

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER LA GESTIONE DEI
SERVIZI EDUCATIVI E AUSILIARI ASILI NIDO DI ARESE, LAINATE E PERO
PERIODO AGOSTO 2017 – AGOSTO 2020
(art. 23, c. 15, D.Lvo 18.4.2016, n. 50)**

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

IL RUP

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 - Oggetto	4
Art. 2 - Durata del contratto	10
Art. 3 - Opzioni per proroga contratto	10
Art. 4 – Revisione Prezzi	10
Art. 5 - Base d’asta	10
Art. 6 - Modalità di liquidazione dei compensi	11
PARTE SECONDA: SEZIONE TECNICO/PRESTAZIONALE	11
Art. 7 - Norme generali	11
Art. 8 - Figure professionali	12
Art. 9 – Prestazioni complementari	13
Art. 10 - Monitoraggio e verifica delle prestazioni	14
PARTE TERZA: SEZIONE DESCRITTIVA	15
Art. 11 – Direttore dell’Esecuzione	15
Art. 12 - Rapporto di lavoro	15
Art. 13 - Personale impiegato nell’esecuzione delle prestazioni	15
Art. 14 - Limitazione del turnover	16
Art. 15 - Obblighi del Personale	16
Art. 16 – Oneri e obblighi diversi a carico dell’appaltatore	17
Art. 17 - Assorbimento del personale	19
Art. 18 - Obblighi in materia di sicurezza sul lavoro	19
Art. 19 - Anticipazioni	19
Art. 20 - Pagamenti e ritenute a garanzie	19
Art. 21 - Pagamenti a saldo	20
Art. 22 - Tracciabilità’ dei flussi finanziari	20
Art. 23 – Cessione del credito	20
Art. 24 - Esecuzione delle prestazioni	20

Art. 25 – Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore	21
Art. 26 - Modifiche in corso di esecuzione	21
Art. 27 - Subappalto	22
Art. 28 – Divieto di cessione del contratto – cessione dell'Azienda	22
Art. 29 – Garanzia definitiva	23
Art. 30 - Coperture assicurative	23
Art. 31 - Certificato di regolare esecuzione	24
Art. 32 - Riservatezza	24
Art. 33 - Penalità per mancato rispetto degli obblighi contrattuali	24
Art. 34– Grave errore contrattuale	26
Art. 35 - Riserve e reclami	27
Art. 36 - Osservanza di capitolato, leggi, norme e regolamenti	27
Art. 37 – Trattamento dati personali	27
Art. 38 – Forma e spese contrattuali	28
Art. 39 - Domicilio e recapito dell'impresa	28
Art. 40 - Foro competente	29

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione dei servizi educativi e ausiliari all'interno delle Unità di Offerta Asilo 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 e Lainate) e l'Asilo Nido del Comune di Pero, secondo le disposizioni dei seguenti articoli.

Il servizio oggetto del presente capitolato è regolato dalla Disposizioni Regionali di cui alla DGR 20588/15 (requisiti di funzionamento regionali delle unità di offerta asili nido) nonché dai criteri di accreditamento dell'Ambito del Rhodense, 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.

L'Asilo Nido è un servizio educativo per bambini e bambine dai 6 mesi ai 3 anni. E' un luogo di vita quotidiana, di gioco e apprendimento attivo, di esperienze e relazioni ricche e significative.

Fornisce una risposta ai bisogni della famiglia, che viene affiancata e sostenuta nell'educazione dei figli.

Sostiene il processo di crescita dei bambini nel graduale raggiungimento dell'autonomia e costituisce uno stimolo alle loro potenzialità affettive, sociali e cognitive attraverso interventi educativi, che sostengono l'espressione della loro iniziativa e creatività.

Il servizio ha l'obiettivo di proporsi come una risposta formativa reale, complessa e significativa per il bambino e per le famiglie. L'asilo nido rappresenta un ambiente educativo, sereno e sicuro che favorisce lo sviluppo del bambino, egli vi trova le condizioni che gli consentono di costruire la propria autostima e di sviluppare fiducia in sé e negli altri. Attraverso un'attenta azione educativa si promuove lo sviluppo e la socializzazione dei bimbi in armonia con le abitudini e le esigenze delle famiglie. Il Nido garantisce la presenza di personale specializzato che con competenze diverse mira al medesimo obiettivo: lo sviluppo armonico ed il benessere dei bambini che lo frequentano.

La finalità del Servizio è quella di contribuire a realizzare il diritto dei bambini all'educazione attraverso la promozione:

- dell'autonomia e dell'identità dei bambini e la valorizzazione delle diversità individuali, di genere e culturali, assunte come valore;
- della personalità del bambino nelle sue componenti fisiche, affettive, emotive, cognitive, etiche e sociali;
- della comunicazione fra bambini e bambine e tra bambini e adulti, allo scopo di consentire il confronto costruttivo delle idee e dei pensieri;
- di un'educazione orientata al rispetto dei valori di libertà, uguaglianza, giustizia, tolleranza, solidarietà, del rispetto delle diversità, nonché alla valorizzazione di una cultura di pace e di solidarietà fra popoli contro ogni forma di intolleranza e discriminazione;
- dei processi educativi tesi a sviluppare le potenzialità in ciascun bambino rendendolo capace di esprimerle e sostenendolo nella formazione della propria identità e conoscenza.

Il principio su cui si basa l'attività dei servizi educativi per la prima infanzia è la convinzione che i bambini sono portatori di diritti di cittadinanza e rappresentano una componente fondamentale della società.

Per la descrizione più dettagliata delle attività da compiere nella fase di esecuzione dell'appalto, si rinvia al Capitolato descrittivo e prestazionale.

Attività

Sono destinatari del servizio le famiglie che hanno iscritto un bambino di età compresa tra i 6 mesi ed i 3 anni presso i seguenti asili nido, ai sensi delle disposizioni dei rispettivi regolamenti comunali:

- Asilo Nido L'Aquilone – Comune di Arese
- Asilo Nido Il Girotondo – Comune di Arese
- Asilo Nido Piccolo Principe – Comune di Lainate
- Asili Nido comunale di Pero – Comune di Pero

Le attività da svolgere presso le unità di offerta per il **personale educativo** sono:

- Attività educativa di sala con i bambini e relative proposte di gioco da effettuarsi durante il periodo di permanenza del piccolo utente all'interno del nido;
- Accoglienza e ricongiungimento genitore-bambino;
- Compiti di igiene e pulizia da rivolgere ai bambini nel corso del servizio;
- Restituzione al genitore e/o alla famiglia della quotidianità del Nido attraverso stesura di schede e/o relazioni periodiche relative alle macro conquiste del bambino;
- Presenza e partecipazione attiva, anche in compresenza con la coordinatrice della struttura, ad incontri formali ed informali con i genitori per il coinvolgimento delle famiglie;
- Raccordo sulle attività svolte con il coordinatore della struttura Asilo Nido e partecipazione alle riunioni di coordinamento pedagogico o relative alla programmazione educativa organizzate dalla coordinatrice della struttura Asilo Nido;
- Svolgimento tempestivo di interventi di soccorso a un bambino e ad un gruppo di bambini che necessitano di urgente cura.

L'educatore oltre alle attività analizzate nel dettaglio sopra, dovrà svolgere tutto quant'altro necessario per il funzionamento del servizio.

Le attività da svolgere presso le unità di offerta per il **personale ausiliario** sono:

- Interventi di pulizia di cui all'allegato A, parte integrante del presente documento;
- Chiusura di porte e finestre ed eventuale inserimento dell'impianto di allarme;
- Pulizia settimanale degli spazi e parti esterne (pulizia giochi esterni, supporto al riordino degli spazi per le attività programmate dalla coordinatrice dell'Asilo Nido);
- Lavori di lavanderia (bavaglio, stiratura, cucitura a mano e/o con macchina di bavaglie, lenzuola, tende, etc.);
- Svolgimento delle proprie mansioni in collaborazione e supporto al personale educativo, con riguardo alle attività didattiche in corso dando la disponibilità ad intervenire a sostegno delle educatrici nei momenti critici della giornata (al momento del pranzo e del riposo), nel periodo dei nuovi inserimenti e qualora circostanze improvvise, dovute a forza maggiore, richiedano un intervento di supporto del personale ausiliario;
- Partecipazione ai gruppi di lavoro organizzati dalla coordinatrice dell'Asilo nido;
- Supporto al personale educativo.

Il personale ausiliario oltre alle attività analizzate del dettaglio sopra, dovrà svolgere tutto quant'altro necessario per il funzionamento del servizio.

Le attività da svolgere presso le unità di offerta per l'unità di personale **addetto alla manutenzione** sono:

- Esecuzione di piccoli lavori (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: sostituzione e riparazione di tapparella e cinghia, rubinetto che gocciola, interruttori, bastoni delle tende, portalampane, porte e maniglie, ante e finestre, appendere quadri, sostituzione serrature, riparazione giochi o mobilio, fissaggio componenti, supporto alle ausiliarie per pulizia gronde e pluviali o smontaggio e fissaggio tende);
- Piccoli Lavori Elettrici/idraulici (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: installazione e manutenzione elettrodomestici, lavandino e scarichi intasati);
- Piccole imbiancature o verniciature oggetti;
- Sgombero e riordino cantine;
- Supervisionare altri operai/addetti incaricati dalla stazione appaltante per lavori di muratura, grandi lavori idraulici ed elettrici.

Le attività da svolgere dal **referente organizzativo** dell'appalto sono:

- Raccordo con la stazione appaltante 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);
- Identificazione del personale idoneo allo svolgimento delle attività richieste per le figure professionali;
- Costruzione della turnistica con il coordinatore dell'Asilo Nido, in base alle esigenze del servizio e tenendo in considerazione la tipologia di frequenza dell'utenza;
- Costruzione del piano delle pulizie con il coordinatore dell'Asilo Nido, 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;
- 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;
- Comunicare tempestivamente al coordinatore dell'Asilo Nido variazione di orario o di giorno delle prestazioni;
- Partecipare ad eventuali riunioni organizzative su invito da parte della stazione appaltante;
- Mantenere contatti con il responsabile del servizio per la verifica costante dei programmi in atto e dei tempi delle prestazioni, per accogliere le nuove proposte di inserimento, per fornire informazioni sulle disponibilità in merito a nuovi accessi;
- 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 e dell'addetto alla manutenzione.

L'attività di programmazione del coordinatore dovrà essere garantita per tutta la durata del contratto; in sua assenza, per ferie, malattie o permessi le sue funzioni dovranno essere espletate da altra figura individuata dall'affidatario.

Ulteriori attività da svolgere presso **tutte le unità di offerta**:

- Organizzazione giornata Open Day del nido: giornata da concordare con la stazione appaltante e durante il mese antecedente all'apertura delle iscrizioni dell'asilo nido. L'Open Day si svolge presso l'asilo nido, dura circa 6 ore e viene svolto di sabato.

Orario delle prestazioni

Il servizio è articolato su una settimana di cinque giorni, dal lunedì al venerdì, e per 47 settimane nel corso dell'anno educativo di riferimento.

In ogni caso per entrambe le strutture il servizio andrà garantito dal lunedì al venerdì in base al calendario scolastico annualmente approvato da Sercop.

Il personale educativo nello svolgimento delle proprie mansioni è tenuto ad ottemperare i requisiti di accreditamento previsti dall'Ambito del Rhodense, in particolare al mantenimento del rapporto educatore:bambino dichiarato ai sensi degli stessi nelle carte dei servizi delle rispettive unità d'offerta.

La gestione e organizzazione dei servizi oggetto dell'appalto prevede indicativamente l'utilizzo delle figure professionali e relativo monte ore come di seguito (gli impegni orari sono suddivisi per unità di offerta e figura professionale):

a) Asilo Nido “Piccolo Principe” Di Via Diaz, 18 – Lainate

a. Educatore: il servizio asilo nido è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 16.30. In caso di assenza delle educatrici, l'appaltatore avrà l'obbligo di provvedere alla loro sostituzione immediata previa autorizzazione del Responsabile della struttura Asili Nido di Sercop incaricato dell'accertamento della necessaria sostituzione.

Dalle ore 07:30 alle ore 09:00 è facoltà del genitore richiedere la fruizione del servizio pre-nido in un qualunque orario all'interno della suddetta fascia oraria.

La stazione appaltante potrà richiedere che all'interno del gruppo di educatori sia individuata una figura di personale con funzioni di coordinamento del gruppo di lavoro, in possesso di laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche, sociologiche ed almeno due anni di esperienza di coordinamento; tale figura svolgerà le attività di coordinamento per un massimo di 20 ore settimanali da concordare in relazione alle necessità della stazione appaltante. Il dettaglio delle attività che il coordinatore sarà incaricato a svolgere verranno, più nel dettaglio concordate con il Responsabile della struttura Asili Nido di Sercop.

b. Educatore (dalle ore 16.30 alle ore 18.00): in tale fascia oraria è garantito il rapporto educatore/bambino 1:8. L'orario del personale in tale fascia oraria può essere ridotto in relazione al numero delle iscrizioni da parte delle famiglie. In caso di assenza delle educatrici, l'appaltatore avrà l'obbligo di provvedere alla loro sostituzione immediata previa autorizzazione del Responsabile della struttura Asili Nido di Sercop incaricato dell'accertamento della necessaria sostituzione.

c. Ausiliario: l'attività ausiliaria è svolta dal lunedì al venerdì dalle ore 7.00 alle ore 18.30.

Per consentire l'effettuazione di tutte le pulizie previste per l'apertura e la chiusura dell'anno scolastico, l'espletamento del servizio da parte dell'Appaltatore inizierà due giorni prima dell'apertura dell'anno scolastico e si concluderà due giorni dopo la chiusura dello stesso, secondo il calendario fissato annualmente.

In occasione di feste, iniziative o lavori di manutenzione realizzate all'interno dell'asilo nido (es.: festa di Natale, festa di apertura, festa di fine anno, nido aperto ecc.) l'Ente Appaltante può chiedere all'Appaltatore di effettuare delle ore di servizio ulteriori rispetto al monte ore settimanale stabilito. In caso di assenza personale ausiliario, l'appaltatore avrà l'obbligo della loro sostituzione immediata.

Il materiale e le attrezzature necessarie per le attività ausiliarie devono essere messe a disposizione dall'appaltatore e devono rispettare i requisiti richiesti dal presente documento – vedi allegato A

d. Manutentore: gli interventi del manutentore sono richiesti per 4 ore in media alla settimana in un giorno e ad orario da concordare con la coordinatrice dell'Asilo Nido. Sarà possibile effettuare gli interventi una volta ogni due settimane concordarlo preventivamente con la stazione appaltante o nel caso sia necessario seguire lavori che richiedano un monte ore maggiore di quello programmato settimanalmente. Il materiale e le attrezzature necessarie per gli interventi devono essere messe a disposizione dall'appaltatore

Di seguito prospetto riepilogativo ore/figura professionale:

Figura Professionale	Ore settimana	Settimane apertura	Ore annue
Coordinatore Organizzativo	20	47	940
Educatori	240	47	11.280
Educatori per servizio Post Nido	15	47	705
Personale ausiliario	100	47	4.700
Manutentore	3,5	47	165

b) Asilo Nido “L'aquilone” Di Via Matteotti, 33 – Arese

a. Educatore: il servizio asilo nido è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 07:30 alle ore 18:00. In caso di assenza delle educatrici, l'appaltatore avrà l'obbligo di provvedere alla loro

sostituzione immediata previa autorizzazione del Responsabile della struttura Asili Nido di Sercop incaricato dell'accertamento della necessaria sostituzione.

Sercop non prevede che la struttura chiuda durante le vacanze natalizie e pasquali, pertanto in corrispondenza dei periodi sopra indicati sarà richiesto all'appaltatore di individuare educatori disponibili, tra quelli in servizio presso la struttura, per garantire l'apertura del servizio. Il numero di educatori da coinvolgere sarà esplicitamente richiesto dalla stazione appaltante all'appaltatore dopo che le famiglie dei bambini iscritti avranno comunicato o meno la presenza del proprio figlio al nido durante le vacanze natalizie e pasquali.

- b. Ausiliari: l'attività ausiliaria è svolta dal lunedì al venerdì dalle ore 7.00 alle ore 18.30. Per consentire l'effettuazione di tutte le pulizie previste per l'apertura e la chiusura dell'anno scolastico, l'espletamento del servizio da parte dell'Appaltatore inizierà due giorni prima dell'apertura dell'anno scolastico e si concluderà due giorni dopo la chiusura dello stesso, secondo il calendario fissato annualmente.

In occasione di feste, iniziative o lavori di manutenzione realizzati all'interno dell'asilo nido (es.: festa di Natale, festa di apertura, festa di fine anno, nido aperto ecc.) l'Ente Appaltante può chiedere all'Appaltatore di effettuare delle ore di servizio ulteriori rispetto al monte ore settimanale stabilito. In caso di assenza di personale ausiliario, l'appaltatore avrà l'obbligo della loro sostituzione immediata.

Il materiale e le attrezzature necessarie per le attività ausiliarie devono essere messe a disposizione dall'appaltatore e devono rispettare i requisiti richiesti dal presente documento – vedi allegato A

- c. Manutentore: gli interventi del manutentore sono richiesti per 3 ore in media alla settimana in un giorno e ad orario da concordare con la coordinatrice dell'Asilo Nido. Sarà possibile effettuare gli interventi una volta ogni due settimane concordandolo preventivamente con la stazione appaltante o, nel caso sia necessario, seguire lavori che richiedano un monte ore maggiore di quello programmato settimanalmente. Il materiale e le attrezzature necessarie per gli interventi devono essere messe a disposizione dall'appaltatore

Figura Professionale	Ore settimana	Settimane apertura	Ore annue
Referente Organizzativo	2	47	94
Educatore	230	47	10.810
Personale ausiliario	30	47	1.410
Manutenzioni ordinarie	3,5	47	165

c) Asilo Nido "Il Girotondo" Di Via Matteotti, 33 – Arese

- a. Educatore: il servizio asilo nido è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 07:30 alle ore 18:00. In caso di assenza delle educatrici, l'appaltatore avrà l'obbligo di provvedere alla loro sostituzione immediata previa autorizzazione del Responsabile della struttura Asili Nido di Sercop incaricato dell'accertamento della necessaria sostituzione.

Sercop non prevede che la struttura chiuda durante le vacanze natalizie e pasquali, pertanto in corrispondenza dei periodi sopra indicati sarà richiesto all'appaltatore di individuare educatori disponibili, tra quelli in servizio presso la struttura, per garantire l'apertura del servizio. Il numero di educatori da coinvolgere sarà esplicitamente richiesto dalla stazione appaltante all'appaltatore dopo che le famiglie dei bambini iscritti avranno comunicato o meno la presenza del proprio figlio al nido durante le vacanze natalizie e pasquali.

- b. Ausiliari: l'attività ausiliaria è svolta dal lunedì al venerdì dalle ore 7.00 alle ore 18.30. Per consentire l'effettuazione di tutte le pulizie previste per l'apertura e la chiusura dell'anno scolastico, l'espletamento del servizio da parte dell'Appaltatore inizierà due giorni prima dell'apertura dell'anno scolastico e si concluderà due giorni dopo la chiusura dello stesso, secondo il calendario fissato annualmente.

In occasione di feste, iniziative o lavori di manutenzione realizzate all'interno dell'asilo nido (es.: festa di Natale, festa di apertura, festa di fine anno, nido aperto ecc.) l'Ente Appaltante può chiedere all'Appaltatore di effettuare delle ore di servizio ulteriori rispetto al monte ore

settimanale stabilito. In caso di assenza personale ausiliario, l'appaltatore avrà l'obbligo della loro sostituzione immediata.

Il materiale e le attrezzature necessarie per le attività ausiliarie devono essere messe a disposizione dall'appaltatore e devono rispettare i requisiti richiesti dal presente documento – vedi allegato A.

- c. **Manutentore:** gli interventi del manutentore sono richiesti per 3 ore in media alla settimana in un giorno e ad orario da concordare con la coordinatrice dell'Asilo Nido. Sarà possibile effettuare gli interventi una volta ogni due settimane concordandolo preventivamente con la stazione appaltante o, nel caso sia necessario, seguire lavori che richiedano un monte ore maggiore di quello programmato settimanalmente. Il materiale e le attrezzature necessarie per gli interventi devono essere messe a disposizione dall'appaltatore

Figura Professionale	Ore settimana	Settimane apertura	Ore annue
Referente Organizzativo	2	47	94
Educatore	192,5	47	9.048
Personale ausiliario	20	47	940
Manutenzioni ordinarie	3,5	47	165

d) Asilo Nido Comunale di Pero di P.zza Marconi, 2 – Pero

- a. **Educatore:** il servizio asilo nido è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 07:30 alle ore 16.30. In caso di assenza delle educatrici, l'appaltatore avrà l'obbligo di provvedere alla loro sostituzione immediata previa autorizzazione del Responsabile della struttura Asili Nido incaricato dell'accertamento della necessaria sostituzione.
- b. **Educatore (servizio post nido):** il servizio post - nido è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 16.30 alle ore 18.00. L'orario può essere ridotto in relazione al numero delle iscrizioni da parte delle famiglie. In caso di assenza delle educatrici, l'appaltatore avrà l'obbligo di provvedere alla loro sostituzione immediata previa autorizzazione del Responsabile della struttura Asili Nido incaricato dell'accertamento della necessaria sostituzione.
- c. **Supervisore pedagogico:** la stazione appaltante potrà richiedere all'inizio dell'anno educativo una figura con funzione di supervisione pedagogica incaricata di: svolgere incontri con l'equipe educativa e le attività legate al funzionamento dello sportello pedagogico per i genitori dei bambini iscritti al nido. Le famiglie possono accedere allo sportello pedagogico solo previo appuntamento, non sono previsti orari di apertura/ricevimento stabili durante la settimana. Per lo svolgimento della funzione di supervisione è richiesta una figura professionale con laurea in pedagogia ed esperienza in attività similari pari ad almeno due anni.

Figura Professionale	Ore settimana	Settimane apertura	Ore annue
Supervisore pedagogico	2	47	94
Referente Organizzativo	2	47	94
Educatori	197,5	47	9.282,5*
Educatori per servizio Post Nido	15	47	705

*previsione di potenziamento dal secondo anno dell'appalto per ulteriori 1175 ore/annue circa

Art. 2 - Durata del contratto

Il contratto ha la durata di **anni 3 (tre)**, e precisamente **dal 28 Agosto 2017**, giorno di effettivo inizio del servizio da parte dell'affidatario selezionato con la procedura di gara, con eventuale possibilità di proroga da esercitarsi nei modi e nelle forme di cui al successivo art. 3.

Il presente contratto potrà essere rinnovato, su richiesta della stazione appaltante, con procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016, per il **periodo 28/08/2020 – 27/08/2023**.

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 – Revisione Prezzi

Non è ammessa la facoltà di procedere alla revisione dei prezzi contrattuali; pertanto il canone ed i prezzi applicati resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto.

Per l'adeguamento annuo, in assenza della determinazione dei prezzi di riferimento, si procederà all'applicazione della variazione dell'indice ISTAT "FOI (net) 3.3. - Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati generale. Variazioni percentuali dell'anno indicato rispetto all'anno precedente" intercorrente nei 12 mesi precedenti. Il primo aggiornamento sarà effettuato a decorrere dal tredicesimo mese successivo alla stipula del contratto con riferimento all'ultimo giorno del mese precedente la firma (a titolo esemplificativo: in caso di firma del contratto il 1 ottobre 2016, la revisione dei prezzi sarà calcolata dal 1 ottobre 2017 prendendo come riferimento la variazione ISTAT decorsa tra il 30/9/2016 e il 30/9/2017).

Art. 5 - Base d'asta

L'importo massimo dell'appalto per il triennio ammonta ad € 3.049.810,00 (euro tre milioni quarantanovemila e ottocentodieci) oltre iva, con opzione di rinnovo per € 3.049.810,00 (euro tre milioni quarantanovemila e ottocentodieci) per il triennio 2020-2023, per un ammontare complessivo di € 6.099.620,00 (euro sei milioni novantanovemila e seicentoventi).

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire un ammontare massimo di ore lavorative così ripartito:

Figura Professionale	Ore Annuo	Ore Triennio
Supervisore pedagogico	94	282
Referente Organizzativo/Coordinatore organizzativo	1.222	3.666
Educatori	40.420	123.610*
Educatori Servizio Post Nido	1.410	4.230
Personale ausiliario	7.050	21.150
Manutenzioni ordinarie	495	1.485

Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano M.se, Pregnana M.se, Rho, Settimo M.se, Vanzago

Sede legale e operativa: via dei Cornaggia 33 - 20017 Rho (MI)

Telefono: 02-93207399 - Fax: 02-93207317 - e-mail: info@sercop.it

C.F./ P.IVA: 05728560961 - REA: MI-1844020

*In riferimento alle ore previste per la figura di educatore è previsto un potenziamento a partire dal secondo anno dell'appalto.

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.

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 20588/15 (requisiti di funzionamento regionali delle unità di offerta asili nido) e ai requisiti di accreditamento dell'Ambiti 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.

Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impegnato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, Sercop potrà richiedere all'impresa la sostituzione del personale dimostratosi inadeguato con altro più idoneo.

Art. 6 - Modalità di liquidazione dei compensi

La liquidazione del compenso verrà effettuata su presentazione di 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. 8. 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.

PARTE SECONDA: SEZIONE TECNICO/PRESTAZIONALE

Art. 7 - Norme generali

1. Tutto il personale dovrà possedere capacità fisiche e professionali idonee alla mansione da svolgere, in conformità inoltre a quanto previsto in materia d'igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.
2. L'affidatario dovrà garantire il regolare e puntuale adempimento delle attività oggetto dell'appalto e dovrà inoltre accertare l'idoneità professionale degli operatori.
3. Data la particolarità degli utenti del servizio, dovrà essere assicurata da parte dell'Aggiudicatario, nei limiti consentiti dal normale turnover del personale, la continuità degli interventi. Tutte le variazioni di personale dovranno essere comunicate per iscritto a Sercop.
4. Dovranno, altresì, essere previste le sostituzioni per malattia, ferie, permessi e congedi.

Il personale dimissionario, in malattia, ferie o aspettativa dovrà essere tempestivamente e regolarmente sostituito. Per l'assenza dovuta a malattia o infortunio di personale educativo la sostituzione dovrà essere assicurata a partire dal primo giorno, fatta salva la reale necessità di copertura del personale da parte del responsabile della struttura. Per l'assenza dovuta a malattia o infortunio di personale ausiliario la sostituzione dovrà essere assicurata a partire dal primo giorno.

In ogni caso le ore non prestate per assenza dovuta a malattia o infortunio potranno, quando ciò sia compatibile con la garanzia dello stesso livello di servizi, essere compensate aumentando il numero di ore affidate ad altri operatori in servizio.

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.

5. 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.

Art. 8 - Figure professionali

L'ente affidatario deve mettere a disposizione il seguente personale qualificato in rapporto contrattuale con l'ente:

1. **Supervisore pedagogico:** possesso di laurea in pedagogia ed esperienza di servizio pari ad almeno due anni in attività di supervisione pedagogica e coordinamento di sportelli pedagogici presso asili nido.
2. **Educatore ed Educatore post nido:** tutto il personale educativo deve essere in possesso del diploma o laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche, sociologiche e di servizio sociale o diploma di scuola media superiore tra quelli previsti nell'allegato B al presente capitolato speciale d'appalto. È richiesto inoltre che l'80% del personale educativo individuato abbia una esperienza specifica di almeno due anni in strutture educative per la prima infanzia.
3. **Personale ausiliario:** dovrà essere in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo, aver maturato un'esperienza specifica almeno biennale in precedenti attività di bidelleria ed essere opportunamente formato ed aggiornato.
4. **Addetto manutenzione:** dovrà essere in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo, aver maturato un'esperienza specifica in precedenti attività di manutenzione ed essere opportunamente formato ed aggiornato.
5. **Coordinatore organizzativo:** deve essere in possesso di Laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche, sociologiche e di servizio sociale, con esperienza di coordinamento almeno biennale in servizi analoghi;
6. **Referente organizzativo:** deve essere in possesso di Laurea almeno triennale con esperienza di coordinamento almeno biennale in servizi analoghi.

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 a detto elenco dovrà essere comunicata tempestivamente alla coordinatrice dell'asilo nido di Sercop e in caso di sostituzione definitiva a seguito di sostituzione di maternità, infortunio o altro anche formalmente alla stazione appaltante con invio del CV che attesti il possesso dei requisiti richiesti per la figura professionale e gli eventuali nuovi orari di servizio previsti. Dovrà altresì consegnare, all'avvio del servizio e all'inizio di ogni anno educativo, 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 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 asilo nido.

Art. 9 – Prestazioni complementari

Tutto il materiale necessario allo svolgimento delle prestazioni lavorative del personale ausiliario dovrà essere fornito dalla ditta aggiudicataria secondo le indicazioni del coordinatore asilo nido di Sercop, tenuto conto del rispetto degli standard qualitativi e quantitativi necessari ad una corretta erogazione del servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare in particolare la fornitura del seguente materiale:

- Abbigliamento da lavoro per il personale ausiliario;
- Abbigliamento da lavoro per il personale educativo;

Materiale di consumo:

- Guanti lattice monouso;
- Guanti vinile senza polvere;
- Sgrassatore di Marsiglia;
- Detergente sanitizzante (amuchina);
- Detergente sanitizzante (lisoformio);
- Detergente sanitizzante (vetril);
- Detergente sanitizzante (alcol);
- Disincrostante;
- Soluzione Milton;
- Prodotti enzimatici specifici per manutenzione scarichi, lavabi e WC;
- Sovra-scarpe;
- Cera per pavimenti;
- Detersivo in polvere per lavatrice – profumato;
- Detersivo liquido per lavatrice – profumato;
- Cura lavatrice per manutenzione periodica;
- Carta igienica bagni;
- Carta mani;
- Insetticida per formiche;
- Lisoformio
- Ammoniaca;
- Candeggina liquida – profumata;
- Candeggina gel – per specifico lavaggio sanitari bagno;
- Detergente pavimenti – profumato;

Attrezzatura da lavoro:

- Scope;
- Palette con manico;
- Panni pavimento microfibra;
- Panni pavimento;
- Raschietto per vetri;
- Sacchi immondizia;
- Secchi grandi e piccoli;

- Bacinelle/vaschette grandi e piccole.

La responsabilità per l'uso del materiale necessario alle prestazioni è del Coordinatore organizzativo individuato dall'impresa.

Art. 10 - Monitoraggio e verifica delle prestazioni

1. La ditta aggiudicataria dovrà:

- adottare un sistema di rilevazione della presenza del personale presso le strutture;
- trasmettere mensilmente al responsabile di servizio di Sercop un report delle ore presenze degli operatori distinto per tipologia di unità di offerta;
- avviare la suddetta strumentazione entro 15 giorni dalla data di avvio dei servizi.

2. 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 dovrà somministrare annualmente all'utenza dei questionari di soddisfazione, con una struttura e secondo parametri ed indici richiesti dalla stazione appaltante, finalizzati a valutare il gradimento e l'impatto del servizio e a dare corso ad eventuali azioni correttive.

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

3. 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 verifichino situazioni di non conformità.

4. 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:

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

PARTE TERZA: SEZIONE DESCRITTIVA

Art. 11 – 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 che sarà nominato dalla stazione appaltante.

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. 12 - Rapporto di lavoro

Per tutte le figure professionali impiegate nel servizio l'aggiudicatario s'impegna inderogabilmente ad instaurare rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato e ad assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti per tale fattispecie contrattuale.

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 la ditta affidataria 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 della ditta.

Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza da parte di Sercop, l'Aggiudicatario si impegna a rassegnare, 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.

Art. 13 - Personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni

L'impresa dovrà impiegare personale in numero e qualifica tali da garantire la regolarità ed il corretto svolgimento delle prestazioni.

L'impresa dovrà comunicare annualmente al Direttore dell'esecuzione, di cui al precedente art.11:

- a) l'elenco nominativo del personale impiegato e dei relativi turni di servizio;
- b) il CCNL applicato al personale impiegato per lo svolgimento delle prestazioni;
- c) le mansioni di ciascun addetto in servizio.

Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano M.se, Pregnana M.se, Rho, Settimo M.se, Vanzago

Sede legale e operativa: via dei Cornaggia 33 - 20017 Rho (MI)

Telefono: 02-93207399 - Fax: 02-93207317 - e-mail: info@sercop.it

C.F./ P.IVA: 05728560961 - REA: MI-1844020

L'Impresa, 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 provvedere all'inserimento di lavoratori disabili secondo le disposizioni della legge 3/12/1999, n. 68;
- 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.

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

- l'Impresa e il personale impiegato nelle prestazioni;
- l'Impresa e il gestore uscente.

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

Ove un dipendente dell'Impresa assuma un comportamento ritenuto sconveniente o irrispettoso dal Committente, l'Impresa 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 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. 14 - 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 degli interventi di qualità.

In particolare l'Aggiudicatario dovrà 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 a 1/5 delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà arrivare alla risoluzione del contratto con l'affidamento alla seconda ditta in graduatoria e addebito delle maggiori spese sostenute da Sercop.

Art. 15 - Obblighi del Personale

Il personale addetto al servizio è tenuto:

- 1) ad essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso ed essere consapevole dell'ambiente in cui sarà chiamato ad operare;
- 2) a mantenere il segreto professionale e d'ufficio 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;
- 3) a conservare un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione nei riguardi dell'utenza;
- 4) a rispettare la puntualità e gli orari di servizio.

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. 16 – Oneri e obblighi diversi a carico dell'appaltatore

1. Il personale che sarà utilizzato per l'espletamento del servizio in oggetto, compresi gli eventuali soci lavoratori, dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità ed in particolare il gestore dovrà predisporre i controlli sanitari previsti dalla vigente normativa. La Stazione Appaltante avrà facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.
1. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'Aggiudicatario.
2. La ditta affidataria dovrà certificare alla Stazione Appaltante l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL di Comparto di categoria e dagli accordi integrativi territoriali ai lavoratori, compresi gli eventuali soci lavoratori, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.
3. Qualora la ditta affidataria non dovesse risultare in regola con i citati obblighi, la Stazione Appaltante procederà alla richiesta di regolarizzazione immediata fino a tre volte nell'arco di tre settimane. Nel caso in cui – dopo 15 gg. dalla terza richiesta - non dovesse adempiere alla richiesta, la Stazione Appaltante procederà alla risoluzione del contratto. La ditta aggiudicataria non potrà opporre in tal caso eccezioni, né avrà titolo al risarcimento dei danni.
4. La ditta affidataria, prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio, dovrà comunicare a Sercop l'elenco nominativo del personale, precisando le mansioni affidate e le ore di lavoro contrattuali. Ogni variazione del personale, comprese le eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata per iscritto, prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio. L'Aggiudicatario dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite e programmate nelle turnazioni.
5. Per ciascun operatore in servizio dovrà essere fornito il CV, dal quale risultino i requisiti richiesti per quanto riguarda sia i titoli di studio sia il possesso degli anni di esperienza di servizio.
6. La ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto delle norme nazionali sulla raccolta e conservazione dei dati personali. A tal proposito l'Aggiudicatario dovrà nominare un referente Responsabile del trattamento dei dati.
7. Alla impresa aggiudicataria compete la formazione e l'aggiornamento delle figure professionali oggetto del presente capitolato. A tale scopo per il personale educativo è richiesto, ai sensi dei requisiti di accreditamento d'Ambito, un piano della formazione di almeno 20 ore per anno scolastico. Per il personale ausiliario è invece richiesta un'adeguata formazione in materia di igiene e utilizzo dei prodotti di pulizia.

Il piano della formazione sarà concordato e validato dal Coordinatore Pedagogico di Sercop di cui alla Relazione tecnico-illustrativa.

8. La ditta aggiudicataria dovrà garantire ai propri operatori in servizio durante il momento del pranzo la quota pasto definita dalle tariffe comunali individuate dalle rispettive Giunte Comunali.
9. La ditta aggiudicataria dovrà trasmettere, al termine di ogni anno educativo e a conclusione del contratto di servizio, una relazione sull'andamento della gestione ed organizzazione del servizio con

il dettaglio per figura professionale e del monte ore realizzati durante tutto l'arco dell'anno educativo.

10. La ditta affidataria dovrà dotarsi di un modello di organizzazione di cui al D.Lgs. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica) e procedere alla nomina di un organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello e all'aggiornamento dello stesso.
11. L'impresa appaltatrice, si obbliga, nell'esecuzione del contratto, al rispetto del Codice Etico e di Comportamento di Sercop redatto in ottemperanza alle disposizioni del DPR n. 62/2013.
12. La Ditta affidataria dovrà provvedere alla fornitura del materiale e delle attrezzature per pulizia e piccole manutenzioni necessarie ad effettuare gli interventi richiesti nel presente capitolato– per quanto concerne le unità di offerta di Lainate e Arese. L'Appaltatore, per l'esecuzione del servizio, dovrà acquistare a proprie cure e spese: strumenti e materiali necessari (detersivi e prodotti) per la pulizia che dovranno essere compatibili, certificati Ecolabel o altri marchi ecologici ISO Tipo1. Le attrezzature e gli elettrodomestici presenti nella struttura e in dotazione all'asilo nido, vengono messi a disposizione dell'appaltatore che si impegna ad utilizzarli, per le attività indicate nel presente capitolato, con la massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termini dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura. L'elenco di tutto quanto in possesso di Sercop presso le sedi dei Nidi sarà redatto e sottoscritto congiuntamente tra la stazione appaltante e l'appaltatore prima dell'avvio delle esecuzione del contratto nel verbale di avvio dell'esecuzione redatto dal Direttore dell'Esecuzione in contraddittorio con l'esecutore.

Saranno altresì a carico dell'Impresa i seguenti oneri, obblighi e responsabilità:

- a. l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto secondo quanto previsto dal presente capitolato;
- b. l'impiego di personale di assoluta fiducia e di provata capacità nella quantità minima prevista in sede di offerta, al fine di garantire la perfetta esecuzione delle prestazioni. L'elenco del personale impiegato per l'esecuzione delle prestazioni dovrà essere comunicato al Direttore dell'esecuzione prima dell'inizio delle prestazioni e comunque aggiornato ad ogni sostituzione e integrazione;
- c. l'osservanza documentata della normativa in materia di assicurazioni del personale contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia, la tubercolosi ecc.;
- d. la nomina e la comunicazione al Committente di un Referente dell'Impresa in grado di assumere decisioni rilevanti per il presente appalto, ivi compresa la possibilità di impegnare l'Impresa per le soluzioni e le decisioni afferenti l'appalto di cui trattasi, sia di carattere tecnico che gestionale ed organizzativo.

Al termine dell'appalto e al fine di consentire il pagamento della rata di saldo delle prestazioni svolte, la ditta dovrà depositare alla stazione appaltante la seguente documentazione:

- dichiarazione, nei modi e forme di cui al DPR n. 445/2000 e s.m.i., resa da ogni dipendente (sia della ditta appaltatrice che di eventuale subappaltatrice) che ha lavorato e risultante dai documenti contabili dell'appalto, che ha percepito regolarmente lo stipendio, avuto l'accantonamento del TFR e che nulla ha da pretendere dalla ditta appaltatrice (e subappaltatrice) per la prestazione svolta. Alle singole dichiarazioni deve essere allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore;
- dichiarazione, resa nei modi e forme di cui al DPR n. 445/2000 e s.m.i., dal legale rappresentante della ditta appaltatrice (ed eventuale subappaltatrice), con la quale attesta e dichiara l'avvenuto

pagamento degli stipendi ai dipendenti, il regolare accantonamento del TFR per gli stessi allegando a comprova idonea documentazione. Alla dichiarazione deve essere allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.

Art. 17 - Assorbimento del personale

Ai sensi dell'art. 100 del vigente Codice dei Contratti, nell'ottica del mantenimento dei livelli occupazionali, considerato il giudizio positivo dell'operato del personale attualmente impiegato per il servizio di assistenza domiciliare, e al fine di meglio garantire il mantenimento delle professionalità acquisite ed accertate e dei servizi in essere, la ditta 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 attualmente impiegato per i servizi oggetto del presente appalto, 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.

Alla ditta affidataria non sarà consentito inquadrare il personale assorbito in qualifiche inferiori a (o comunque peggiorative di) quelle possedute al momento della presa in carico.

Art. 18 - Obblighi in materia di sicurezza sul lavoro

La ditta affidataria, in vista dell'attuazione, ove necessario, della cooperazione alla realizzazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e del coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, è tenuta ad osservare tutte le norme di legge che regolano la previdenza e l'assistenza e al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori previsti dal D.Lgs. 81/2008.

L'Impresa 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.

La ditta affidataria, 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.

Art. 19 - Anticipazioni

All'Impresa non sarà riconosciuta alcuna anticipazione sull'importo contrattuale inerente la prestazione.

Art. 20 - Pagamenti e ritenute a garanzie

Il Committente procederà al pagamento solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC.

In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30, c. 5 del D.Lvo n. 50/16. 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'Impresa avrà cura di indicare in fattura.

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.

Art. 21 - Pagamenti a saldo

Il saldo delle prestazioni è pagato entro 90 giorni dalla redazione del certificato di regolare esecuzione secondo quanto indicato nell'art. 102 del D.Lvo n. 50/2016.

Art. 22 - 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 successive modificazioni ed integrazioni, 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 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.

Art. 23 – Cessione del credito

Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del codice civile 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.

Art. 24 - 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.

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 nei casi di forza maggiore, o di altre circostanze speciali che impediscano l'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.

Qualora la sospensione, o le sospensioni se più di una, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione delle prestazioni, o comunque quando superino sei mesi complessivi, l'esecutore può richiedere lo scioglimento del contratto senza indennità; se la stazione appaltante si oppone allo scioglimento, l'esecutore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Salvo quanto previsto nel presente comma, per la sospensione delle prestazioni, qualunque sia la causa, non spetta all'esecutore alcun compenso o indennizzo.

In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'esecutore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione delle prestazioni.

Fuori dei casi sopra previsti, il Responsabile del Procedimento può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto nei limiti e con gli effetti previsti.

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.

Art. 25 – Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nella normativa vigente e come disciplinato nel seguito del presente capitolato.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'Esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto.

Art. 26 - Modifiche in corso di esecuzione

Fatto salvo quanto disposto nel seguito del presente articolo la stazione appaltante si riserva la facoltà di far eseguire alla ditta appaltatrice 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.Lvo n. 50/2016 la stazione appaltante può ammettere variazioni al contratto nei seguenti casi:

a) 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 eccede il 50% del valore del contratto iniziale:

- 1) 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;
- 2) comporti per l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi;

b) ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni, fatto salvo che l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale:

1) 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;

2) la modifica non altera la natura generale del contratto.

c) se un nuovo contraente sostituisce quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto a causa di una delle seguenti circostanze:

1) all'aggiudicatario iniziale succede, per **causa di morte o per contratto**, anche 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;

d) 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. 27 - Subappalto

È fatto divieto di subappaltare tutte le prestazioni di cui al presente contratto. Non è considerato subappalto l'affidamento a terzi delle forniture di materiali e beni di consumo. In tal caso tuttavia Sercop rimarrà estraneo ai rapporti contrattuali intercorrenti tra l'impresa affidataria e gli eventuali sub-affidatari di tali servizi, nonché alle controversie che dovessero insorgere tra tali soggetti.

Il mancato rispetto di tale divieto comporterà **l'immediata decadenza** dall'affidamento ed il diritto dell'ente appaltatore al risarcimento di tutti i danni conseguenti, nonché alla refusione di ogni spesa eventualmente sostenuta.

Art. 28 – Divieto di cessione del contratto – cessione dell'Azienda

È fatto assoluto divieto all'Impresa 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 cc e dell'articolo 106 del D.lgs. 50/16, 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. 29 – Garanzia definitiva

A seguito della comunicazione di aggiudicazione della prestazione oggetto del presente appalto, l'Impresa 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.

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 Dpr 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 cc, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del cc 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 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 per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Impresa è obbligata nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la rescissione del contratto a discrezione del Committente.

Art. 30 - Coperture assicurative

L'Impresa 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 o al suo personale in relazione all'esecuzione delle prestazioni o a cause ad esso connesse.

A tal fine l'Impresa dovrà stipulare:

a) idonea polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT), con massimale non inferiore a € 2.500.000,00 per sinistro, con limite minimo per persona pari a 1.000.000,00 € e per cose e/o animali pari a 500.000,00 €.

b) idonea polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso prestatori d'opera (RCO) dipendenti della ditta aggiudicataria, con massimale non inferiore a 2.000.000,00 € per sinistro, con limite minimo per persona pari a 1.000.000,00 €.

Sarà cura della ditta aggiudicataria consegnare a Sercop, prima dell'avvio del servizio, la copia quietanzata delle polizze assicurative sopra indicate e dei successivi aggiornamenti. In caso di verificarsi di danni che eccedano i massimali assicurati, l'obbligo risarcitorio per il residuo graverà sulla ditta aggiudicataria.

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

Tutte le polizze dovranno essere preventivamente accettate dal Committente ed esibite prima della stipula del contratto, fermo restando che ciò non costituisce sgravio alcuno delle responsabilità incombenti all'Impresa aggiudicataria.

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.

Art. 31 - Certificato di regolare esecuzione

Il certificato di regolare esecuzione è emesso dal Direttore dell'Esecuzione e confermato dal responsabile del procedimento.

Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene almeno i seguenti elementi: 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 e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore; la certificazione di regolare esecuzione.

Successivamente all'emissione del certificato di regolare esecuzione, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto; si procede altresì allo svincolo delle ritenute a garanzia di cui all'art. 30, c. 5 del D.Lvo n. 50/16.

Art. 32 - Riservatezza

L'Impresa ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza su tutti i documenti forniti dal Committente per lo svolgimento delle prestazioni e su tutti i dati relativi alle prestazioni che sono di proprietà esclusiva del Committente.

Art. 33 - Penalità per mancato rispetto degli obblighi contrattuali

Nei casi di violazione degli obblighi contrattuali di cui nella seguente tabella saranno applicate all'Impresa le relative penali pecuniarie, fatti comunque salvi gli eventuali ulteriori maggiori oneri che ne dovessero conseguire:

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 definitiva 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	
Turn-over: sostituzione del personale educativo di riferimento di un gruppo per più di tre volte in un anno educativo	Da € 1.000,00 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	€ 5.000,00	
Irrogazione di sanzioni da parte dell'UOC Vigilanza dell'ASST in relazione al mancato rispetto di standard di personale (rapporti educativi)	€ 5.000,00	

Irrogazione di sanzioni da parte dell'UOC Vigilanza dell'ASST in relazione al mancato rispetto di standard di personale (requisito formazione e titoli di studio)	€ 2.500,00 per ogni sanzione	
Mancato adempimento degli obblighi informativi inerenti i requisiti oggetto di vigilanza da parte di ASST-	€ 250,00 per ogni requisito	Dalla seconda contestazione

Le sanzioni previste in caso di interruzione del servizio, mancato avvio del servizio o sanzioni irrogate dall'ASST per mancato rispetto del rapporto educatore:bambino non pregiudicano la facoltà per la stazione appaltante di recedere dal contratto.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità/iter procedurale:

- 1) il Committente contesta il fatto alla Ditta nel più breve tempo possibile, mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 2) la Ditta, entro e non oltre 48 ore dalla ricezione della contestazione, dovrà fornire le proprie controdeduzioni mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 3) il Committente valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 3 giorni, dandone comunicazione scritta alla ditta;

In caso di applicazione della penale contrattuale, il Committente provvederà a detrarre il relativo importo dalla prima fattura utile in liquidazione, anche se relativa a periodi di diversa competenza, fatta salva comunque la facoltà per il Committente di avvalersi dell'incameramento anche parziale della fidejussione; in tale ultimo caso, sarà onere della Ditta ricostituire l'importo complessivo oggetto della cauzione.

Art. 34– Grave errore contrattuale

Costituisce grave errore contrattuale, quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno e incameramento della cauzione, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

Grave errore	Art. Capitolato
mancata osservanza obblighi previdenziali	13
mancata applicazione integrale CCNL di categoria	17 e 18
superamento limiti turnover	14
mancato rispetto istruzioni per avvio esecuzione contratto	29,31
cessione del contratto, salvo i casi consentiti dalla legge	28

Al verificarsi di una o più fattispecie su indicate, il Committente seguirà la procedura disciplinata negli artt. 108 e seguenti del Codice degli appalti

In caso di risoluzione del contratto, all'Impresa spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che il Committente dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione.

In seguito alla risoluzione del contratto, il Committente potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere all'affidamento delle prestazioni all'Impresa risultata seconda classificata nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultima, alle successive seguendo l'ordine di graduatoria.

Con la risoluzione del contratto sorgerà per la Stazione Appaltante il diritto di affidare a terzi i servizi, a danno dell'Impresa inadempiente. Subentrerà nel contratto il soggetto che occupa la prima posizione utile nella graduatoria, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi alla risoluzione del contratto. L'affidamento a terzi sarà notificato all'Aggiudicatario inadempiente nelle forme prescritte, con l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi. All'impresa inadempiente saranno addebitate le spese sostenute da Sercop in conseguenza dell'inadempienza.

Esse verranno prelevate dal deposito cauzionale.

L'esecuzione in danno non esimerà la ditta aggiudicataria dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso fosse incorso a norma di legge per i fatti che avranno motivato la risoluzione.

Art. 35 - Riserve e reclami

Tutte le riserve e i reclami che l'Impresa 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, a mezzo fax, 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 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.

Art. 36 - Osservanza di capitolato, leggi, norme e regolamenti

L'Impresa 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 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 ed al Codice Civile per quanto applicabile oltre alle leggi comunitarie, statali, regionali in materia.

Art. 37 – Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i., si informa che i dati forniti dall'Impresa verranno trattati dal Committente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

L'Impresa ha facoltà di esercitare i diritti previsti dalla vigente normativa.

La Ditta appaltatrice verrà nominata Responsabile del trattamento dei dati e la stessa si impegna a comunicare le nomine degli incaricati al Committente, nonché ad adottare misure idonee volte a garantire i diritti dei terzi (sicurezza e riservatezza dei propri dati personali), ed in particolare: informativa, consenso, notificazione, adozione di misure di sicurezza, riscontro del diritto di accesso.

La ditta appaltatrice dichiara:

1. di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali
2. di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali
3. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere
4. di riconoscere il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate

Art. 38 – Forma e spese contrattuali

Il contratto sarà stipulato in forma di scrittura privata.

Sono a totale carico dell'Impresa tutte le spese di contratto, nessuna esclusa o eccettuata, nonché ogni altra accessoria e conseguente. L'Impresa 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.

Saranno inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette e indirette, inerenti e conseguenti al contratto, alla stesura dei documenti in originale e copie, alle spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte del Committente, alle spese di notifica e simili.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'articolo 31 del Dpr 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.

Il contratto derivante dal presente affidamento verrà registrato esclusivamente in caso d'uso; le spese di registrazione saranno poste a carico del richiedente.

Art. 39 - Domicilio e recapito dell'impresa

Al momento dell'affidamento delle prestazioni, l'Impresa dovrà indicare, come condizione minimale, un ufficio di sicuro recapito provvisto di telefono, fax e posta elettronica certificata (PEC).

L'Impresa dovrà anche provvedere a nominare un proprio dipendente, quale Rappresentante dell'Impresa stessa nei rapporti con il Direttore dell'esecuzione, in modo da raggiungere una migliore organizzazione del servizio.

Gli estremi del recapito dell'Impresa e il nominativo del Rappresentante dell'Impresa per lo svolgimento delle prestazioni dovranno essere comunicati in forma scritta dall'Impresa stessa al Direttore dell'esecuzione. La nomina del Rappresentante dell'Impresa dovrà essere controfirmata dallo stesso per accettazione.



Art. 40 - 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 arbitrale.

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	Nei mesi di utilizzo spazio esterno: 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 (almeno 2 bottiglie) 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

Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano M.se, Pregnana M.se, Rho, Settimo M.se, Vanzago

Sede legale e operativa: via dei Cornaggia 33 - 20017 Rho (MI)

Telefono: 02-93207399 - Fax: 02-93207317 - e-mail: info@sercop.it

C.F./ P.IVA: 05728560961 - REA: MI-1844020

Frequenza	Attività
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	Aspirazione 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

Allegato B:

TITOLI DI STUDIO RICONOSCIUTI PER LE FIGURE PROFESSIONALI EDUCATIVE

	TITOLO DI STUDIO	ESPERIENZA
EDUCATORE	sono riconosciute <u>esclusivamente</u> le lauree, anche triennali, tra le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • scienze dell'educazione/formazione; • psicologiche; • sociologiche; • servizio sociale. 	Esperienza educativa almeno biennale in strutture educative per la prima infanzia documentabile previa richiesta da parte della stazione appaltante
	sono riconosciute <u>esclusivamente</u> i seguenti titoli di scuola secondaria: <ul style="list-style-type: none"> • diploma di maturità magistrale (rilasciato dall'Istituto magistrale) • diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico pedagogico (5 anni) • diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio/ diploma di scuola magistrale (tre anni) • diploma di dirigente di comunità (5 anni) • operatore dei servizi sociali (tre anni) • diploma di assistente per l'infanzia (tre anni) • vigilatrice d'infanzia (tre anni) • puericultrice (tre anni) 	Esperienza educativa, per l'8% del personale individuato di almeno due anni in strutture educative per la prima infanzia documentabile previa richiesta da parte della stazione appaltante

	TITOLO DI STUDIO	ESPERIENZA
COORDINATORE ORGANIZZATIVO	sono riconosciute <u>esclusivamente</u> le lauree, anche triennali, tra le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • scienze dell'educazione/formazione; • psicologiche; • sociologiche; • servizio sociale 	Esperienza di coordinamento almeno biennale in strutture educative per la prima infanzia documentabile previa richiesta da parte della stazione appaltante