, Pero e Lainate e i nidi dei Comuni di Pogliano Milanese e Settimo Milanese, secondo le disposizioni dei seguenti articoli. Pertanto verrà richiesto dall'Appaltatore lo svolgimento di tutte le attività necessarie per la gestione integrata del servizio e per la realizzazione di tutte le attività annuali programmate dalla struttura.

Il servizio oggetto del presente capitolato è regolato dalla Disposizioni Regionali di cui alla DGR 2929/20 (requisiti di esercizio regionali delle unità di offerta nido) nonché dai criteri di accreditamento dell'Ambito del Rhodense (requisiti di accreditamento delle unità di offerta asili nido dell'Ambito approvate dall'Assemblea dei Sindaci n. 471 del 13/09/2013 e ss.mm), che qui si intendono integralmente riportati e trascritti e che costituiscono vincolo e obbligo per la Ditta aggiudicataria.

Le prestazioni dovranno essere svolte dall'Appaltatore con propri capitali, mezzi tecnici, attrezzature e personale, mediante l'azione organizzativa dell'Appaltatore stesso, ovvero assumendosi il rischio d'impresa, fatto salvo quanto specificamente previsto nel presente capitolato.

I nidi sono un servizio educativo di interesse pubblico che accolgono bambini e bambine, assieme alle loro famiglie, fino ai 3 anni di età.

Il nido è un luogo finalizzato alla promozione della cultura dell'infanzia e dello sviluppo globale e armonico dei bambini nel rispetto dei tempi di crescita individuali e in una dimensione di ascolto dei bisogni di bambini e famiglie.

Il progetto educativo propone il nido come un luogo a sostegno dello sviluppo di tutte le potenzialità dei bambini e che affianca le famiglie nel compito di cura e di educazione, promuovendo incontri, confronti e collaborazione.

Art. 2 -Durata e importo dell'appalto

Il contratto ha la durata di **anni 3 (da Agosto 2023 a Luglio 2026)**, con eventuale possibilità di proroga da esercitarsi nei modi e nelle forme di cui al successivo art. 3.

Il valore complessivo presunto dell'appalto è stimato in € 8.986.469,19 per il periodo Agosto 2023 – Luglio 2026 di cui € 9.874,25 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire un ammontare massimo di ore lavorative così ripartito per figura professionale (le cui caratteristiche sono meglio declinate all'art.6):

Impiego profili professionali nel triennio					
Profilo Professionale	TPE annuo	ORE A.E 1	ORE A.E 2	ORE A.E 3	Totale ore
Pedagogista	0,70	1.056	1.056	1.056	3.168
Coordinatori	4,40	7.110	7.110	7.110	21.330
Educatori	68,29	102.442	102.442	102.442	307.325
Ausiliari	20,18	30.563	30.563	30.563	91.688
Comunicazione		200	200	200	600

Il TPE è calcolato su 1500 ore annue medie

Il numero di ore massimo è indicativo e potrà essere ridotto/aumentato a insindacabile giudizio di Sercop in relazione a riduzioni del numero dei bambini iscritti al servizio o comunque alle scelte di conferimento dei servizi da parte dei Comuni soci (determinato a seguito di eventuali modifiche degli attuali Regolamenti Comunali dei servizi, modifica orari di apertura-chiusura del servizio, altro...).

In caso di stabile riduzione del numero degli utenti, che dia luogo ad un carico inferiore a quello previsto al momento attuale, potrà essere richiesta una riduzione del numero di operatori coerente con gli iscritti al servizio e rispetto agli standard della DGR 2929/20 (requisiti di funzionamento regionali delle unità di offerta asili nido) e ai requisiti di accreditamento dell'Ambito del Rhodense.

È facoltà di Sercop richiedere una composizione dell'organico con operatori a tempo parziale in relazione alla necessaria articolazione degli interventi.

L'articolazione degli orari degli operatori sarà strutturata sulla base delle accertate esigenze del servizio ogni inizio anno educativo, e al verificarsi di episodi che abbiano un impatto sulle ore nel medio e/o lungo periodo.

Al fine di rendere maggiormente trasparente l'impegno sui singoli Comuni conferenti, di seguito si ripropongono l'ammontare massimo di ore lavorative per il personale direttamente impiegato in struttura e necessario all'erogazione del servizio:

Nido del Comune Lainate			
Profilo Professionale	Operatori TPE	Ore totali nel triennio	
Coordinatore	0,50	2.700	
Educatori	9,45	42.525	
Ausiliari	3	13.500	
Materiali			
Valore Affidamento			1.237.840 €

Nido del Comune Pero			
Profilo Professionale	Operatori TPE	Ore totali nel triennio	
Coordinatore	0,50	2.700	
Educatori	10,46	47.081	
Ausiliari	3	13.500	
Materiali			
Valore Affidamento			1.336.711€

Nidi del Comune Arese			
Profilo Professionale	Operatori TPE	Ore totali nel triennio	
Coordinatore	1,00	5.130	
Educatori	18	81.000	
Ausiliari	4,875	21.938	
Materiali			

Valore Affidamento	2.293.696 €
---------------------------	--------------------

Nido del Comune Pogliano M.se			
Profilo Professionale	Operatori TPE	Ore totali nel triennio	
Coordinatore	0,42	1.890	
Educatori	4,5	20.250	
Ausiliari (sostituzioni)	0	900	
Materiali			
Valore Affidamento			507.342 €

Nidi del Comune Settimo M.se			
Profilo Professionale	Operatori TPE	Ore totali nel triennio	
Coordinatore	1,98	8.910	
Educatori	25,88	116.469	
Ausiliari	9,3	41.850	
Materiali			
Valore Affidamento			3.504.356€

Riepilogo servizi oggetto di affidamento nel triennio			
Profilo Professionale	Operatori TPE	Ore totali nel triennio	
Pedagogista	0,7	3168	
Coordinatore	4,40	21.330	
Educatori	68,29	307.325	
Ausiliarie	20,18	91.688	
Comunicazione	0,13	600	
Materiali			
Valore Affidamento			8.976.594€

Il TPE è calcolato su 1500 ore annue medie

Art. 3 - Opzioni per proroga contratto

La stazione appaltante si riserva la possibilità, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016, di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

Art. 4 - Caratteristiche del servizio

Presentazione Unità di offerta oggetto di affidamento

Di seguito si presentano sommariamente gli aspetti salienti delle diverse unità di offerta, con particolare dettaglio delle capacità ricettive e degli orari della struttura con relativi rapporti educatori-bambini.

4.1. Nido "L'aquilone" Via Matteotti, 33 – Comune di Arese

Il nido "L'Aquilone" è un servizio comunale con autorizzazione al funzionamento per 60 posti. Attualmente il servizio accoglie n. 45 bambini suddivisi in 2 sezioni: una dedicata ai bambini piccoli e una destinata ai medio-grandi.

Il servizio accoglie bambini dai 4 mesi ai 3 anni.

Sono previste le seguenti tipologie di orario di frequenza dei bambini:

Tempo pieno dalle ore 7.30 (ingresso 7.30-9.30) alle ore 18.00 (con uscita 15.45-18.00)

Part time dalle ore 7.30 (ingresso 7.30-9.30) alle ore 13.15 (con uscita 12.45-13.15)

Nella fascia oraria 9:30 - 16:30 è garantito un rapporto educatore-bambini 1:7 e la presenza di più educatori; dalle 7:30 alle 9:30 e dalle 16:30 alle 18:00 si garantisce un rapporto educatore-bambini di 1:8.

Il servizio è aperto per almeno 205 giorni, da settembre a luglio, fino ad un massimo di 230 giorni, secondo il

calendario stabilito annualmente di concerto tra l'ente gestore e l'Amministrazione Comunale.

Il Nido Comunale è accreditato, in quanto nido pubblico.

La struttura dovrà operare secondo gli standard di funzionamento richiesti dalla normativa regionale e i requisiti di accreditamento previsti dall'ATS Milano, nonché secondo il Regolamento Comunale del Nido.

4.2. Nido "Il Girotondo" Via Matteotti, 33 – Comune di Arese

Il nido "Il Girotondo" è un servizio comunale con autorizzazione al funzionamento per 60 posti. Attualmente il servizio accoglie n. 69 bambini suddivisi in 3 sezioni: una dedicata ai bambini piccoli e due destinate ai medio-grandi.

Il servizio può accogliere bambini dai 4 mesi ai 3 anni.

Sono previste le seguenti tipologie di orario di frequenza dei bambini:

Tempo pieno dalle ore 7.30 (ingresso 7.30-9.30) alle ore 18.00 (con uscita 15.45-18.00)

Part time dalle ore 7.30 (ingresso 7.30-9.30) alle ore 13.15 (con uscita 12.45-13.15)

Nella fascia oraria 9:30 - 16:30 è garantito un rapporto educatore-bambini 1:7 e la compresenza di più educatori; dalle 7:30 alle 9:30 e dalle 16:30 alle 18:00 si garantisce un rapporto educatore-bambini di 1:8.

Il servizio è aperto per almeno 205 giorni, da settembre a luglio, fino ad un massimo di 230 giorni, secondo il calendario stabilito annualmente di concerto tra l'ente gestore e l'Amministrazione Comunale.

Il Nido Comunale è accreditato in quanto nido pubblico.

La struttura dovrà operare secondo gli standard di funzionamento richiesti dalla normativa regionale e i requisiti di accreditamento previsti dall'ATS Milano, nonché secondo il Regolamento Comunale del Nido.

NIDI COMUNE ARESE	TPE	AE1	AE2	AE3	totale
COORDINATORE	1,14	1.710	1.710	1.710	5.130
EDUCATORI	18	27.000	27.000	27.000	81.000
AUSILIARI	4,875	7.313	7.313	7.313	21.938

4.3. Nido "Aldo Moro" P.zza Marconi, 6 – Comune di Pero

Il nido è un servizio comunale con autorizzazione al funzionamento per 55 posti. Attualmente il servizio accoglie n. 66 bambini suddivisi in 3 sezioni: una dedicata ai bambini piccoli e due destinate ai medi-grandi.

Il servizio può accogliere bambini dai 3 mesi ai 3 anni.

Sono previste le seguenti tipologie di orario di frequenza dei bambini:

Full Time dalle ore 7.30 (ingresso 7.30-9.15) alle ore 16.30 (con uscita 15.30-16.30)

Part time dalle ore 7.30 (ingresso 7.30-9.15) alle ore 12,45 (con uscita 12.30-12.45)

Post 1 dalle 16,30 alle 17,00 (solo su iscrizione)

Post 2 dalle 16,30 alle 18,00 (solo su iscrizione)

Nella fascia oraria che va dalle 9:30 alle 15:30 è garantito un rapporto educatore-bambini 1:7, mentre per gli orari che non rientrano in tale fascia viene assicurato un rapporto 1:8.

Il servizio è aperto per almeno 205 giorni, da settembre a luglio, fino ad un massimo di 230 giorni secondo il calendario stabilito annualmente di concerto tra l'ente gestore e l'Amministrazione Comunale.

Il Nido Comunale è accreditato, in quanto nido pubblico.

La struttura dovrà operare secondo gli standard di funzionamento richiesti dalla normativa regionale e i requisiti di accreditamento previsti dall'ATS Milano, nonché secondo il Regolamento Comunale del Nido.

NIDO COMUNE PERO	TPE	AE1	AE2	AE3	totale
COORDINATORE	0,60	900	900	900	2.700
EDUCATORI	10,46	15.694	15.694	15.694	47.081
AUSILIARI	3	4.500	4.500	4.500	13.500

4.4. Nido "Piccolo Principe" Via Diaz, 18 – Comune di Lainate

Il nido "Il Piccolo Principe" è un servizio comunale con autorizzazione al funzionamento per 60 posti. Attualmente il servizio accoglie n. 63 bambini suddivisi in 3 sezioni: una dedicata ai bambini piccoli e due destinate ai medio-grandi.

Il servizio può accogliere bambini dai 6 mesi ai 3 anni.

Sono previste le seguenti tipologie di orario di frequenza dei bambini:

Pre-Nido (per un massimo di 30 bambini) dalle 7.30 alle 9,00

Part time dalle ore 9.00 alle 13.00

Full Time dalle 9,00 alle 16,30

Full Time dalle 9,00 alle 18,00

Dalle ore 9:30 alle ore 16:30 è garantito un rapporto educatori-bambini 1:7; dalle 9,00 alle 9,30 e dalle 16:30 alle 18:00 un rapporto educatori-bambini di 1:8.

Il servizio è aperto per almeno 205 giorni, da settembre a luglio, fino ad un massimo di 230 giorni, secondo il calendario stabilito annualmente di concerto tra l'ente gestore e l'Amministrazione Comunale.

Il Nido Comunale è accreditato, in quanto nido pubblico.

La struttura dovrà operare secondo gli standard di funzionamento richiesti dalla normativa regionale e i requisiti di accreditamento previsti dall'ATS Milano, nonché secondo il Regolamento Comunale del Nido.

NIDO COMUNE LAINATE	TPE	AE1	AE2	AE3	totale
COORDINATORE	0,60	900	900	900	2.700
EDUCATORI	9,45	14.175	14.175	14.175	42.525
AUSILIARI	3	4.500	4.500	4.500	13.500

4.5. Nido Largo Bernasconi 3- Comune di Pogliano M.se

Il nido di Pogliano è un servizio comunale con autorizzazione al funzionamento per 50 posti. Attualmente il servizio accoglie n. 35 bambini suddivisi in 2 sezioni: una dedicata ai bambini piccoli e una destinata ai medio-grandi.

Il servizio può accogliere bambini dai 6 mesi ai 3 anni.

Sono previste le seguenti tipologie di orario di frequenza dei bambini:

Tempo pieno dalle ore 7.30 (ingresso 7.30-7.45 oppure 8.30-8.45) alle ore 16.30 (con uscita 16.15-16.30)

Tempo pieno dalle ore 7.30 (ingresso 7.30-7.45 oppure 8.30-8.45) alle ore 17.30 (con uscita 17.15-17.30)

Part time dalle ore 7.30 (ingresso 7.30-7.45 oppure 8.30-8.45) alle ore 13.00 (con uscita 12.45-13.00)

Nella fascia oraria che va dalle 9:00 alle 16:00 è garantito un rapporto educatore-bambini 1:7, mentre per gli orari che non rientrano in tale fascia viene assicurato un rapporto 1:8.

Il servizio è aperto per almeno 205 giorni, da settembre a luglio, fino ad un massimo di 230 giorni, secondo il calendario stabilito annualmente di concerto tra l'ente gestore e l'Amministrazione Comunale.

Il Nido Comunale è accreditato, in quanto nido pubblico.

La struttura dovrà operare secondo gli standard di funzionamento richiesti dalla normativa regionale e i requisiti di accreditamento previsti dall'ATS Milano, nonché secondo il Regolamento Comunale del Nido.

NIDO COMUNE POGLIANO	TPE	AE1	AE2	AE3	totale
COORDINATORE	0,42	630	630	630	1.890
EDUCATORI	4,5	6.750	6.750	6.750	20.250
AUSILIARI	0	300	300	300	900

4.6. Nido "La Rondine" via Airaghi 7- Fraz. Vighignolo Comune di Settimo Milanese

Il nido La Rondine è un servizio comunale con autorizzazione al funzionamento per 34 posti. Attualmente il servizio accoglie n. 35 bambini.

Il servizio può accogliere bambini dai 7 mesi ai 3 anni.

Sono previste le seguenti tipologie di orario di frequenza dei bambini:

Part time: dalle 07.30 alle 13.30 (ingresso 7.30-9.15 uscita 12.30-13-30)

Full Time: dalle 07.30 alle 16.30 (ingresso 7.30-9.15 uscita 15.15-15-30 o 16.00-16.30)

Tempo prolungato: dalle 16.30 alle 18.00 (uscita dalle 17,00 alle 16.00)

Nella fascia oraria che va dalle 9:00 alle 16:00 è garantito un rapporto educatore-bambini 1:7, mentre per gli orari che non rientrano in tale fascia viene assicurato un rapporto 1:8.

Il servizio è aperto per almeno 205 giorni, da settembre a luglio, fino ad un massimo di 230 giorni, secondo il calendario stabilito annualmente di concerto tra l'ente gestore e l'Amministrazione Comunale.

Il Nido Comunale è accreditato, in quanto nido pubblico.

La struttura dovrà operare secondo gli standard di funzionamento richiesti dalla normativa regionale e i requisiti di accreditamento previsti dall'ATS Milano, nonché secondo il Regolamento Comunale del Nido.

4.7.Nido "La Cinciallegra" Piazza Don Lorenzo Milani 2 – Fraz. Seguro Comune di Settimo Milanese

Il nido "La Cinciallegra" è un servizio comunale con autorizzazione al funzionamento per 38 posti. Attualmente il servizio accoglie n. 42 bambini.

Il servizio può accogliere bambini dai 7 mesi ai 3 anni.

Sono previste le seguenti tipologie di orario di frequenza dei bambini:

Part time: dalle 07.30 alle 13.30 (ingresso 7.30-9.15 uscita 12.30-13-30)

Full Time: dalle 07.30 alle 16.30 (ingresso 7.30-9.15 uscita 15.15-15-30 o 16.00-16.30)

Tempo prolungato: dalle 16.30 alle 18.00 (uscita dalle 17,00 alle 16.00)

Nella fascia oraria che va dalle 9:00 alle 16:00 è garantito un rapporto educatore-bambini 1:7, mentre per gli orari che non rientrano in tale fascia viene assicurato un rapporto 1:8.

Il servizio è aperto per almeno 205 giorni, da settembre a luglio, fino ad un massimo di 230 giorni, secondo il calendario stabilito annualmente di concerto tra l'ente gestore e l'Amministrazione Comunale.

Il Nido Comunale è accreditato, in quanto nido pubblico.

La struttura dovrà operare secondo gli standard di funzionamento richiesti dalla normativa regionale e i requisiti di accreditamento previsti dall'ATS Milano, nonché secondo il Regolamento Comunale dell'Asilo Nido.

4.8.Nido "Il Colibrì" via Buoizzi 9 - Comune di Settimo Milanese

Il nido "Il Colibrì" è un servizio comunale con autorizzazione al funzionamento per 60 posti. Attualmente il servizio accoglie n. 56 bambini.

Il servizio può accogliere bambini dai 7 mesi ai 3 anni.

Sono previste le seguenti tipologie di orario di frequenza dei bambini:

Part time: dalle 07.30 alle 13.30 (ingresso 7.30-9.15 uscita 12.30-13-30)

Full Time: dalle 07.30 alle 16.30 (ingresso 7.30-9.15 uscita 15.15-15-30 o 16.00-16.30)

Tempo prolungato: dalle 16.30 alle 18.00 (uscita dalle 17,00 alle 16.00)

Nella fascia oraria che va dalle 9:00 alle 16:00 è garantito un rapporto educatore-bambini 1:7, mentre per gli orari che non rientrano in tale fascia viene assicurato un rapporto 1:8.

Il servizio è aperto per almeno 205 giorni, da settembre a luglio, fino ad un massimo di 230 giorni, secondo il calendario stabilito annualmente di concerto tra l'ente gestore e l'Amministrazione Comunale.

Il Nido Comunale è accreditato, in quanto nido pubblico.

La struttura dovrà operare secondo gli standard di funzionamento richiesti dalla normativa regionale e i requisiti di accreditamento previsti dall'ATS Milano, nonché secondo il Regolamento Comunale dell'Asilo Nido.

4.9.Nido "Il Pettiroso" via Buozzi 9- Comune di Settimo Milanese

Il nido "Il Pettiroso" è un servizio comunale con autorizzazione al funzionamento per 29 posti. Attualmente il servizio accoglie n. 28 bambini.

Il servizio può accogliere bambini dai 7 mesi ai 3 anni.

Sono previste le seguenti tipologie di orario di frequenza dei bambini:

Part time: dalle 07.30 alle 13.30 (ingresso 7.30-9.15 uscita 12.30-13-30)

Full Time: dalle 07.30 alle 16.30 (ingresso 7.30-9.15 uscita 15.15-15-30 o 16.00-16.30)

Tempo prolungato: dalle 16.30 alle 18.00 (uscita dalle 17,00 alle 16.00)

Nella fascia oraria che va dalle 9:00 alle 16:00 è garantito un rapporto educatore-bambini 1:7, mentre per gli orari che non rientrano in tale fascia viene assicurato un rapporto 1:8.

Il servizio è aperto per almeno 205 giorni, da settembre a luglio, fino ad un massimo di 230 giorni. secondo il calendario stabilito annualmente di concerto tra l'ente gestore e l'Amministrazione Comunale.

Il Nido Comunale è accreditato, in quanto nido pubblico.

La struttura dovrà operare secondo gli standard di funzionamento richiesti dalla normativa regionale e i requisiti di accreditamento previsti dall'ATS Milano, nonché secondo il Regolamento Comunale dell'Asilo Nido.

NIDI COMUNE SETTIMO M.SE	TPE	AE1	AE2	AE3	totale
COORDINATORE	1,98	2.970	2.970	2.970	8.910
EDUCATORI	25,88	38.823	38.823	38.823	116.469
AUSILIARI	9,3	13.950	13.950	13.950	41.850

Tabella sinottica Unità di Offerta Sercop					
Comune	Nome Nido	Posti Autorizzati	Orario Di Apertura	Giorni Apertura Medi Anno Educativo	Iscrizioni Ae 22/23
Arese	Il Girotondo	60	7.30-18.00	225	69
Arese	L'aquilone	60	7.30-18.00	225	53
Lainate	Il Piccolo Principe	60	7.30-18.00	225	63
Pero	Aldo Moro	55	7.30-18.00	225	66
Pogliano M.Se	L.Go Bernasconi	50	7.30-17.30	225	35
Settimo M.Se	La Rondine	34	7.30-18.00	225	35
Settimo M.Se	La Cincialegra	38	7.30-18.00	225	42
Settimo M.Se	Il Colibrì	60	7.30-18.00	225	56
Settimo M.Se	Il Pettiroso	29	7.30-18.00	225	28

Art. 5 - Piano attività e avvio anni educativi

L'impresa aggiudicataria dovrà, prima dell'inizio di ogni anno educativo, presentare una proposta di Piano di attività che indichi gli operatori incaricati, gli orari di servizio elaborato sulla base delle indicazioni fornite da Sercop relativamente al numero di iscritti. Sercop procederà all'inoltro delle indicazioni suddivise per unità di offerta al termine delle istruttorie connesse alle elaborazioni delle graduatorie a cura dei Comuni che hanno conferito il servizio.

La proposta dovrà essere validata da Sercop in seguito alla verifica dei criteri stabiliti dal presente capitolato, dal mantenimento dei requisiti di esercizio e funzionamento nonché dal rispetto dei principi di efficienza ed efficacia nella gestione del monte ore del personale.

Con tale Piano di attività si intende anche la proposta di ambientamento secondo le modalità adottate da ogni singola unità di offerta, nonché il Piano delle attività per tutto l'anno educativo in regime di ambientamento complessivo di tutti gli iscritti per l'anno di riferimento.

La valutazione della proposta del Piano di attività sarà trasmessa formalmente da Sercop, attraverso apposita modulistica finalizzata anche alla determinazione dei documenti necessari per la verifica dei requisiti previsti e verificati nel corso delle visite di vigilanza da parte di ATS Città Metropolitana di Milano.

L'appaltatore deve garantire sin dal primo giorno le sostituzioni del proprio personale, sia in caso di assenze brevi e giornaliere, sia in caso di sostituzioni di medio e lungo termine anche a seguito di congedi per maternità. In caso di sostituzioni in corso d'anno del personale, l'impresa aggiudicataria dovrà presentare formale comunicazione, nonché inoltrare tutta la documentazione necessaria alla verifica, da parte di Sercop, dei requisiti previsti dal presente capitolato per la figura professionale oggetto di sostituzione. Sercop indicherà i giorni massimi di tolleranza sulla sostituzione, che ad ogni modo non potranno prescindere dal rispetto dei rapporti educativi previsti dalla normativa sui requisiti di esercizio e di accreditamento. Oltre tale margine, l'appaltatore opererà per non causare disagio all'utenza e all'organizzazione delle strutture, privilegiando operatori "sostituiti" (c.d. jolly) che hanno precedentemente preso servizio nella struttura al fine di minimizzare le operazioni di conoscenza del servizio, delle modalità di lavoro del gruppo o del sottogruppo di lavoro, e privilegiando la continuità educativa.

La sostituzione di personale dipendente dell'Aggiudicatario, che ricada nella fattispecie di cui sopra, è interamente a carico del medesimo, che terrà conto di tale eventualità nel formulare la propria offerta economica. La ditta aggiudicataria, ai fini della continuità educativa, garantirà, sempre che non intervengano fatti o gravi cause a sé non imputabili, la stabilità del personale per tutto l'anno educativo di riferimento. Eventuali sostituzioni dovranno essere concordate con il Coordinatore e il responsabile della struttura di Sercop, inoltre l'appaltatore è tenuto a dare tempestivamente comunicazione scritta del nominativo e della qualifica professionale dell'operatore che prende servizio.

In caso di riduzione del numero di iscritti, che comporti la riduzione del monte ore previsti, si darà luogo ad una riduzione dell'importo contrattuale secondo criteri di valutazione concordati tra le parti, che terranno conto dei parametri economici dichiarati in sede di gara. Tale revisione dovrà essere evidenziata in sede di fatturazione.

Art. 6 - Personale e dotazione organica dell'Appaltatore

L'appaltatore deve fornire, per ogni unità di offerta, il personale offerto in sede di gara.

Tutto il personale incaricato deve essere idoneo allo svolgimento delle mansioni previste per tipologia di figura professionale nonché in conformità a quanto previsto in materia d'igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato. Gli operatori dipendenti della ditta affidataria assegnati all'espletamento del servizio dovranno svolgere la loro attività negli ambiti e con le modalità stabilite dalla Stazione Appaltante nel presente capitolato. Compete a quest'ultima la verifica ed il controllo sull'attività svolta.

L'Appaltatore deve garantire per tutto il personale incaricato il possesso del titolo di studio necessario, secondo le disposizioni di legge e secondo quanto richiesto dalla Stazione Appaltante, per le attività previste da ogni singola figura professionale.

La ditta aggiudicataria, prima dell'avvio del servizio, dovrà inviare a Sercop l'elenco del personale operante completo delle relative qualifiche, titolo di studio, esperienza di servizio e posizioni all'interno dell'organizzazione. Ogni variazione in corso d'anno, a detto elenco, dovrà essere comunicata tempestivamente via mail al DEC. Dovrà altresì consegnare, all'avvio del servizio, all'inizio di ogni anno educativo e per ogni nuovo inserimento di lungo periodo, copia del certificato penale del casellario giudiziale dal quale si attesti, per tutte le figure professionali individuate, l'assenza di condanne per i reati contemplati dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale (in attesa del rilascio del certificato è possibile presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà).

Il personale dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro indicata all'art. 1, e nel rispetto: del rapporto educatore bambino previsto dai requisiti di funzionamento regionali, dai requisiti di accreditamento dell'Ambito del Rhodense, della relativa declinazione del requisito disposta nelle carte dei servizi specifiche di ogni nido.

Il personale operante in asilo nido deve ricevere una formazione antincendio in classe di rischio medio ai sensi del DM 02/09/21 e disposizioni in materia.

Inoltre viene richiesto all'appaltatore che tutte le figure professionali educative siano in possesso di attestato formativo di "Primo Soccorso pediatrico". È onere dell'appaltatore prevedere gli aggiornamenti del proprio personale in relazione a tale obbligo formativo.

L'appaltatore deve mettere a disposizione il seguente personale qualificato:

6.1. Coordinatore

Ogni struttura dovrà prevedere una figura di coordinatore che avrà il compito di garantire l'attuazione del progetto educativo dei Nidi attraverso processi di lavoro coerenti e integrati.

Il coordinatore dovrà aver maturato capacità di gestione dei gruppi di lavoro, competenze pedagogiche specifiche e competenze trasversali di carattere organizzativo-gestionale.

Tutti i coordinatori devono preferibilmente possedere Laurea Magistrale in Pedagogia (o equipollenti) e aver maturato un'esperienza di almeno tre anni come coordinatore di cui almeno due in strutture con capacità ricettiva pari a quella dove verranno incaricati allo svolgimento del ruolo di coordinatore per Sercop.

Nel caso di mancanza del titolo magistrale, è comunque necessario che i coordinatori siano in possesso della Laurea Triennale in Scienze dell'educazione e titoli equipollenti, ma in tal caso dovranno aver maturato un'esperienza di coordinamento di almeno cinque anni di cui almeno due in strutture con capacità ricettiva pari a quella dove verranno incaricati allo svolgimento del ruolo di coordinatore per Sercop.

Qualora la laurea non sia in Scienze dell'educazione, saranno ammissibili Lauree Triennali attinenti al ruolo di coordinamento pertanto: psicologia, scienze psicologiche, servizio sociale, ... fermo restando il requisito di esperienza previsto come da paragrafo precedente ovvero dovranno aver maturato un'esperienza di coordinamento di almeno cinque anni di cui almeno due in strutture con capacità ricettiva pari a quella dove verranno incaricati allo svolgimento del ruolo di coordinatore per Sercop.

Per qualificare l'esperienza, le mansioni svolte dal coordinatore dovranno essere almeno tre tra quelle elencate nella descrizione delle attività previste dal coordinatore tra quelle di seguito.

Al coordinatore spettano le attività di:

- Sostegno all'equipe, alle famiglie e ai bambini
- Promozione della formazione e della crescita professionale di tutti gli operatori
- Predisposizione e cura degli strumenti di osservazione, progettazione e documentazione
- Monitoraggio della qualità
- Supporto logistico organizzativo e gestionale
- Partecipazione a tavoli di coordinamento pedagogico

Il coordinatore lavorerà in stretto raccordo con la Pedagogista e i coordinatori Sercop.

Al fine dell'espletamento delle seguenti attività il coordinatore realizzerà:

- Raccordo con Coordinatori Sercop per quanto concerne tutti gli aspetti organizzativi legati all'oggetto dell'appalto (controllo stock per acquisto materiale pulizia, turnistica personale, eventuali sostituzioni di maternità o del personale in servizio nelle unità di offerta);
- Raccordo con Coordinatori Sercop e per quanto concerne tutti gli aspetti pedagogici legati all'oggetto dell'appalto (supporto all'attuazione delle linee guida pedagogiche, alle programmazioni, al gruppo di lavoro, alla relazione con famiglie e ai servizi territoriali, alla documentazione ecc.);
- Identificazione del personale idoneo allo svolgimento delle attività richieste per le figure professionali;
- Costruzione della turnistica, in base alle esigenze del servizio e tenendo in considerazione la tipologia di frequenza dell'utenza;

- Costruzione del piano delle pulizie in base alle esigenze del servizio e tenendo in considerazione la tipologia di frequenza dell'utenza;
- Invio della documentazione richiesta dalla stazione appaltante per la tenuta dei dati finalizzati alla verifica e al controllo dei requisiti di funzionamento e accreditamento svolti dagli organi di controllo competenti;
- Curare la regolarità delle presenze del personale e dei bambini della struttura;
- Identificazione del personale da sostituire richiesto dalla stazione appaltante o nei casi di sostituzione immediata previsti al presente capitolato e relativa comunicazione dell'operatore che effettuerà la sostituzione;
- Trasmettere mensilmente le ore di servizio erogate (ore servizio, tipologia di figura professionale, numero di ore relative a sostituzione di personale Sercop);
- Collaborare con il responsabile del servizio di Sercop, al fine di realizzare concretamente una integrazione operativa in relazione al servizio;
- Occuparsi del rifornimento di materiale ed attrezzature per le attività di pulizia del personale ausiliario.

Al coordinatore l'appaltatore deve garantire n. 40 ore di formazione annue

6.2. Educatori

L'educatore collabora con il gruppo di lavoro, il coordinatore e la pedagoga alla realizzazione degli orientamenti del nido.

L'educatore all'interno dell'equipe degli educatori ha il compito di:

- progettare e realizzare le condizioni ambientali e le modalità relazionali più adatte a sostenere lo sviluppo dei bambini in relazione all'età e ai bisogni individuali
- garantire una stretta collaborazione e comunicazione con le famiglie
- elaborare la programmazione educativa annuale a partire dalle osservazioni effettuate sui bambini e sul contesto del servizio
- occuparsi dei momenti di cura (fisiche ed emotive)
- progettare e gestire le esperienze e i contesti educativi
- garantire la continuità educativa tramite la comunicazione, la condivisione e la documentazione delle esperienze educative
- collaborare con tutte le figure professionali interne ed esterne al nido per la realizzazione degli obiettivi del servizio
- essere in grado di vigilare sull'incolumità dei bambini e delle bambine

Al fine di poter adempiere a tutte le attività è richiesto ad ogni educatore la capacità di lavoro in gruppo, ascolto e comunicazione interpersonale, apertura al cambiamento e al confronto, capacità di gestione delle situazioni problematiche e critiche, tolleranza allo stress.

Tutti gli educatori sono tenuti alla riservatezza per quanto riguarda le informazioni personali sui bambini e sulle famiglie.

Le figure individuate con ruolo di educatore incaricato per l'intero anno educativo dovranno preferibilmente essere in possesso di laurea classe L-19 Scienze dell'educazione e della formazione ad indirizzo specifico per servizi per l'infanzia e titoli equipollenti. Saranno ammessi, operatori in possesso dei titoli come disposto dalla Dgr 2929/20.

Ai fini della valutazione del personale proposto, sarà pertanto valorizzata la maggior percentuale di operatori in possesso del titolo universitario. Per gli operatori un possesso del solo diploma sarà maggiormente valorizzato il personale con gli anni di servizio maturati.

Per le sostituzioni brevi e di maternità, saranno ammesse deroghe ai requisiti di titolo ed esperienza richiesti, nei limiti della normativa esistente.

Agli educatori, l'appaltatore deve garantire n. 20 ore di formazione annue

6.3. Personale ausiliario

Provvede all'assolvimento delle funzioni di pulizia e di riordino degli ambienti. Collabora con le educatrici e rappresenta un supporto complementare al lavoro dell'educatrice.

Le Funzioni specifiche da svolgere presso le unità di offerta per il **personale ausiliario** sono così definite:

- Interventi di pulizia e supporto ai pasti di cui all'allegato A, parte integrante del presente documento
- Funzioni di portierato: apertura e chiusura degli ingressi e delle finestre ed eventuale inserimento del sistema di allarme dove presente; di risposta a campanelli, citofoni e telefoni
- Di sorveglianza durante gli orari di entrata e uscita delle famiglie; accoglienza degli utenti
- Funzione di gestione lavanderia: messa in lavatrice e asciugatrice; piegatura e sistemazione della biancheria; cucitura di bavaglie, tende, tovaglie, sovrascarpe di stoffa
- Svolgimento delle proprie mansioni in collaborazione e supporto al personale educativo
- Partecipazione ai gruppi di lavoro organizzati dalla coordinatrice del nido
- Gestione e riordino dei magazzini; supporto al coordinatore per le richieste di rifornimento dei materiali
- Essere in grado di vigilare sull'incolumità dei bambini e delle bambine.

Il personale ausiliario oltre alle attività analizzate del dettaglio sopra, dovrà svolgere tutto quant'altro necessario per il buon funzionamento del servizio come da indicazioni ricevute dal coordinatore.

Si richiede all'appaltatore di individuare uno o più referenti di massima struttura per il personale ausiliario. A titolo esemplificativo il referente assolve il ruolo di facilitare le comunicazioni, coordinare il lavoro delle squadre e monitorare le attività ordinarie e straordinarie per concordare eventualmente interventi di ripristino, manutenzioni, monitoraggio delle scorte e avvio richieste per gli approvvigionamenti oggetto di appalto, proposta dei fabbisogni formativi del personale ausiliario.

Tutto il personale ausiliario dovrà avere attestato di certificazione di formazione HACCP.

Agli ausiliari, l'appaltatore deve garantire n. 10 ore di formazione annue.

6.4 Pedagogista

Il/La Pedagogista deve possedere una laurea magistrale in Pedagogia (o titolo equipollente) e aver maturato un'esperienza nel ruolo in servizi educativi 0-3 di almeno 10 anni.

Si richiede l'individuazione di un Pedagogista che affianchi il Coordinatore Pedagogico di Sercop nelle seguenti attività:

- Promozione e condivisione di buone prassi tra i vari servizi
- Allineamento al progetto educativo dei nidi in gestione Sercop (nella progettazione, nelle relazioni con i bambini e le loro famiglie, nella produzione di documentazione, ...)
- Consulenza ai coordinatori di struttura in merito alle loro funzioni pedagogiche e, ove necessario, organizzative
- Sostegni ai gruppi educativi nella riflessione sul proprio agito
- Implementazione alle competenze del gruppo nello sviluppo della progettazione e della documentazione
- Collaborazione con le equipe per sostenere e rafforzare la relazione con le famiglie
- Partecipazione ai tavoli di coordinamento

La figura lavorerà in stretto raccordo con i coordinatori generali (pedagogico ed amministrativo) di Sercop e potrà svolgere la sua attività in tutte le sedi secondo la programmazione di lavoro concordata con l'ente gestore.

A richiesta, potrà essere richiesto alla figura pedagogica anche il seguente supporto per le attività di:

- Conduzione sportello pedagogico per le famiglie utenti
- Realizzazioni di incontri tematici dedicati alle famiglie
- Analisi e, ove necessario, intervento su situazioni di fragilità che necessitano di particolare attenzione

Art.7 - Gestione del personale

L'appaltatore assume direttamente, nelle modalità previste dalla legge, il personale necessario per la realizzazione delle attività del servizio, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con Sercop, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale.

Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto.

L'appaltatore si impegna altresì a:

- attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti da Sercop con proprie disposizioni e delle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso;
- attenersi alle disposizioni impartite da Sercop nell'espletamento delle attività e dei servizi in gestione, e nel mantenimento degli standard qualitativi indicati;
- comunicare a Sercop, in caso di nuove assunzioni, i nominativi degli operatori da impiegare, nonché trasmettere copia dei relativi curricula vitae e attestati formativi relativi alla sicurezza, per il dovuto consenso;
- sostituire tempestivamente il personale che, ad insindacabile giudizio di Sercop e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto ed assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- a non pubblicare articoli e/o fotografie relativi ai luoghi in cui dovrà svolgersi la prestazione e ai beneficiari, salvo esplicita autorizzazione della Stazione appaltante e nel rispetto degli eventuali accordi specifici sulla privacy da stipularsi tra Sercop e l'appaltatore successivamente all'aggiudicazione;

L'appaltatore si impegna inoltre a designare e a comunicare a Sercop il nominativo del referente della commessa, del quale deve essere trasmesso relativo curriculum vitae in sede di presentazione dell'offerta.

L'Appaltatore deve inoltre garantire:

- il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 25 del disciplinare relativo alla clausola sociale;
- di applicare nei confronti del proprio personale tutte le norme di legge e dei contratti di lavoro vigenti, comprese quelle riguardanti le assicurazioni obbligatorie;
- che, per quanto concerne le Cooperative Sociali, sia garantita l'applicazione integrale degli istituti retributivi e contributivi previsti dalla normativa vigente;
- di adottare idonee misure affinché il personale impiegato osservi le norme stabilite a tutela della privacy dal Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) e dalla normativa nazionale (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.);
- che siano osservate scrupolosamente le norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e siano assolti tutti gli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo n. 81/08 e s.m.i.

Nello specifico entro sessanta giorni dall'inizio della gestione l'Appaltatore dovrà consegnare al Committente:

- copia della documentazione attestante l'avvenuto adempimento delle prescrizioni non delegabili di cui all'art. 17 del Decreto Legislativo 09/04/2008 n.81 come pure l'elenco nominativo dei soggetti individuati dal decreto citato. La mancata consegna costituisce inadempimento contrattuale grave, tale da motivare la risoluzione del contratto (ex art. 1456 C.C.), qualora l'Appaltatore, dopo la diffida ad adempiere nel termine intimato dal Committente, non vi abbia ottemperato;
- che il personale direttamente o indirettamente impegnato nei servizi dell'appalto, sia in possesso dei titoli formativi comunque prescritti per la gestione dell'emergenza e della sicurezza come previsto

- dall'art. 6;
- di provvedere alla formazione e all'aggiornamento delle figure professionali oggetto del presente capitolato.

La fornitura della dotazione informatica per lo svolgimento delle attività delle figure di coordinamento e del pedagista. Mentre l'attrezzatura informatica per le attività delle strutture sarà a carico di Sercop.

Il personale addetto ai servizi previsti dal presente appalto lavorerà sotto l'esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore.

L'Appaltatore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro, applicabili alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. L'Appaltatore si obbliga a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

In ogni momento, a semplice richiesta del Committente, l'Appaltatore dovrà dimostrare di aver ottemperato agli obblighi di cui sopra.

L'Appaltatore dovrà tenere disponibile al Committente, attraverso strumenti informatici costantemente visionabili, dettagliato elenco nominativo degli addetti che l'Appaltatore impiegherà nel servizio oggetto dell'appalto, con specificazione delle qualifiche professionali e contrattuali, i titoli di formazione, di servizio. Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato, anche nel caso di temporanee sostituzioni, e visibile in tempo reale.

Inoltre, lo stesso è tenuto a comunicare per iscritto ogni variazione, ivi comprese le sostituzioni per malattia, ferie o altro impedimento, allegando fotocopia degli attestati dei titoli di studio.

L'Appaltatore si obbliga a documentare, in qualsiasi momento e a semplice richiesta di Sercop, l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, relativi al personale adibito al servizio, nel periodo di vigenza dell'appalto anche attraverso la compilazione di eventuale apposita modulistica a tale scopo predisposta dal Committente.

L'Appaltatore, su richiesta, dovrà esibire al Committente il libro matricola, il libro paga, il registro degli infortuni previsto dalle norme vigenti, nonché ogni altra documentazione nel caso necessaria per attestare l'ottemperanza ai suddetti obblighi.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro, di cui ai commi precedenti, vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto. In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, il Committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo sino ad avvenuta regolarizzazione delle posizioni retributive, contributive e assicurative.

Art.8 - Prestazioni Complementari

La ditta aggiudicataria dovrà rifornire le singole unità di offerta di tutti i materiali e le attrezzature necessarie sia le pulizie degli ambienti, ivi compresi le parti esterne sia per l'igiene del personale, dei bambini e degli ospiti che utilizzeranno la struttura durante gli orari di apertura.

Di seguito si elencano i principali prodotti richiesti dalla stazione appaltante, resta inteso che l'appaltatore dovrà fornire ogni altro materiale e attrezzatura per il regolare svolgimento delle attività, anche se non esplicitamente individuate.

8.1. Materiali di consumo per le pulizie e la sanificazione

Tutto il materiale e le attrezzature per lo svolgimento delle prestazioni lavorative del **personale ausiliario** dovranno essere forniti dalla ditta aggiudicataria.

Nel percorso di sostenibilità ambientale e sociale intrapreso nella gestione dei Nidi si richiede alla ditta aggiudicataria di preferire criteri di scelta dei prodotti di pulizia che favoriscano un ridotto impatto ambientale e un controllo della filiera.

In particolare per i detersivi usati nelle pulizie si richiede che rientrino nel campo di applicazione della Decisione (UE) 2017/1217 del 23 giugno 2017 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea Ecolabel (UE) ai prodotti per la pulizia di superfici dure o di una equivalente etichetta ambientale.

Si specifica che al fine di evitare contaminazioni, i prodotti di pulizia dovranno essere conservati nei contenitori originali e/o diluiti al momento dell'utilizzo (con appositi sistemi di dosaggio) secondo le indicazioni delle case produttrici. Tutti i prodotti chimici utilizzati dovranno essere opportunamente immagazzinati; in particolare, la conservazione dei prodotti disinfettanti dovrà essere scrupolosa, mantenendo le confezioni perfettamente chiuse ed al riparo dalla luce e da fonti di calore. I prodotti dovranno inoltre essere compatibili nella destinazione d'uso con le superfici/attrezzature/arredi delle strutture.

I prodotti utilizzati per la pulizia e la sanificazione, quali detersivi, detersivi, disinfettanti, disincrostanti, dovranno essere accompagnati dalla relativa "scheda di sicurezza" e dalla "scheda tecnica", entrambe in lingua italiana, comprendenti: il nome del produttore; le caratteristiche del prodotto; il contenuto in percentuale dei principi attivi; il dosaggio di utilizzo; il PH della soluzione in uso; i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento; i numeri di telefono dei centri Antiveleeno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza; le modalità d'uso.

Prima dell'inizio del servizio si chiederà alla ditta appaltatrice di presentare le suddette schede.

8.2. Materiale di consumo per il personale in servizio

Nell'ambito dell'appalto l'impresa dovrà effettuare le forniture di tutti i prodotti necessari ad uso del personale: sapone liquido per le mani, carta igienica, carta asciugamani, sacchetti per assorbenti, guanti monouso, e quanto necessario.

I prodotti di carta tessuto offerti (carta igienica, carta asciugamani) dovranno essere preferibilmente in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (EU) o di equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, oppure devono essere costituiti da polpa di cellulosa proveniente da foreste gestite in maniera sostenibile e/o per almeno il 70% riciclata, in possesso della certificazione Programme for Endorsement of Forest Certification schemes ((PEFC® Recycled", "Riciclato PEFC®" , certificato PEFC®) o dell'etichetta Remade in Italy o equivalenti, che attestino che il prodotto sia in classe A o A+.

I detersivi mani offerti dovranno preferibilmente possedere avere le seguenti caratteristiche: etichetta di riconoscimento ECOLABEL con impatto minimo sugli ecosistemi acquatici, conforme ai requisiti di biodegradabilità e limitati rifiuti di imballaggio.

8.3. Materiali di consumo igienico-sanitario

Tutto il materiale di consumo igienico – sanitario per il cambio e l'igiene dei bambini dovrà essere fornito dall'impresa aggiudicataria.

Di seguito i prodotti oggetto di fornitura e le specifiche per ciascuno di essi:

- **Pannolini** di tutte le misure necessarie per le varie età dei bambini iscritti nei servizi; che abbiano le seguenti caratteristiche:
 - i pannolini dovranno essere di forma anatomica con elastici al giro-gamba a tenuta rinforzata per trattenere i liquidi e i solidi, con fascia impermeabile in vita e bande interne tienitutto. Gli stessi dovranno essere rivestiti esternamente in morbido tessuto anallergico al fine di evitare irritazioni della pelle e dovranno avere una chiusura in vita a strappo riposizionabile più volte. La parte assorbente interna al pannolino (materassino) dovrà essere di pura cellulosa e polimeri super

assorbenti, priva di qualsiasi agente chimico. La parte del pannolino a contatto con la pelle del bambino/a dovrà essere costituita da uno strato filtrante atossico. Gli imballaggi dovranno essere eco-sostenibili. Dovranno essere conformi a tutte le ultime direttive comunitarie.

- **Salviette Umidificate** specifiche per bambini in tessuto ipoallergenico, costituito al 50% da viscosa, 15% da cotone e 35% da PLA (acido polilattico derivante dalla lavorazione del mais), PH 5.5, adatte per la detersione completa della pelle sensibile dei neonati e bambini.
Le salviette devono essere prive di: alcool e sapone; derivati petrolchimici; siliconi e solventi; etossilati ed acrilati; parabeni e conservanti liberatori di formaldeide ad elevato potenziale sensibilizzante; additivi tecnici di sintesi quali EDTA, BHA, BHT, ecc.; potenziali allergeni nei profumi; OGM.
- **Pasta protettiva per il cambio dei pannolini** indicata per le parti intime di neonati e bambini, da utilizzare al cambio pannolino. Non deve contenere: phenoxyethanolo, né parabeni, né petrolati.
- **Fazzoletti** 3 veli, senza utilizzo di sbiancanti ottici.
- **Veline** senza utilizzo di sbiancanti ottici.
- **Lenzuolini in rotoli per i fasciatoi e Panni tessuto non tessuto per l'asciugatura dei bambini** I prodotti dovranno essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (EU) o di equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, oppure devono essere costituiti da polpa di cellulosa proveniente da foreste gestite in maniera sostenibile e/o per almeno il 70% riciclata, in possesso della certificazione Programme for Endorsement of Forest Certification schemes ((PEFC® Recycled”, “Riciclato PEFC®” , certificato PEFC®) o dell’etichetta Remade in Italy o equivalenti, che attesti che il prodotto sia in classe A o A+.
- **Sapone Neutro Baby** dovrà possedere avere le seguenti caratteristiche: etichetta di riconoscimento ECOLABEL con impatto minimo sugli ecosistemi acquatici, conforme ai requisiti di biodegradabilità e limitati rifiuti di imballaggio.

Prima dell’inizio del servizio si chiederà alla ditta appaltatrice di presentare le schede tecniche di tutti i prodotti in uso.

8.4. DPI e vestiario per personale ausiliario ed educativo

Si richiede di fornire Divise e/o grembiuli, uguali per tutte le addette ausiliarie. Riconoscibili e adeguate alla stagionalità e al tipo di impiego.

Dovranno inoltre essere fornite, a tutto il personale in servizio, le calzature per lo svolgimento del servizio come da normative sulla sicurezza.

8.5. Altro materiale

Gel disinfettante mani

Sovrascarpe usa e getta

Sovrascarpe in stoffa riutilizzabili e lavabili

Sacchetti della spazzatura

E quanto altro necessario per l’espletamento dei servizi oggetto del seguente appalto.

L'appaltatore deve garantire approvvigionamenti omogenei nelle singole unità di offerta, nel rispetto delle schede tecniche presentate al fine di garantire una qualità uniforme sui prodotti a qualsiasi titolo forniti.

A cadenza trimestrale deve essere redatto ed inviato un rapporto in formato elettronico, per singola unità di offerta, sui prodotti riforniti e consumati per l’esecuzione del servizio durante il periodo di riferimento.

8.6 Operatore della comunicazione

L’Operatore della comunicazione è incaricato quale supporto alle attività operative per la promozione e la comunicazione esterna del servizio. In relazione alle attività che svolgerà si richiede che abbia delle

competenze di grafiche e una conoscenza dei principali canali social che saranno individuati quali strumenti di comunicazione on-line del servizio.

L'impegno orario è previsto per un monte ore annuo di 200 ore, che sarà utilizzato in ragione delle attività e dal piano della comunicazione predisposto a inizio anno dai servizi.

A titolo esemplificativo, affiancherà i responsabili Sercop e i coordinatori di struttura per:

Gestione operativa dei canali social dei servizi, attraverso:

- definizione e traduzione operativa del piano editoriale in relazione agli obiettivi dei servizi educativi e alle indicazioni fornite dal Responsabile della comunicazione Sercop;
- attività di promozione delle iniziative dei servizi (open day, incontri con le famiglie, serate tematiche...);
- alimentazione delle pagine social, nel rispetto della determinazione posting frequency e hashtag strategy, definizione visual identity del servizio in coerenza con quanto sviluppato sui canali offline e dal gruppo di lavoro dei coordinatori;
- Realizzazioni grafiche per post e locandine o altro materiale promozionale del servizio.

Art.9 - Modalità di realizzazione del Progetto

L'appaltatore provvede all'attivazione dei servizi di cui al presente capitolato. La ditta aggiudicataria si impegna a dare attuazione al servizio secondo il Progetto tecnico presentato in sede di gara.

Art. 10 – Direttore dell'Esecuzione

Ai sensi dell'art. 101 e seguenti del D.Lvo n. 50/16 la prestazione oggetto del presente contratto sarà gestita dal Direttore dell'esecuzione individuato dalla stazione appaltante nella figura della dott.sa Luhana Corinna Lay.

Lo stesso deve adempiere a tutto quanto previsto nella normativa vigente.

La ditta appaltatrice è tenuta a conformarsi a tutte le direttive dallo stesso impartite nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dal medesimo Direttore.

Art.11 - Monitoraggio e verifica delle prestazioni

La ditta aggiudicataria dovrà:

- adottare un sistema di rilevazione delle presenze del personale presso le strutture secondo le disposizioni previste da ATS;
- trasmettere mensilmente, entro il giorno 7 del mese successivo, a Sercop un report delle ore presenze degli operatori distinto per tipologia di unità di offerta;
- trasmettere report statistici di consumo/approvvisionamento dei materiali di consumo trimestrale.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire, con cadenza annuale, una relazione sull'andamento del servizio con l'obiettivo di valutare in itinere la regolarità, la correttezza e l'efficacia del servizio in appalto.

La ditta aggiudicataria tramite i coordinatori dovrà collaborare alla somministrazione all'utenza dei questionari di soddisfazione predisposti, finalizzati a valutare il gradimento e l'impatto del servizio. Verrà richiesta la partecipazione della ditta aggiudicataria al momento delle restituzioni, nel caso venisse ravvisata la necessità di apportare dei correttivi nella gestione del servizio.

Resta facoltà di Sercop di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli a campione sugli interventi.

Per l'espletamento della funzione di verifica e controllo la Stazione Appaltante metterà a disposizione personale qualificato e formato. L'Aggiudicatario metterà a disposizione personale qualificato e formato che in sede di verifica abbia la facoltà di assumere decisioni operative al momento che si verificano situazioni di non conformità.

È facoltà della Stazione Appaltante accertare in qualsiasi momento l'applicazione da parte dei dipendenti dell'Aggiudicatario delle norme antinfortunistiche, fermo restando la responsabilità dell'Aggiudicatario stesso in merito all'osservanza delle medesime.

Il personale dell'Aggiudicatario non deve interferire sulle procedure di controllo degli incaricati di Sercop.

Verifiche e controlli di qualità verteranno in particolare sui seguenti aspetti:

- rispetto dell'etica professionale e della persona;
- rispetto dei protocolli e procedure in uso;
- partecipazione obbligatoria ai corsi di formazione aziendale;
- rispetto dell'orario di lavoro e dei profili professionali dichiarati in sede di offerta.

Art. 12- Responsabilità dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di fornire a Sercop, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettività di tale ottemperanza.

L'aggiudicatario è, inoltre, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che risultassero causati per responsabilità dell'aggiudicatario medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta realizzazione delle attività di cui al progetto tecnico.

Qualora, nell'ambito della realizzazione delle attività del Progetto, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'aggiudicatario deve darne tempestiva comunicazione a Sercop e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

Art. 13 - Norme di comportamento e decoro per il personale

Tutto il personale, dipendente a diverso titolo dall'Appaltatore, dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e sarà tenuto alla massima riservatezza.

L'Appaltatore è obbligato, a proprio carico, a dotare tutto il proprio personale di tutti i dispositivi individuali di protezione (D.P.I.) e di tutti i presidi e materiali atti ad assicurare il corretto svolgimento delle prestazioni e dei servizi, così da assicurare la richiesta protezione all'operatore, nonché ad emanare le disposizioni e le procedure di sicurezza che riterrà opportuno adottare per garantire l'incolumità del proprio personale e di eventuali terzi.

L'Appaltatore è obbligato alla sostituzione del personale che si renda responsabile di danni, causi lagnanze, che non osservi le prescrizioni del presente capitolato o sia inidoneo al servizio per comprovati motivi; in tale caso l'Appaltatore provvederà alla sostituzione senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

La dotazione organica dovrà essere adeguata, nelle entità e nei profili professionali, al fine di assicurare il rispetto degli standard di servizio previsti dal presente Appalto. Eventuali carenze dovranno essere recuperate in un termine congruo e comunque non oltre 15 gg.: il superamento non motivato di tali termini determinerà l'applicazione delle conseguenti penalità come previste all'art. 38 – Controlli e penalità.

Sercop non risponde dei danni subiti dall'Appaltatore e dal personale dallo stesso dipendente a qualsiasi titolo, o da questi arrecati a terzi o cose, anche derivanti da infortunio avvenuto in occasione dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente affidamento.

Art. 14 - Clausola sociale

Considerata la natura del servizio in oggetto si ritiene che la continuità delle prestazioni costituisca un prioritario elemento di qualità del servizio.

Ai sensi dell'art. 50 del vigente Codice dei Contratti, nell'ottica del mantenimento dei livelli occupazionali e al fine di meglio garantire il mantenimento delle professionalità acquisite ed accertate e dei servizi in essere, qualora l'Appaltatore subentrante e l'Appaltatore uscente applichino il CCNL delle Cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, gli stessi saranno obbligati alla integrale applicazione di quanto previsto dall'art. 37 "Cambi di Gestione" del CCNL delle Cooperative Sociali.

L'impresa aggiudicataria, nell'ambito della armonizzazione con l'organizzazione propria d'impresa e delle esigenze tecnico-organizzative di esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di assorbire nel proprio organico, in

via prioritaria e senza periodo di prova, il personale impiegato per i servizi oggetto del presente appalto risultante dalla relazione tecnico illustrativa, salvo esplicita rinuncia individuale, con mantenimento di tutti i diritti acquisiti, ivi compresi quelli di natura economica, ed assicurando adeguata tutela al personale in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, garantendone l'assorbimento al termine del periodo di astensione.

L'assorbimento dovrà essere attuato riconoscendo l'anzianità di servizio riferita all'attività svolta in precedenza presso i servizi oggetto dell'appalto, secondo gli scatti di anzianità maturati da ogni dipendente e previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere

All'impresa aggiudicataria non sarà consentito inquadrare il personale assorbito in qualifiche inferiori e/o comunque peggiorative di quelle possedute al momento della presa in carico.

In considerazione delle peculiari caratteristiche dei servizi destinati alle persone, ove la qualità delle prestazioni è fortemente influenzata dal clima organizzativo e dalla continuità delle attività degli operatori preposti, si auspica siano mantenute tutte le eventuali condizioni contrattuali, normative ed economiche, di miglior favore attualmente in vigore.

Art. 15 - Responsabile della commessa

L'Appaltatore dovrà individuare un Responsabile della commessa. Detta figura, differente rispetto ai coordinatori dei servizi appaltati, rappresenterà a tutti gli effetti l'Appaltatore.

Art. 16 - Rapporto di lavoro

Per i profili professionali di educatori e ausiliari impiegati sul servizio l'aggiudicatario s'impegna inderogabilmente ad instaurare rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato al fine di assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti per tale fattispecie contrattuale. Saranno concesse deroghe per stipule di rapporti di lavoro a tempo determinato per le figure professionali che saranno impiegate sul servizio come sostituzioni temporanee o di maternità, o nel caso di neo assunti. Tali contratti dovranno comunque tendere alla stabilizzazione del personale e alla trasformazione del contratto, salvo valutazioni del datore di lavoro in merito alla condotta del personale incaricato.

L'Aggiudicatario s'impegna ad applicare integralmente, per il personale destinato ai servizi in oggetto, quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento, fatti salvi alcuni eventuali elementi migliorativi sempre ammissibili, a prescindere da ogni difforme disposizione statutaria o derivante da patti e regolamenti interni. Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituisce ad ogni effetto di legge grave inadempimento delle norme contrattuali e pertanto potrà dare luogo ad immediata risoluzione del rapporto.

L'Aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.

Sercop potrà richiedere all'Aggiudicatario in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione del libro matricola e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'impresa aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, Sercop procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Azienda. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa aggiudicataria.

Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza da parte di Sercop, l'Aggiudicatario si impegna a consegnare, su richiesta, tutta la documentazione necessaria a verificare la regolarità contrattuale, previdenziale e assicurativa, in ordine alla gestione dei rapporti con il personale impegnato nel servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire ai propri operatori in servizio durante il momento del pranzo la quota pasto definita dalle tariffe comunali individuate dalla rispettive Giunte Comunali.

Art. 17 - Personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni

L'impresa aggiudicataria dovrà impiegare personale in numero e qualifica tali da garantire la regolarità ed il

corretto svolgimento delle prestazioni.

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare all'inizio di ogni anno educativo tramite i coordinatori dei servizi:

- l'elenco nominativo del personale impiegato e dei relativi turni di servizio;
- il prospetto delle formazioni sicurezza e relativi aggiornamenti previsti;
- la composizione aggiornata delle squadre sicurezza;
- copia del certificato penale del casellario giudiziale.

L'impresa aggiudicataria, relativamente al personale impiegato nello svolgimento delle prestazioni, inclusi gli eventuali soci-lavoratori:

- dovrà applicare un trattamento economico e normativo non inferiore a quanto previsto dai contratti collettivi vigenti nel settore socio-sanitario/assistenziale e nella zona di svolgimento delle prestazioni;
- dovrà provvedere altresì a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi;
- dovrà rispettare le disposizioni della Legge 03/12/1999, n. 68 e s.m.i.;
- dovrà provvedere a formare e informare il personale relativamente ai rischi specifici che possono verificarsi durante l'esecuzione delle prestazioni;
- non potrà effettuare variazioni nell'organico, salvo per cause di forza maggiore, a partire dal sesto mese precedente alla scadenza del contratto.

Ai sensi dell'art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/01, nell'ipotesi in cui l'Impresa aggiudicataria intenda ricorrere a personale di nazionalità estera per eseguire il servizio, essa dovrà garantire ed essere in grado di certificare che tale personale sia autorizzato a svolgere attività professionale e disponga dei necessari titoli di lavoro e permessi di soggiorno durante lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto.

Il tutto restando salvo ed impregiudicato, in caso contrario, il diritto di Sercop di risolvere in ogni caso il contratto.

Il Committente è estraneo a ogni controversia che dovesse insorgere tra:

- L'impresa aggiudicataria e il personale impiegato nelle prestazioni;
- L'impresa aggiudicataria e il gestore uscente.

Tutto il personale in servizio dovrà mantenere un corretto e riguardoso comportamento verso gli utenti.

Ove un dipendente dell'impresa aggiudicataria assuma un comportamento ritenuto sconveniente o irrispettoso dal Committente, l'impresa aggiudicataria dovrà attivarsi applicando le opportune sanzioni disciplinari e provvedendo, nei casi più gravi, anche su semplice richiesta del Committente, alla sostituzione del dipendente stesso.

Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà prestare la massima attenzione durante l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, sia per evitare infortuni sul lavoro che danni alle altrui proprietà.

Art. 18 - Limitazione del turnover

È fatto obbligo all'Aggiudicatario di assicurare la stabilità degli operatori di propria pertinenza, riconoscendo che la continuità d'azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per interventi di qualità.

L'impresa aggiudicataria dovrà, in particolare, impiegare per il servizio, e per tutta la durata del contratto, il medesimo personale, al fine di garantire una continuità nel servizio. Non saranno tollerati turnover di personale, se non per cause di forza maggiore, superiori al 3% annuo del personale: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà arrivare alla rescissione del contratto con l'affidamento alla seconda ditta in graduatoria e con l'addebito delle maggiori spese sostenute dalla Stazione Appaltante.

Art. 19 - Obblighi del Personale

Il personale addetto al servizio è tenuto:

- ad essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso ed essere consapevole

dell'ambiente in cui sarà chiamato ad operare;

- a mantenere la riservatezza su fatti e circostanze di cui venisse a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti e sui dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i. e del Regolamento (UE) 2016/679;
- a conservare un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione nei riguardi dell'utenza;
- alla puntualità e al rispetto degli orari di servizio, e alla collaborazione reciproca.

La Stazione Appaltante ha insindacabile facoltà di pretendere in ogni momento, dopo almeno due richiami scritti e motivati, l'allontanamento dal servizio del personale che non svolga in modo corretto i compiti assegnati. Tale personale dovrà essere immediatamente sostituito dall'aggiudicatario.

Art. 20 - Osservanza del Codice Etico Comportamentale

Sercop informa la propria attività contrattuale ai contenuti di cui al proprio Codice Etico e di Comportamento redatto in ottemperanza alle disposizioni del DPR n. 62/2013, quale dichiarazione dei valori, insieme dei diritti, doveri e responsabilità nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti, ecc.).

L'Appaltatore ed il relativo personale sono pertanto tenuti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, ad uniformare la propria condotta ai principi etici di riferimento e alle norme di comportamento definiti nel suddetto Codice. La mancata osservanza delle disposizioni di cui al Codice Etico, per quanto applicabili, è sanzionata ai sensi del successivo art. 39 sui controlli e penalità.

Il Codice Etico e di Comportamento di Sercop è stato adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 30 gennaio 2017.

Art. 21 - Rispetto del dettato normativo previsto dal D.lgs. 231/2001

Il Committente è vincolato al rispetto del dettato normativo previsto dal D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

In particolare, la Stazione Appaltante Sercop, in osservanza a quanto previsto dalla D.G.R. 3540 del 30 maggio 2012, si è dotata del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e s.m.i., comprensivo del rispettivo Codice Etico.

L'Appaltatore, nella persona del suo Legale Rappresentante, si dovrà pertanto impegnare sia a prelevare dal sito internet del Committente copia del Codice Etico, sia ad operare nel pieno rispetto dello stesso, della normativa vigente applicabile al settore in cui opera il Committente nonché delle prescrizioni del D.lgs. 231/2001 e s.m.i. e norme correlate. L'Appaltatore, con riferimento all'esecuzione delle attività oggetto del contratto, dovrà poi impartire e attuare disposizioni, in conformità al Codice Etico ed alle procedure adottate dal Committente, per la prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 e s.m.i. o altre specifiche normative, ai propri eventuali amministratori, dipendenti e/o collaboratori e fornitori finalizzate a prevenire la commissione, anche tentata, dei comportamenti sanzionati dal disposto del D.lgs. 231/2001 e s.m.i. e norme correlate, con obbligo nei confronti della Committenza a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del contratto.

Tali vincoli saranno inseriti nei contratti mediante specifica clausola.

Il Committente verificherà, in sede di stipula del contratto, che non siano emersi a carico dell'Appaltatore fatti rilevanti ai sensi degli artt. 24, 25, 26 e ss. del D.lgs. 231/01 e s.m.i.

Art. 22 - Calcolo dei corrispettivi

Le modalità e la periodicità con le quali il Sercop provvederà a riconoscere all'appaltatore le risorse finanziarie saranno definite nel contratto che sarà stipulato tra le parti.

Sercop potrà trattenere dalle risorse da trasferite le somme necessarie al pagamento delle eventuali penalità irrogate.

Le fatture dovranno riportare il riferimento del contratto e il numero di CIG.

Art. 23 - Pagamenti e ritenute a garanzia

I pagamenti saranno eseguiti in base ad emissione di regolari fatture mensili riportanti il numero del CIG associato al presente appalto.

Le fatture dovranno indicare l'importo totale ottenuto moltiplicando, per ciascuna figura di cui all'art. 6 le ore effettive di servizio prestate per il costo orario unitario. Nel caso di sostituzioni di personale verranno

evidenziate le relative ore per ciascuna figura professionale. relative ai servizi effettuati.

A ciascuna fattura dovrà inoltre essere allegata la seguente documentazione:

- Il rendiconto delle ore per singola unità di offerta, suddiviso per mansione del personale;

In caso di fattura irregolare il termine per il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione da parte del Responsabile del servizio.

Per gli eventuali ritardi o sospensione dei pagamenti, dovute ad irregolarità riscontrate in sede di verifica delle fatture, l'appaltatore non potrà porre eccezioni a Sercop né avrà titolo al risarcimento del danno o ad alcuna altra pretesa.

Ai sensi dell'art. 30, c. 5bis del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50% da liquidarsi, nulla ostando, in sede di conto finale.

Il Committente procederà al pagamento solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC ed aver effettuato ogni ulteriore verifica e controllo previsti dalla normativa vigente.

In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30, c. 5 del D.Lgs 50/16 e s.m.i.. La presenza di un DURC irregolare imporrà alla Stazione Appaltante di versare direttamente agli enti previdenziali la somma a debito della ditta risultante dal DURC.

I pagamenti delle fatture saranno effettuati mediante bonifico bancario su istituto di credito e coordinate bancarie che l'aggiudicatario avrà cura di indicare in fattura.

Il pagamento, in assenza di formali contestazioni, a seguito di espresso accordo sottoscritto tra il Committente e l'aggiudicatario sarà disposto dal Committente a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura risultante dal Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate.

Il suddetto termine di pagamento sarà, comunque, sospeso qualora:

- la fattura non sia regolare dal punto di vista fiscale;
- in fattura non sia indicato correttamente il Codice Univoco comunicato dalla Committente;
- le condizioni economiche non corrispondano a quanto pattuito;
- risultino non conformità tra il servizio effettuato e quanto richiesto;
- la fattura non risulti corredata, in allegato, della documentazione richiesta.

La mancata consegna anche di parte della suddetta documentazione determina l'automatica sospensione della procedura di liquidazione da parte del Committente.

Il Committente declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti e relativi allegati sopra citati;
- DURC irregolare.

In caso di violazioni contrattuali od in presenza di altri imbori dovuti dall'Appaltatore, l'Azienda, previa comunicazione motivata, ha la facoltà di operare, a compensazione, adeguata ritenuta all'atto della liquidazione delle fatture.

Art. 24 - Pagamenti a saldo

Il saldo delle prestazioni è pagato entro 90 giorni dalla redazione del certificato di verifica di conformità secondo quanto indicato nell'art. 102 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

In tale occasione la Stazione Appaltante provvederà alla liquidazione delle ritenute a garanzia dello 0,50% trattenute ai sensi dell'art. 30, c. 5 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., previa acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva

Art. 25 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/8/2010 n. 136 e s.m.i., impegnandosi ad inserire negli eventuali contratti che potranno essere sottoscritti con i subcontraenti un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia della Stazione Appaltante della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'Appaltatore con la firma del presente capitolato si impegna a comunicare alla L'Appaltatore con la firma del presente capitolato si impegna a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto e dei nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

Ai sensi della L. 136/2010 e s.m.i., tutti i pagamenti relativi all'appalto verranno effettuati con lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, e registrati sul conto corrente dedicato dell'Appaltatore. Eventuali ritardi e/o imprecisioni nella comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato da parte dell'Appaltatore, comporteranno la sospensione della procedura di liquidazione delle fatture da parte del Committente.

I termini di pagamento saranno sospesi a seguito di formale comunicazione, anche a mezzo fax o posta elettronica certificata. Nella suddetta comunicazione saranno precisate le motivazioni della sospensione alle quali l'Appaltatore è invitato a far fronte tempestivamente. I termini di pagamento rimarranno sospesi fino al momento dell'avvenuta risoluzione delle cause di sospensione.

Art. 26 – Revisione Prezzi

In considerazione della natura labour intensive del servizio oggetto dell'appalto, per il quale la principale determinante di costo è rappresentata dal costo del lavoro, il recepimento di eventuali rinnovi del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento in corso di esecuzione del contratto, con conseguente armonizzazione del corrispettivo contrattuale, costituirà il parametro per l'aggiornamento dei prezzi.

Art. 27 - Cauzione definitiva

A seguito della comunicazione di aggiudicazione della prestazione oggetto del presente appalto, l'impresa aggiudicataria dovrà procedere alla costituzione di una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale netto e comunque in conformità, nei modi, forme e importi di cui all'articolo 103 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

La cauzione definitiva potrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con D.P.R. 13.2.1959, n. 449, oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.

La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C., la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del C.C. comma 2 e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Committente.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito a istanza dell'impresa aggiudicataria entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, verificata la non sussistenza di contenzioso in atto, in base alle risultanze del certificato di regolare esecuzione delle prestazioni svolte, rilasciato dal Direttore dell'Esecuzione del contratto. Il termine predetto deve intendersi come data effettiva di conclusione del rapporto contrattuale.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dal Committente.

Resta salva, per il Committente, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa

non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione delle prestazioni.

Il Committente è autorizzato a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'impresa aggiudicataria per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabile.

Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'impresa aggiudicataria è obbligata nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la rescissione del contratto a discrezione del Committente.

Art. 28 - Coperture assicurative

L'Appaltatore assumerà, senza riserva o eccezione, ogni responsabilità per danni al Committente o a terzi, alle persone o alle cose, che dovessero derivare da qualsiasi infortunio o fatto imputabile all'impresa aggiudicataria o al suo personale in relazione all'esecuzione delle prestazioni o a cause ad esso connesse.

A tal fine l'impresa aggiudicataria deve stipulare un'idonea polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per i rischi inerenti la propria attività, incluso l'appalto in oggetto, e con l'estensione nel novero dei terzi, del Committente e dei suoi dipendenti con massimale:

- per sinistro, valido per l'intero servizio affidato, di importo minimo fissato in € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00).
- per persona, valido per l'intero servizio affidato, di importo minimo fissato in € 2.000.000,00 (duemilioni/00).

Inoltre, dovrà essere stipulata idonea polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso prestatori d'opera (RCO) dipendenti della ditta aggiudicataria, anche con riferimento all'uso di automezzi propri, con massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro, con limite minimo per persona pari a € 2.000.000,00 (duemilioni/00).

Al verificarsi di danni che eccedano i massimali assicurati, l'obbligo risarcitorio per il residuo graverà sull'impresa aggiudicataria.

Tutte le polizze dovranno essere preventivamente accettate dal Committente ed esibite prima della stipula del contratto (o nel caso del verbale di inizio attività), fermo restando che ciò non costituisce sgravio alcuno delle responsabilità incombenti all'impresa aggiudicataria. La copertura assicurativa deve avere validità almeno fino ai sei mesi successivi alla scadenza contrattuale.

L'Appaltatore dovrà presentare copia integrale della polizza stipulata, al momento della firma dei contratti, nonché copia ultima quietanza pagata che dimostri la copertura del rischio assicurato con le suddette polizze. Tale quietanza dovrà essere rivalidata e consegnata in copia ogni anno al Committente.

In caso di costituzione di raggruppamento temporaneo (o di Consorzio di Imprese, ai sensi dell'art. 2602 del C.C.) l'impresa aggiudicataria Mandataria (o il Consorzio) deve esibire l'estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle Mandanti o delle Consorziato.

In caso di impossibilità, le Mandanti o le Consorziato dovranno esibire proprie polizze per RCT/RCO con le modalità e alle condizioni sopra riportate.

In caso di Consorzio tra Cooperative di Produzione e Lavoro e di Consorzio tra Imprese artigiane, le polizze assicurative dovranno essere esibite dalle Imprese Consorziato.

L'inosservanza di quanto sopra previsto o l'inadeguatezza delle polizze, non consentono di procedere alla stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso a discrezione del Committente, per fatto e colpa dell'impresa aggiudicataria.

Art. 29 - Divieto di cessione del contratto – cessione dell'Azienda

È fatto assoluto divieto all'impresa aggiudicataria di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto, a pena di nullità.

Sono fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la cessione del contratto è

consentita, ai sensi dell'articolo 1406 e seguenti del C.C. e dell'articolo 106 del D.lgs. 50/16 e s.m.i., a condizione che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione) provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione della prestazione.

Art. 30 - Cessione crediti derivanti dal contratto

Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del C.C. è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente. Trova applicazione l'articolo 106 c. 13 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 31 - Subappalto e avvalimento

Le norme di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. trovano applicazione solo in quanto espressamente richiamate nel presente documento non trattandosi di appalto di servizio ordinario rientrante integralmente nel campo di applicazione del medesimo D.Lvo 50/16 e s.m.i.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Art. 32 - Sicurezza luoghi di lavoro

L'Appaltatore è tenuto al rispetto del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e a tutte le altre leggi e norme in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni, assicurazione dei lavoratori contro gli infortuni sul lavoro, igiene del lavoro e subappalti. Prima dell'avvio del contratto l'Appaltatore deve partecipare alla Riunione di Coordinamento preliminare e sottoscrivere il relativo verbale circa l'adempimento e la programmazione degli interventi per garantire le condizioni di sicurezza sul lavoro nel tempo; in tale circostanza dovrà essere congiuntamente sottoscritto tra le parti il Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) che da subito, comunque prima dell'avvio dei servizi, deve essere in esercizio. Sarà onere dell'Appaltatore dimostrare tale ultima evenienza.

L'impresa aggiudicataria non potrà richiedere compensi aggiuntivi per gli oneri sostenuti per il rispetto della normativa in materia di sicurezza, avendo in sede di offerta valutato tutti gli adempimenti necessari per lo svolgimento delle prestazioni nel rispetto del presente Capitolato speciale e della normativa vigente.

L'impresa aggiudicataria, oltre che alla sicurezza dei propri dipendenti, è direttamente e pienamente responsabile della sicurezza delle terze persone che eventualmente si venissero a trovare nell'area di lavoro: in tal senso dovrà adottare adeguate misure di sicurezza atte ad evitare qualsiasi rischio a terzi.

L'Appaltatore in dettaglio dovrà:

- osservare le misure generali di tutela definite all'art. 15 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- istruire, informare, formare, addestrare e responsabilizzare il proprio personale al fine di garantire la propria sicurezza e quella di terzi presenti nelle aree di lavoro;
- dotare il proprio personale dei mezzi di protezione personali necessari, in merito ai quali dovrà assicurare una formazione adeguata, organizzare l'addestramento all'uso ed esigerne il corretto impiego;
- definire e rispettare procedure di sicurezza, regolamenti, protocolli e disposizioni interne che saranno rese disponibili al Committente;
- controllare, vigilare e sorvegliare la rigorosa osservanza delle norme di sicurezza e di igiene del lavoro da parte del proprio personale ed altri terzi presenti definendo e formando i preposti alla sicurezza così come previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- impiegare personale in numero e competenze adeguate;
- fornire al Committente tempestiva segnalazione di ogni circostanza di cui viene a conoscenza, anche

se non dipendente dall'attività appaltata, che possa essere fonte di pericolo.

L'Appaltatore dovrà presentare prima dell'inizio dell'attività un piano di sicurezza che dovrà contenere almeno i seguenti aspetti ed informazioni:

- documento di valutazione dei rischi specifici connessi alle attività oggetto d'appalto;
- dati completi di recapiti relativi alle figure con compiti e responsabilità individuate sulla base del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e copia degli attestati relativi alle formazioni obbligatorie previste;
- un registro infortuni;
- modalità operative di prevenzioni incidenti/infortuni in relazione ai rischi presenti nei luoghi di lavoro (istruzioni, procedure, ...);
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia dell'attività da eseguire;
- elenco dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e indicazioni relative alla formazione e addestramento necessari all'utilizzo;
- organizzazione prevista per la gestione delle problematiche di igiene e sicurezza: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente e altre figure responsabili e relativi compiti;
- nominativi dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- nominativi dei lavoratori incaricati alla gestione delle emergenze incendio ed evacuazione e di primo soccorso, con relativa documentazione attestante formazione ed addestramento e lettere di nomina;
- documentazione attestante la formazione professionale del personale ed informazione in materia di sicurezza e salute dello specifico servizio oggetto d'appalto, tra cui la documentazione attestante la formazione prevista dall'art. 37 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- protocollo di sorveglianza sanitario predisposto in collaborazione con il medico competente incaricato;
- il Committente si riserva la facoltà di richiedere il riesame del Piano di Sicurezza qualora lo ritenga inadeguato. Fermo restando la responsabilità dell'Appaltatore in ordine alla sicurezza sul lavoro, il Committente ha la facoltà di controllare che lo svolgimento del servizio appaltato avvenga nel rispetto delle condizioni di sicurezza contenute nel presente articolo effettuando sopralluoghi con proprio personale o mediante esperti del settore e, in caso di inadempienza, ha facoltà di far sospendere l'esecuzione del servizio, riservandosi di valutare ogni altra eventuale azione a tutela dei propri interessi.
- qualsiasi attività che dovesse richiedere l'intervento di soggetti terzi dovrà essere preceduta dallo svolgimento da parte dell'Appaltatore degli adempimenti previsti dall'art. 26 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., ovvero qualifica dei fornitori, elaborazione di opportuno documento unico di valutazione dei rischi di interferenza (DUVRI) ed attuazione di tutto quanto necessario per garantire il mantenimento della sicurezza per i propri lavoratori ed i lavoratori di terzi.

L'Appaltatore dovrà rendersi disponibile per incontri di coordinamento tra RSPP del Committente e RSPP dell'Appaltatore.

In caso di emergenza epidemiologica o di altre patologie sanitarie incidenti sull'igiene e la salute pubblica l'appaltatore dovrà adeguarsi alle normative vigenti disposte dalle autorità competenti, adottando ogni cautela prevista dai protocolli sanitari previsti nei suddetti casi al fine di tutelare gli operatori coinvolti e l'utenza.

Art. 33 - Tutela dei dati degli Appaltatori e delle persone fisiche connesse

Il titolare del trattamento dei dati forniti, che determina le finalità e i mezzi del trattamento dei dati stessi, è Sercop – Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona - Via Cornaggia, 33 RHO (MI) – mail sercop@legalmail.it nella persona del legale rappresentante.

I dati relativi all'Appaltatore o a persone fisiche ad esso connesse, siano essi forniti dall'Aggiudicatario medesimo ovvero recuperate da Sercop da altre fonti, verranno trattati nei limiti consentiti dall'ordinamento per le finalità di cui al presente capitolato oltre che per effettuare controlli, verifiche e accertamenti d'ufficio

di stati, qualità e fatti, ovvero per il controllo sulle dichiarazioni sostitutive fornite e ai sensi del D.P.R. 445/2000 e le verifiche previste dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., relative ai requisiti di cui agli artt. 80 e 83 del Codice. In ogni caso, i dati non saranno trattati per finalità estranee al servizio oggetto del capitolato, né in procedimenti di trattamento automatizzato che producano effetti giuridici o economici o che incidano in modo analogo sull'Appaltatore o sulle persone fisiche ad esso connesse.

I dati e le informazioni contenuti in documenti conservati dal titolare potrebbero essere oggetto di diffusione unicamente in attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, cui Sercop è soggetta in quanto ente pubblico economico, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., o in base ad altre specifiche disposizioni di legge, esclusivamente nelle modalità e nei limiti previsti da tali disposizioni.

La mancata fornitura dei dati, totale o parziale, ovvero la fornitura di dichiarazioni false, reticenti e/o mendaci potrà comportare, a insindacabile giudizio di Sercop e fatte salve le conseguenze amministrative, civili e penali previste dall'ordinamento, l'impossibilità a procedere alla stipula, all'esecuzione o alla prosecuzione del contratto.

Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto delle misure di sicurezza ed in ogni caso nel rispetto della normativa europea e nazionale di riferimento.

I dati trattati, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario alle finalità per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati. Al termine del periodo di conservazione i dati personali saranno cancellati.

In riferimento ai dati forniti dall'Appaltatore relativi a persone fisiche ad esso connesse è diritto degli interessati:

- ottenere informazioni sui dati trattati dal Titolare, su determinati aspetti del trattamento e ricevere una copia dei dati trattati;
- proporre opposizione al trattamento dei propri dati quando esso viene effettuato per scopi di interesse pubblico o legittimo interesse del titolare, (profilazione compresa), per finalità di marketing diretto, oppure per finalità di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
- verificare la correttezza dei propri dati e richiederne l'aggiornamento o la correzione;
- richiedere la limitazione del trattamento dei propri dati. In tal caso il Titolare non tratterà i dati per alcun altro scopo se non la loro conservazione;
- ottenere la cancellazione o rimozione dei propri dati personali quando ricorrono determinate condizioni;
- ricevere i propri dati in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e, ove tecnicamente fattibile, di ottenerne il trasferimento senza ostacoli a un altro titolare. Questa disposizione è applicabile quando i dati sono trattati con strumenti automatizzati e il trattamento è basato sul consenso dell'interessato, su un contratto di cui l'interessato è parte o su misure contrattuali ad esso connesse;
- revocare il consenso al trattamento dei propri dati personali precedentemente espresso per le finalità specifiche non inerenti all'esecuzione del contratto in essere, oppure per i dati particolari eventualmente trattati (dati sensibili).

Art. 34 - Garanzia della privacy da parte dell'Appaltatore

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso nell'esecuzione del contratto. Il trattamento di tali dati sarà consentito solo nei casi previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, essi non potranno essere trattati per finalità estranee all'espletamento del presente capitolato. Con l'eccezione delle informazioni destinate a SERCOP, l'Appaltatore non comunicherà senza preventiva autorizzazione di SERCOP alcun dato personale relativo agli utenti in carico, fatte salve le casistiche previste dalla normativa. È data possibilità all'Appaltatore di diffondere i dati relativi all'utenza solamente in forma aggregata ed anonima esclusivamente nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Appaltatore medesimo a gare e appalti diversi dal presente.

L'Appaltatore risponde per l'inosservanza della normativa e della prassi in materia di privacy e di trattamento dei dati personali degli utenti anche da parte dei propri dipendenti, dei consulenti e dei collaboratori. Con la sottoscrizione del Contratto l'Appaltatore provvederà a garantire la conformità delle proprie procedure all'ordinamento nazionale ed europeo in materia di trattamento dei dati personali e di privacy, ponendo in essere tutte le misure necessarie alla tutela dei dati dell'Utenza. SERCOP potrà attivare verifiche ed ispezioni circa tale conformità in qualsiasi momento dell'esecuzione del contratto.

Art. 35 - Controlli e penalità

Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse; pertanto, l'Appaltatore, in nessun caso e per nessun motivo, può sospendere o abbandonare di propria iniziativa l'erogazione dello stesso, neanche nell'ipotesi in cui dovessero sorgere contrasti o controversie con la Committente.

In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di comprovata forza maggiore, Sercop potrà senz'altro sostituirsi all'Appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Fatta salva l'integrazione organizzativa e funzionale fra le attività e i servizi oggetto del presente appalto e le attività e i servizi assicurati dal Committente, nonché la salvaguardia di tutte le facoltà e le prerogative riservate al Committente, l'Appaltatore si impegna ad accettare tutte le attività di controllo su tutti servizi e le prestazioni oggetto del presente appalto da parte del Committente.

Se richiesto dal Committente, le attività di verifica dovranno essere seguite anche dal Responsabile del servizio appaltato che l'Appaltatore avrà posto alla conduzione dell'appalto. Questa figura, appositamente individuata e delegata, rappresenterà, a tutti gli effetti, l'Appaltatore.

Le inosservanze agli obblighi contrattualmente previsti sono oggetto di specifica contestazione all'Appaltatore.

Al verificarsi di inadempienza contrattuale il Committente procederà con il seguente iter:

- Invio della contestazione all'Appaltatore mediante raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- l'Appaltatore, entro e non oltre 3 giorni lavorativi o altri termini di durata inferiori disposti dal Committente in relazione all'urgenza o gravità della contestazione, dovrà fornire le proprie controdeduzioni mediante fax o raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- il Committente valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 3 giorni, dandone comunicazione scritta alla ditta; qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio del Committente ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nei termini indicati, potranno essere applicate le penali di seguito riportate.

In caso di applicazione della penale, il Committente provvederà ad incamerare l'importo della penale dalla prima fattura utile in liquidazione anche se relativa a periodi di diversa competenza, o, in caso di insufficienza, attraverso incameramento della cauzione definitiva. In tale ultimo caso l'Appaltatore dovrà ricostituire la cauzione per la parte mancante.

Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal contratto il Committente avrà la facoltà di applicare nei confronti dell'Appaltatore le seguenti penalità:

Inadempienza	Penale	Periodicità
Utilizzo di personale non avente i prescritti requisiti e titoli di studio	Da € 1.000,00 ad € 1.500,00 oltre l'obbligo di immediata sostituzione del personale	Dalla prima contestazione
Mancato avvio del servizio entro i termini previsti dal calendario educativo	€ 20.000,00 salvo diritto di recesso	
Mancata comunicazione ed invio alla stazione appaltante della documentazione richiesta in caso di sostituzione del personale	€ 250,00	Dalla seconda contestazione

Mancata sostituzione, per il turno "scoperto", del personale in caso di richiesta per ogni unità mancante	€ 1.000,00	Dalla prima contestazione
Turn-over: sostituzione del personale educativo di riferimento di un gruppo per più di tre volte in un anno educativo	Da € 1.00,00 a € 2.000,00	Dalla prima contestazione
Mancato rispetto degli impegni derivanti dalle proposte innovative e migliorative avanzate in sede di offerta di offerta	Da € 1.000,00 a € 5.000,00 oltre la sospensione dello svincolo della polizza fideiussoria al termine dell'appalto	Dalla prima contestazione rispetto ai tempi previsti nell'offerta tecnica presentata in sede di gara
Interruzione del servizio o incompleta dotazione di personale secondo gli standard regionali e di accreditamento zonale	€ 7.500,00	Dalla prima contestazione
Irrogazione di sanzioni da parte dell'UOC Vigilanza dell'ASST in relazione al mancato rispetto di standard di personale (rapporti educativi)	€ 5.000,00	Dalla prima contestazione
Mancato adempimento degli obblighi informativi inerenti i requisiti oggetto di vigilanza da parte di ASST-	€ 250,00 per ogni requisito	Dalla seconda contestazione

Verificandosi abusi, carenze o inadempienze di qualsiasi tipo nell'adempimento degli oneri fissati nel presente Capitolato Speciale, inosservanza di leggi o di regolamenti, il Committente ha la facoltà di ordinare e di far eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno e a spese dell'Appaltatore, gli interventi necessari per il regolare andamento del Servizio, qualora l'Appaltatore, appositamente diffidato, non ottemperi agli obblighi assunti entro 24 ore, oltre ad applicare le penalità previste dal presente articolo. Il pagamento della penale non esonera l'Appaltatore dall'obbligazione di risarcire eventuale danno arrecato alla Stazione Appaltante in dipendenza dell'inadempimento.

Art. 36 - Esecuzione delle prestazioni

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento autorizza il direttore dell'esecuzione a dare avvio all'esecuzione della prestazione.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla Stazione Appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la Stazione Appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il direttore della esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore.

Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il direttore dell'esecuzione ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime. È ammessa la sospensione della prestazione, ordinata dal direttore dell'esecuzione ed approvata dal RUP nei casi di forza maggiore, o di altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione; tra le circostanze speciali rientrano le situazioni che determinano la necessità di procedere alla redazione di una variante in corso di esecuzione qualora dipendano da fatti non prevedibili al momento della stipulazione del contratto.

Fuori dei casi sopra previsti, il responsabile del procedimento può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto.

Nel caso di sospensione il direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila il verbale di sospensione indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione delle prestazioni oggetto del contratto, le prestazioni già effettuate, le eventuali cautele per la

ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri, i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangono eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento. Il verbale di sospensione deve essere firmato dall'esecutore.

Le sospensioni totali o parziali delle prestazioni disposte dalla Stazione Appaltante per cause diverse da quelle sopraccitate sono considerate illegittime e danno diritto all'esecutore ad ottenere il risarcimento dei danni subiti da calcolarsi come stabilito dalla normativa vigente.

Cessate le cause della sospensione deve essere redatto apposito verbale di ripresa dell'esecuzione del contratto, da redigersi a cura del direttore dell'esecuzione e firmato dall'esecutore. Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

Il direttore dell'esecuzione, qualora necessario, impartisce ordini all'impresa aggiudicataria mediante ordini di servizio nei quali devono essere esplicitati gli adempimenti da fare, le modalità ed i tempi di adempimento e le relative penalità in caso di inadempimento.

Art. 37 - Modifiche in corso di esecuzione

Fatto salvo quanto disposto nel seguito del presente articolo la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di far eseguire all'impresa aggiudicataria ulteriori prestazioni nella misura del 20% in più o in meno rispetto all'importo contrattuale in base alle vigenti norme civilistiche.

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., la Stazione Appaltante può ammettere variazioni al contratto nei seguenti casi:

- per servizi o forniture, supplementari da parte del contraente originale, che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti, qualora l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale:
 - risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale;
 - comportamenti per l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi.
- dove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni, fatto salvo che l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale:
 - la necessità di modifica è determinata da circostanze imprevedute e imprevedibili per la Stazione Appaltante. In tali casi le modifiche all'oggetto del contratto assumono la denominazione di varianti in corso d'opera. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
 - la modifica non altera la natura generale del contratto.
- se un nuovo contraente sostituisce quello a cui la Stazione Appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto a causa di una delle seguenti circostanze:
 - all'Appaltatore iniziale succede, per causa di morte o a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice;
 - se le modifiche non sono sostanziali ossia quando non alterano considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti.

Le modifiche, nonché le varianti dei contratti di appalto in corso di validità, devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della Stazione Appaltante. L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui trattasi alle stesse condizioni previste dal contratto.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla Stazione Appaltante e che il direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Art. 38 - Recesso

Il Committente ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 giorni, da comunicarsi all'Appaltatore con lettera raccomandata A.R. o mezzo posta elettronica certificata (PEC), nei seguenti casi:

- mutamenti di carattere istituzionale;
- giusta causa;
- mutamenti di carattere organizzativo;

Si conviene che per giusta causa si intendono, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, casi come i seguenti:

- qualora sia stato depositato contro l'Appaltatore un ricorso ai sensi della Legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Appaltatore;
- qualora l'Appaltatore perda i requisiti minimi richiesti dal Bando e dal Capitolato di Gara relativi alla procedura ad evidenza pubblica attraverso la quale è stato scelto l'Appaltatore medesimo ovvero qualora l'Appaltatore non sia più in possesso delle necessarie iscrizioni e/o autorizzazioni per l'esercizio delle attività oggetto del presente Contratto;
- qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
- qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore nel corso della procedura di gara di cui alle premesse;

in ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente Contratto.

Dalla comunicata data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con il Committente, che tale cessazione non pregiudichi la continuità del servizio e non comporti danno alcuno al Committente stesso.

In caso di recesso, l'Appaltatore ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché correttamente eseguiti, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel Contratto e qualora abbia anche effettuato la fornitura di beni avrà diritto al pagamento delle forniture effettuate e completate; in ogni caso l'Appaltatore rinuncia espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 codice civile.

Art. 39 - Verifica di conformità

Le prestazioni oggetto del presente capitolato sono soggette a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

Trattandosi di prestazioni continuative viene svolta la verifica di conformità in corso di esecuzione; la stessa è attuata dal Direttore dell'esecuzione del contratto che rilascia apposita certificazione al momento dell'emissione dello stato di avanzamento del servizio.

La verifica di conformità finale e complessiva è avviata entro 20 giorni dall'ultimazione della prestazione; la stessa è conclusa non oltre 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La verifica di conformità è effettuata direttamente dal direttore dell'esecuzione del contratto, salvo che la Stazione Appaltante non decida diversamente.

Della verifica di conformità è redatto processo verbale.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore. L'esecutore, a propria cura e spesa, mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad

eseguirli. Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il direttore dell'esecuzione o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione; il verbale del controllo definitivo; l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore; la certificazione di verifica di conformità. E' fatta salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità. Qualora il certificato di verifica di conformità sia emesso dal direttore dell'esecuzione, lo stesso è confermato dal responsabile del procedimento.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

Art. 40 - Grave errore contrattuale - risoluzione del contratto

Oltre a quanto previsto all'art. 1453 del Codice Civile (Risolubilità del contratto per inadempimento), la risoluzione opera di diritto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile (Clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

- in caso di frode dell'Appaltatore o collusione con personale appartenente all'organizzazione del Committente o terzi;
- in caso di gravi inadempimenti contrattuali, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto quali, a titolo esemplificativo:
 - mancata consegna al Committente entro sessanta giorni dall'inizio della gestione dell'Appalto di copia della documentazione attestante l'avvenuto adempimento delle prescrizioni non delegabili di cui all'art. 17 del D.Ls. g 9/04/2008 n. 81 e s.m.i., come pure l'elenco nominativo dei soggetti individuati dal decreto citato;
 - mancata effettuazione dei servizi previsti dal presente Capitolato d'onori
 - inosservanza, da parte dell'Appaltatore, o del personale anche a diverso titolo dallo stesso dipendente, del Codice Etico Comportamentale del Committente con violazione degli essenziali elementi di correttezza e di eticità, posti a base delle attività di servizio alla persona e di assistenza oggetto del presente appalto;
 - verificarsi di azioni lesive nei confronti dei beneficiari ove riconducibile alla responsabilità diretta o indiretta dell'Appaltatore;
 - inosservanza di norme igienico-sanitarie riconducibile all'attività dell'Appaltatore;
 - inosservanza delle norme di legge relative al personale anche a diverso titolo dipendente dall'Appaltatore, compreso il mancato pagamento della retribuzione, l'utilizzo di personale privo di requisiti e la mancata applicazione del contratto collettivo di lavoro;
 - mancata osservanza delle disposizioni normative previste dal C.C.N.L. di categoria ed al quale il lavoratore ha diritto a seguito di applicazione di tre penali;
 - cessione totale o parziale del contratto;
 - mancato rispetto da parte dell'Impresa degli accordi sindacali in vigore ed in genere delle norme relative al contratto di lavoro, alle assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche e similari;
 - gravi danni arrecati al Committente e/o all'immagine del medesimo, comunque conseguenti o riconducibili alle attività dell'Appaltatore o del personale dallo stesso, anche a diverso titolo, dipendente;
 - esecuzione di servizi mediante subappalto posto in essere in violazione del dettato normativo e di quanto previsto dal presente capitolato speciale;
 - mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci)

- giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte del Committente;
- mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento;
- applicazione di 3 penali anche diverse tra quelle previste all'art. 34 (anche non consecutive e non relative alla medesima fattispecie) in un anno solare;
- mancato o ritardato pagamento delle competenze dovute per un periodo superiore a 30 gg;
- in tutti gli altri casi espressamente previsti dal presente Capitolato;

Nei casi suddetti l'Appaltatore incorre nell'immediata perdita del deposito cauzionale, oltre al completo risarcimento di tutti i danni diretti o indiretti che il Committente dovrà nel caso sopportare, anche in relazione all'affidamento del contratto ad altro soggetto, per il rimanente periodo contrattuale.

Al verificarsi delle sopraelencate ipotesi la risoluzione si verifica di diritto quando il Committente determini di valersi della clausola risolutiva e comunichi tale volontà in forma scritta all'Appaltatore.

Resta inoltre salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da comportamenti di inosservanza del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. derivino danni concreti al Committente Sercop, come nel caso di applicazione agli stessi da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 e s.m.i.

Dal ricevimento della dichiarazione da parte di Sercop di intervenuta risoluzione del contratto d'appalto, e fino alla data in cui non sarà possibile la concreta esecuzione dei servizi affidati, da parte del contraente subentrante, l'impresa aggiudicataria inadempiente avrà l'obbligo di continuare ad eseguire tutte le prestazioni contrattuali, o quelle non immediatamente sostituibili che Sercop dovesse indicare, alle stesse condizioni contrattuali.

In caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore si impegnerà a fornire al Committente tutta la documentazione tecnica ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

In caso di fallimento dell'Appaltatore la Stazione appaltante si avvale, salvi e impregiudicati ogni altro diritto e azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista dall'art. 108 del D.Lgs. 50/16.

Qualora l'esecutore sia un'associazione temporanea, in caso di fallimento dell'Impresa mandataria o di un'Impresa mandante trovano applicazione, rispettivamente, i commi 17 e 18 dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 41 - Forma e spese contrattuali

Il contratto sarà stipulato in forma di scrittura privata dopo che l'aggiudicazione sarà divenuta efficace ai sensi dell'art. 32, c. 7 del D.Lgs. n. 50/16.

La ditta aggiudicataria, ai fini della stipula del contratto, dovrà depositare alla Stazione appaltante tutta la documentazione richiesta entro i termini che saranno definiti nella comunicazione di aggiudicazione.

Qualora la ditta aggiudicataria, nel termine assegnatogli, non ottemperi a quanto sopra richiesto, la Stazione appaltante avrà la facoltà di soprassedere alla stipulazione del contratto, procedere all'incameramento del deposito cauzionale e riprendere la procedura di gara, riservandosi di chiedere il risarcimento danni e di attuare le procedure previste dalla normativa in vigore.

Sono a totale carico dell'Appaltatore tutte le spese di contratto, nessuna esclusa o eccettuata, nonché ogni altra spesa accessoria e conseguente. L'impresa aggiudicataria assume a suo carico il pagamento delle imposte, tasse e diritti comunque a essa derivate, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Committente.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'articolo 31 del D.P.R. 30/12/1982, n. 955.

In caso di aggiudicazione ad un Raggruppamento Temporaneo d'Imprese, la stipula del contratto sarà subordinata alla produzione, da fornire entro 45 gg. dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, di copia dell'atto formale di mandato collettivo speciale con rappresentanza alla capogruppo, a pena di decadenza dall'aggiudicazione e con facoltà di affidamento al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 41 Riserve e reclami

Tutte le riserve e i reclami che l'impresa aggiudicataria riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri

interessi, dovranno essere presentati al Committente con motivata documentazione, per iscritto, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante comunicazione a mezzo informatico all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o a mano all'ufficio protocollo del Committente (in tal caso sarà cura dell'impresa aggiudicataria farsi rilasciare idonea ricevuta) o mediante apposizione di riserve sui documenti contabili secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Per la definizione delle riserve e/o reclami si applica la procedura di cui all'articolo 206 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 42 - Osservanza di capitolato, leggi, norme e regolamenti

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

L'impresa aggiudicataria si intenderà anche obbligata alla scrupolosa osservanza di tutte le regolamentazioni e le disposizioni delle Autorità competenti che hanno giurisdizione sui vari luoghi nei quali deve eseguirsi la prestazione.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs 50/16 e s.m.i. ed al Codice Civile per quanto applicabile oltre alle leggi comunitarie, statali, regionali in materia.

Art. 43 - Domicilio, recapito e sede operativa dell'impresa aggiudicataria

Al momento dell'affidamento delle prestazioni, l'impresa aggiudicataria dovrà indicare, come condizione minimale, un ufficio di sicuro recapito provvisto di telefono e posta elettronica certificata (PEC) ed una sede operativa/referente valida a tutti gli effetti giuridici, amministrativi e tecnico-logistici, nel territorio del Rhodense.

Gli estremi del recapito dell'impresa aggiudicataria dovranno essere comunicati in forma scritta dall'impresa aggiudicataria stessa al Direttore dell'esecuzione.

L'Appaltatore deve inoltre indicare il nominativo di un referente aziendale in grado di assumere qualsiasi decisione derivante dal presente contratto.

Tale referente aziendale deve essere reperibile tutti i giorni in orario diurno. Il Direttore dell'esecuzione nominato dalla Stazione appaltante ha il diritto di esigere il cambiamento del referente aziendale e del personale dell'Appaltatore per incapacità o grave negligenza. L'Appaltatore è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detti soggetti.

Ogni variazione del domicilio o delle persone di cui sopra, deve essere tempestivamente comunicata alla Stazione appaltante; ogni variazione del referente aziendale deve essere accompagnata dall'indicazione del nominativo di un nuovo referente.

Art. 44 - Foro competente

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo, per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Milano. È pertanto esclusa la clausola arbitra

Allegato A

Descrizione delle attività da svolgere a cura del personale ausiliario nelle strutture Asilo Nido con indicazione della frequenza/ripetitività dell'attività nell'arco dell'anno educativo

Frequenza	Attività
Giornaliera/mattina	Apertura Asilo Nido e accensioni Luci
Giornaliera/mattina	Apertura Porte Saloni
Giornaliera/mattina	Controllo Pulizia vialetti zona ingressi
Giornaliera/mattina	Pulizia tappeto e controllo giardino
Giornaliera/mattina	Pulizia pavimenti corridoio, e locale spogliatoio
Giornaliera/mattina	Pulizia pavimenti, spolvero, svuotamento cestino ufficio
Giornaliera/mattina	Ritiro presenze bambini e consegna in cucina
Giornaliera/mattina	Consegna merenda del mattino nei saloni
Giornaliera/mattina	Ritiro Vassoi, pulizia zona merenda comprensiva di tavoli, sedie e pavimento
Giornaliera/mattina	Svuotamento cestini pannolini
Giornaliera/mattina	Pulizia e sanificazione fasciati e sanitari bagni bambini (dopo il cambio)
Giornaliera/mattina	Spolveratura armadietto bambini
Giornaliera/mattina	Pulizia pavimento zona ingresso
Giornaliera/mattina	Pulizia lavanderia
Giornaliera/mattina	Preparazione carrelli pranzo di ogni educatrice
Giornaliera/mattina	All'occorrenza aiuto alle educatrici per riordino spazi
Giornaliera/mattina	Pulizia dei tavoli utilizzati per le attività per utilizzo pranzo
Giornaliera/mattina	Consegna nei saloni del carrello pranzo
Giornaliera/pranzo	Posizionamento pentole del primo piatto su ogni carrello educatrice
Giornaliera/pranzo	Preparazione del secondo piatto con contorno (eventuale taglio degli alimenti) e suddivisione nelle bacinelle
Giornaliera/pranzo	Pulizia spazio nanna, posizionamento brandine
Giornaliera/pranzo	Pulizia spazi salone

Giornaliera/pranzo	Apertura cancello per utenti part-time
Giornaliera/pranzo	Consegna carrello cucina
Giornaliera/pranzo	Pulizia e sanificazione spazi utilizzati per il pranzo nel salone (sedie-tavoli-pavimento)
Giornaliera/nanna	Pulizia e sanificazione bagno bambini disinfezione sanitari, fasciatoi, pavimenti
Giornaliera/nanna	Cambio sacco, controllo e ripristino materiale (rotoli di carta, guanti monouso, pannolini, sapone mani, pannolini, sapone mani, sapone per cambio)
Giornaliera/nanna	Rifornimento acqua e bicchieri
Giornaliera/nanna	Smistamento rifiuti
Giornaliera/nanna	Distribuzione merende, consegna bavaglie
Giornaliera/nanna	Impilamento brandine, consegna vassoi in cucina
Giornaliera/uscita	Pulizia tavoli, controllo sedie e pavimento
Giornaliera/uscita	Apertura cancelli per uscita
Giornaliera/uscita	Pulizia bagni, disinfezione fasciatoi e sanitari
Giornaliera/uscita	Svuotamento cestini pannolini
Giornaliera/uscita	Pulizia zona nanna e riordino lettini
Giornaliera/uscita	Pulizia e spolveratura salone, dopo uscita educatrici
Giornaliera/uscita	Lavaggio bavaglie e stenditura
Giornaliera/uscita	Disinfezione Biberon e ciucci
Giornaliera/uscita	Lavaggio ad umido tappeti in gomma (con straccio e detergente non usati per il pavimento)
Giornaliera/uscita	Pulizia tappeti
Giornaliera/uscita	Controllo chiusura porte di accesso, spegnimento luci, chiusura edificio
Settimanale	Lavaggio giochi (attività a rotazione)
Settimanale	Detersione Specchi
Quindicinale	Spolveratura caloriferi
Quindicinale	Controllo e pulizia interna armadi
Quindicinale	Togliere eventuali ragnatele

Quindicinale	Pulire a fondo zona accoglienza
Quindicinale	Pulizia scope, palette e attrezzature varie
Mensile	Pulizia plafoniere
Mensile	Pulizia cuscini stanza, fodere divani
Mensile	Pulizia giochi e arredi giardino
Mensile	Pulizia filtro e guarnizioni lavatrice
Mensile	Vetri affaccio esterno
Semestrale	Vetri porta scorrevole
Semestrale	Controllo e lavaggio tende
Semestrale	Lavaggio Infissi

Il presente elenco è a titolo puramente indicativo e generale, resta inteso che il mansionario delle pulizie dovrà essere definito all'inizio di ogni anno educativo in base alle specificità di ogni singolo servizio e dovrà essere modificato laddove si ravvisassero margini di miglioramento o modifiche nella gestione.

Il mansionario, come ogni altro documento relativo alla gestione dei servizi, dovrà essere inviato al DEC che si avvarrà del supporto del coordinatore di Sercop per l'approvazione.