

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE - PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PRE E POST SCUOLA - SOSTITUZIONE EDUCATIVA E POST NIDO – SERVIZI AUSILIARI (ANNI EDUCATIVI 2021/2022 E 2022/2023) – CIG 87770391B7

1. Finalità, Obiettivi e Descrizione dei Servizi	1
1.1 Pre e post scuola primarie e infanzia	1
1.2 Servizio di sostituzione educativa e post nido.....	2
1.3 Servizio Ausiliario	3
2. Standard organizzativi e modalità di gestione dei servizi.....	8
2.1 Aspetti generali e normativi	8
2.2 Reportistica e relazioni sull’andamento dei servizi	9
2.3 Aspetti riconducibili all’emergenza sanitaria Sars-Cov-2	9
3. Personale	9
4. Consistenza del servizio	10
5. Periodo di funzionamento del servizio	11
6. Altri Oneri a Carico dell’Appaltatore.....	12
7. Infortuni, Danni e Responsabilità	12
8. Assicurazione	13
9. Pagamenti	13
10. Controllo sull’andamento dei servizi	13
11. Penali	13
12. Tracciabilità dei flussi finanziari	14
13. Obblighi di riservatezza.....	15
14. Risoluzione per inadempimento.....	15
15. Rinvio alle disposizioni di legge.....	15
Allegato A.....	16

1. Finalità, Obiettivi e Descrizione dei Servizi

Il presente capitolato si riferisce ad un insieme di servizi che necessitano di un approccio integrato anche ai fini dell’ottimizzazione delle risorse di coordinamento. Per questo motivo si è reputato di non procedere alla suddivisione in lotti dei servizi.

1.1 Pre e post scuola primarie e infanzia

Il servizio ha per oggetto la realizzazione di attività ludico-educative di prolungamento dell’orario scolastico per gli alunni delle scuole primarie e dell’infanzia (pre e post scuola) al fine di agevolare i genitori lavoratori.

Il servizio di pre e post scuola è di norma organizzato con i seguenti orari e presso i seguenti plessi scolastici:

- Scuola Primaria
Il servizio di pre è disponibile dalle ore 7:30, quello di post dalle ore 16:30 alle ore 17:30 presso i seguenti plessi scolastici:
Istituto Comprensivo Mattei - Di Vittorio – Scuole primarie Salvo D'Acquisto di via Togliatti, Giuseppina Monti di via Milano, Scuola primaria Bontempi di via Bizet (2plessi);

Istituto Comprensivo Iqbal Masih – Scuole primarie Falcone e Borsellino di via Bolivia, Rodari di via Galilei, Don Milani di via Molise.

- Scuola dell'Infanzia
Il servizio di pre è disponibile presso la Scuola dell'Infanzia di via Tobagi dalle ore 7:30 alle ore 8:00.
Il servizio di post è disponibile presso la Scuola dell'Infanzia di via Tobagi dalle ore 16:00 alle ore 17:30.

Gli orari ed i plessi presso cui il servizio verrà svolto potranno variare in funzione degli accordi in essere tra il Comune di Pioltello e gli Istituti scolastici coinvolti nonché il numero di iscritti al servizio.

Il servizio è comprensivo delle seguenti attività:

- Aggiornamento della Carta del Servizio;
- Gestione e verifica delle deleghe per il ritiro dei minori;
- Rilevazione delle presenze quotidiane dei minori iscritti;
- Fornitura dei materiali didattici e di tutto il materiale necessario all'esecuzione del servizio;
- Ausilio alla eventuale somministrazione di farmaci salvavita o di terapie farmacologiche di assoluta necessità (dietro liberatoria della famiglia da ogni responsabilità sanitaria in capo al personale educativo);
- Somministrazione annuale di questionari di gradimento alle famiglie;
- Disponibilità ad attivare e ospitare operatori in stage/tirocinio/alternanza scuola-lavoro/dote Comune/garanzia giovani ecc.
- Segnalazione di criticità, quali ad es. la frequenza del servizio da parte di minori non accompagnati e/o non iscritti, nonché di ogni altra circostanza critica;
- Tutte le altre attività tipiche della gestione di questa tipologia di servizio.

Restano a carico dell'Azienda Speciale Futura:

- Gestione delle iscrizioni e riscossione delle rette;
- Individuazione/formazione delle classi;
- Promozione del servizio presso la cittadinanza.
- misuratori di temperatura, gel igienizzante mani (ove necessari per misure anti-contagio)

1.2 Servizio di sostituzione educativa e post nido

Azienda Futura, nella sua attività di gestione dei nidi comunali di Pioltello, presenta la necessità di integrare l'organico addetto alla gestione educativa in occasione di eventi particolari, indifferibili e non programmabili, quali assenze causate da malattia, congedi, ecc.

Il servizio di integrazione e sostituzione educativa prevede la progettazione, la programmazione, il coordinamento e l'erogazione di prestazioni educative, rese sulla base degli standard di cui alla normativa regionale sui servizi alla prima infanzia.

Esso deve coordinarsi con la gestione educativa aziendale, al fine di assicurare il benessere dei minori iscritti al nido e delle loro famiglie.

Il servizio di sostituzione deve essere garantito entro 2 ore dalla richiesta di attivazione.

Il servizio prevede l'integrazione del tempo nido durante il post orario nei seguenti nidi d'infanzia:

- Nido "Jenner" di via D'annunzio (fraz. Seggiano),
- Nido e Sezione Primavera "Sabin" di Via Signorelli,
- Nido "Monteverdi" di Via Monteverdi

Il servizio di post nido prevede la progettazione, la programmazione, il coordinamento e l'erogazione di prestazioni educative, rese sulla base degli standard di cui alla normativa regionale sui servizi alla Prima Infanzia.

Il servizio si svolge dal lunedì al venerdì, secondo il calendario educativo.

Il Post nido è previsto dalle 16,30 alle ore 18,00, ma per una migliore integrazione del servizio centrale con il post possono essere previste anticipazioni dell'orario del personale che quindi potrà prendere servizio anche prima delle 16.30.

L'attività post orario nido è finalizzata a favorire la frequenza al nido accogliendo i bambini in orari successivi alla chiusura del servizio educativo e gestendo l'uscita differenziata sulla base del bisogno delle famiglie presso uno o più spazi dell'edificio che ospita il nido. Il tempo post-orario nido, è organizzato in attività varie.

Oltre al lavoro diretto con i bambini, compito fondamentale degli educatori è curare in modo adeguato le relazioni quotidiane con le famiglie, premurandosi di ricevere dagli educatori in servizio tutte le informazioni utili da riferire al genitore al momento del ritiro del bambino.

Il servizio è organizzato secondo il calendario educativo per un massimo di 47 settimane/minimo di 205 giorni.

1.3 Servizio Ausiliario

Il servizio si svolgerà dal lunedì al venerdì, secondo il calendario di apertura dei singoli servizi, resi presso le seguenti strutture:

- Il Polo per la Famiglia Sabin di via Signorell (ricomprende Nido, Sezione Primavera e CPI), Nido Monteverdi di via Monteverdi e Nido Jenner di via D'Annunzio;
- Il Centro Prima Infanzia di via Alla Stazione;
- Sede Centrale Azienda Piazza Bonardi.

Il servizio oggetto del presente appalto, oltre agli interventi di pulizia sia quotidiani che straordinari, prevede una serie di compiti e mansioni di collaborazione che deve necessariamente svolgersi nel rispetto dell'attività educativa, secondo modi, tempi e organizzazione propri delle singole strutture.

Molto ampia è l'importanza data nel servizio al rapporto con gli utenti, in particolare i bambini, pertanto la ditta aggiudicataria si avvarrà di personale in grado di interagire positivamente con il contesto scolastico in un'ottica di ampia collaborazione e utilizzerà prodotti, strumenti, mezzi e materiali propri idonei, secondo modalità e metodologie impartite autonomamente al personale assunto alle proprie dipendenze (il quale sarà all'uopo formato a cura della stessa), nel rispetto dell'organizzazione dei servizi.

Qui di seguito si riporta l'elenco delle principali prestazioni e relativa tempistica, richieste nello svolgimento del servizio, inteso nel suo insieme, che comunque è da intendersi puramente indicativo, non esaustivo.

Il servizio richiesto si suddivide in due aree principali:

- assistenza al contesto organizzativo ed educativo;
- gestione degli ambienti.

Assistenza al contesto organizzativo ed educativo

Il personale ausiliario assicura servizi di supporto educativo operando a contatto con bambini, educatrici, genitori e dà alle funzioni connesse la massima attenzione e priorità. Il suo orario di servizio è definito in modo da garantire al contesto educativo la presenza costante di operatori di riferimento in numero sufficiente. Il personale ausiliario deve sempre indossare una divisa durante le attività di pulizia e riordino ed una diversa e specifica per le operazioni di assistenza al pranzo in base alle specifiche norme di igiene, nonché indossare un cartellino di riconoscimento ben visibile. In particolare il personale ausiliario assisterà le educatrici attraverso le prestazioni indicative elencate nella successiva tabella:

PRESTAZIONI DI ASSISTENZA AL CONTESTO ORGANIZZATIVO ED EDUCATIVO

Area di intervento	Prestazioni	cadenza	Nidi e S.P.
supporto al pasto	rilevazione delle presenze dei bambini da comunicare al personale addetto alla cucina	giornaliera	x
	trasporto e ritiro del carrello vivande	giornaliera	x
	apparecchiatura e sparecchiatura dei tavoli secondo la modalità in uso nel singolo servizio	giornaliera	x
	precedente e successiva pulizia e riordino dei tavoli, sedie e pavimenti	giornaliera	x
	affiancamento alle educatrici in caso di interventi di pulizia imprevisti	giornaliera	x
	supporto al bambino nello sparecchiamento	giornaliera	x

presenza nell'accoglienza	supporto nell'accoglienza dei bambini e delle famiglie durante gli orari di ingresso ed uscita con attenzione allo stile educativo del servizio	giornaliera	x
	presidio degli accessi al servizio e sorveglianza generale della struttura	giornaliera	x
	apertura e chiusura delle strutture, con attivazione e disattivazione del sistema di allarme, laddove previsto	giornaliera	x
supporto alla vigilanza del gruppo di bambini	sorveglianza dei bambini a supporto delle educatrici e anche direttamente negli eccezionali momenti in cui l'educatrice deve allontanarsi dalla sala, con attenzione allo stile educativo del servizio	al bisogno	x
	sorveglianza e assistenza ai servizi igienici con assunzione di uno stile educativo che sia coerente con le indicazioni date dal servizio	giornaliera	x

Gestione degli ambienti

Il personale ausiliario assicura la gestione degli ambienti attraverso operazioni di pulitura, sanificazione, riordino e predisposizione dei materiali igienico sanitari necessari alla gestione quotidiana delle strutture.

Per quanto riguarda la gestione e la predisposizione dei materiali viene richiesto che il personale ausiliario segni su apposita modulistica ogni prelievo di materiali dal magazzino (si intende per i prodotti igienico-sanitari acquisiti dall'Azienda) e che con cadenza trimestrale, sia effettuata una verifica delle giacenze di materiale igienico sanitario per ognuno dei 3 nidi. La prima rilevazione sarà effettuata alla partenza del primo anno educativo e comunque entro il mese di settembre. La rilevazione dei dati dovrà essere curata dal coordinatore del servizio su opportuno file (in formato excel o compatibile) nel quale siano elencate, per ogni tipologia di materiale in giacenza, le quantità disponibili in modo chiaro e inequivocabile anche con riferimento a imballi/confezioni e relativo contenuto.

Le prestazioni indicative per la gestione degli ambienti sono elencate nella tabella sottostante.

PRESTAZIONI DI GESTIONE DEGLI AMBIENTI (da riverificare anche con disposizioni covid...)

Area di intervento	Prestazioni	Cadenza		
			Centri	Nidi e S.P.
Gestione magazzino e predisposizione dei materiali igienico-sanitari	Predisposizione e collocazione dei materiali d'uso, come asciugamani, pannolini, prodotti per l'igiene (ad esempio sapone, carta igienica ecc.), in ogni sezione e in ogni bagno, ogni qualvolta si renda necessario	Più volte al giorno		x
	Rilevazione del consumo del materiale igienico - sanitario	Al prelievo		x
	Rilevazione delle giacenze di magazzino - materiale igienico sanitario	trimestrale		x
Lavanderia/guardaroba	Lavaggio e asciugatura biancheria, compresa quella utilizzata nelle aule mensa, e tendaggi	giornaliera		x
	Predisposizione della biancheria quotidiana necessaria (es. bavaglini)	giornaliera		x
Spogliatoi	Detersione/disinfezione con prodotto ad azione battericida	giornaliera	x	x
Cortili, marciapiedi interni, ingressi esterni, terrazzi e aree esterne	Scopatura con eventuale asportazione del fogliame	Giornaliera (al bisogno per cdre)	x	x
Tutti gli ambienti e spazi (interni ed esterni)	Ricambio ambientale dell'aria	giornaliera	x	x
	Raccolta differenziata di tutte le immondizie prodotte, fornitura di materiali e mezzi (sacchi, carrelli, ecc.), vuotatura e sostituzione sacchetti, esposizione nei giorni e negli orari stabiliti fino ai punti di raccolta AMSA in conformità alle disposizioni in materia (ad esclusione di quelli in dotazione e utilizzo nelle cucine)	al bisogno	x	x

	Verifica assenza ragnatele ed eventuale rimozione	giornaliera	x	x
	Spazzamento marciapiedi, vialetti e scale d'accesso (eliminazione di foglie, ghiaia, terra e, nel caso, sgombrato da neve e ghiaccio nei passaggi pedonali interni e nei marciapiedi esterni sul perimetro della struttura);	al bisogno	x	x
	gestione degli spazi esterni (se presenti) compreso l'annaffiatura	al bisogno	x	x
Aule didattiche, laboratori, saloni, ingresso, uffici, altri spazi didattici, sale nanna, scale interne e corridoi, zona lavanderia	Scopatura ed eliminazione macchie casuali	giornaliera	x	x
	Detersione per le aule didattiche, saloni, ingresso, sale nanna	giornaliera	x	x
	Vuotatura e sostituzione sacchi	giornaliera	x	x
	Spolveratura ad umido con eliminazione delle impronte, scritte di pennarello ed eventuali rifiuti o residui (colla, pongo, ecc.) dai banchi e dalle sedie	giornaliera	x	x
	Deceratura e ceratura con cera metallica antiscivolo ed autolucidante (con esclusione delle scale)	annuale (chiusura estiva)		x
	Detersione ad esclusione delle zone per le quali la prestazione è giornaliera	settimanale/al bisogno		x
	Lucidatura con prodotti appositi delle maniglie	annuale (chiusura estiva)	x	x
	Detersione dei cestini e dei contenitori in plastica (ove mancante il sacchetto)	al bisogno (prima mensile)	x	x
	Spolveratura ad umido dei corrimano/fancoil/caloriferi	due volte al mese	x	x
	Spolveratura ad umido degli arredi vari e strutture ludiche (anche esterne)	settimanale	x	x
	Detersione arredi vari e strutture ludiche (anche esterne)	due volte anno	x	x
	Aspirazione dei tappeti ad uso attività didattica	bisettimanale	x	x
	Detersione dei tappeti ad uso attività didattica	annuale (chiusura estiva)	x	x
	Detersione esterna degli armadi metallici	annuale (chiusura estiva)		x
	Detersione e spolveratura accurata con panno impregnato per eliminazione macchie di sedie e poltrone	annuale (chiusura estiva)	x	x
	Spolveratura a umido degli armadietti indumenti bambini	bisettimanale	x	x
	Detersione degli armadietti indumenti bambini	mensile	x	x
	Aspirazione con aspirapolvere o battitappeto in superficie e/o nella zona sottostante dei tappeti/zerbini	bisettimanale	x	x
Servizi igienici (ubicati anche negli spogliatoi)	Scopatura ed eliminazione macchie casuali	giornaliera	x	x
	Detersione/disinfezione con prodotto ad azione battericida	giornaliera	x	x
	Disincrostazione di Water, turche, orinatoi, lavabi, specchi ed in genere le superfici a contatto con l'epidermide come ad es.: maniglie, ecc.	settimanale	x	x
	Detersione a fondo e disinfezione delle pareti	settimanale	x	x

	Disotturazione sanitari e sifoni (interventi eseguibili con prodotti disotturanti e adeguati agli impianti/tubature in essere)	al bisogno	x	x
Finestre	Spolveratura ad umido con eventuale ausilio del trabattello di veneziane e tapparelle	annuale (chiusura estiva)	x	x
	Pulitura ad umido davanzali interni	bisettimanale	x	x
	Pulitura vetri	mensile	x	x
Riordino	Riordino di tutti gli oggetti e di tutti gli ambienti sia interni che esterni dopo ogni utilizzo	giornaliera		x
Sala nanna	Predisposizione brandine, materassini e biancheria per il riposo pomeridiano e cambio della biancheria e pulizia del materasso se necessario	giornaliera		x
Cura del verde interno	Annaffiatura piante	al bisogno	x	x
Eventi eccezionali	Preparazione delle stanze adibite a feste, riunioni o aggiornamento del personale educativo e altro e successiva pulizia antecedente il rientro del giorno successivo	al bisogno	x	x
	Pulizia dei locali dopo lavori di manutenzione e ripristino dell'immobile e delle suppellettili	al bisogno	x	x

Per quanto attiene le attività di accoglienza, fintanto che richiesto dalle direttive sanitarie, si richiede che il personale ausiliario provveda alla misurazione della temperatura, alla verifica dell'igienizzazione delle mani e alla detersione con prodotto igienizzante della zona di accesso al servizio dopo ogni scaglione di ingressi.

PRESTAZIONI PRESSO LA SEDE CENTRALE

Area di intervento	Prestazioni	Cadenza
Vetri e serramenti	Lavaggio vetri interni ed esterni accessibili	Al bisogno
	Pulizia serramenti interni ed esterni accessibili	Al bisogno
Pulizie ordinarie ambienti di lavoro	Scopatura dei pavimenti	giornaliera
	Aspirazione pavimenti	giornaliera
	Lavatura, disinfezione e deodorizzazione di pavimenti	giornaliera
	Deragnatura	giornaliera
	Spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili (con particolare attenzione ai piani di lavoro, tavoli, scrivanie e affini)	giornaliera
	Spolveratura esterna di tutti gli arredi	giornaliera
	Sanificazione punti di contatto	giornaliera
	Pulizia scala accesso esterna	settimanale
	Pulizia ascensore	giornaliera
	Eliminazione di impronte e macchie su porte vetri, sportellerie	giornaliera
Vuotatura cestini e sostituzione sacchetti	giornaliera	

	Trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti i rifiuti	giornaliera
Servizi igienici	Lavatura, disinfezione e deodorizzazione di pavimenti	giornaliera
	Lavatura, disinfezione e sanificazione di tutti gli apparecchi igienico sanitari con specifico prodotto ad azione germicida e deodorante	giornaliera
	Riempimento materiale di consumo (da noi fornito)	al bisogno
	Vuotatura cestini e sostituzione sacchetti	giornaliera
	Trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti i rifiuti	giornaliera
Raccolta differenziata	Nei giorni e negli orari indicati portare all'esterno i bidoni della raccolta differenziata che verranno vuotati il giorno successivo	settimanale
	Ritirare e rimettere nella zona adibita i bidoni della raccolta differenziata vuotati	settimanale
	Lavatura dei bidoni della raccolta differenziata	Al bisogno
Sanificazioni	Sanificazione filtri splitter a soffitto	2 volte all'anno

Strutture presso le quali viene effettuato il servizio

Le strutture ospitanti il servizio ausiliario presentano le seguenti superfici nette (approssimative):

STRUTTURA	SUPERFICI (mq)
NIDO VIA D'ANNUNZIO	570
NIDO VIA MONTEVERDI	650
POLO PER LA FAMIGLIA VIA SIGNORELLI (Nido, S. Primimavera., CPI Pianeta F.)	578*
PARCOLABORATORIO - VIA ALLA STAZIONE	115
SEDE CENTRALE	1.500

*sala nido 115 mq; stanza pasto 37 mq; sezione primavera 105 mq; Centro Prima Infanzia Pianeta famiglia 160 mq; spazi e servizi comuni 161 mq.

Nell'Allegato A sono rappresentate le planimetrie delle strutture in cui verranno resi i servizi.

La concorrente si rende sin d'ora disponibile ad effettuare interventi specifici collegati a progetti e/o eventi organizzati dall'Azienda presso altre strutture non in elenco.

Materiali e strumenti

Il servizio è comprensivo della fornitura di tutti gli strumenti e dei prodotti per l'effettuazione delle pulizie e dei lavaggi, nonché di tutti i prodotti in quantità sufficiente per l'esecuzione del servizio ausiliario.

In relazione all'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, la fornitura deve anche prevedere l'uso prodotti virucidi sulla base delle indicazioni del rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. 2 – "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2".

Non competono alla stessa aggiudicataria forniture che riguardano:

- il servizio di ristorazione (il quale prevede la completa gestione di cucine e dispense da parte di ditta esterna),
- la fornitura di prodotti e articoli vari per l'igiene personale dei bambini e delle educatrici (carta igienica, detersivi, salviette, asciugamani, ecc.),
- In relazione all'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, le sanificazioni straordinarie;

I prodotti necessari per l'esecuzione del servizio ausiliario, inclusi i sacchi di colore diversificato per la raccolta differenziata del materiale cartaceo e dei rifiuti vari, relativi cestini e cestini nel caso mancanti o da sostituire, i teli elettrostatici e quant'altro necessario, che sono a carico dell'impresa, devono essere di buona qualità e rispettare la normativa vigente sull'inquinamento e sulla tossicità.

L'impresa è responsabile della custodia dei prodotti utilizzati. L'Azienda non sarà responsabile in caso di danni o furti. Qualora nel corso del rapporto di servizio l'Azienda dovesse richiedere per qualsivoglia motivo la sostituzione di uno o più prodotti detergenti, l'aggiudicatario si impegna a provvedere tempestivamente alla sostituzione richiesta, presentando nel contempo le eventuali nuove schede tecniche e senza richiedere per questo alcun onere aggiuntivo.

L'impresa dovrà curare che le attrezzature siano impiegate nel modo più razionale e tecnicamente adeguato alla natura delle operazioni da eseguire, tenuto conto della consistenza, delle caratteristiche e della destinazione dei locali. Le stesse non devono pertanto essere rumorose, devono essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. L'impresa è pertanto responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge, nonché delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

Nei limiti dell'occorrenza all'esecuzione del servizio, resta a carico dell'amministrazione la fornitura di acqua, energia elettrica. Tale fornitura avviene nell'interesse dell'impresa e a suo esclusivo rischio, anche nei confronti di terzi.

Fornitura di prodotti e materiali – requisiti minimi ambientali richiesti

Tutti i prodotti utilizzati devono essere conformi ai criteri ambientali minimi di cui al punto 6.1 del D.M. 24/05/2012. Per ogni singolo prodotto utilizzato dovranno essere presentate la "scheda tecnica" e la "scheda di sicurezza" previste dalla normativa vigente, indicando il nome del produttore, il nome commerciale del prodotto nonché l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di tipo I (norma ISO 14024), i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, né di etichette ambientali ISO di Tipo I, con requisiti conformi ai criteri ambientali minimi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato A al D.M. 24/05/2012, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel, l'Azienda si riserva di diritto di richiedere all'aggiudicatario un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi, con spese a carico dell'aggiudicatario.

L'appaltatore è tenuto a depositare presso la singola struttura, prima dell'inizio del servizio, la scheda tecnica e di sicurezza di ciascun prodotto utilizzato nella struttura stessa. Tale prescrizione è d'obbligo ogni qualvolta la ditta effettui una sostituzione nonché una integrazione di prodotti.

2. Standard organizzativi e modalità di gestione dei servizi

2.1 Aspetti generali e normativi

I servizi oggetto della presente procedura sono resi osservando le seguenti modalità:

- progettazione, programmazione, organizzazione, coordinamento, verifica e rendicontazione delle attività all'interno dei vari servizi in piena autonomia, ma sempre in stretto raccordo con il committente;
- coordinamento costante con l'Azienda Speciale Futura, proattività nella ricerca di soluzioni, trasparenza;
- funzionalità, esaustività, tempestività, efficacia ed efficienza delle prestazioni rese rispetto alle finalità dei servizi;
- costituire un'équipe professionale, adeguata per numero di operatori e qualifiche, in grado di realizzare gli interventi previsti. Dovrà essere garantita la continuità degli operatori attivati sui servizi prevedendo le opportune ed immediate sostituzioni in caso di indisponibilità degli operatori designati;
- orientamento alla massima soddisfazione dell'utenza, cura della relazione e della comunicazione con le famiglie ove previsto dal servizio;
- attenzione nel collaborare positivamente e fattivamente con il personale del committente e delle scuole;
- rispetto di tutte le prescrizioni dettate dalla normativa in materia di privacy, nominando e comunicando agli utenti e all'Azienda il nominativo del responsabile del trattamento dei dati;
- rispettare le prescrizioni per l'utilizzo delle classi e/o altri spazi all'interno degli edifici scolastici, che le strutture del committente secondo le indicazioni fornite dalle relative direzioni in base a quanto previsto nel DUVRI;

- disponibilità a co-progettare con l’Azienda e con eventuali altri partners territoriali in vista di bandi di finanziamento riferiti ai servizi educativi;

L’appaltatore per il coordinamento con l’Azienda Speciale Futura e con la sua struttura di gestione dei servizi educativi deve prevedere una specifica figura di coordinatore con reperibilità telefonica dalle 7 alle 20 nei giorni feriali e sabato e domenica per emergenze.

Per quanto riguarda il servizio per-post scuola Gli standard nella formazione delle singole classi sono: minimo 15 utenti; standard massimo 27 utenti per le classi della scuola primaria e 25 utenti per le classi della scuola dell’infanzia. Per ogni classe è previsto un addetto con funzioni educative. In relazione all’emergenza sanitaria possono essere applicati rapporti numerici più restrittivi.

Per il servizio sostituzione e post nido e servizi ausiliari all’interno delle strutture nido gli standard gestionali sono quelli indicati nella normativa regionale lombarda (DGR. n. XI/2929 del 09.3.2020) con riferimento in particolare al n. minimo di addetti.

2.2 Reportistica e relazioni sull’andamento dei servizi

Il coordinatore dei servizi dovrà produrre mensilmente, in formato elettronico, i dati relativi all’andamento dei servizi (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: registri presenze, programmazione delle attività, giacenza dei magazzini, ecc).

Annualmente dovrà essere prodotto un report complessivo distinto per servizio. È prevista la possibilità, senza oneri aggiuntivi per l’azienda, di chiedere altre forme di rendicontazione sull’andamento dei servizi, concordando tempi e modi con l’aggiudicatario.

2.3 Aspetti riconducibili all’emergenza sanitaria Sars-Cov-2

L’appaltatore, coordinandosi con l’Azienda Futura, deve condividere e prevedere tutte le misure necessarie al contenimento del contagio istruendo autonomamente il proprio personale.

Dovrà inoltre prevedere a proprie spese:

- la formazione del personale,
- la stesura dei protocolli/istruzioni operative per il proprio personale,
- la fornitura dei dispositivi di protezione specifici per tutti i propri dipendenti e collaboratori;
- i prodotti virucidi specifici da impiegare per il servizio ausiliario;

Per quanto attiene le attività di accoglienza, fintanto che richiesto dalle direttive sanitarie, si richiede che il personale ausiliario provveda alla misurazione della temperatura, alla verifica dell’igienizzazione delle mani e alla detersione con prodotto igienizzante della zona di accesso al servizio dopo ogni scaglione di ingressi.

3. Personale

L’aggiudicatario, ai sensi dell’art. 50 del D.Lgs 50/2016, è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale già impiegato nei servizi.

L’aggiudicatario nella realizzazione dei servizi in oggetto si impegna a:

- avvalersi di operatori con spiccate competenze educative, inquadrati mediante regolari rapporti di lavoro, ed in possesso dei requisiti e qualifiche professionali in relazione alle diverse mansioni;
- avvalersi di un Coordinatore preferibilmente con titolo di laurea in discipline socio-psico-pedagogiche e con esperienza almeno quinquennale in servizi analoghi (coordinamento/gestione di servizi pre-post, servizi prima infanzia, scuole dell’infanzia).
- formare l’elenco degli operatori, contenente i nominativi, le qualifiche ed il ruolo, trasmettendolo prima dell’avvio del servizio all’Azienda Speciale Futura;
- segnalare tempestivamente all’Azienda eventuali sostituzioni di personale precisando i requisiti professionali e le mansioni degli operatori supplenti;
- far indossare al personale impiegato nell’esecuzione del servizio abiti civili e decorosi per gli educatori mentre per gli operatori del servizio ausiliario gli appositi camici, dotare il personale di una tessera individuale di riconoscimento.

- garantire che il personale educativo individuato per il servizio di sostituzione chiusura presso i nidi abbia i titoli di studio previsti dalla DGR. n. XI/2929 del 09.3.2020 e riferiti a quanto previsto dalla D.lgs 65/2017 art. 14 - comma 3 e DM dell'Università e Ricerca Scientifica 378/2018.;
- garantire che il personale educativo individuato per il servizio Pre-Post scuola sia in possesso in alternativa del:

- diploma di maturità socio pedagogica
- diploma di operatore dei servizi sociali

Il possesso di altro diploma di scuola media superiore potrà essere valido se concorre uno dei seguenti requisiti:

- titolo superiore (laurea in area umanistico-educativa, in educazione professionale, in scienze motorie oppure diploma di specializzazione o attestato in ambito educativo riconosciuti da Enti istituzionali)
- esperienza almeno semestrale in servizi con bambini conseguita in attività di animazione nei centri estivi, nelle supplenze scolastiche, nelle attività educative di territorio, nelle ludoteche comunali nei progetti di assistenza ai disabili

- garantire che gli operatori incaricati in qualità di supplenti dovranno essere in possesso degli stessi requisiti.

L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 50/2016, è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale già impiegato nei servizi.

Attualmente il servizio ausiliario occupa n. 8 addette principalmente al servizio presso gli asili nido.

L'aggiudicatario, d'intesa con il committente, valuterà l'opportunità di applicare alle addette al servizio ausiliario il principio della rotazione delle sedi di lavoro.

L'aggiudicatario nella realizzazione dei servizi in oggetto si impegna altresì a:

- avvalersi di operatori mediante regolari rapporti di lavoro ed in possesso dei requisiti e qualifiche professionali in relazione alle diverse mansioni, il cui elenco contenente i nominativi, le qualifiche ed il ruolo verrà elaborato e consegnato dall'aggiudicatario all'Azienda Speciale Futura;

4. Consistenza del servizio

Pre e post scuola primarie

Per la previsione della consistenza del servizio si fa riferimento al dato delle classi attivate nell' scolastico 2019/2020. Come da seguente prospetto, si evidenzia l'attivazione di 14 classi, corrispondenti a 14 ore educative giornaliere.

PRE-POST SCUOLE PRIMARIE – Classi attivate anno scolastico 2019/2020

Plesso	Pre (7,30-8,30) 1 ora	Post (16,30-17,30) 1 ora
1) Via Molise (Don Milani) LIMITO	1	0
2) Via Bolivia (Falcone e Borsellino) SEGGIANO	1	1
3) Via Galilei (Rodari) SEGGIANO	1	1
4) Via Milano (Giuseppina Monti)	1	0
5) Via Bizet 3a (Bontempi)	2	1
6) Via Togliatti (Salvo D'Acquisto)	2	1
TOTALE	8	4

PRE-POST SCUOLE DELL'INFANZIA – Classi attivate anno scolastico 2019/2020

SCUOLE DELL'INFANZIA	Pre (7,30-8,00) 30 min.	Post (16,00-17,30) 1 ora e 30 min.
1) Scuola Infanzia Via Galilei (De Amicis) SEGGIANO	1	1
TOTALE	1	1

Servizio di sostituzione educativa negli asili nido

Sulla base della spesa storica, il servizio ha una consistenza di circa 1.600 ore per anno educativo da suddividersi nei 3 nidi: Nido "Jenner" di via D'annunzio (fr. Seggiano), Nido "Sabin" di Via Signorelli, Nido "Monteverdi" di Via Monteverdi.

Pertanto, si prevede, per tutta la vigenza dell'appalto, l'erogazione di un totale presunto di **3.200 ore**.

Servizio Post Nido

Il servizio post nido è da suddividersi in almeno 2 dei 3 nidi comunali: Nido "Jenner" di via D'annunzio (fr. Seggiano), Nido "Sabin" di Via Signorelli, Nido "Monteverdi" di Via Monteverdi.

E' organizzato prevedibilmente con la presenza di 3 educatrici nelle fasce orarie definite all'inizio di ogni singolo anno educativo in base alle iscrizioni.

Il monte ore settimanale previsto è pari a circa 45 ore. Si prevede, per tutta la vigenza dell'appalto, l'erogazione di un totale presunto di **4.400 ore educative**.

Servizio Ausiliario

L'aggiudicatario dovrà corrispondere, nei periodi di funzionamento dei servizi, il seguente numero di ore:

STIMA ORE SERVIZIO AUSILIARIO PER ANNO EDUCATIVO

SERVIZIO AUSILIARIO	PERIODO	N. ADDETTI	H/GG	GG/SETT	SETT. ANNO	TOT ORE
NIDO VIA D'ANNUNZIO	Sett./Luglio	2	7	5	47	1645,0
NIDO VIA MONTEVERDI	Sett./Luglio	3	12,5	5	47	2937,5
POLO PER LA FAMIGLIA	Sett./Luglio	3	11,5	5	47	2702,5
CPI PARCOLABORATORIO	Sett./Luglio	1	1	5	47	235,0
SEDE	tutto l'anno	1	3	5	52	780,0
VARIE*	tutto l'anno					250,0
TOTALE						8550,0

*monteore aggiuntivo per attività ulteriori che dovessero rendersi necessarie previo accordo con il committente

Per garantire il servizio di asilo nido nel mese di luglio, gli utenti dei tre nidi possono essere raccolti in una o due strutture a seconda della numerosità delle iscrizioni.

Complessivamente, il servizio ausiliario prevede, per tutta la vigenza dell'appalto, l'erogazione di un totale previsto di **17.100 ore**.

L'Azienda si riserva comunque, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di aumentare, ridurre o comunque modificare la consistenza dei servizi sopra descritti. L'Azienda si riserva di modificare il numero di ore richieste all'aggiudicatario nei termini di legge; in tal caso, gli importi saranno opportunamente ricalcolati. In caso di modifica in diminuzione, l'aggiudicatario non avrà nulla a che pretendere.

5. Periodo di funzionamento del servizio

L'appalto avrà una durata di 24 mesi dalla data di attivazione dei servizi, per due anni educativi/scolastici dal 30 agosto 2021 al 29 agosto 2023. Il contratto potrà essere rinnovato, esclusivamente su proposta del RUP, per ulteriori 24 mesi a fronte degli atti approvativi dell'impegno di spesa degli organi preposti della stazione appaltante. La conferma scritta del rinnovo contrattuale dovrà essere trasmessa a mezzo PEC all'appaltatore almeno 3 mesi prima della scadenza del contratto. Il rinnovo non prevede la possibilità di modificare il contenuto del contratto. L'appaltatore dovrà darne riscontro scritto al RUP dell'appalto entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione.

Il servizio pre-post scuola sarà attivo durante il periodo di funzionamento della scuola, sulla base del calendario d'istituto e per un massimo di 36 settimane. Il servizio sostituzione educativa e post nido ed i servizi ausiliari lavorano

per tutto l'anno educativo per un massimo di 47 settimane e chiusura principale nel mese di agosto. Per le attività dei servizi ausiliari nella sede centrale e nel centro educativo la Quercia di norma possono richiedere attività durante il mese di agosto.

6. Altri Oneri a Carico dell'Appaltatore

L'appaltatore si obbliga ad impiegare per l'espletamento delle mansioni relative al servizio in oggetto, un numero di operatori adeguato alle esigenze del servizio e in ogni caso quali/quantitativamente conforme a quanto disposto nel presente capitolato o previsto dalle norme di legge. Si obbliga inoltre a garantire la sostituzione dei suddetti operatori in caso di loro temporanea assenza, in modo da non causare l'interruzione del servizio ed il mancato rispetto degli standard gestionali.

Tutto il personale impiegato deve essere in possesso della qualificazione culturale e professionale rispetto alle singole tipologie di attività.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato, sia in campo professionale che sulle norme di sicurezza e prevenzione, in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

In caso di sostituzioni del personale, i nominativi, le qualifiche e copia dei titoli di studio e/o professionali posseduti dal personale subentrante e richiesti dal presente capitolato devono essere comunicati all'Azienda prima che le relative prestazioni abbiano inizio.

Riguardo al personale utilizzato, l'appaltatore si obbliga:

a) a conformare l'attività dei propri operatori a tutte le normative nazionali e regionali per il settore e ad osservare gli eventuali regolamenti adottati dal comune e/o dagli istituti scolastici;

b) a dotare tutto il proprio personale di tutti gli strumenti necessari per il corretto espletamento delle prestazioni richieste nonché di un cartellino identificativo della propria identità da apporre visibilmente sugli indumenti indossati.

Tutte le attività indicate, inerenti all'organizzazione del servizio rientrano nell'alea dell'appaltatore e si intendono comprese e remunerate all'interno dell'offerta prodotta in sede di gara, non potendosi per lo svolgimento di queste attività evidenziare all'interno del piano di lavoro ore specifiche ad esse destinate.

L'appaltatore è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati dai propri operatori a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando la stazione appaltante da ogni responsabilità. L'appaltatore si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore e osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. n. 81/2008 (testo unico della sicurezza). In particolare dovrà comunicare all'Azienda il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro. Ove ricorrano le condizioni dovrà coordinarsi con l'Azienda per attuare gli interventi di prevenzione e protezione dei rischi. In caso di sciopero del personale impegnato nell'esecuzione del presente appalto, l'appaltatore deve garantire i servizi minimi essenziali ai sensi della legge 146/90. Il preavviso in caso di sciopero deve essere fornito da parte dell'appaltatore alla stazione appaltante mediante comunicazione, via PEC, almeno cinque giorni prima della data stabilita per l'astensione dal lavoro.

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. L'appaltatore si obbliga a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia.

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio sono improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme d'un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

E' fatto divieto assoluto al personale impiegato dall'appaltatore di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti.

7. Infortuni, Danni e Responsabilità

L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'appaltatore stesso, quanto dell'Azienda, del Comune e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi. L'appaltatore risponderà direttamente dei danni subiti dall'Azienda a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di cose di proprietà del Comune o dell'Azienda o delle Istituzioni scolastiche, anche preesistenti, verificatesi nel corso dell'esecuzione dei servizi. Inoltre l'appaltatore è altresì responsabile dei danni causati alle persone o alle cose dell'Azienda e/o di terzi comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi nei confronti dell'Azienda, salvo gli interventi a favore dell'appaltatore da parte di società assicuratrici. Infine sono a carico dell'appaltatore tutti i danni

verificatisi sui suoi beni da qualsiasi causa dipendenti, manlevando espressamente l'azienda da ogni richiesta di risarcimento di danno in tal senso.

8. Assicurazione

L'appaltatore si impegna alla sottoscrizione di una idonea copertura assicurativa RCT/O, con massimali non inferiori a euro 3.000.000,00 RCT per sinistro, per persona e per danni a cose ed euro 3.000.000,00 RCO per sinistro e per persona. La sottoscrizione di una idonea polizza infortuni dei minori iscritti al servizio, che contempra i seguenti massimali:

- euro 100.000,00 in caso di morte;
- euro 100.000,00 in caso di invalidità permanente;
- euro 5.000,00 per rimborso spese sanitarie;
- euro 50,00 per indennità giornaliera in caso di ricovero.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

9. Pagamenti

Le fatturazioni saranno emesse mensilmente sulla base delle attività/servizi effettivamente erogate/i e a fronte del report delle stesse, prodotto mensilmente dall'appaltatore, approvato da parte del RUP dell'appalto.

10. Controllo sull'andamento dei servizi

L'appaltatore dovrà nominare e comunicare al RUP il nominativo del referente ed i recapiti del responsabile dell'appalto entro 5 giorni dall'attivazione dello stesso.

Il coordinatore dei servizi dovrà produrre all'inizio di ogni anno educativo il piano nominativo del personale impiegato con allegati i relativi CV. Il piano deve essere trasmesso in formato elettronico per approvazione al responsabile preposto da Azienda Futura. L'approvazione del piano da parte dell'Azienda sarà indispensabile ai fini della approvazione da parte del RUP delle fatturazioni dell'appaltatore.

Ogni mese sarà trasmesso, agli stessi soggetti, un report di avanzamento con i dati relativi all'andamento dei servizi inclusivo delle ore impiegate. Le attività saranno approvate a consuntivo dal RUP solo se previamente concordate. L'appaltatore indicherà inoltre eventuali criticità nella conduzione del servizio che debbano richiedere l'intervento dell'azienda committente.

Alla fine di ogni anno scolastico/educativo l'appaltatore dovrà produrre una relazione sintetica complessiva dell'andamento dei servizi inclusiva dei parametri di qualità raggiunti dal servizio offerto. È prevista la possibilità, senza oneri aggiuntivi per l'azienda, di chiedere altre forme di rendicontazione sull'andamento dei servizi, concordando tempi e modi con l'aggiudicataria.

La rilevazione della qualità dei servizi sarà effettuata dall'appaltatore attraverso:

- rilevazione dei dati relativi alla conduzione/gestione del personale:
 - personale inadeguato: richieste di sostituzione del personale da parte del committente a seguito di tre rilievi successivi di fatti contestati nell'esecuzione del servizio;
 - turnover del personale: % personale sostituito di sua iniziativa dall'appaltatore;
 - tempestività delle sostituzioni: ore di scopertura dei servizi rispetto agli standard minimi previsti dalle normative e/o dal presente capitolato;
- n. di reclami/rilievi provenienti da utenti;
- questionari sintetici di soddisfazione rivolti agli operatori delle scuole e/o agli utenti dei servizi.

11. Penali

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi a tutti gli effetti di pubblico interesse, e come tali non possono essere sospesi o abbandonati anche per motivi di sciopero. L'appaltatore, nell'esecuzione del servizio avrà

l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso, le disposizioni del presente capitolato e/o quelle emanate dalle Amministrazioni Comunali e/o dalle istituzioni scolastiche. Ove non ottemperi a tutti gli obblighi ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una penale la cui entità monetaria varia a seconda della gravità, da un minimo di € 200,00 a un massimo di € 2.500,00 a giudizio della stazione appaltante, con provvedimento assunto dal RUP.

In particolare si prevedono le seguenti penali:

- € 200,00 al raggiungimento di 6 mancate o parziali sostituzioni di personale educativo (per anno educativo);
- € 200,00 ogni ulteriore mancata sostituzione di personale educativo (per anno educativo);
- € 200,00 dopo 6 ritardi del personale educativo superiore a 10 minuti (per anno educativo);
- € 200,00 ogni ulteriore ritardo superiore a 10 minuti del personale educativo (per anno educativo);
- € 2.500,00 per mancata osservanza delle norme di legge relative al personale impiegato nell'espletamento del servizio e/o per mancata osservanza del CCNL di categoria e/o per ritardato pagamento, anche parziale dei salari e/o dei contributi.

Più in generale, a seguito di rilievi diretti effettuati dal personale di Azienda Futura e/o del Comune di Pioltello o a seguito di segnalazioni provenienti da utenti o dagli stessi Istituti Scolastici, il RUP dell'appalto potrà formalizzare una contestazione con l'indicazione puntuale dei fatti rilevati che degradano sia in termini qualitativi e/o quantitativi le prestazioni previste dall'appalto indicando contestualmente la penale applicata in caso di reiterazione e/o mancata applicazione delle azioni correttive da parte dell'appaltatore.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

L'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione degli addebiti con nota scritta, trasmessa con PEC. Le inadempienze ed irregolarità riscontrate sono contestate all'appaltatore che, nei successivi 10 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, produce per iscritto le proprie eventuali controdeduzioni. Trascorso tale termine senza che l'Appaltatore abbia presentato le proprie controdeduzioni o nel caso in cui le stesse non vengano considerate idonee, l'Ente appaltante applicherà la penale, dandone comunicazione all'Appaltatore stesso. Si procederà al recupero della/e penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese successivo a quello in cui è stato assunto il provvedimento ed in caso di necessità dal deposito cauzionale/fideiussione.

12. Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, l'appaltatore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente capitolato nonché dal contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'appaltatore, nella sua qualità di contraente, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con gli eventuali sub affidatari o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

L'appaltatore, il sub affidatario o il subcontraente che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede il Comune.

L'appaltatore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i sub-affidatari e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari. L'Azienda verificherà che nei contratti di sub appalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il sub affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla su richiamata Legge.

Con riferimento ai contratti di subfornitura, l'appaltatore si obbliga a trasmettere all'Azienda, oltre alle informazioni di cui all'art. 118, comma 11 ultimo periodo, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla su richiamata Legge, restando inteso che l'Azienda, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto a tal riguardo attestato, richiedendo all'uopo la produzione dei subcontratti stipulati, e, di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

L'appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i. Ai sensi della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici n. 10 del 22 dicembre 2010, l'appaltatore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti all'appaltatore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i dell'appaltatore medesimo riportando il CIG dallo stesso comunicato.

13. Obblighi di riservatezza

L'appaltatore è stato informato, ai sensi e per gli effetti del reg. UE 2016/679 ("GDPR") e del d.lgs. 196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per gli adempimenti inerenti alla gestione del presente contratto ed acconsente al trattamento dei dati personali per tali finalità.

In relazione all'esecuzione del contratto l'appaltatore è Responsabile del trattamento dei dati personali ed in tale qualità è tenuto all'osservanza delle previsioni del GDPR e del d.lgs. 196/2003 e s.m.i.

Oltre agli obblighi di legge relativi alla protezione e alla riservatezza dei dati personali l'appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati personali e le informazioni anche di carattere non personale, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli o condividerli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione (o trattamento) a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale o per il diverso tempo (anche maggiore) prescritto dalla normativa di riferimento.

Il trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dal GDPR e dal d.lgs. 196/2003 e s.m.i. L'eventuale utilizzo di immagini (foto, realizzazione di dvd, ecc.) sarà soggetto all'acquisizione di specifiche liberatorie da parte dei genitori (o di altri soggetti esercenti la potestà genitoriale) nel caso in cui l'interessato sia il minore che frequenta i servizi oggetto del presente contratto. Nel caso in cui l'interessato sia un adulto accompagnatore a lui spetta il rilascio della liberatoria.

Il contraente procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Azienda. In mancanza di istruzioni formali o in caso di istruzioni non chiare o incomplete, l'appaltatore dovrà farsi parte diligente richiedendo all'Azienda (che è titolare del trattamento) specifiche istruzioni integrative per disciplinare ogni attività di trattamento che intenda o debba eseguire. In mancanza di adeguate specificazioni, l'appaltatore si impegna, in ogni caso, ad attuare nel trattamento un comportamento rispettoso dei principi di legge, diligente, corretto e rispondente allo stato dell'arte dei requisiti per l'attuazione di sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni.

I dati personali dell'appaltatore sono conservati per tutta la durata del contratto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale.

I dati personali possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti dell'Azienda; in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

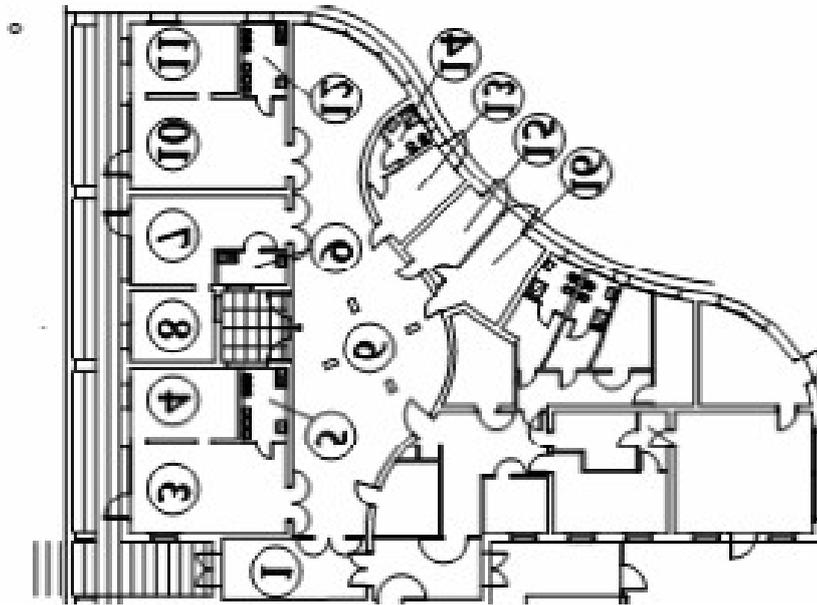
14. Risoluzione per inadempimento

L'Azienda si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 1% del valore dello stesso, ovvero nel caso di inosservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato e la conseguente applicazione delle penali di cui al precedente articolo, per un numero di sei volte, indipendentemente dall'ammontare delle stesse, ovvero in tutti gli ulteriori casi previsti nel presente capitolato. In tal caso l'azienda avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno. Ai sensi dell'articolo 110 del D.lgs. n. 50/2016 l'Azienda si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'appalto avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

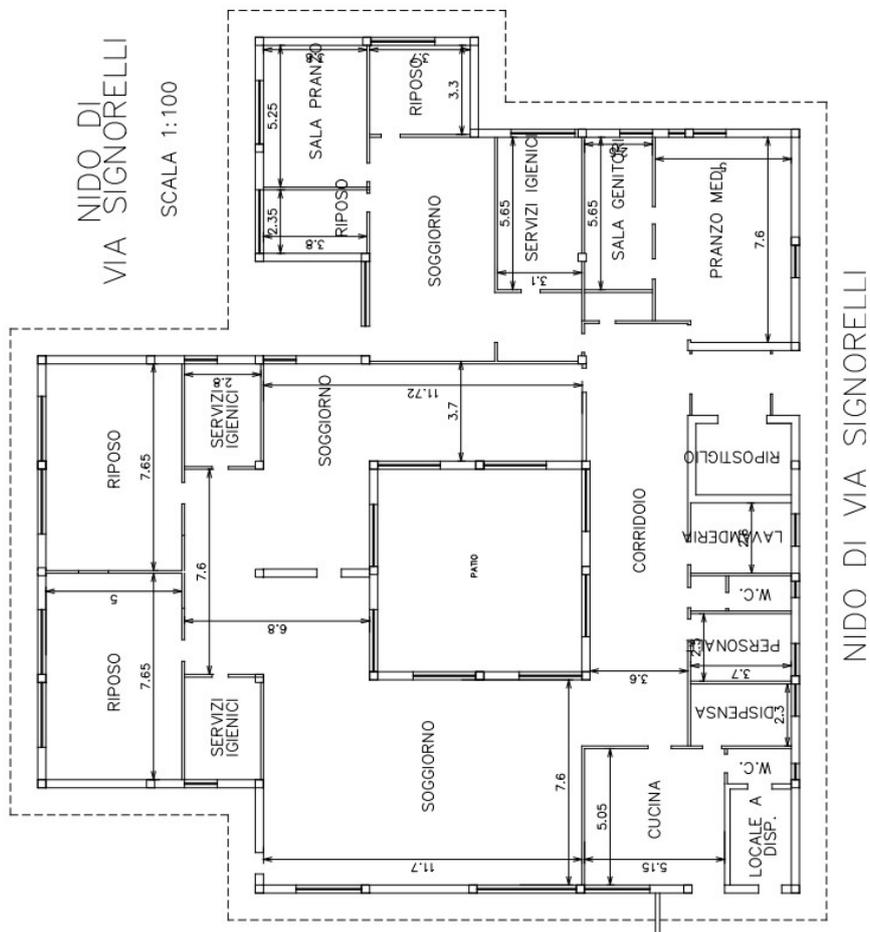
15. Rinvio alle disposizioni di legge

Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato si fa espresso richiamo all'osservanza delle normative vigenti in materia di appalti e servizi.

Nido Monteverdi, via Monteverdi



Polo per la famiglia, via Signorelli



Sede Centrale

