



**CITTA di MAGENTA**

Settore dei Servizi al Cittadino  
Servizi alla Persona

Ufficio Nidi

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE  
DELL'ASILO NIDO COMUNALE  
"IL GIRASOLE"**

**Periodo 30.08.2017/31.07.2020**

**- CIG 7082750632 -**

### **Art. 1 - Scopo ed oggetto del contratto**

Oggetto del contratto è la gestione dell'Asilo Nido Comunale "Il Girasole" per il periodo 30.08.2017-31.07.2020

Con riferimento alla procedura di affidamento in oggetto, il Codice Identificativo di Gara è il seguente **7082750632**

### **Art. 2 - Oggetto del servizio**

Il servizio oggetto del contratto consiste nella gestione dell'Asilo nido comunale "Il Girasole", quale servizio educativo e sociale che accoglie bambini di età compresa tra i 6 mesi e i 36 mesi e che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, favorendo l'equilibrato sviluppo psicofisico e un processo di socializzazione omogenea, nell'ambito di una politica che promuove l'interesse per la prima infanzia e il diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

### **Art. 3 - Luogo e tempo di esecuzione del servizio oggetto del contratto**

Il servizio viene svolto nella struttura di proprietà comunale sita nel Comune di Magenta, Via Papa Giovanni Paolo II angolo Via Cardani.

La sede del servizio, inserita presso il Centro Scolastico di Via Papa Giovanni Paolo II, ha una superficie coperta complessiva di mq 673 circa a piano terra, oltre che una superficie scoperta complessiva di mq. 702 circa. Gli spazi sono meglio individuati nella planimetria di cui all'Allegato F) e sono costituiti da:

- tre sale comunicanti per le attività di routine e ludico/educative (pranzo, attività a tavolino, angoli: del morbido, lettura, giochi di ruolo...);
- due sale per il riposo;
- un salone per attività psicomotorie;
- uno spazio dedicato alle educatrici e al personale ausiliario.

### **La struttura è autorizzata al funzionamento per n. 60 posti, ma si prevede l'inserimento di n. 50 bambini.**

Il servizio deve essere garantito per almeno 47 settimane all'anno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 18,00, esclusi i periodi di chiusura come da calendario educativo annualmente definito dal Comune di Magenta. Sono fatte salve altre sperimentazioni e le eventuali proposte volte a migliorare il servizio all'utenza

### **Art. 4 - Modalità di svolgimento dell'attività educativa**

Il servizio dovrà essere svolto con l'organizzazione di personale e mezzi propria del contraente, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nell'offerta presentata.

Più specificamente la gestione del servizio dovrà essere garantita nel rispetto, oltre che di quanto previsto nel presente capitolato, della normativa nazionale e regionale di riferimento vigente.

In particolare, nella gestione degli spazi, nell'organizzazione del personale e delle attività, nel rapporto educatori-bambini dovranno essere rispettati i requisiti previsti dalla Regione Lombardia relativi agli standard di funzionamento (*DGR VII/20588/2005*) e i requisiti relativi all'accreditamento dei servizi per la prima infanzia (*DGR VII/20943/2005* e successive circolari esplicative, Decreto regionale 1254 del 15.02.2010 - Prime indicazioni operative in ordine a esercizio e accreditamento delle unità d'offerta sociali - Del. Asl MI 1 n. 828/2012 e Del. ASL MI 1 n. 471/13).

Il Comune di Magenta intende mantenere e garantire una sintonia d'intenti, di stili operativi e di livelli di qualità sia nell'ambito dei servizi Asili Nido comunali, sia nell'ambito dell'intera rete dei servizi educativi per l'infanzia.

A tal fine è necessario che l'aggiudicatario garantisca la piena collaborazione del proprio coordinatore con l'Ufficio Nidi per la verifica e la valutazione del servizio, delle modalità di lavoro, del livello di relazioni con i genitori e, più in generale, del rispetto della realizzazione del progetto presentato in sede di gara.

#### **A. Funzionamento dell'asilo nido**

All'interno dell'orario giornaliero di funzionamento del servizio, l'aggiudicatario garantisce orari flessibili e adeguati alle esigenze delle famiglie per l'entrata e l'uscita degli utenti.

In particolare deve essere prevista la frequenza part-time con le seguenti modalità:

- part-time mattutino: dalle ore 7.30 alle ore 13.00
- part-time pomeridiano: dalle ore 13.00 alle ore 18.00

Nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa regionale con riferimento al calendario educativo e all'erogazione del servizio per almeno n. 47 settimane, il Comune di Magenta si riserva la facoltà di definire annualmente la struttura e le modalità di offerta alle famiglie del servizio durante il periodo estivo.

Tenuto conto dei numeri dei bambini frequentanti, il servizio durante il periodo estivo potrà essere organizzato per tutta la sua durata o solo per qualche settimana in una sola delle due strutture comunali. L'appaltatore si impegna a garantire la propria collaborazione per la gestione del servizio, anche in coordinamento con il personale dipendente comunale.

Il progetto educativo e organizzativo relativo al servizio durante il periodo estivo sarà definito in accordo con l'Ufficio Nidi entro e non oltre il 30 maggio di ogni anno.

#### **B. Modalità di ammissione e frequenza dei bambini**

L'ammissione al servizio dei bambini avverrà su disposizione dell'Ufficio Nidi in base alla Graduatoria Unica, come previsto nelle apposite disposizioni approvate con delibera G.C. n. 32 del 15.02.2007. In caso di dimissione di alcuno dei bambini inseriti, il Comune di Magenta provvede alla sostituzione fino all'esaurimento della graduatoria dei richiedenti.

Tutti gli adempimenti inerenti le iscrizioni, gli inserimenti, le dimissioni, la gestione della graduatoria unica e tutti gli atti amministrativi ad essi connessi saranno garantiti dall'Ufficio Nidi, coordinandosi anche con altri servizi per la prima infanzia gestiti direttamente.

Le rette a carico delle famiglie utenti del servizio, nel rispetto dei criteri definiti dal Regolamento comunale per l'accesso ai servizi alla persona, sono stabilite e sono direttamente introitate dal Comune.

#### **C. Inserimento**

L'inserimento dei bambini al nido avverrà con gradualità, secondo le modalità concordate con l'Ufficio Nidi.

Gli inserimenti di bambini con frequenza part-time mattutino/pomeridiano non potrà superare il 20% dei posti disponibili presso il servizio.

Rimane salva la possibilità di attivare inserimenti in part-time mattutino anche oltre la percentuale sopra indicata, purché siano abbinati a contestuali inserimenti in part-time pomeridiano, tali da garantire il pieno utilizzo del servizio stesso.

In seguito all'inserimento di bambini disabili o in situazioni di disagio evolutivo l'aggiudicatario dovrà garantire, in relazione alla gravità dei casi, la presenza di un educatore a supporto della

attività svolte dal gruppo.

Il personale educativo a sostegno dei bambini disabili dovrà garantire il coordinamento degli interventi sia con i servizi territoriali che hanno in carico il minore, sia con il referente comunale per l'area disabilità.

Il Comune di Magenta potrà prevedere l'abbassamento dell'età di accesso dei bambini di cui al precedente art. 2 qualora se ne ravveda la necessità, in tale specifico caso si concorderanno con la ditta aggiudicataria le relative modalità.

#### **D. Progetto pedagogico**

Nella gestione del servizio l'appaltatore si obbliga all'adozione di un Progetto Pedagogico, condiviso con l'Ufficio Nidi e coerente con il progetto presentato in sede di offerta, in cui siano chiaramente esplicitati le finalità, gli obiettivi e la programmazione delle attività per l'anno educativo.

#### **E. Personale**

Il personale educativo, anche supplente, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) avere compiuto il diciottesimo anno di età;
- 2) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - a) diploma di dirigente di comunità infantile;
  - b) diploma di maturità magistrale rilasciato dall'istituto/scuola magistrale;
  - c) diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
  - d) diploma di assistente di comunità infantile;
  - e) diploma di maestra di asilo;
  - f) diploma di operatore dei servizi sociali;
  - g) diploma di tecnico dei servizi sociali;
  - h) titolo di studio universitario conseguito in corsi di laurea afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche o iscrizione a corsi di laurea ad indirizzo educativo;
  - i) master di primo o secondo livello avente ad oggetto la formazione della prima infanzia;
  - j) attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale per un profilo professionale attinente ai servizi per la prima infanzia.
- 3) l'inesistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, a norma dell'art. 2 del D.Lgs 39/2014.

L'appaltatore deve impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio oggetto del presente capitolato e deve comunicare tempestivamente (entro due giorni) motivando, con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione dei servizi del presente capitolato. L'appaltatore è tenuto a limitare il più possibile il turn-over sull'utenza.

Deve inoltre essere garantita, salvi i casi di forza maggiore, la stabilità del personale educativo e l'immediata sostituzione degli operatori in caso di assenza degli stessi per malattia, maternità, ferie e simili.

All'inizio di ogni anno educativo l'appaltatore deve inviare al Comune l'elenco nominativo del personale educativo, indicandone le specifiche mansioni, il titolo professionale e l'attribuzione dei turni di servizio onde assicurare il corretto espletamento del servizio.

Il personale educativo e ausiliario necessario per il regolare funzionamento del servizio nel rispetto degli standard di accreditamento deve essere garantito fin dal primo giorno di servizio di asilo nido. A tal fine la ditta appaltatrice deve fornire 10 giorni prima dell'inizio dell'attività l'elenco

nominativo del personale sopraccitato.

L'appaltatore deve garantire un monte ore annuale destinato alla formazione e aggiornamento del personale, che in ogni caso non potrà essere inferiore alle n. 20 ore annuali per ogni educatore.

Il Comune di Magenta si riserva la possibilità di proporre la partecipazione ai corsi di formazione presentati annualmente anche al proprio personale dipendente, senza che sia dovuto alcun compenso aggiuntivo.

L'appaltatore deve garantire inoltre per ogni unità di personale educativo un monte ore annuale, nel rispetto delle normative contrattuali e dei relativi ordinamenti vigenti in materia, destinato agli impegni di programmazione e partecipazione delle famiglie, e più precisamente:

- Programmazione e verifica delle attività in equipe e in collettivo
- Programmazione incontri con le famiglie: n. 1 riunione e n. 1 colloquio individuale di preinserimento da tenersi prima dell'avvio dell'anno educativo; n. 1 riunione plenaria per la presentazione del progetto educativo da tenersi entro il mese di ottobre di ogni anno; almeno n. 2 incontri di gruppo (1 per quadrimestre) e almeno n. 2 colloqui individuali (1 per quadrimestre) per ogni anno educativo.
- Eventi (feste di Natale, fine anno, nido aperto ed eventuali altre iniziative concordate con l'Ufficio Nidi,...)
- Attività propedeutiche e necessarie alla preparazione di quanto programmato (predisposizione materiali e spazi per attività, attività riordino...)

#### **Art. 5 - Modalità di coordinamento del servizio**

L'appaltatore assicura le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio di cui al presente capitolato, tramite figura professionale dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico o operatore socio-educativo con esperienza di servizio di almeno 5 anni.

Il coordinatore deve garantire giornalmente la sua presenza presso la struttura, per un monte ore settimanale minimo di n. 24 ore. In caso di assenza giustificata (ferie, malattie, permessi,...) del coordinatore, l'appaltatore deve garantire la presenza di un vicecoordinatore, che sia in possesso dei requisiti richiesti e deve segnalarne il nominativo all'Ufficio Nidi.

Il coordinatore deve garantire:

- l'organizzazione gestionale degli spazi, del personale e delle risorse necessarie per il buon funzionamento del servizio;
- le funzioni di indirizzo e sostegno al lavoro degli educatori e del personale ausiliario;
- i rapporti con le famiglie dei bambini;
- la collaborazione con l'Ufficio Nidi per tutte le attività di coordinamento, programmazione e verifica necessarie.

Più precisamente, oltre a quanto previsto in altri articoli del presente capitolato, si indicano di seguito le attività che il coordinatore deve assicurare:

- la trasmissione dell'elenco del personale prima dell'avvio del servizio e di ogni aggiornamento e variazione;
- l'espletamento di attività gestionali giornaliere: tenuta del registro delle presenze, dei pasti, rapporti con il personale addetto alla cucina, tenuta ed aggiornamento della documentazione inerente i bambini frequentanti (certificati sanitari, fogli recapiti, deleghe,...)
- l'organizzazione e la gestione del personale educativo ed ausiliario;
- il rispetto del Progetto Pedagogico approvato e, sulle base delle linee in esso fissate, l'elaborazione della programmazione annuale delle attività, da stendere indicativamente entro il 30 ottobre e comunque al termine della fase d'inserimento nel rispetto dei tempi dei

- bambini;
- la corretta gestione dei rapporti con le famiglie, favorendo la partecipazione alla vita del nido;
- il corretto svolgimento dei processi operativi del nido;
- il corretto invio all'Ufficio Nidi di tutta la documentazione riguardante la gestione dell'utenza (inserimenti, presenze, rimborsi, dimissioni, segnalazioni...) e l'organizzazione e gestione del servizio stesso;
- incontri almeno quindicinali con il referente dell'Ufficio Nidi per assicurare un costante rapporto di collaborazione e confronto sull'andamento del servizio
- l'espletamento di quanto connesso all'assolvimento del debito informativo dell'Ente.

## **Art 6 - I Servizi Ausiliari**

Nella gestione dei servizi ausiliari la ditta appaltatrice deve garantire il rapporto previsto dalle leggi e regolamenti della Regione Lombardia in materia di servizi educativi per i bambini da 0 a 3 anni, e in particolare alle D.G.R. n. VII/20588 del 11 febbraio 2005 e DGR n. VII/20943/2005 e successive circolari attuative - nonché nel Decreto regionale 1254 del 15.02.2010 - Prime indicazioni operative in ordine a esercizio e accreditamento delle unità d'offerta sociali -.

Sono considerati Servizi Ausiliari tutti gli interventi riferibili ai servizi di pulizia, di ristorazione, di manutenzione. Gli interventi di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica, nonché gli interventi di manutenzione ordinaria vengono organizzati dall'appaltatore che, pertanto, è responsabile dell'efficienza e pulizia della struttura. A tal fine l'appaltatore dovrà predisporre e consegnare all'appaltante, entro 15 giorni dall'aggiudicazione, un piano dettagliato relativo alla pulizia ed alla manutenzione ordinaria. Tale piano dovrà essere sottoposto alla valutazione dell'appaltante.

### **A. Il Servizio Pulizie**

Le pulizie devono essere eseguite garantendo:

- **pulizie ordinarie** di carattere giornaliero e continuativo.
- **pulizie a fondo periodiche** da effettuarsi in occasione delle chiusure del servizio per vacanze o festività;
- **pulizie straordinarie**, da concordare con l'Ufficio Nidi all'inizio di ogni anno educativo, in occasione di eventi imprevedibili quali traslochi, lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acqua per allagamenti, ecc ... .

Le pulizie dovranno essere effettuate secondo le seguenti modalità:

1. **Pulizia - sanificazione giornaliera**, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni, all'impiego di manodopera e attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio, a medio/alto rischio.
2. **Pulizia sanificazione periodica** che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuare a cadenza settimanale, mensile, trimestrale, ecc.

Le pulizie dovranno essere assicurate per tutto il periodo di ordinario funzionamento del servizio, prevedendo per il mese di agosto l'effettuazione delle pulizie generali della struttura (spazi interni ed esterni).

Le pulizie devono riguardare tutti i locali della struttura, nonché le aree esterne, adibite ad Asilo Nido, come indicato nell'apposita planimetria, di cui all'Allegato F).

Le pulizie, di cui ai punti 1 e 2, devono comprendere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre, porte, vetrate, divisori, atri, pavimenti in opera di qualsiasi tipo di materiale siano costituiti, maniglie ed infissi interni ed esterni; tapparelle di finestre o porta-finestra, relativi cassonetti, tutti i caloriferi e le grondaie. Devono inoltre essere compresi nella pulizia tutti i mobili ed arredi vari, insegne, targhe, ecc. e ogni arredo presente nell'ambiente. Quanto indicato è a carattere

esemplificativo e non esaustivo.

In caso di sciopero del personale dell'appaltatore o di altre cause di forza maggiore (non saranno da considerarsi tali ferie, aspettative, malattie) deve essere assicurato un servizio di emergenza.

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 o nell'Unione Europea.

Prima dell'inizio dei lavori è obbligo fornire al appaltante la scheda tecnica dettagliata dei macchinari che si intende impiegare. Le macchine e gli attrezzi di proprietà dell'appaltatore, usati all'interno della struttura dell'ente, devono essere contraddistinti da targhette indicanti il nome o il contrassegno dell' appaltatore.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "Scheda di sicurezza" prevista in ambito UE.

L'appaltatore deve garantire il buon funzionamento e la manutenzione dei macchinari e delle attrezzature utilizzati, 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.

Se, nell'esecuzione del servizio, l'appaltatore nota guasti o rotture deve darne comunicazione immediata all'Ufficio Nidi del Comune di Magenta.

Relativamente agli interventi di cui ai punti 1. e 2., le operazioni da svolgere sono le seguenti:

**PULIZIA-SANIFICAZIONE GIORNALIERA:**

- Spazzatura ad umido e lavaggio dei pavimenti delle sale e degli spazi comuni della struttura da eseguire in momenti fissi della giornata (es. dopo il pranzo) e ogni qualvolta ve ne sia la necessità;
- Disinfezione dei locali con idonei prodotti a norma;
- Spolveratura ad umido degli arredi;
- Lavaggio ed igienizzazione completa dei servizi igienici, impianti sanitari, rivestimenti, porte, rubinetteria ed arredi, al bisogno disincrostatura dei W.C.;
- Pulizia dei tavolini e dei pavimenti dopo la merenda al mattino, il pranzo e la merenda pomeridiana; Riordino lettini;
- Lavaggio del materiale ludico ogni qualvolta ve ne sia la necessità.

**PULIZIA SANIFICAZIONE PERIODICA:**

**A. con cadenza settimanale:**

- pulizia di vetri di porte e porte-finestre posizionate ad altezza bambini;
- detersione con acqua e detersivo ed asciugatura di stipiti e maniglie di porte e portefinestre;
- pulizia a fondo dei pavimenti di ciascuna stanza: sale, stanze del riposo, parti comuni (ufficio, bagni adulti, atrii di ingresso, etc.) con acqua e detersivo e, se necessario, con appositi macchinari;
- pulizia con acqua e detersivo degli specchi presenti nelle sale, con la cura di asciugare le superfici senza lasciare aloni;
- pulizia con acqua e detersivo delle piastrelle presenti nei bagni;
- pulizia con acqua e detersivo dei tappeti lavabili con la cura di risciacquare e asciugare le superfici senza lasciare aloni di detersivo; utilizzo di aspirapolvere per i tappeti moquettati e detergenti appositi per rilevare eventuali macchie presenti; pulizia con acqua e detersivo di materiale ludico per esterno e comunque ogni volta che si rende necessario.

**B. con cadenza mensile:**

- pulizia con acqua-detersivo e asciugatura dei vetri (alti e bassi) e dei relativi stipiti di tutte le finestre e porte finestre delle stanze e dei locali comuni;
- pulizia con acqua e detersivo e asciugatura delle veneziane - se presenti corrispondenti ad ogni finestra e porta-finestra dei locali del Nido se presenti; in caso di tende, lavaggio delle

- stesse almeno tre volte nell'arco dell'anno educativo;
- pulizia degli estintori nei corridoi, degli armadi (superfici superiori, ante) e degli schedari degli uffici e delle stanze riunioni;
  - pulizia con acqua e detersivo delle superfici murarie basse smaltate ad altezza bambino, se presenti.

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

La ditta aggiudicataria dovrà garantire inoltre il lavaggio e la sanificazione tutte le volte in cui sarà necessario e, in ogni caso, almeno n. 2 volte all'anno della seguente biancheria: copertine, coprimaterassi, copribrandine.

L'appaltatore deve inoltre garantire la disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, deblatizzazione e zooprofilassi che dovesse rendersi necessaria;

I rifiuti dovranno essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi.

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari, lavandini, canaline, etc.

L'appaltatore deve rispettare le prescrizioni in materia di raccolta differenziata previste per il Comune di Magenta per il conferimento dei rifiuti, anche per quanto riguarda i contenitori e i relativi sacchi.

## **B. Il Servizio Manutenzione**

Viene definita manutenzione ordinaria ai sensi dell'art. 1609 del c.c. quella dipendente da deterioramenti prodotti dall'uso e non quella dipendente da vetustà o caso fortuito. Vengono definiti interventi di manutenzione ordinaria quelli che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

Analogamente dovranno essere garantiti tutti gli interventi di pulizia e manutenzione dei servizi igienici con particolare riguardo alle rubinetterie, ai congegni manuali, alla pulizia dei sifoni e delle pilette di scarico, lo spurgo e lo smaltimento dei condotti fognari e delle fosse biologiche.

Deve essere inoltre garantita la puntuale e scrupolosa manutenzione del prato erboso comprensiva del taglio dell'erba, nonché la potatura degli alberi e delle piante nell'area a verde.

L'appaltatore si impegna a provvedere con la massima sollecitudine alle riparazioni ed alla manutenzione delle attrezzature e degli arredi anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni in ordine alla competenza della spesa.

Qualora si verificasse la rottura irreparabile di un manufatto imputabile a mancata diligenza o imperizia nell'uso dello stesso, l'appaltatore dovrà sostituire o rifondere all'appaltante il valore di detto manufatto.

Qualora l'appaltatore non provveda puntualmente a quanto di sua competenza il Comune si riserva la facoltà di intervenire incaricando un fornitore o tecnico di fiducia ed addebitando le spese sostenute dalla ditta stessa, fatti salvi i casi per cui sono previste le applicazioni di penali di cui all'art. 21 del presente capitolato.

Il Comune si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle attrezzature, degli impianti e quanto riportato sul registro di manutenzione.

L'appaltatore dovrà eseguire gli interventi di manutenzione con ogni tempestività, in particolare gli interventi necessari a garantire la sicurezza della struttura e degli utenti devono essere eseguiti immediatamente e, in ogni caso, entro le 24 ore. Sarà tenuto a chiamare immediatamente un proprio tecnico di fiducia che dovrà eseguire tempestivamente le riparazioni del caso.

Gli interventi di riparazioni dovranno essere eseguiti celermente al fine di evitare qualsiasi tipo di decadimento dell'efficienza delle attrezzature, relativamente alla sicurezza, alla qualità del servizio, nonché a rischi connessi allo stato igienico degli ambienti. Al riguardo devono essere rispettate tutte le normative vigenti in materia sino alla conclusione del predetto appalto.

Vengono definiti interventi di manutenzione straordinaria le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici. Inoltre, ai sensi dell'art. 1577 c.c., nel caso in cui la struttura necessiti di riparazioni che non sono a carico dell'appaltatore, questi è tenuto a darne avviso all'appaltante. Tale comunicazione dovrà avvenire per iscritto nel momento in cui si è rilevata la necessità dell'intervento.

In occasione di lavori di manutenzione o trasformazioni, l'appaltatore dovrà dare libero accesso al personale del Comune di Magenta o di altre imprese autorizzate.

Il Comune non si assumerà alcuna responsabilità circa eventuali ammanchi o danni, che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.

Qualora non si provveda alle manutenzioni ordinarie oppure non avvenga la comunicazione di cui sopra, il costo delle riparazioni, anche straordinarie, sarà a carico dell'appaltatore.

### **C. Il Servizio Refezione**

Il servizio di refezione è garantito dal Comune di Magenta tramite la Ditta aggiudicataria del servizio di ristorazione scolastica comunale e secondo le modalità e le indicazioni contenute nel capitolato d'oneri relativo al servizio stesso.

I pasti saranno prodotti presso la cucina della struttura con l'impiego degli impianti e delle attrezzature ivi presenti.

E' a carico della Ditta aggiudicataria del presente appalto l'apparecchiatura dei tavoli, la somministrazione dei pasti, le pulizie e la sanificazione degli spazi dove i bambini hanno consumato il pasto o le merende previste nell'arco della giornata.

L'utenza del servizio di refezione è composta dai bambini e dal personale educativo e ausiliario dell'Asilo Nido. L'appaltatore provvederà a rimborsare direttamente alla Ditta che gestisce la refezione scolastica il costo dei pasti consumati dal proprio personale.

Per tutte le fasi sopra descritte, ove necessario, l'appaltatore dovrà dotarsi del Manuale HACCP previsto dalla normativa vigente e successive integrazioni.

### **Art. 7 – Consegna locali e attrezzature**

Il Comune di Magenta darà in consegna all'appaltatore i locali siti in Magenta, Via Giovanni Paolo II di cui all'art. 3, completi di arredi come descritti nel verbale di consegna redatto in contraddittorio con l'appaltatore.

La consegna dei locali e relative attrezzature avverrà in data da concordarsi, al fine di consentire alla Ditta la predisposizione del servizio che dovrà iniziare per l'anno educativo 2017/18 il giorno 30 agosto 2017.

L'appaltatore è obbligato a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni dei locali,

nonché agli impianti ed attrezzature, se non previa autorizzazione del Comune.

#### **Art. 8 – Verifica periodica e riconsegna degli impianti e degli immobili**

In qualunque momento, su richiesta del Comune, le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che alle eventuali mancanze provvederà la ditta entro i successivi venti giorni dal riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte dell'appaltatore, il Comune di Magenta provvederà al reintegro dandone comunicazione scritta all'appaltatore stesso ed addebitandogli un importo pari alla spesa sostenuta maggiorata del 25% a titolo di penale.

Alla scadenza del contratto l'appaltatore si impegna a riconsegnare i locali con impianti ed arredi annessi consegnati secondo verbale. Tali attrezzature dovranno essere in perfetto stato di funzionamento e di manutenzione, tenuto conto dell'usura normale dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Le operazioni di riconsegna dei beni sono effettuate a cura del Comune in contraddittorio con l'appaltatore. Nel verbale di riconsegna saranno fatte constatare eventuali carenze manutentive, eccedenti l'ordinario degrado.

Con la riconsegna dei beni il Comune provvederà allo svincolo della cauzione di cui al successivo art. 18.

#### **Art. 9 – Prescrizioni in ordine alle forniture di materiali necessari allo svolgimento del servizio.**

L'appaltatore si impegna a fornire all'inizio dell'anno educativo e ogni qualvolta se ne presenti la necessità e secondo il fabbisogno, i seguenti materiali di consumo:

- Pannolini di ottima qualità, di cui l'aggiudicatario dovrà fornire apposita scheda tecnica prima dell'avvio del servizio;
- Copertine per lettini e brandine, teli coprimaterasso e copribrandine in cotone, bavaglino in cotone;
- Materiali monouso a perdere, quali ad es.: telini asciugamano, telini coprifasciatoio, fazzoletti e tovaglioli di carta, bicchieri in plastica, copriscarpe, etc...;
- Biberon, ciucci, tettarelle, qualora richiesti e necessari;
- Guanti monouso;
- Materiale per l'igiene personale e la cura del bambino: es. sapone neutro, crema antiarrossamento, cotone idrofilo, soluzione disinfettante per tettarelle, etc.
- Materiale per infermeria e per pronto soccorso idoneo ai bambini di età inferiore ai 36 mesi;
- Materiale di consumo e di cancelleria;
- Materiale necessario per le attività ludiche ed educative previste nel progetto presentato;
- Materiale e attrezzature necessari per la pulizia e il riordino degli spazi.

Tutti i materiali utilizzati devono essere conformi alle normative vigenti e devono essere presenti presso il servizio le relative schede tecniche.

#### **Art. 10 - Disposizioni generali in materia di sicurezza**

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e dovrà comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del responsabile della sicurezza.

Dovrà essere trasmesso al Comune il Documento di Valutazione dei Rischi e dovranno inoltre essere sempre utilizzati dispositivi di protezione individuale (D.P.I.).

L'aggiudicatario deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed ogni altra

disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

#### **Art. 11 – Misure per eliminare i rischi interferenti (DUVRI)**

L'Aggiudicatario, entro 30 giorni dall'inizio del servizio, è tenuto a mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre i rischi interferenti da attività sovrapposte da soggetti diversi secondo le prescrizioni riportate nelle "Specifiche tecniche relative al Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti" (Allegato 1).

Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, l'aggiudicatario dovrà provvedere ad aggiornare il suddetto documento in collaborazione con gli altri soggetti interessati.

#### **Art. 12 – Documentazione dell'attività**

La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire:

- la corretta tenuta e l'invio mensile entro il decimo giorno del mese successivo del registro presenze all'Ufficio Nidi per il controllo delle frequenze;
- una relazione consuntiva annuale dettagliata sull'attività complessiva svolta da presentare entro il 30 luglio di ogni anno;
- la segnalazione di proposte di modifica del progetto in base ai bisogni dell'utenza e di tutte le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento del servizio;
- il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento per i servizi per la prima infanzia;
- ogni altra documentazione e relazione che si dovesse rendere necessaria e/o opportuna per la verifica e il monitoraggio del servizio in atto.

#### **Art. 13 – Oneri ulteriori a carico dell'appaltatore**

Oltre a quanto previsto per la gestione del servizio, come stabilito nei precedenti articoli, l'aggiudicatario dovrà:

- Garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità;
- Attivare l'utenza telefonica con accesso Internet con contratto intestato direttamente all'aggiudicatario. Le restanti utenze (acqua, luce e riscaldamento) saranno a carico del Comune di Magenta ;
- Garantire l'apertura, la chiusura e la vigilanza della struttura durante gli orari di funzionamento;
- Garantire l'osservanza da parte del proprio personale di tutte le norme specifiche del presente capitolato e di tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
- Predisporre il piano di gestione dell'emergenza (modalità attuate dalla struttura per le manovre rapide in caso di evacuazione dei locali) nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia, entro sessanta giorni dall'avvenuta aggiudicazione

#### **Art. 14 - Varianti contrattuali in corso di esecuzione**

Nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari circostanze, su richiesta del Comune, le prestazioni oggetto del contratto potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione.

Tali variazioni potranno consistere:

- a) nell'ampliamento o diminuzione permanente dei luoghi di esecuzione del contratto rispetto a quelli previsti originariamente dal contratto;

b) dal verificarsi di circostanze imprevedute tali da richiedere una variazione negativa o positiva del tempo lavoro dedicato al servizio, rispetto al monte ore indicato nel presente capitolato.

Le predette variazioni aumentative o diminutive di misura inferiore al 20% del fattore di riferimento non daranno luogo a mutamento del corrispettivo contrattuale.

Quelle di misura pari o superiore alla predetta percentuale e fino a concorrenza del 50% del valore originario del contratto daranno luogo ad una diminuzione od aumento del corrispettivo che sarà calcolato con riferimento alla specifica voce di costo, oggetto della variazione.

Le richieste di prestazioni diminutive o aumentative di valore superiore al 20% e fino al 50% dell'originario valore del contratto, da eseguire sempre alle stesse condizioni del contratto originario, se non accettate dal contraente, daranno luogo alla risoluzione consensuale del contratto.

#### **Art. 15 - Sciopero o interruzione del servizio**

In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, l'appaltatore si impegna a:

- informare il Comune con un preavviso di almeno 10 giorni, come previsto dalle vigenti leggi (art. 2, comma 5, legge n. 146 del 12.06.1990);
- assicurare con i propri operatori di base le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria (CCNL del comparto EE.LL. ) vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali.

In caso di mancata erogazione del servizio, sui corrispettivi mensili deve essere decurtata la quota parte relativa alla mancata prestazione in ragione di 1/21 al mese per ogni giorno di chiusura.

#### **Art. 16 - Obbligazioni accessorie**

Nello svolgimento del servizio il contraente è tenuto ad adempiere anche alle seguenti obbligazioni:

a) applicare ai lavoratori dipendenti assegnati al servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale del settore di appartenenza, e degli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, ovvero, per i rapporti di lavoro diversi da quello subordinato, in assenza di contratto o accordi collettivi specifici, a corrispondere i compensi medi in uso per prestazioni analoghe rese in forma di lavoro autonomo;

b) assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri per danni a persone o cose causati a terzi. L'appaltatore si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante ai sensi di legge dall'espletamento di quanto richiesto nel presente capitolato. A tale scopo l'impresa aggiudicataria si impegna a stipulare con primaria compagnia di assicurazione una polizza RCT/RCO ed infortuni, nella quale venga esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti. Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi per i fruitori dei servizi e per i dipendenti dell'aggiudicatario nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto. Dovranno altresì essere compresi nella garanzia i danni alle cose che si trovano nei luoghi di esecuzione dei servizi, nonché tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato.

L'assicurazione dovrà prevedere un massimale di almeno €. 5.000.000 per sinistro.

Il contratto dovrà prevedere un numero illimitato di sinistri e validità non inferiore alla durata del servizio;

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale al momento della stipula del contratto.

L'aggiudicatario si impegna altresì a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale ogni infortunio o incidente occorso durante l'attività.

c) adottare e far osservare le misure di sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro;

d) assumere il personale assegnato al servizio oggetto del presente appalto dall'appaltatore uscente in forza al 31.07.2017;

e) adempiere a tutti gli oneri assicurativi, previdenziali e assistenziali relativi ai propri lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale proprio, il Comune, secondo le modalità previste dall'art.30 del d. lgs nr.50/2016, tratterà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

A garanzia della regolarità dei predetti pagamenti, sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento, che sarà svincolata alla scadenza del contratto, dopo l'approvazione del certificato di verifica della regolarità dell'esecuzione del contratto, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Qualora nel corso di durata del contratto, l'appaltatore risultasse inadempiente con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio affidato, il Comune procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'appaltatore il termine massimo di 15 giorni entro il quale procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà disposto ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune pagherà direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto

L'appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi;

f) dotare il personale assegnato al servizio di cartellino personale di riconoscimento da esporre durante il compimento dell'attività ;

g) trattare con la massima riservatezza, escludendone la diffusione a terzi salvo espressa autorizzazione del Comune, tutte le informazioni concernenti l'attività, delle quali vengano a conoscenza i dipendenti dell'appaltatore assegnati al servizio a causa dello svolgimento delle prestazioni oggetto del contratto;

h) adempiere agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale;

i) rispettare gli obblighi e le prescrizioni a proprio carico disposti dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs 30/03/2001 n. 165" e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Magenta approvato con deliberazione di G.C. n. 16 del 29 gennaio 2014.

l) comunicare tempestivamente alla Prefettura e ad al Comune i tentativi di concussione da parte di dipendenti o amministratori pubblici in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

m) non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque a non conferire incarichi ad ex dipendenti pubblici che, per conto della p.a. dalla quale dipendevano, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di impiego.

n) adottare, ove non vi avesse ancora provveduto, modelli organizzativi e gestionali idonei ad evitare la commissione di reati così come prescritto dal dpr nr.231/2001;

o) rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n. 136 del 13.08.2010.

A tal fine l'appaltatore si obbliga ad utilizzare per i pagamenti esclusivamente conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, comunicando al Comune, prima dell'inizio del servizio, le coordinate (IBAN – Banca o servizio postale – Agenzia), oltre che le generalità e codice fiscale dei soggetti che potranno operare sul medesimo conto.

Eventuali variazioni delle predette informazioni dovranno essere comunicati entro sette giorni dal loro verificarsi.

Qualsiasi contratto eventualmente stipulato con altre imprese a qualsiasi titolo interessate il presente servizio dovrà riportare, a pena di nullità, apposita dichiarazione nella quale il sub contraente attesti di ben conoscere ed assumere tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n. 136 del 13.08.2010.

#### **Art. 17 - Corrispettivo contrattuale**

A fronte delle prestazioni rese dall'appaltatore in forza del contratto, il Comune pagherà il corrispettivo contrattuale nella misura stabilita in sede di gara, oltre Iva se ed in quanto dovuta.

Tale corrispettivo è da intendere comprensivo di ogni onere dovuto dal Comune in relazione agli obblighi contrattuali assunti, senza che null'altro possa essere preteso dal contraente per effetto dell'adempimento dei medesimi obblighi, salvo il pagamento delle prestazioni suppletive o straordinarie se ed in quanto previste ed adempiute dal contraente.

Il corrispettivo sarà definito con riferimento al numero dei bambini effettivamente inseriti al nido per il costo/bambino mensile offerto.

Nel caso di nuove ammissioni, il corrispettivo mensile verrà riconosciuto in misura proporzionale ai giorni di inserimento.

Tenuto conto della specificità del servizio organizzato per il mese di luglio, il relativo corrispettivo mensile dovuto per ciascun bambino sarà riconosciuto in misura proporzionale ai giorni di utilizzo del servizio medesimo.

Al fine di definire la quota dovuta, il mese si considera convenzionalmente definito in 21 giorni di apertura del servizio.

Il predetto corrispettivo, in seguito a presentazione di fattura con indicazione del numero dei bambini effettivamente inseriti al nido per il costo/bambino mensile offerto, , sarà pagato entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura fiscalmente regolare, che non potrà essere presentata prima del compimento del mese al quale si riferisce.

Le fatture dovranno essere corredate da documentazione idonea a dimostrare l'avvenuto pagamento dello stipendio al personale impiegato relativamente al mese antecedente a quello cui si riferisce la fattura e l'assolvimento degli obblighi previdenziali e contributivi. Si considera documentazione idonea copia del cedolino quietanziato dal personale e/o ricevuta del bonifico effettuato.

Unitamente alla fattura relativa al primo mese di servizio dovranno essere consegnate all'Ufficio Nidi le copie dei contratti di lavoro sottoscritti con il personale impiegato.

Tale documentazione andrà integrata in occasione di ogni eventuale modifica dell'organico impiegato.

Tutti i pagamenti avverranno mediante bonifico sul conto corrente bancario o postale dedicato ex legge 136/2010 e s.m.i., previa verifica del rispetto di tutti gli obblighi discendenti dal contratto, nonché della regolarità contributiva e previdenziale del contraente secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Il termine di pagamento potrà essere sospeso qualora l'amministrazione comunale dovesse riscontrare errori, non meramente formali, e/o omissioni nella fattura e/o nella documentazione allegata, sino a debita regolarizzazione; per tale sospensione il contraente non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni o di pagamento di interessi moratori.

Per pagamenti superiori ai 10.000,00 Euro, il Comune è tenuto all'assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 48 – bis del D.P.R. 602/1973 e s.m.i., nonché dal D.M. 18/01/2008 n. 40.

L'eventuale ritardo nel pagamento per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale non potrà essere invocato dal contraente per avanzare pretese di risarcimento di danni o di pagamento di interessi moratori.

Qualora nel corso di durata del contratto venga pubblicato dall'Anac un prezzo di riferimento relativo a prestazioni identiche a quelle oggetto del contratto, di misura inferiore al predetto corrispettivo contrattuale, quest'ultimo, in applicazione dell'art.9,7°co del d.l.66/2014, sarà

riportato alla misura del prezzo di riferimento ed in caso di mancata accettazione della riduzione da parte del contraente, il contratto s'intenderà risolto.

A decorrere dal tredicesimo mese consecutivo di svolgimento del servizio e così ogni dodici mesi, il corrispettivo contrattuale, su richiesta del contraente, potrà essere sottoposto a revisione se la sua misura dovesse risultare inferiore rispetto a quella dell'ultimo prezzo di riferimento pubblicato dall'Anac.

La richiesta di revisione dei prezzi da parte dell'Impresa non potrà essere in alcun caso retroattiva. Si procederà, con le stesse modalità, in presenza di convenzioni Consip o del soggetto aggregatore della Lombardia "Arca", aventi ad oggetto prestazioni riconducibili a quelle oggetto del contratto in corso con il Comune.

In assenza di prezzari Anac, Consip o Arca, si procederà all'aggiornamento del corrispettivo in base alle variazioni annuali dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo delle famiglie di impiegati ed operai (indice FOI) relativo al mese di agosto di ogni anno ed a partire dal 2018.

L'aggiornamento del corrispettivo contrattuale decorrerà dalla data della richiesta e non potrà in alcun caso avere effetto retroattivo.

### **Art. 18 - Cauzione**

Il contraente dovrà costituire, alla stipula del contratto, una cauzione di valore pari al 10% (dieci per cento) dell'importo netto del corrispettivo contrattuale, a garanzia del buon adempimento degli obblighi contrattuali assunti e dell'eventuale risarcimento danni causati al Comune, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, ivi compreso il maggiore prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione del servizio aggiudicato in caso di risoluzione del contratto per inadempimento del contraente.

Resta salvo per il Comune, l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Il contraente è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

E' ammessa la prestazione della cauzione mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, alle seguenti condizioni:

a) la fidejussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

b) la scadenza della cauzione dovrà essere di almeno 60 giorni successivi alla scadenza del contratto.

Il valore della cauzione può essere ridotto alle condizioni previste dall'art.93 del d.lgs nr.50/2016

### **Art. 19 - Novazioni del contratto**

La sostituzione del contraente originario nella conduzione del contratto sarà consentita nei limiti previsti dall'art.106,1°co lett.d) del d.lgs nr.50/2016.

Non è ammesso il subappalto, fermo restando la possibilità di ricorrere al sub-contratto nei casi e limiti previsti dall'art.105 del d.lgs nr.50/2016

Nelle forme previste dall'art.106,13°co del d.lgs nr.50/2016, la cessione del credito derivante dal presente contratto, s'intenderà fin d'ora autorizzata se nel termine di 45 giorni dalla comunicazione non verrà dato riscontro alla richiesta.

### **Art. 20 - Relazioni tra le parti**

Le relazioni tra le parti nell'esecuzione del presente contratto saranno intrattenute per il Comune dal

responsabile dell'esecuzione del contratto, per il contraente dal soggetto che verrà comunicato dal medesimo all'avvio dell'esecuzione.

#### **Art. 21 - Penali**

In caso di ritardo od irregolarità nello svolgimento delle prestazioni oggetto del contratto, il Comune applicherà le seguenti penali:

- a) mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: €. 300,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- b) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio che abbiamo causato un danno o un reclamo: € 500,00 per ciascuna violazione;
- c) Utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso delle qualifiche richieste: €. 500,00 per ogni operatore e per ogni giorno di lavoro;
- d) mancata presentazione della documentazione relativa agli operatori, alla programmazione e all'attività svolta, alla scadenza fissata e/o concordata: €. 300,00;
- e) inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: €. 1.000,00 per ogni violazione;
- f) altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta: €. 300,00 per ogni disservizio;
- g) per ogni mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia: € 500,00;
- h) per la violazione di tutto quanto previsto nel presente capitolato e non espressamente citato nelle suesposte voci: € 500,00;

In caso di recidiva della medesima violazione, la penale corrispondente sarà raddoppiata.

Le penali saranno applicate previa contestazione scritta della violazione al gestore ed in assenza di giustificazioni alle contestazioni ritenute idonee dal Comune nel termine assegnato che non potrà essere superiore a cinque giorni.

L'applicazione delle penali avverrà mediante ritenuta sugli importi dovuti dal Comune al Gestore o dal deposito cauzionale, che dovrà essere ricostituito entro un termine non superiore a 5 gg.

Le penali saranno recuperate sul pagamento del corrispettivo relativo al periodo contestato.

E' sempre fatta salva la causa di forza maggiore o lo stato di necessità. Il Comune si riserva comunque la facoltà di richiedere il risarcimento del danno se ritenuto maggiore dell'importo della penale pagata dal contraente. In ogni caso il pagamento di penali in misura complessivamente superiore al 10% del valore del contratto, comporterà la risoluzione di diritto di quest'ultimo a danno del contraente.

#### **Art. 22 - Eccezione d'inadempimento**

Il contraente non potrà opporre il proprio inadempimento ad uno degli obblighi contrattuali assunti, per l'eventuale ritardo nel pagamento del corrispettivo contrattuale da parte del Comune

#### **Art. 23 - Durata del contratto**

Il contratto avrà durata dal 30.08.2017 al 31.07.2020 e cesserà alla scadenza senza necessità di preventiva disdetta. Il periodo di validità del contratto potrà essere prorogato o abbreviato fino a centottanta giorni solari senza che la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezioni e pretendere variazioni dei prezzi di contratto.

Il servizio Asilo Nido dovrà inderogabilmente essere aperto ai bambini iscritti dal 30.08.2017, anche nelle more della stipula del contratto, e lo svolgimento delle attività dovrà essere garantito come previsto nel Calendario Educativo annualmente approvato.

Nel corso di durata del contratto le obbligazioni assunte dal contraente dovranno essere rese, nei modi e termini previsti dal contratto, senza alcuna interruzione o sospensione salvo che quest'ultima non venga espressamente disposta dal responsabile dell'esecuzione del contratto.

Se espressamente disposto dal Comune prima della scadenza, il termine di durata del contratto è differito per il tempo strettamente necessario all'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto ad adempiere agli stessi patti e condizioni del contratto in scadenza.

#### **Art. 24 - Recesso unilaterale**

Per giustificati motivi, ciascuna delle parti potrà recedere dal contratto, con preavviso scritto da comunicare all'altra parte almeno due mesi prima della data del recesso.

Il recesso da parte del Comune comporterà per il medesimo il pagamento delle prestazioni eseguite e di un'ulteriore somma pari al 10% del corrispettivo contrattuale calcolato nei modi previsti dall'art. 109 del d.lgs n. 50/2016.

Ove ricorra l'ipotesi prevista dall'art. 1, 13 co del D.L. n.95/2012, il contraente potrà opporsi al recesso accettando di ricondurre il contratto ai parametri previsti dalla convenzione Consip vigente successivamente alla stipula del contratto.

In caso di recesso del contraente, il Comune procederà all'escussione della cauzione per l'intero suo valore.

#### **Art. 25 - Risoluzione del contratto**

Il contratto potrà essere risolto dal Comune in qualsiasi momento per inadempimento del contraente ad uno degli obblighi contrattuali assunti.

Lo stesso, comunque, si risolverà di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile oltrechè nei casi previsti dall'art.108 del d.lgs nr.50/2016, nei seguenti casi:

- a) applicazione di penali in misura superiore al 10% del valore del contratto;
- b) subappalto non autorizzato;
- c) sospensione non autorizzata dell'esecuzione del contratto;
- d) violazione delle disposizioni della legge n. 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- e) violazione di uno o più obblighi prescritti a carico degli appaltatori dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs 30/03/2001 n. 165*" e del codice di comportamento dei dipendenti del comune di Magenta ;
- f) previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, qualora nei confronti di un dipendente o amministratore pubblico che abbia esercitato funzioni relative alla stipula od esecuzione del contratto, siano state emesse misure cautelari o disposto il rinvio a giudizio per il reato previsto dall'art.317 c.p. commesso nell'esercizio delle predette funzioni;
- g) previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, qualora nei confronti dell'appaltatore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'operatore economico, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.
- h) conclusione di contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque il conferimento di incarichi ad ex dipendenti pubblici che, per conto della p.a. dalla quale dipendevano, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del contraente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di impiego.

#### **Art. 26 - Controversie**

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti in sede di applicazione del contratto, verranno risolte in via bonaria tra le parti.

Le controversie non risolte bonariamente saranno devolute al giudice ordinario, con espressa esclusione dell'arbitrato.

Il Foro competente è quello di Milano

**Art. 27 - Incarico trattamento dati personali**

Per l'attività oggetto del servizio, il contraente assume la qualifica d'incaricato del trattamento dati personali in nome e per conto del Comune ai sensi del d.lgs nr.196/2003.

In tale qualifica, potrà trattare i dati personali per quanto strettamente necessario allo svolgimento delle attività affidate adottando tutte le misure previste dalla legge in ordine ad ogni fase del trattamento dei dati personali.

La ditta aggiudicataria, ogniqualvolta, in ragione dei rapporti contrattuali intrattenuti con il Comune di Magenta, si ritrovi a trattare o semplicemente venga a conoscenza di dati personali e/o sensibili e/o giudiziari riguardanti gli utenti dei servizi oggetto del presente appalto e delle rispettive famiglie, resta interamente soggetta alle disposizioni di cui al D. Lgs 193/2003.

In particolare, il Comune di Magenta, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi agli utenti dei servizi di cui al presente capitolato e alle rispettive famiglie, designa ad ogni effetto di legge l'impresa aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati personali che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.

La ditta aggiudicataria sarà conseguentemente obbligata ad osservare e a mettere in pratica tutti gli adempimenti prescritti dal D. Lgs, 196/2003 in materia di "privacy" e sicurezza a carico del responsabile del trattamento e vigilerà diligentemente e periodicamente sull'ottemperanza ed il rispetto della normativa da parte di tutti i soggetti coinvolti nel trattamento dei dati.

**Art. 28 - Disciplina di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente capitolato, si fa rinvio alla disciplina del codice dei contratti pubblici ed a quella del codice civile in materia di contratti