



COMUNE DI LODI
Provincia di Lodi

Direzione 2 - Area Servizi socio-educativi

**PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA CON AGGIUDICAZIONE
A FAVORE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU'
VANTAGGIOSA PER
PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI:**

- **GESTIONE DELL'ASILO NIDO "GIROTONDO"**
 - **INTEGRAZIONE PERSONALE AUSILIARIO DELL'ASILO
NIDO COMUNALE "CARILLON"**
 - **EVENTUALE SOSTITUZIONE DI PERSONALE ASSENTE
NELL'AMBITO DELL'ASILO NIDO COMUNALE
"CARILLON" E DELLO SPAZIO GIOCO "IL TRENINO"**
- **Periodo: dal 26/08/2019 al 07/08/2020**

**CAPITOLATO
DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

CIG 792652682D

INDICE GENERALE

TITOLO PRIMO: DEFINIZIONE E ASPETTI GENERALI

- Articolo 1: Oggetto
- Articolo 2: Durata dell'appalto
- Articolo 3: Entità dell'appalto
- Articolo 4: Offerta

TITOLO SECONDO: MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Parte Prima: Asilo nido Girotondo

- Articolo 5: Modalità di svolgimento dei servizi
- Articolo 6: Obblighi connessi alla organizzazione e alla gestione del nido "Girotondo"
- Articolo 7: Oneri a carico dell'appaltatore
- Articolo 8: Oneri a carico del Comune
- Articolo 9: Sorveglianza, pulizia, igiene e manutenzione ordinaria
- Articolo 10: Rifiuti
- Articolo 11: Diritto di controllo
- Articolo 12: Ulteriori indicazioni sull'espletamento del servizio

Parte Seconda: Asilo nido "Carillon" di Via Vecchia Cremonese 11 e Spazio gioco "Il trenino" di Via Lago Di Como

- Articolo 13: Modalità di svolgimento del servizio relativo all'asilo nido "Carillon" e dello Spazio gioco "Il trenino"

TITOLO TERZO: PERSONALE, CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

- Articolo 14: Personale impiegato
- Articolo 15: Corrispettivo dell'appalto - fatturazione e pagamenti
- Articolo 16: Tracciabilità dei movimenti finanziari

TITOLO QUARTO: NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE IMPIEGATO

- Articolo 17: Disposizioni relative al personale
- Articolo 18: Clausola sociale
- Articolo 19: Responsabile unico e sede operativa
- Articolo 20: Qualifiche e titoli di studio
- Articolo 21: Sciopero del personale

TITOLO QUINTO: DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 22: Autorizzazione per attività esterne
- Articolo 23: Pianificazione degli interventi e verifiche
- Articolo 24: Responsabilità e copertura assicurativa
- Articolo 25: Facoltà di controllo della pubblica amministrazione
- Articolo 26: Subappalto
- Articolo 27: Penalità
- Articolo 28: Risoluzione anticipata
- Articolo 29: Spese contrattuali
- Articolo 30: Garanzia definitiva
- Articolo 31: Trattamento dei dati personali
- Articolo 32: Accesso agli atti
- Articolo 33: Riserve
- Articolo 34: Sottoscrizione del capitolato e norme di rinvio
- Articolo 35: Foro competente

TITOLO PRIMO DEFINIZIONI E ASPETTI GENERALI

ARTICOLO 1: OGGETTO

Costituiscono oggetto dell'appalto i seguenti servizi:

1. l'Asilo nido comunale "Girotondo" in Piazza Gobetti, nella sua totalità gestionale ed organizzativa (personale educativo ed ausiliario), con la sola eccezione della gestione della raccolta delle iscrizioni, della formazione della graduatoria, della programmazione dell'inserimento degli utenti, della riscossione delle rette di frequenza dalle famiglie e degli eventuali contributi regionali o statali (istruttoria e riscossione), nonché della gestione della cucina;
2. n. 2 ore giornaliere di personale ausiliario presso l'asilo nido "Carillon";
3. la sostituzione del personale educativo ed ausiliario in servizio presso il nido comunale "Carillon" di Via Vecchia Cremonese e lo Spazio gioco "Il Trenino" di Via Lago di Como.

Finalità, modalità organizzative e di svolgimento dei vari servizi, nonché i relativi oneri sono descritti nel prosieguo di questo capitolato e nella documentazione di gara in generale.

ARTICOLO 2: DURATA DELL'APPALTO

L'appalto decorre dal 26 agosto 2019 al 7 agosto 2020, senza possibilità di rinnovo.

Il Comune di Lodi si riserva di sospendere la presente procedura, o successivamente di risolvere il contratto conseguente, in relazione alla effettiva disponibilità delle risorse di bilancio. Quanto sopra senza che i concorrenti o gli assegnatari possano vantare diritti di qualsiasi tipo, anche in relazione ai costi di predisposizione dell'offerta presentata o da presentare in sede di gara.

ARTICOLO 3: ENTITÀ DELL'APPALTO

Le prestazioni richieste saranno correlate al numero di servizi/utenti/prestazioni che l'Amministrazione comunale intenderà programmare e pertanto non sono quantificabili a priori.

A titolo meramente indicativo, per le imprese concorrenti, sono illustrati nel documento allegato E) degli atti di gara, "Calcolo della spesa per l'acquisizione dei servizi", il numero delle sezioni e delle ore, suddivise per ciascun servizio, secondo le modalità attualmente in atto. Conseguentemente il numero delle ore potrà comunque essere aumentato o diminuito anche in misura significativa in relazione alle effettive esigenze (iscrizioni, risorse, orari, ecc.).

Il valore presunto dell'appalto è stimato in Euro 596.523,64, IVA esclusa, come determinato nel citato prospetto "Calcolo della spesa per l'acquisizione dei servizi", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente procedimento di gara.

ARTICOLO 4: OFFERTA

Le imprese partecipanti dovranno presentare, oltre alla documentazione amministrativa e ad un Progetto di gestione dei servizi, un'offerta economica contenente l'indicazione:

- a) del costo complessivo per la gestione dell'Asilo nido "Girotondo" in Piazza Gobetti, comprensivo del servizio di integrazione personale ausiliario dell'Asilo nido comunale "Carillon" e di tutti i servizi accessori indicati nel presente Capitolato;
- b) del costo orario del servizio educativo, per l'eventuale sostituzione del personale comunale assente nell'ambito dell'Asilo nido comunale "Carillon" di Via Vecchia Cremonese e dello Spazio gioco "Il Trenino" di Via Lago di Como;
- c) del costo orario del servizio ausiliario, per l'eventuale sostituzione del personale comunale assente nell'ambito dell'Asilo nido comunale "Carillon" di Via Vecchia Cremonese.

Si precisa che il costo orario dell'assistenza educativa nel rapporto 1:1 a favore di bambini diversamente abili che possono essere inseriti in entrambi i nidi, da attivare solo in caso di necessità, sarà quello indicato in offerta relativamente al punto b) precedente.

L'offerta economica dovrà essere comprensiva di tutti i costi diretti e indiretti del personale, delle spese generali, dei costi di programmazione, coordinamento e verifica periodica del servizio e dei

materiali impiegati per il funzionamento di tutti i servizi oggetto dell'appalto, con le sole eccezioni previste negli articoli successivi, relativamente agli oneri a carico del Comune di Lodi. Ogni onere per la gestione del servizio che non sia espressamente posto a carico del Comune dal presente capitolato è a carico della ditta appaltatrice.

Le modalità di redazione e di presentazione dell'offerta sono stabilite nel bando di gara.

TITOLO SECONDO
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

PARTE PRIMA
ASILO NIDO "GIROTONDO" DI PIAZZA GOBETTI

ARTICOLO 5: MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il nido d'infanzia "Girotondo", è situato in via Salvemini a Lodi, con orario di apertura dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 16:30 e con prolungamento dalle ore 16:30 alle ore 18:30.

L'orario di funzionamento di tutte le sezioni è il seguente:

- ingresso: dalle 7.30 alle 9.00;
- uscita anticipata: dalle 12.15 alle 13.00, compresa la consumazione del pasto;
- uscita ordinaria: dalle 15.30 alle 16.30;
- uscita prolungata: dalle 16.30 alle 18.30

L'asilo nido è aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi.

Il servizio non è attivo la settimana di ferragosto e la successiva. Le ulteriori sospensioni (periodo natalizio, pasquale, ecc.) saranno definite prima dell'avvio dell'anno educativo, conformemente al calendario stabilito dal Responsabile del servizio e dal Dirigente competente.

Il servizio funziona dal mese di settembre al mese di agosto e dovrà garantire il funzionamento del servizio per 47 settimane.

Sarà garantita la frequenza dei bambini già frequentanti il nido dall'anno precedente, a partire dal mercoledì successivo alla riapertura, vale a dire da mercoledì 28 agosto 2019. Per i nuovi iscritti l'anno educativo inizierà secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione.

La struttura è accreditata dalla Regione Lombardia per una ricettività massima di 72 utenti, suddivisi in "piccoli", "medi" e "grandi":

1. n. 1 sezione piccoli, ovvero dedicata a bambini di età compresa tra i 3 ed i 15 mesi;
2. n. 1 sezione medi, ovvero dedicata a bambini età compresa tra i 15 ed i 24 mesi;
3. n. 1 sezione grandi, ovvero dedicata a bambini età compresa tra i 24 ed i 36 mesi;

La composizione delle sezioni potrà mutare, anche in corso d'anno, in base alle domande di iscrizione al servizio ed alle scelte organizzative e pedagogiche.

La composizione delle sezioni dovrà rispettare quanto previsto dalla vigente normativa regionale.

Il personale inserito in ogni sezione, educativo ed ausiliario, dovrà essere tale da rispettare, in ogni caso e costantemente nel tempo, gli standard di presenza previsti dalla normativa regionale, anche in caso di modifica sostanziale della stessa.

Il Comune si riserva in ogni caso, qualora le esigenze lo richiedano ed in base alle richieste pervenute, fatti salvi gli standard di servizio, di modificare la composizione delle sezioni nonché il calendario e le fasce orarie di funzionamento del servizio.

In ogni caso, si chiarisce fin d'ora che:

- il numero totale degli iscritti (sommando i bambini già inseriti e quelli che saranno inseriti a partire all'anno educativo 2019/2020) nel periodo settembre 2019-gennaio 2020, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione, sarà pari a:
 - a) sezione "piccoli": 21;
 - b) sezione "medi": 21;
 - c) sezione "grandi": 21;
- da febbraio 2020, il numero totale degli iscritti (sommando i bambini già inseriti e quelli che saranno inseriti a partire da febbraio 2020), salvo diversa indicazione dell'Amministrazione, sarà pari a:
 - a) sezione "piccoli": 21;
 - b) sezione "medi": 22;
 - c) sezione "grandi": 29

ARTICOLO 6: OBBLIGHI CONNESSI ALLA ORGANIZZAZIONE E ALLA GESTIONE DEL NIDO “GIROTONDO”

Al fine di consentire l’organizzazione e la gestione dell’Asilo nido “Girotondo” di Piazza Gobetti, l’Amministrazione comunale metterà a disposizione della ditta affidataria in comodato d’uso gratuito i locali dell’asilo nido esistente comprese macchine, impianti, attrezzature, utensili e arredi, tra cui i giochi, in esso esistenti, nello stato in cui si trovano alla data di decorrenza del contratto.

L’appaltatore sarà direttamente responsabile del corretto utilizzo dell’immobile, nonché di tutte le attrezzature, utensili e dell’arredamento presenti, che dovranno essere resi alla scadenza del contratto nel medesimo stato di conservazione in cui sono stati consegnati, salvo l’usura prevedibile considerato le caratteristiche del servizio in oggetto, comprese le sostituzioni e integrazioni. A tale scopo, al momento della consegna e della restituzione di quanto sopra, sarà redatto un verbale, alla presenza di un dipendente del Comune, sottoscritto per ricevuta dall’appaltatore, comprensivo di apposito inventario delle attrezzature, utensili, arredi e quant’altro presente di proprietà comunale che verranno utilizzati direttamente dal personale della ditta appaltatrice. Tutto il materiale preso in consegna dall’appaltatore si intende in buono stato, fermo restando il contenuto del verbale di consegna; il Comune resta pertanto sollevato da qualsiasi spesa inerente le manutenzioni ordinarie, le eventuali sostituzioni o integrazioni di attrezzature, arredi, ecc. che si dovessero rendere necessarie a causa di usura, di furti o danneggiamenti.

La ditta appaltatrice si impegna a provvedere con la massima sollecitudine alle riparazioni e alla manutenzione delle attrezzature e degli arredi anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni in ordine alla competenza della spesa. Qualora la ditta appaltatrice non provveda puntualmente a quanto di sua competenza, il committente si riserva la facoltà di intervenire incaricando un fornitore o un tecnico di fiducia e addebitando le spese sostenute alla ditta stessa.

Qualora si verificasse la rottura irreparabile di un’attrezzatura affidata, imputabile a mancata diligenza o imperizia nell’uso della stessa, la ditta appaltatrice dovrà ripristinare detta attrezzatura o rifondere al Comune il valore di detto manufatto o attrezzatura, senza ulteriore corrispettivo.

Il Comune si riserva di controllare l’effettivo stato delle strutture, delle attrezzature ed arredi e di quant’altro messo a disposizione per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto.

Tutte le sostituzioni o integrazioni di arredi e attrezzature, diventeranno, in ogni caso, di proprietà comunale alla scadenza del contratto.

Durante il periodo di affidamento l’appaltatore si impegna al corretto utilizzo e mantenimento dei locali, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni agli stessi, nonché agli impianti, alle attrezzature e agli arredi, senza previa autorizzazione del Comune.

Alla scadenza del contratto, il Comune verificherà, in contraddittorio, con la ditta appaltatrice, lo stato delle attrezzature, le quali dovranno essere uguali in numero, specie e qualità a quelle comprese nell’inventario iniziale, fatte salve le modifiche operate dal Comune o in accordo con il Comune stesso. Tali attrezzature dovranno essere in perfetto stato di pulizia, funzionamento e manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all’utilizzo durante l’affidamento.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, attrezzature ed arredi, questi saranno stimati ed addebitati interamente alla ditta.

Ogni diverso utilizzo dei locali, non previsto specificatamente dal presente capitolato, dovrà essere concordato ed autorizzato dal committente. L’uso dei locali non può essere ceduto, neppure temporaneamente, a terzi.

ARTICOLO 7: ONERI A CARICO DELL’APPALTATORE

L’appaltatore dovrà:

- a) farsi carico di tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla gestione del servizio di Asilo nido, pulizie ordinarie e straordinarie comprese, ed in particolare la fornitura di materiale igienico – sanitario e didattico:

1. pannolini ed altro materiale di consumo necessario per lo svolgimento quotidiano delle operazioni di igiene e pulizia dei bambini, quali saponi, shampoo, creme e prodotti simili;
2. biancheria per i bambini, quali lenzuola, federe, asciugamani, bavaglino, copertine e prodotti simili;
3. giochi, materiale didattico di consumo e supporti didattici per i bambini, specifici per le diverse fasce d'età;
4. materiale di primo soccorso;
5. materiale di pulizia.

Il materiale usato dovrà essere di prima qualità, specificatamente idoneo per bambini di età 0/3 anni, fermo restando il pieno rispetto della normativa vigente; l'aggiudicatario è tenuto a trasmettere, a richiesta del committente le schede tecniche dei materiali utilizzati. Su richiesta del committente, sentito il servizio sanitario competente, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione di suddetto materiale con altro indicato dagli esperti sanitari, anche nei casi riguardanti singoli utenti affetti da allergie.

- b) fornire adeguato personale educativo e ausiliario, compreso il coordinatore di cui al punto "o" successivo; garantire il reclutamento e la formazione del personale di qualsiasi genere, secondo la normativa vigente, fatta salvo quanto si dirà all'art. 18 in ordine al personale già impiegato dal soggetto gestore attuale. Tutto il personale dovrà mantenere il più assoluto riserbo su quanto sia venuto a conoscere nell'espletamento del servizio;
- c) garantire le riunioni mensili di sezione, le riunioni mensili d'equipe di tutto il personale educativo e quant'altro necessario per il corretto funzionamento pedagogico del servizio;
- d) garantire attività educativa, sorveglianza, igiene e cura dei bambini e il rapporto con le famiglie degli utenti. Tali attività si realizzano attraverso il lavoro in sezioni omogenee per età, in continuità con l'attuale organizzazione educativa, basata su una specifica programmazione educativa, condivisa con l'altro asilo nido comunale "Carillon", in raccordo con il Servizio comunale competente, conformemente allo specifico progetto educativo, al Regolamento ed alla Carta dei servizi;
- e) assicurare l'attività educativa ed assistenziale a favore di eventuali utenti diversamente abili;
- f) provvedere alla stipula di idonee polizze assicurative incendio/furto e RC contro terzi, come meglio specificato all'art. 24;
- g) utilizzare la struttura con cura e diligenza;
- h) garantire l'erogazione delle prestazioni educative ed ausiliarie secondo gli standard previsti dal presente capitolato e dalla normativa regionale vigente, durante l'intero arco di apertura delle sezioni;
- i) garantire la somministrazione dei pasti, compresa la merenda nel pomeriggio, nel pieno rispetto delle procedure di HACCP e di tutta la normativa vigente in materia alimentare, di igiene e sanificazione, o altro pertinente, per tutta la durata dell'affidamento del servizio;
- j) svolgere informazione periodica sull'andamento del servizio ai genitori;
- k) presentare al Comune una relazione a fine anno educativo sull'andamento del servizio e prestarsi a periodiche riunioni di verifica indette dai Servizi del Comune;
- l) provvedere alla registrazione quotidiana delle presenze dei bambini da fornire all'ufficio comunale.
- m) tenere un registro, appositamente vidimato da Comune, nel quale dovranno essere riportati:
 - ✓ l'ora di entrata e di uscita del singolo bambino;
 - ✓ la firma del genitore, o delegato, sia all'entrata che all'uscita del bambino;
- n) coordinarsi con la direzione dell'Asilo nido "Carillon" di Via Vecchia Cremonese per assicurare i medesimi standard nei due nidi comunali secondo le indicazioni fornite dal Comune;
- o) indicare un coordinatore pedagogico ed organizzativo del servizio per l'asilo nido con requisiti di professionalità e di esperienza nella conduzione dei servizi complessi per la prima infanzia di totale 5 anni;

- p) farsi carico delle spese di manutenzione ordinaria dell'edificio;
- q) garantire la presenza di personale stabile e la sua eventuale sostituzione in caso di assenza, secondo i parametri fissati dalla vigente normativa regionale, assicurando in ogni caso la massima continuità nello svolgimento dei servizi e nei rapporti con i bambini e le rispettive famiglie;
- r) fornire al Comune informazioni, dati contabili, statistiche, report di *customer satisfaction* annuali di gradimento del servizio da parte dell'utenza o altro, necessari per la richiesta di contributi a enti pubblici o privati;
- s) fornire i supporti sanitari di primo soccorso, come previsto dalla normativa;
- t) garantire allestimento, pulizia e sanificazione dei refettori con l'implementazione dello specifico manuale di autocontrollo ai sensi dei Reg.to CE 852/2004 e, a proprie spese, all'effettuazione delle analisi e dei controlli igienici;
- u) garantire la registrazione ed il monitoraggio delle vaccinazioni dei minori, segnalando a chi di competenza eventuali inadempienze normative;
- v) garantire tutto quanto prevede il Regolamento regionale in merito all'accreditamento;
- w) garantire per tutto il personale in servizio (comprese le sostitute) la formazione in merito a primo soccorso, antincendio, disostruzione pediatrica.
- x) garantire l'acquisto o sostituzione di arredi e attrezzature, ad integrazione di quelli esistenti o in sostituzione di quelli ammalorati o guasti.
- y) garantire, per ciascun operatore ausiliario, la presenza alle seguenti attività (anche su richiesta dell'Amministrazione): partecipazione a riunioni di collettivo o con i genitori, assemblee, collaborazione con gli educatori per feste interne ai nidi, partecipazione a progetti di formazione, ecc;
- z) utilizzare, in ogni forma di comunicazione, la denominazione ASILO NIDO COMUNALE "GIROTONDO".

L'appaltatore, nel rispetto e nel contesto dei contenuti di cui all'appalto, in considerazione della particolare natura del servizio, si impegna a garantire la più ampia flessibilità organizzativa per favorire la fruizione del servizio e la maggior soddisfazione possibile da parte dei beneficiari dello stesso.

Si impegna inoltre a collaborare, mediante la messa a disposizione della propria esperienza professionale, alla valutazione degli opportuni aggiornamenti organizzativi che si rendessero necessari.

ARTICOLO 8: ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a completo carico del Comune i seguenti oneri:

1. la manutenzione straordinaria dell'immobile;
2. la manutenzione straordinaria dell'impianto di riscaldamento;
3. le spese relative alle utenze. In caso di riscontro di aumenti anomali delle spese per utenze rispetto alle media del triennio precedente, l'Amministrazione si riserva di chiedere il rimborso della differenza all'appaltatore;
4. la raccolta delle richieste di accesso al servizio da parte degli utenti, la loro valutazione, la formazione delle graduatorie e la programmazione degli inserimenti nel servizio;
5. la riscossione delle rette da parte delle famiglie;
6. la riscossione degli eventuali contributi regionali o altro legato alla struttura e al funzionamento generale del servizio;
7. la promozione iniziale del servizio;
8. il servizio di ristorazione che comprende: la gestione del locale cucina, le relative attrezzature, il personale di cucina, la fornitura delle derrate, la predisposizione del pasto, l'osservanza del manuale di autocontrollo HACCP specifico per la cucina. Restano escluse, in quanto a carico dell'aggiudicatario come specificato al precedente art. 7, punti i) e s), la somministrazione dei pasti, l'allestimento e la pulizia e sanificazione dei refettori.

ARTICOLO 9: SORVEGLIANZA, PULIZIA, IGIENE E MANUTENZIONE ORDINARIA

Il soggetto gestore deve garantire, attraverso il personale ASA con titolo riconosciuto:

- l'apertura del nido alle ore 7:30;
- la chiusura della struttura al termine delle attività educative e di pulizia;
- l'attivazione e la disattivazione dell'impianto di allarme della struttura, con indicazione del soggetto reperibile sia per la gestione di tale impianto di allarme sia per quanto riguarda le segnalazioni dell'impianto di allarme antincendio; tale persona riceverà le segnalazioni automatiche di detti sistemi di allarme e dovrà intervenire in tali occasioni;
- la custodia e la sorveglianza della struttura in oggetto.

Il servizio di pulizia deve essere articolato in:

1. pulizia giornaliera, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni, all'impiego della manodopera e attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio, a medio/alto rischio.
2. pulizia e sanificazione periodica, che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuare a cadenza settimanale, mensile, trimestrale, ecc., secondo quanto stabilito dal progetto di gestione presentato in sede di gara e in modo da garantire ambienti costantemente puliti e sanificati.

Per ogni intervento dovrà essere compilata e conservata apposita scheda giornaliera di esecuzione del servizio.

Le pulizie devono riguardare tutti i locali della struttura, interni ed esterni, i mobili, giochi, suppellettili, materiale pedagogico, e attrezzature dell'area interna ed esterna di pertinenza.

Materiale di pulizia.

Il soggetto gestore s'impegna a utilizzare idonei prodotti disinfettanti, lucidanti, sanificanti, ecc., di primissima qualità e resa, non sfusi, ma in contenitori dotati di etichette identificative del contenuto, e delle indicazioni di legge e che abbiano caratteristiche di ecocompatibilità secondo l'etichettatura Ecolabel (ove esistente in commercio) normata dai regolamenti CE 2014/313/UE, 2011/263/UE, 2011/264/UE, 2011/382/UE, 2011/383/UE, 201/264/CE, 2012/720/UE e 2012/721/UE. Tali prodotti dovranno essere impiegati per la pulizia, il lavaggio e la sanificazione dei contenitori, degli utensili, dei piani di lavoro, delle attrezzature necessarie allo svolgimento del lavoro di somministrazione dei pasti, oltre che per la pulizia degli ambienti, degli arredi, del materiale didattico, di bavaglie, lenzuola ecc., fornendo al competente servizio comunale le relative schede tecniche.

L'aggiudicatario si impegna altresì a comunicare il nome commerciale dei prodotti Ecolabel utilizzati e nel caso essi non siano in possesso di tale etichetta, si impegna a presentare la documentazione attestante il rispetto della normativa sopra indicata, su richiesta del servizio competente.

All'interno della struttura dovranno essere conservate e visionabili su richiesta le schede di prodotto e di sicurezza di tutti i prodotti per la pulizia, il lavaggio e la sanificazione utilizzati.

I prodotti impiegati per lo svolgimento del servizio possono essere controllati dalla stazione appaltante, che potrà disporre la sostituzione. Gli oneri per il materiale di pulizia (compresi sacchi per la raccolta di rifiuti e dell'umido), le attrezzature e quanto altro necessario al buon andamento del servizio sono posti a carico del soggetto aggiudicatario.

L'aggiudicatario deve garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta attuate sul territorio comunale.

Materiale igienico sanitario.

L'acquisto di pannolini, sapone liquido, creme specifiche per il cambio pannolino, prodotti per l'igiene e la cura della prima infanzia, prodotti di carta a secco utilizzati per il cambio dei bambini sono a carico del soggetto gestore.

Tali prodotti devono avere caratteristiche di ecocompatibilità, secondo l'etichettatura Ecolabel (ove esistente in commercio).

Il lavaggio di tende, copertine e tappeti andrà effettuato al bisogno e, comunque, almeno una volta nell'anno educativo e sarà a carico del soggetto gestore.

È a carico del soggetto gestore il lavaggio quotidiano o settimanale di bavagli, tovaglie e lenzuola.

Tutto il personale impiegato deve essere specializzato nel campo delle pulizie e sanificazione ambientali e deve risultare ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire.

Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato con le più moderne tecniche di lavoro. L'appaltatore deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità.

Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni anti-infortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

L'appaltatore è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro, nonché per eventuali danni causati da carente o assente manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati.

ARTICOLO 10: RIFIUTI

I rifiuti dovranno essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi, con apertura a pedale. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con le modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari, lavandini, canaline, ecc.

I sacchetti necessari per la raccolta differenziata e non, sono a carico dell'appaltatore, che dovrà rispettare le prescrizioni in materia di raccolta rifiuti ed in particolare della raccolta differenziata previste dai regolamenti e dalle disposizioni del Comune di Lodi.

ARTICOLO 11: DIRITTO DI CONTROLLO

Il Comune si riserva il diritto in qualsiasi momento di effettuare o far effettuare a suoi incaricati, anche esterni, controlli per verificare la corrispondenza a quanto stabilito nella documentazione di gara, nel progetto di gestione offerto in sede di gara e alla normativa vigente in materia.

Il Comune si riserva il diritto di procedere a controlli sulle modalità di conduzione del servizio e sull'igiene dei locali.

ARTICOLO 12: ULTERIORI INDICAZIONI SULL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Deve essere garantita la partecipazione attiva delle famiglie dal momento dell'inserimento del bambino nel servizio, per tutto il suo percorso evolutivo all'interno della struttura medesima.

La struttura dovrà essere resa disponibile anche per iniziative formative o laboratoriali rivolte alle famiglie utenti ed al territorio, promosse dall'Amministrazione o dal gestore stesso purché sempre in accordo con l'Amministrazione comunale.

I bambini frequentanti, individuati mediante redazione di apposita graduatoria, stilata dal Servizio comunale competente, vengono ammessi al servizio in corrispondenza della pubblicazione delle due graduatorie sia all'inizio dell'anno educativo, sia nel corso dell'anno, nel caso si debba procedere alla copertura di posti resisi vacanti, come previsto nello specifico Regolamento Comunale.

Prima dell'attivazione del servizio di cui al presente appalto, il soggetto gestore concorda con il competente Servizio comunale le modalità operative di gestione del servizio medesimo, per tutto quanto non espressamente dettagliato o trattato nella documentazione di gara e nell'offerta presentata dal soggetto stesso.

PARTE SECONDA
ASILO NIDO “CARILLON” DI VIA VECCHIA CREMONESE 11 E DELLO SPAZIO
GIOCO “IL TRENINO” DI VIA LAGO DI COMO

ARTICOLO 13: MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO RELATIVO ALL'ASILO NIDO “CARILLON” E DELLO SPAZIO GIOCO “IL TRENINO”

L'appaltatore dovrà garantire la presenza di un'ASA all'asilo “Carillon” per n. 2 ore giornaliere, dalle ore 15.00 alle ore 17.00. Inoltre, per entrambi i servizi, dovrà assicurare la sostituzione, su richiesta del Comune, del personale educativo ed ausiliario in servizio presso il nido comunale “Carillon” di Via Vecchia Cremonese e del personale educativo dello Spazio gioco “Il Trenino” di Via Lago di Como.

Le prestazioni affidate dovranno essere coordinate con l'attività svolta dal personale comunale presso le stesse strutture.

Per completezza di informazione, si chiarisce che:

1. Il nido d'infanzia “Carillon”, è situato in Via Vecchia Cremonese, 11 a Lodi, con orario di apertura dalle 7:30 alle 16:30 e con prolungamento dalle ore 16:30 alle ore 18:30.

L'orario di funzionamento di tutte le sezioni è il seguente:

- ingresso: dalle 7.30 alle 9.00;
- uscita anticipata: dalle 12.15 alle 13.00, compreso la consumazione del pasto;
- uscita ordinaria: dalle 15.30 alle 16.30;
- uscita prolungata: dalle 16.30 alle 18.30.

L'asilo nido è aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi.

Il servizio non è attivo la settimana di ferragosto e la successiva. Eventuali ulteriori sospensioni (periodo natalizio, pasquale, ecc.) saranno definite prima dell'avvio dell'anno educativo, conformemente al calendario stabilito dal Responsabile del servizio e dal Dirigente Comunale.

Il servizio funziona dal mese di settembre al mese di agosto e garantisce il funzionamento del servizio per 47 settimane di ogni anno educativo.

Il personale chiamato per le sostituzioni deve rendersi disponibile non oltre due ore dalla richiesta, anticipata anche telefonicamente.

2. Lo Spazio gioco è situato in Via Lago di Como a Lodi, con orario di apertura dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12:30 e, nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì dalle 15:30 alle 18:00. Sono esclusi i giorni festivi.

Il personale dovrà entrare in servizio in tempo per garantire la preparazione delle attività dello Spazio e uscire solo dopo aver provvedendo al riordino e alla chiusura della struttura.

Il servizio è attivo dal 15 settembre al 15 giugno, con sospensioni nei periodi natalizio e pasquale.

In considerazione della diversa strutturazione dei servizi oggetto del presente capitolato, non risulta quantificabile in via preventiva il numero di ore di sostituzione che si renderanno necessarie in corso d'appalto.

Alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto l'importo orario offerto in sede di gara.

Il personale adibito al servizio di cui al presente articolo dovrà essere in possesso dei medesimi requisiti previsti per il personale dedicato alla gestione dell'asilo nido “GIROTONDO”.

Non si potrà dar luogo a sostituzione di personale comunale assente per sciopero.

Il Comune di Lodi, per le assenze di cui ha conoscenza della calendarizzazione, richiederà con comunicazione scritta alla ditta aggiudicataria l'espletamento del servizio integrativo indicando l'impegno orario giornaliero ed il relativo periodo. Per l'espletamento del servizio in argomento il personale dovrà attenersi alle disposizioni impartite dal competente Servizio comunale.

La liquidazione delle ore di servizio avverrà esclusivamente sulla base delle ore effettivamente prestate, senza che la ditta possa vantare diritti o pretese di sorta, né richiedere risarcimento alcuno.

TITOLO TERZO

PERSONALE, CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ARTICOLO 14: PERSONALE IMPIEGATO

Il soggetto gestore dovrà corrispondere al personale assunto un trattamento economico e normativo non inferiore a quello stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore per il comparto di appartenenza e dagli accordi integrativi territoriali e regionali e obbligarsi ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione. Su richiesta dell'Amministrazione comunale, il soggetto gestore è tenuto a fornire la documentazione comprovante il rapporto di lavoro dei soggetti impiegati.

Educatori e ASA:

Nel rispetto della normativa e del Regolamento regionale in merito all'accreditamento, in ogni sezione dovrà essere garantito il rapporto numerico educatore/bambino e ASA/bambini pari a:

- Educatori:
1/5 per bambini tra i 3 ed i 12 mesi;
1/7 per bambini tra i 13 ed i 36 mesi;
1/1 per bambini con Legge. 104
- ASA:
1/30.

Inoltre, per ciascun educatore impiegato deve essere prevista la partecipazione necessaria alle attività di programmazione, documentazione, partecipazione ad equipe, incontri con i genitori, riunioni con il servizio comunale competente, partecipazione a gruppi di lavoro e a progetti rivolti ai bambini e/o alle famiglie dei nidi organizzati dal Comune, esclusi i corsi di formazione eventualmente organizzati in ambito territoriale e/o zonale ecc.

Per il personale educativo la formazione annuale obbligatoria ed a carico della ditta aggiudicataria, non potrà essere inferiore a 20 ore o alle ore indicate in sede di gara, se superiori.

Il soggetto gestore dovrà garantire inoltre la partecipazione del personale a progetti di formazione e aggiornamento, anche promossi dall'Amministrazione comunale e/o dal Coordinamento Pedagogico Comunale.

Il gestore garantirà agli educatori il consumo del pasto all'interno della struttura, accordandosi direttamente con la ditta di ristorazione affidataria del servizio per il corrispettivo economico, che sarà interamente a carico della ditta.

Il personale educativo e ausiliario impiegato deve possedere i seguenti requisiti, previsti dalla vigente normativa regionale

- età non inferiore ai 18 anni;
- possesso dei titoli e dei requisiti di onorabilità per ciascun profilo, come identificati dalla vigente normativa nazionale e regionale;
- inquadramento contrattuale relativo al profilo professionale, come previsto dalla vigente normativa nazionale e regionale.
- precedente esperienza lavorativa documentabile di almeno 6 mesi nel medesimo inquadramento in servizi alla prima infanzia.

Coordinatore:

Per il servizio illustrato dal presente capitolato, deve essere garantito il coordinamento pedagogico e gestionale, secondo quanto previsto dalla normativa regionale in materia di servizi educativi per la prima infanzia, dagli indirizzi comunali contenuti nella Programmazione educativa Annuale, nello specifico Regolamento Comunale e nel Progetto educativo degli Asili Nido oltretutto la partecipazione

e il raccordo con il gruppo di coordinamento pedagogico comunale, assicurando la propria adesione ai progetti da questo promossi.

Il coordinatore pedagogico ed organizzativo del servizio asilo nido dovrà possedere requisiti di professionalità e di esperienza nella conduzione dei servizi complessi per la prima infanzia di tot 5 anni; lo stesso dovrà garantire la presenza presso il nido Girotondo per il tempo necessario allo svolgimento ordinato della propria funzione di coordinamento, pari ad almeno n. 15 ore alla settimana. Dovrà assicurare la completa reperibilità telefonica e la partecipazione in occasione di riunioni, equipe, ogni qualvolta la sua presenza venga richiesta. Tale figura dovrà altresì essere referente nei confronti del Servizio comunale competente, garantendo la sua completa reperibilità.

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente per qualsiasi causa, con altro di pari qualifica professionale, al fine di garantire il rispetto dei rapporti numerici di cui sopra. Deve essere altresì prevista, in caso di sostituzione per assenze di lunga durata, la trasmissione dei dati anagrafici e della documentazione relativa ai requisiti, entro e non oltre 5 giorni, al Servizio comunale competente;

Dovrà inoltre provvedere all'immediata sostituzione di quei dipendenti che tenessero un comportamento, nei confronti dei bambini e dei genitori, tale da arrecare pregiudizio al contesto educativo del servizio e che si rendessero responsabili di inadempimento delle attività oggetto del presente capitolato;

Nella sede del servizio dovrà essere presente un apposito registro, accessibile al Servizio comunale competente per eventuali controlli. Tale registro dovrà contenere i nominativi e le mansioni del personale impiegato, l'annotazione delle presenze e delle assenze giornaliere e le sostituzioni del personale stesso, con l'indicazione dell'orario di entrata ed uscita.

Il personale in servizio dovrà essere reclutato sulla base di adeguate attitudini relazionali e senza precedenti penali risultanti dal Casellario Giudiziale per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600- quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, ai sensi del D.Lgs. n. 39/14.

Il soggetto gestore ha inoltre l'obbligo di:

- a) garantire, da parte del personale impiegato nei servizi, il rispetto della normativa prevista D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta all'assistenza, alla previdenza, alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, all'igiene e prevenzione sul lavoro, nonché di tutte le altre disposizioni in vigore e quelle che potranno eventualmente essere emanate nel corso della durata contrattuale;
- b) fornire adeguata istruzione al personale addetto, nonché agli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro ed informare il personale addetto della necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento dei lavori, secondo le prescrizioni di legge e i piani di emergenza appositamente predisposti per ogni struttura;
- c) fornire gli indumenti di lavoro e i dispositivi di protezione individuale, prescritti dalle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza, da indossare durante le ore di servizio;
- d) al fine di garantire il riconoscimento del personale, secondo quanto disposto dall'art. 26, comma 8, del D.Lgs. n. 81/2008, sugli indumenti potranno essere stampigliate le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro; sono ammesse modalità alternative di riconoscimento, purché attuate con sistemi che non comportino rischi o pericoli per l'utenza;

Per la gestione dell'emergenza all'atto di assegnazione del servizio il Comune di Lodi fornirà il Piano delle Emergenze relativo ai nidi; lo stesso Piano, a cura dell'aggiudicatario, dovrà essere oggetto di informazione e formazione per la totalità del personale, dandone evidenza con dichiarazione di effettuata attività.

L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza di personale in grado di intervenire nella gestione delle emergenze, in possesso quindi delle necessarie conoscenze attestate da dichiarazione di frequenza agli specifici corsi di formazione (incendio, primo soccorso, evacuazione).

Il Comune di Lodi garantisce la presenza di mezzi mobili (estintori) per combattere un principio di incendio, il cui impiego deve essere riservato al personale adeguatamente formato ed istruito a cura dell'aggiudicatario.

Eventuali gravi violazioni degli obblighi di formazione e informazione costituiscono motivo di immediata risoluzione del rapporto contrattuale da parte dell'amministrazione committente, nonché motivo di denuncia alle competenti autorità.

In sede di proposta di aggiudicazione, la stazione appaltante verificherà che vengano rispettati gli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni.

A tal fine, il soggetto aggiudicatario dovrà dare evidenza:

- della nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- della nomina, eventuale, del Medico competente, o dichiarazione della non obbligatorietà;
- della assolta informazione e formazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute.

In fase di esecuzione dell'appalto, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla designazione degli addetti alla gestione delle emergenze e della relativa formazione (incendio, primo soccorso, evacuazione di cui al D.M. interno 10/03/1998 e D.M. salute n. 388 del 15/07/2003).

ART. 15 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Dato atto che il **valore della gara** è pari a € 596.523,64, come desumibile dal prospetto allegato E), l'importo posto a base di gara per il suddetto appalto, per il periodo indicato all'art. 2, è pari ad € 558.428,40, oneri fiscali esclusi, come di seguito quantificati:

- GESTIONE DELL'ASILO NIDO "GIROTONDO":

€ 535.203,40 oltre IVA (oneri per la sicurezza da rischi di interferenza pari a zero);

- INTEGRAZIONE PERSONALE ASA DELL'ASILO NIDO COMUNALE "CARILLON":

€ 8.225,00 (inclusi € 246,75 per oneri per la sicurezza da rischi di interferenza, non soggetti a ribasso) oltre IVA;

- MANUTENZIONI, ACQUISTI, PULIZIE STRAORDINARIE "GIROTONDO":

servizio quantificabile in via presuntiva in € 15.000,00.

Il corrispettivo per il servizio sarà erogato in 11 rate mensili (pari ciascuna ad 1/11 dell'importo offerto in sede di gara sull'importo a base di gara di € 558.428,40) da pagarsi posticipatamente in base a fatture riconosciute regolari. L'undicesima fattura dovrà essere redatta comprendendo anche eventuali conguagli relativi a tutti i mesi di durata del servizio qualora le ore effettivamente prestate, sia per le educatrici che per le ausiliarie, siano superiori alle somme indicate nell'allegato E), di cui sotto si riporta un estratto:

DESCRIZIONE	Ore Totali Educatori servizio frontale (1)	Ore Totali Educatori servizio NON frontale (1)	Ore Totali ASA (1)
Asilo nido "Girotondo" Piazza Gobetti	21.045,00	1.419,45	4.641,15

Per i servizi di:

- sostituzione di personale presso l'Asilo Nido "Carillon" e/o presso lo Spazio Gioco "Il Trenino",
- eventuali assistenti educative nel rapporto 1:1,

dovranno essere emesse fatture separate, contenenti esplicito riferimento alla richiesta di intervento inoltrata dal Comune.

Gli importi fatturati dovranno essere comprensivi di oneri riflessi, di assicurazione, di obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, di eventuali spese per il vestiario uniforme, della formazione del personale e di ogni altro adempimento richiesto e dei costi di manutenzione ordinaria per l'asilo nido di Via "Girotondo". È esclusa solo l'IVA, da applicarsi nelle aliquote di legge.

I pagamenti, ove non emergano eccezioni sulla conduzione del servizio, sono disposti entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. In caso di contestazioni o addebiti di qualsiasi tipo, il termine di cui sopra si intende decorrente dalla data di risoluzione della contestazione, concordata con l'Amministrazione comunale.

Per eventuali ritardi o sospensione dei pagamenti, dovuti alla mancata o tardiva esibizione della documentazione richiesta, la ditta appaltatrice non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione né avrà titolo a risarcimento di danni, interessi di mora, o altra pretesa. In ogni caso, l'eventuale ritardo di pagamento di fatture non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della ditta appaltatrice, la quale è tenuta a continuare i servizi fino alla scadenza dello stesso. I crediti della ditta appaltatrice nei confronti dell'Amministrazione comunale non possono essere ceduti senza il consenso dell'Amministrazione stessa.

In occasione di eventuali lavori strutturali che prevedano la chiusura del servizio in un periodo di abituale apertura, il corrispettivo previsto verrà decurtato di 1/47 dell'importo offerto in sede di gara, per ogni settimana di chiusura o sua frazione (importo settimanale diviso per 5 giorni e moltiplicato per i giorni di chiusura).

La stazione appaltante subordina il pagamento del corrispettivo dovuto mensilmente al gestore alla verifica della regolarità contributiva previdenziale e assicurativa obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, attraverso l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

Per la sospensione o ritardo di pagamento dovuti alla mancata regolarità contributiva, il soggetto gestore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni, né a pagamento di interessi.

ARTICOLO 16: TRACCIABILITA' DEI MOVIMENTI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la **tracciabilità dei movimenti finanziari** relativi all'appalto.

In relazione a quanto previsto dal precedente comma, l'appaltatore è tenuto, in particolare:

- a) a comunicare alla stazione appaltante i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
- b) ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste italiane spa, esclusivamente con strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge 136/2010;
- c) a utilizzare il CIG nell'ambito dei rapporti con fornitori e prestatori di servizi impiegati nello sviluppo delle prestazioni dell'appalto.

L'appaltatore deve inserire nei contratti con i subfornitori specifica clausola con la quale gli stessi si impegnano ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al subcontratto.

TITOLO QUARTO

NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE IMPIEGATO

ARTICOLO 17: DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE

La ditta affidataria si impegna a realizzare le prestazioni oggetto dell'appalto, facendo ricorso a operatori specializzati, in possesso delle conoscenze e delle abilità necessarie per la resa ottimale delle stesse, secondo le indicazioni del presente capitolato.

Per tutta la durata del contratto la ditta affidataria assicurerà la presenza di personale stabile e qualificato, la sua eventuale sostituzione in caso di assenza, secondo i rapporti fissati dalla normativa vigente; tale personale sarà regolarmente assunto e dovrà essere in possesso dei requisiti di legge, sia per quanto riguarda i titoli di studio, che per l'idoneità fisica. Di tale personale la Ditta dovrà fornire l'elenco nominativo e una dichiarazione attestante l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi allo svolgimento del servizio, contestualmente all'inizio dello stesso. L'elenco trasmesso dovrà essere aggiornato solo in caso di subentrate modifiche.

Il personale addetto ai servizi oggetto d'appalto opererà sotto l'esclusiva responsabilità della ditta appaltatrice, sia nei confronti del committente che nei confronti di terzi.

Sarà inoltre tenuto a comunicare al proprio responsabile di servizio, che provvederà ad informare i Servizi del Comune, tutti i fatti riscontrati che possano pregiudicare la sicurezza di beni o persone o l'immagine esterna dell'Amministrazione Comunale (proteste, lamentele, rilievi del pubblico, incidenti occorsi, situazioni di disagio, ecc.), unitamente alle soluzioni interne adottate (es. denuncia all'assicurazione, ecc.).

Tutto il personale e il coordinatore dovranno anche rendersi disponibili, nel costo previsto, per riunioni o incontri, anche fuori dalla sede del nido, con i servizi specialistici, servizi sociali o altri servizi necessari per la cura dei minori affidati.

L'Amministrazione comunale potrà richiedere, per tutti gli operatori, o per alcuni di essi destinati a specifici servizi, l'utilizzo di abbigliamento uniforme e ciò senza che l'affidataria possa vantare pretese o compensazioni.

Il personale deve mantenere un comportamento decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti e rispettoso del segreto d'ufficio. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che dovessero rendersi responsabili di disservizio.

La ditta affidataria si impegna ad applicare a tutti gli operatori impiegati nella gestione del servizio le norme e gli obblighi assicurativi previsti dai C.C.N.L. del settore nonché i relativi accordi integrativi del territorio afferente la presente gara. Si impegna altresì ad adempiere ad ogni altro obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale, assicurativa. I predetti obblighi vincolano l'impresa anche se la stessa non aderisce alle organizzazioni stipulanti.

La regolarità retributiva, contributiva e assicurativa deve essere mantenuta nel corso dell'appalto in quanto requisito di ordine generale indicativo della capacità a contrattare dell'appaltatore. In relazione al rilevato inadempimento di uno o più obblighi in materia di retribuzioni, previdenza e assicurazioni obbligatorie dei lavoratori impegnati nell'appalto, la stazione appaltante può procedere con la risoluzione del contratto secondo quanto stabilito dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, fatte salve le segnalazioni dovute alle autorità competenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare, a propria discrezione, accertamenti circa il rispetto del CCNL richiedendo alla ditta la necessaria documentazione. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati, accertata dal Comune oppure ad esso segnalata dall'ispettorato del Lavoro, il Comune procederà alla sospensione dei pagamenti, fino a quando l'ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti non sono stati regolarmente adempiuti. Per tali sospensioni l'appaltatore non potrà chiedere il pagamento di interessi di ritardato pagamento.

Nel caso in cui non sia stato rispettato l'obbligo di applicazione del C.C.N.L di settore, l'Amministrazione ha inoltre la facoltà di escludere la ditta, se l'inadempimento sia stato verificato in sede di gara, o di revocare l'appalto se sia stato verificato successivamente nel corso dell'espletamento del servizio. La ditta appaltatrice, in osservanza alle norme vigenti in materia di lavoro, esonera espressamente l'Amministrazione comunale da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni e ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente. La ditta aggiudicataria deve garantire il rispetto delle vigenti normative in ambito sicurezza ex-legge n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni e deve predisporre, prima dell'inizio del servizio, il piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori. Tale piano sarà messo a disposizione delle Autorità competenti preposte alle verifiche ispettive. Anche per quanto riguarda le disposizioni contenute nel D.lgs. 81/2008 l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare, a propria discrezione, accertamenti e controlli richiedendo, se valutato opportuno, la documentazione a tal fine necessaria.

ARTICOLO 18: CLAUSOLA SOCIALE

In applicazione delle Linee Guida n. 13 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione recanti "La disciplina delle clausole sociali", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 114 del 13.2.2019, trattandosi di appalto ad alta intensità di manodopera, in applicazione degli artt. 36, 50 e 114 del d.lgs. 50/2016, l'Appaltatore dovrà garantire, alle unità di personale che alla data di inizio dell'appalto si trovava in servizio presso la gestione cessante, la continuità del rapporto di lavoro con tutti gli effetti giuridico-economici maturati. Nel rispetto delle stesse Linee Guida citate, l'obbligo **di assorbimento del personale utilizzato dall'impresa uscente è imposto nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dall'aggiudicatario.**

Di seguito si riportano i dati forniti dall'appaltatore uscente, relativi al personale addetto ai servizi oggetto dell'appalto operante nei 6 mesi precedenti, facendo presente che il CCNL di lavoro ad essi applicato è "CCNL COOPERATIVE SOCIALI":

OPERATORI IMPIEGATI NELL'ASILO NIDO "GIROTONDO"								
N.	Ruolo	ore settiman.	Ore frontali di sala	Ore NON frontali	Inquadr. CCNL	scatti anziani.	eventuali lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente.	NOTE
1	Coordinatore	15,00	-	-	D3	5	No	
2	Educatrice	32,15	30	2,15	D1	5	No	Attualmente in maternità
3	Educatrice	32,15	30	2,15	D1	5	No	
4	Educatrice	32,15	30	2,15	D1	4	No	
5	Educatrice	15,00	15	0	D1	0	No	
6	Educatrice	15,00	15	0	D1	0	No	
7	Educatrice	32,15	30	2,15	D1	1	No	
8	Educatrice	32,15	30	2,15	D1	0	No	Sostituzione maternità
9	Educatrice	32,15	30	2,15	D1	5	No	
10	Educatrice	32,15	30	2,15	D1	1	No	

11	Educatrice	32,15	30	2,15	D1	1	No	
12	Educatrice	32,15	30	2,15	D1	0	No	
13	Educatrice	32,15	30	2,15	D1	5	No	
14	Educatrice	32,15	30	2,15	D1	3	No	
15	Educatrice	15,00	15	0	D1	0	No	
16	Educatrice	32,15	30	2,15	D1	5	No	
17	Educatrice	32,15	30	2,15	D1	2	No	
18	Educatrice	31,30	30	1,30	D1	5	No	
19	Educatrice	32,15	30	2,15	D1	2	No	
20	Ausiliaria	22,30	-	-	C1	0	No	
21	Ausiliaria	16,15	-	-	C1	1	No	
22	Ausiliaria	30,00	-	-	C1	2	No	
23	Ausiliaria	30,00	-	-	C1	2	No	

La tabella che precede si riferisce all'impiego di personale nel periodo di piena capienza dell'Asilo nido "Girotondo", che va dal mese di febbraio al mese di giugno compreso. Nel restante periodo, l'impiego di personale sopra elencato è pari ad una educatrice (ad ore 32.15 settimanali) in meno. Pertanto, il calcolo delle ore annuali presunte (come da prospetto allegato E) è stato fatto tenendo conto di tale differenza.

OPERATORI IMPIEGATI NELL'ASILO NIDO "CARILLON"								
	Ruolo	ore settiman.	Frontali di sala	Monte ore	Inquadr. CCNL	scatti anziani.	eventuali lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente.	NOTE
1	Ausiliaria	10	-	-	C1	5	No	

Il concorrente deve necessariamente allegare all'offerta **un progetto di assorbimento** atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito di eventuale attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale che costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile, per la quale si impone l'esclusione dalla gara. Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte della stazione appaltante durante l'esecuzione del contratto.

ARTICOLO 19: RESPONSABILE UNICO E SEDE OPERATIVA

Prima dell'avvio dei servizi, la ditta individua un recapito organizzativo presso il quale sia attivato un collegamento telefonico e e-mail in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi. Presso tale recapito sarà sempre reperibile personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari. Allo stesso recapito sono indirizzate anche le comunicazioni e le richieste di

informazioni o interventi che l'Amministrazione intenda far pervenire alla ditta, salva diversa soluzione operativa prospettata dalla ditta in termini di migliore funzionalità e di medesima garanzia. La ditta garantirà inoltre il servizio di coordinamento da intendersi quale elemento organizzativo necessario allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto. Dovrà essere individuato un Responsabile unico per i servizi affidati che garantisca la coerenza dei servizi oggetto del presente appalto rispetto agli specifici contesti educativi di intervento, segnalando ai Servizi comunali il relativo numero di telefono cellulare. Il soggetto incaricato del coordinamento complessivo può coincidere con il coordinatore, in loco, dell'Asilo Nido "Girotondo" di Piazza Gobetti. Il Responsabile unico, inoltre, risponderà dei rapporti contrattuali fra ditta e Amministrazione e rappresenterà per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene all'organizzazione dei servizi.

Per tale ruolo, da intendersi come parte essenziale delle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'Amministrazione comunale non riconoscerà alcun onere aggiuntivo.

ARTICOLO 20: QUALIFICHE E TITOLI DI STUDIO

Il personale, per tutti i servizi oggetto del presente appalto, nel rispetto delle vigenti indicazioni regionali, deve essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- a) Coordinatore: laureato in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche, sociologiche e di servizio sociale, o un operatore socio-educativo in servizio con esperienza di almeno cinque anni.
- b) Educatore: diploma magistrale, di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio, di dirigente di comunità, di tecnico dei servizi sociali e assistenti di comunità infantile, operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia, vigilatrice d'infanzia.
- c) Ausiliario: il requisito specifico è la scuola dell'obbligo nonché l'attestato di idoneità di un corso di formazione professionale presso un ente accreditato per la qualifica di ASA.

I titoli di studio sopra richiesti dovranno essere rilasciati da scuole riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

Tutti i titoli scolastici e professionali dovranno essere depositati presso l'appaltatore il quale si impegna ad esibirli su richiesta del Comune.

ARTICOLO 21: SCIOPERO DEL PERSONALE

Sulla base di quanto stabilito dalla legge n. 146 del 12.06.1990 recante: "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei Servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati", in caso di proclamazione di sciopero, l'impresa aggiudicataria si impegna a garantire, concordandolo con i Servizi Comunali, il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi essenziali.

TITOLO QUINTO DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 22: AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITA' ESTERNE

Per tutte le attività esterne agli spazi delle sedi dei servizi, acquisito il parere favorevole dei servizi comunali preposti, la ditta affidataria dei servizi dovrà provvedere a farsi rilasciare preventiva autorizzazione scritta dai genitori.

ARTICOLO 23: PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI E VERIFICHE

Il Comune svolge le funzioni di valutazione e di coordinamento generale dei servizi oggetto del presente appalto. Pertanto, l'indirizzo e il coordinamento per assicurare unitarietà e qualità degli interventi, la vigilanza ed il controllo, sono di competenza dell'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale può effettuare in qualsiasi momento verifiche e controlli alle condizioni indicate nel presente capitolato per ciascun servizio.

La ditta, inoltre, dovrà essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e la qualità dei servizi offerti. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, all'Amministrazione comunale, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di pubblici servizi.

La ditta si impegna ad effettuare controlli sistematici relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori, dandone conto all'Amministrazione comunale per le diverse forme di verifica che vorrà attuare.

E' data inoltre facoltà all'Amministrazione Comunale di richiedere alla ditta/cooperativa aggiudicataria l'esecuzione di forme di verifica straordinarie e/o supplementari che si rendessero all'occasione opportune o necessarie.

La ditta appaltatrice sarà inoltre tenuta a partecipare, con il proprio responsabile e i coordinatori, a riunioni di verifica con il Comune, secondo scadenze definite da quest'ultimo anche in base alle effettive necessità.

ARTICOLO 24: RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA

La ditta aggiudicataria è responsabile dei danni provocati a terzi (persone o cose) durante lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto o di eventi, iniziative o manifestazioni collegati ad esso. Pertanto la medesima manleva l'Amministrazione comunale di Lodi da qualsiasi responsabilità per danni a persone (compresi i bambini che usufruiscono del servizio) e cose che dovessero verificarsi durante l'espletamento di tali servizi.

La ditta aggiudicataria è responsabile dell'attività del personale da esso dipendente e della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni previste nel presente capitolato.

La ditta aggiudicataria è inoltre responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose, opere, materiali causati dal proprio personale: in tal caso la Ditta stessa dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese all'integrale risarcimento dei danni verificatisi, con esonero di ogni responsabilità del Comune a riguardo. Qualora nel corso della gestione dei servizi in oggetto, si verificassero irregolarità, problemi od altri inconvenienti di qualsiasi natura, la Ditta deve darne comunicazione tempestiva agli uffici comunali competenti e comunque prestarsi per tutti gli accertamenti del caso.

E' fatto obbligo alla ditta aggiudicatrice di sottoscrivere una copertura assicurativa che la tenga indenne in caso di responsabilità civile, sia nei confronti di terzi, che nei confronti dei dipendenti.

Tale copertura dovrà prevedere:

- a) massimali RCT Euro 2.500.000,00 unico;
- b) massimale RCO Euro 1.500.000,00 unico;
- c) un'esatta descrizione del rischio oggetto dell'appalto;

- d) copertura delle responsabilità di tutti i soggetti che a diverso titolo e indipendentemente dal rapporto con la ditta appaltatrice partecipano alla esecuzione dell'appalto medesimo;
- e) una somma di garanzia dei danni alle cose nell'ambito di esecuzione dei servizi;
- f) una somma a garanzia dei possibili danni alle cose in consegna e custodia (almeno 50.000,00 Euro).

La ditta affidataria esibirà la polizza e la quietanza debitamente firmata dall'impresa assicuratrice ed il bonifico attestante l'avvenuto pagamento del premio di polizza.

Relativamente ai locali e alle attrezzature che la ditta appaltante riceve in uso dal Comune si chiedono le seguenti coperture:

- g) per i locali: una polizza incendio rischio locativo con valori assicurati per i fabbricati di Euro 550.000,00;
- h) per le attrezzature: una polizza incendio a copertura del valore a nuovo delle medesime con valori assicurati pari ad Euro 200.000,00 ed una polizza furto con cui si assicura a primo rischio assoluto la somma di Euro 50.000,00.

Tale polizza dovrà prevedere una estensione di garanzia a copertura delle attrezzature mobili destinate all'espletamento del servizio appaltato per una somma di Euro 50.000,00.

Qualora nello svolgimento del servizio fosse necessario o previsto l'utilizzo di mezzi di trasporto della ditta appaltatrice, per l'assicurazione di ogni mezzo dovrà essere garantito un massimale RCA pari a 6.000.000,00 per le vetture e pari a 10.000.000,00 per pulmini o pullman. In entrambi i casi la polizza dovrà contenere l'espressa rinuncia alla rivalsa in casi di guida in stato di ebbrezza o di utilizzo di sostanze stupefacenti e di trasporto non conforme.

Una copia di detta polizza, nonché degli eventuali successivi aggiornamenti, dovrà essere depositata in Comune prima della stipula del contratto. Annualmente dovrà essere esibito il bonifico attestante l'avvenuto pagamento del premio.

La ditta affidataria si assume qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli eventuali strumenti coinvolti e non, nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto.

ARTICOLO 25: FACOLTÀ DI CONTROLLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

- a) all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro;
- b) al rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori della Ditta assegnataria.

Quanto sopra potrà essere effettuato, oltre che con le modalità esplicitate nel presente capitolato, anche mediante ispezioni, check list, questionari, sondaggi o altro, senza che la ditta aggiudicataria possa eccepire alcunché e si rende invece disponibile fin da ora a dare la massima collaborazione per il buon fine dei controlli.

Accertate, ripetute e persistenti violazioni alle norme e alle disposizioni prescrittive del presente capitolato, possono costituire causa di risoluzione del contratto di appalto.

La ditta si impegna a trasmettere all'Ente con una periodicità da concordare, una relazione sull'andamento tecnico della gestione globale del servizio, necessaria per una valutazione dell'efficacia degli interventi e dei risultati conseguiti.

Eventuali correttivi utili al raggiungimento degli obiettivi, fermo restando i corrispettivi pattuiti, saranno concordati tra i due contraenti.

La ditta si impegna altresì a somministrare, in accordo con l'Amministrazione comunale, idonei questionari per rilevare il gradimento da parte di utenti e famiglie e a trasmettere i dati elaborati.

ARTICOLO 26: SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto, nei limiti previsti dalla normativa vigente, per i soli interventi di:

- eventuale servizio di derattizzazione e disinfestazione;
- manutenzione strutture attrezzature ed arredi;

- pulizie straordinarie.

È fatto divieto al soggetto gestore di subappaltare anche parzialmente ad altra ditta le altre parti del servizio oggetto di appalto, pena la risoluzione del contratto. Non viene considerato subappalto il ricorso a ditte esterne per gli adempimenti del D. Lgs. n. 81/2008.

E' fatto assoluto divieto all'impresa appaltatrice di cedere, anche parzialmente, il servizio in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

In caso di raggruppamento di imprese o di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese associate o consorziate precedentemente indicate dall'aggiudicatario. Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con l'Amministrazione. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, si applicherà quanto previsto all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

In ogni caso l'Amministrazione rimane estranea al rapporto contrattuale fra ditta e subappaltatore, per cui tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali, nessuno escluso, fanno capo unicamente alla ditta appaltatrice.

Quanto sopra è esteso alle imprese controllate e collegate di cui all'art. 2359 C.C. ovvero aderenti allo stesso raggruppamento e non precedentemente indicate in sede di presentazione dell'offerta.

ARTICOLO 27: PENALITÀ

L'affidatario, nell'esecuzione dei servizi richiesti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e i contenuti del presente Capitolato. Qualora i referenti dell'Amministrazione comunale rilevino mancanze di qualsivoglia natura nell'esecuzione di quanto previsto nel presente capitolato, queste verranno direttamente contestate al Responsabile unico. Le inadempienze più lievi saranno oggetto di richiamo ufficiale o diffida.

In caso di inadempienze più gravi, l'affidatario è tenuto al pagamento di sanzioni pecuniarie che potranno variare, secondo la gravità dell'infrazione, da un minimo di 100,00 Euro ad un massimo di 2.000,00 Euro. In caso di reiterazione delle infrazioni si procederà alla moltiplicazione delle sanzioni per il numero di volte in cui la contestazione viene formalizzata.

Il Comune, previa contestazione all'affidatario, provvederà all'applicazione delle sanzioni nei casi in cui non vi sia significativa corrispondenza del servizio a quanto richiesto dal presente capitolato, secondo la seguente articolazione esemplificativa:

- a) impossibilità nel contattare il Coordinatore dei servizi: Euro 250,00;
- b) ritardo ingiustificato del personale nel prendere servizio: Euro 100,00;
- c) mancata sostituzione dal servizio per una intera giornata da parte del personale: sanzione Euro 500,00 per ciascuna persona; per periodi superiori ad un giorno verrà applicata, per ogni giornata, per ogni persona, una penale pari al triplo di quella giornaliera;
- d) per ogni infrazione in caso di accertamento del mancato rispetto di pulizia ed igiene: fino a Euro 1.000,00 a seconda della gravità dell'inadempienza e considerato anche il danno all'immagine;
- e) comportamento inadeguato del personale: sanzione da Euro 100,00 ad Euro 1.000,00 a seconda della gravità dell'inadempienza e considerato anche il danno all'immagine;
- f) mancata presentazione nei termini stabiliti delle programmazioni, delle verifiche o altro materiale richiesto: sanzione Euro 250,00;
- g) per danni arrecati alle strutture educative sarà applicata una penale pari al 15% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni;
- h) inadempienza ad altri obblighi previsti dal presente Capitolato: da un minimo di Euro 250,00 ad un massimo di Euro 2.000,00 a seconda della gravità dell'inadempienza e considerato anche il danno all'immagine.

Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che il Comune proceda con ogni mezzo possibile alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate nel caso in cui i danni provocati risultino superiori.

Nel caso in cui nell'arco di 30 giorni la stessa tipologia di inadempienza dovesse verificarsi più di una volta, a partire dalla seconda sanzione, gli importi previsti nella tabella verranno raddoppiati.

Il pagamento della penale non esonera il soggetto gestore dall'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Nell'ipotesi in cui il Comune di Lodi accerti il verificarsi delle situazioni di cui sopra, procederà alla formalizzazione, mediante l'invio di una lettera di contestazione degli addebiti tramite PEC, fissando contestualmente un termine congruo (non inferiore a dieci giorni) entro il quale l'aggiudicatario può presentare le proprie controdeduzioni. Qualora tali giustificazioni vengano ritenute insoddisfacenti, il Comune di Lodi dispone motivatamente l'applicazione della penalità.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione; decorso inutilmente tale termine, il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Si procederà, infine, alla **risoluzione unilaterale** per grave inadempimento nei seguenti ulteriori casi:

- a) non rispetto della programmazione concordata con l'Amministrazione comunale;
- b) mancata attuazione, anche parziale, del progetto di riassorbimento del personale presentato in sede di gara, con riferimento all'applicazione della clausola sociale di cui all'art. 18;
- c) accumulo di tre sanzioni previste nel paragrafo precedente, abituale deficienza e/o negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- d) violazione degli obblighi contrattuali e previdenziali a favore dei dipendenti;
- e) subappalto del servizio oltre i limiti e le prescrizioni previste dall'art. 26;
- f) perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa;
- g) il determinarsi di situazioni di gravi carenze igienico-sanitarie riscontrate dalla competente ATS, dovute al mancato rispetto delle norme del capitolato, delle prescrizioni della ATS e della legislazione vigente;
- h) grave violazione degli obblighi di formazione e informazione relativi alla gestione dell'emergenza.

Mancando l'appaltatore in forma reiterata e non giustificata anche solo ad uno degli obblighi a lui imposti, sarà facoltà dell'Amministrazione risolvere il rapporto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile. In tale evenienza ha diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dalla menzionata cauzione.

Nel caso l'appaltatore richieda la risoluzione del contratto sarà facoltà del Comune incamerare l'intera cauzione prestata, fatto salvo il diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dal menzionato pegno.

ARTICOLO 28: RISOLUZIONE ANTICIPATA

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto d'appalto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- a) mancata assunzione dei servizi alla data stabilita;
- b) interruzione del servizio senza giusta causa;
- c) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- d) cessione del contratto;
- e) subappalto del servizio oltre i limiti e le prescrizioni previste dall'art. 26;
- f) frode;
- g) certificazioni o documentazione falsa, esibita in sede di gara o fornita successivamente, anche nel caso in cui la falsità venga rilevata in un momento successivo all'esibizione;

- h) sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- i) sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione;
- j) fallimento dell'appaltatore, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, ovvero verificarsi di eventi che evidenzino il sostanziale venir meno in capo alla ditta appaltatrice del servizio dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria;
- k) mancata osservanza delle disposizioni relative alla tracciabilità dei pagamenti, come descritto nel dettaglio;

In caso di risoluzione del contratto per i motivi sopra esplicitati, alla ditta non spetta alcun indennizzo e l'Amministrazione ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre ad esigere le eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'appaltante.

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali, inoltre, fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla ditta successiva in graduatoria o ad altra ditta attraverso una nuova gara e/o secondo le modalità previste dalla legge. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione stessa.

ARTICOLO 29: SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali (imposta di bollo, diritti fissi e di segreteria, imposta di registro, ecc.) sono a carico della ditta assegnataria.

La mancata sottoscrizione del contratto comporta la revoca dell'aggiudicazione del servizio. In tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Se dagli accertamenti previsti dalla normativa vigente sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara, risulti che la ditta aggiudicataria non sia in possesso dei requisiti per l'assunzione dell'appalto, non si farà luogo alla stipulazione del contratto.

ARTICOLO 30: GARANZIA DEFINITIVA

Ai fini della sottoscrizione del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi dell'art. 103, D.Lgs. 50/2016, una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale.

Tuttavia, l'importo della garanzia fideiussoria come sopra determinato, è aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% nel caso in cui il ribasso offerto, sia superiore al 10%, mentre l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%, ove il ribasso di cui sopra sia superiore al 20%.

L'importo della cauzione definitiva – come sopra determinato – potrà essere ridotta per l'aggiudicatario al quale venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie EN ISO 9000, così come previsto dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico aggiudicatario dovrà produrre la certificazione di qualità (in originale ovvero in copia corredata dalla dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. n. 445/2000) conforme alle norme europee EN ISO 9000. In alternativa, il possesso del suddetto requisito potrà esser attestato con idonea dichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso della detta certificazione.

Si precisa inoltre che in caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione, la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente:

- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- b) una validità non inferiore a 180 giorni oltre la data ultima di presentazione dell'offerta;
- c) l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Il mancato pagamento del premio da parte dell'affidatario del servizio, non potrà costituire motivo per non procedere al versamento della somma assicurata in caso di richiesta da parte del Comune.

La mancata costituzione della garanzia di cui al primo comma determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

ARTICOLO 31: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di LODI.

Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167 e novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, l'aggiudicatario, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di LODI e che il Designato del Trattamento che vi compete è il Dirigente della Direzione Organizzativa 2 – Servizi alla persona e al cittadino.

A seguito della designazione, l'aggiudicatario dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di LODI relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

ARTICOLO 32: ACCESSO AGLI ATTI

1. Ove l'offerente segnali - secondo le modalità rese già nella presente Bando - mediante **motivata e comprovata** dichiarazione, le informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali, l'Amministrazione ne consentirà l'accesso ai concorrenti che lo richiedono, solo in presenza dei presupposti indicati dalla vigente normativa.

2. In mancanza di presentazione della dichiarazione di cui al punto 1, ovvero qualora le motivazioni addotte non fossero ritenute congrue, l'Amministrazione consentirà ai concorrenti che lo richiedono l'accesso nella forma di estrazione di copia dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta economica.

3. In ogni caso, l'accesso sarà consentito solo dopo la dichiarazione dell'aggiudicazione definitiva.

Qualora un partecipante alla gara eserciti il diritto di “accesso agli atti”, ai sensi della L.241/90 e succ.ve mod.ni ed int.ni e secondo la disciplina di cui al regolamento approvato con D.P.R. n. 184/2006, oltre che nei termini indicati dalla vigente normativa, l’Amministrazione consentirà l’estrazione di copia di tutta la documentazione di cui sarà stata data lettura nelle sedute pubbliche di gara, essendo la stessa già resa conoscibile all’esterno.

A seguito di valutazione degli interessi manifestati nella richiesta, potrà essere autorizzato l’accesso, ad eccezione delle parti coperte da segreti tecnici/commerciali non autorizzate con motivata e comprovata dichiarazione ed espressamente specificate in sede di presentazione dell’offerta da parte dei concorrenti della cui documentazione viene richiesto l’accesso.

Rimane a carico dei richiedenti il rimborso, al Comune di Lodi, dei costi di riproduzione degli atti richiesti.

ARTICOLO 33: RISERVE

L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di variare parti dei servizi, di sostituire parzialmente o integralmente un servizio con un altro della medesima specie o di sopprimerne uno o più di uno, con un preavviso di almeno un mese.

In tutti i casi sopraindicati l’Amministrazione comunale ne darà tempestiva comunicazione all’appaltatore concordando con esso le modalità operative e le eventuali prestazioni.

ARTICOLO 34: SOTTOSCRIZIONE DEL CAPITOLATO E NORME DI RINVIO

Gli offerenti, mediante la sottoscrizione del presente Capitolato da allegare, firmato, all’offerta redatta secondo le modalità previste nel bando di gara, aderiscono alle condizioni sopradescritte relative alle formalità di gara, e, in caso di affidamento, all’esecuzione del contratto.

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle disposizioni del Codice Civile ed alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, se ed in quanto applicabili.

ARTICOLO 35: FORO COMPETENTE

Il Foro di Lodi sarà competente per tutte le controversie giudiziarie che dovessero insorgere in dipendenza dell’esecuzione del presente Capitolato e del conseguente contratto.

Il Dirigente

Dr. Giuseppe DEMURO