



CITTÀ DI CASTELLANZA
(PROVINCIA DI VARESE)

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO DON G. TACCHI E SOSTITUZIONI TEMPORANEE / GESTIONE SERVIZI AUSILIARI E DI POST NIDO PRESSO NIDO SOLDINI - DURATA 1 ANNO EVENTUALMENTE RINNOVABILE DI 1 ANNO

CIG _____ (da chiedere per procedura negoziata)

Art. 1 - OGGETTO

Il presente appalto riguarda la gestione del servizio nido don Tacchi, le sostituzioni temporanee, la gestione dei servizi ausiliari e di post nido presso nido Soldini.

Il servizio in oggetto rientra tra quelli previsti dall'allegato IX del D. lgs. n.50/2016, s.m.i., e verrà affidato ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), D. Lgs. n. 50/2016, s.m.i., con procedura negoziata preceduta da manifestazione di interesse.

CPV 80110000-8 (Servizi di istruzione prescolastica).

Art. 2 - DURATA

L'appalto avrà durata di un anno, dal 27/08/2018 al 02/08/2019, senza necessità di disdetta delle parti.

L'appalto potrà inoltre, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D. lgs. n. 50/2016, s.m.i., essere rinnovato per un ulteriore anno, dal 26/08/2019 al 31/07/2020.

Tale opzione potrà essere esercitata dalla stazione appaltante e dovrà essere comunicata all'appaltatore, via pec, entro due mesi dalla scadenza dell'appalto (entro il 03/06/2019).

L'opzione rinnovo prevede che il servizio sia garantito agli stessi patti, condizioni e prezzi dell'appalto originario, salvo quanto indicato nell'art. 27 del presente capitolato prestazionale.

Art. 3 - AMMONTARE PRESUNTO APPALTO

Ai soli fini della determinazione del valore globale dell'appalto, l'importo viene stimato in presunti € 354.874,10 + IVA (comprensivi degli oneri della sicurezza, pari ad € 3.548,75 + IVA, non soggetti a ribasso). Importo utilizzato anche per la richiesta del CIG per la successiva procedura negoziata (l'importo del CIG deve includere il valore di tutte le eventuali opzioni di rinnovo/proroga etc.).

L'importo annuale a base di gara è pertanto stimato in complessivi € 177.437,05 + IVA (comprensivi degli oneri della sicurezza, pari ad € 1.774,37 non soggetti a ribasso).

L'importo annuale presunto è riferito alle prestazioni comprese dal 27/08/2018 al 02/08/2019, pari a 11 mensilità.

La base d'asta per la presentazione dell'offerta è costituita dal canone mensile fissato in presunti € 16.130,64 + IVA moltiplicato per 11 mensilità, ed include la gestione dell'Asilo Nido Don G. Tacchi, le sostituzioni temporanee, la gestione dei servizi ausiliari e di post nido presso l'Asilo Nido P. Soldini.

Agli operatori economici è richiesto, in sede d'offerta, di indicare l'importo orario del costo del personale.

A tale importo non sarà attribuito punteggio ai fini dell'aggiudicazione, ma costituirà la base di riferimento in caso di aumento o di decrescita del monte ore dovuto a cause non preventivabili in sede di appalto nella misura prevista all'articolo 14 del presente capitolato prestazionale.

Si precisa e si dà atto inoltre che ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. lgs. n.50/2016, s.m.i., la S.A., relativamente ai costi orari del personale, prima dell'aggiudicazione, procederà alla verifica del rispetto di quanto previsto nell'art. 97, comma 5, lettera d), indipendentemente da eventuale anomalia di offerta (c.d. rispetto dei minimi salariali retributivi).

Art. 4 - DESCRIZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO NIDO DON G. TACCHI

Il nido Don Tacchi per l' a.s. 2018/2019 erogherà il servizio a favore di un gruppo da 14 a 18 utenti nella fascia d'età compresa tra 6 – 36 mesi.

4.1 RAPPORTI TRA I SOGGETTI GESTORI COINVOLTI

Nell'erogazione del servizio presso l'asilo nido Don G. Tacchi intervengono i seguenti soggetti: I) il Comune, d'ora in poi denominato STAZIONE APPALTANTE –S.A. II) la ditta appaltatrice, III) la società Castellanza Servizi e Patrimonio s.r.l. per il servizio di preparazione dei pasti.

Faranno capo alla ditta appaltatrice le attività relative alla gestione, organizzazione ed erogazione del servizio mediante personale proprio, suddiviso tra le funzioni di **coordinamento, attività educative ed ausiliarie**.

La S.A. intende garantire il controllo sulla qualità del servizio erogato.

La società Castellanza Servizi e Patrimonio s.r.l., convenzionata con il Comune per la fornitura dei pasti, consegnerà i pasti all'asilo nido e la ditta appaltatrice avrà l'onere di procedere all'apparecchiatura dei tavoli, alla sporzionatura dei pasti, al riassetto del locale dove viene consumato il pasto; fanno inoltre capo alla ditta appaltatrice la predisposizione di pappe per piccoli-lattanti in fase di svezzamento, merende mattutine e pomeridiane.

La ditta appaltatrice dovrà dotarsi, per tutte le fasi sopra descritte, del Manuale HACCP previsto dalla normativa vigente (D. lgs. n.155/97, s.m.i.).

4.2 ORARI E CALENDARIO

L'apertura del nido Tacchi ha un ORARIO GIORNALIERO, da lunedì a venerdì, dalle 7.30 alle 16.15. Dalle 16.15 alle 17.15 dovrà essere garantito l'accesso dei bambini alla struttura (post nido) dietro richiesta dell'utenza, con la limitazione di posti fino a 7 bambini.

L'orario di apertura è il seguente:

PRE NIDO	dalle ore 07.30 alle ore 08.30
PART-TIME	dalle ore 08.30 alle ore 13.15
TEMPO PIENO	dalle ore 08.30 alle ore 16.15
POST NIDO	dalle ore 16.15 alle ore 17.15

L'apertura annuale del Servizio Nido agli utenti è pari a 47 settimane, escluse le settimane di chiusura per festività; 42 settimane destinate all'attività ordinaria e 5 settimane, facoltative per l'utenza, di attività estiva (luglio/agosto).

Il servizio apre all'utenza del nido durante la 1^a settimana di settembre; la data d'inizio e di fine del servizio sarà comunicata dalla S.A.

Le educatrici invece dovranno iniziare il servizio prima della data di apertura del nido (27/08/2018) per eventuali colloqui con i genitori e riunioni di equipe.

La chiusura del servizio è indicativamente prevista entro l'inizio del mese di agosto e sarà in ogni caso comunicato dalla S.A..

4.3 AMBIENTAMENTI

L'asilo Don G. Tacchi ospiterà minori di età compresa tra i 6 e i 36 mesi.

Poiché l'inserimento del bambino all'asilo nido rappresenta un'esperienza emotivamente complessa che necessita della mediazione tra le educatrici e i genitori, la ditta appaltatrice è tenuta a:

- o organizzare l'ambientamento con la presenza di un genitore presso la struttura per un periodo di almeno due settimane, per facilitare la conoscenza e l'ambientamento del bambino consentendo l'organizzazione di gruppo;
- o organizzare colloqui individuali e di gruppo fra educatrici e genitori prima dell'ambientamento per instaurare un rapporto di conoscenza e fiducia e durante la frequenza del bambino presso l'asilo nido per verificare l'andamento del servizio;
- o informare i genitori delle iniziative educative eventualmente da intraprendersi per costruire idonei momenti di confronto.

Il periodo dell'ambientamento è da effettuarsi nei mesi di settembre/ottobre salvo diverse esigenze concordate con la S.A.. Di norma l'ambientamento termina entro due settimane.

ART. 5 - GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO DON G. TACCHI

5.1 STANDARD DEL PERSONALE

Il servizio asilo nido dovrà essere prestato per un gruppo da n. 14 fino ad un max di n. 18 bambini con la presenza di massimo n. 2 bambini a part-time.

Il servizio è fornito con l'utilizzo di personale educativo ed ausiliario, dipendente a tutti gli effetti dall'aggiudicatario.

Per quanto riguarda i titoli di studio il personale educativo ed ausiliario dovrà rispondere alle seguenti caratteristiche, debitamente documentate:

- a) La Coordinatrice-Educatrice deve essere laureata in Pedagogia, Scienze della Formazione, Scienze dell'Educazione, Psicologia, Servizio Sociale, con un'esperienza professionale di servizio minima di tre anni di servizio con pari grado in Asilo Nido o altro Servizio Prima Infanzia di pari grandezza;
- b) Il Personale Educativo dovrà possedere un'esperienza minima di almeno un anno scolastico continuativo in qualità di educatrice ed essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: laurea Pedagogia, Scienze della Formazione, Scienze dell'Educazione, Psicologia, o diploma quinquennale di Istituto magistrale o liceo ad indirizzo pedagogico, o titolo equipollente. Gli stessi titoli di studio dovranno essere posseduti dal personale supplente, che dovrà altresì poter attestare lo svolgimento di un periodo di esperienza e/o tirocinio minimo di almeno 200 ore presso un servizio prima infanzia. I titoli di studio sopracitati posseduti dal personale devono essere dimostrati mediante curriculum alla S.A. almeno 15 gg. prima di prendere servizio.
- c) Il Personale Ausiliario addetto ai Servizi deve avere un'esperienza minima di un anno presso i servizi prima infanzia ed essere in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado.
- d) Gli operatori educativi di riferimento dovranno disporre di un monte ore annuale per attività di programmazione, coordinamento, aggiornamento e formazione da documentare alla S.A..

In caso d'assenza del personale, la ditta appaltatrice ha l'obbligo di osservare gli standard gestionali sopraindicati, attivandosi tempestivamente per le sostituzioni.

Gli oneri relativi alla sostituzione del personale sono interamente a carico della ditta appaltatrice.

5.2. MANSIONI PREVISTE PER IL COORDINAMENTO

La funzione di coordinamento all'interno del servizio Don G. Tacchi è prevista per almeno 10 (dieci) ore settimanali e prevede le seguenti mansioni:

- Garantire l'organizzazione armonica del nido di riferimento;
- Garantire il buon funzionamento del servizio ed in particolare dell'organizzazione delle attività socio-educative e ludiche, nonché attuare il coordinamento interno partecipando al raccordo con la rete territoriale del servizio nido;
- rispondere dell'organizzazione gestionale del nido costituendo il punto di riferimento per il personale ivi impiegato dalla ditta appaltatrice;
- svolgere funzione di raccordo con la S.A. mantenendosi periodicamente in contatto con relazioni di sintesi dopo l'ambientamento e alla fine dell'anno scolastico relative allo svolgimento del servizio in applicazione del presente Capitolato prestazionale;
- consolidare i rapporti con le famiglie, anche curando direttamente l'accoglienza in entrata/uscita;
- partecipare alle riunioni del comitato di partecipazione del nido;
- sovrintendere al buon funzionamento del servizio di pulizia e di refezione;
- partecipare a corsi di aggiornamento, convegni, giornate di studio ed iniziative varie, promosse dalla ditta appaltatrice o da altri enti del territorio, atte a migliorare la professionalità del personale educativo e, di conseguenza, la qualità del servizio senza oneri per la S.A..

5.3 MANSIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO

Il rapporto gestionale bambino/educatrice dev'essere applicato nel rispetto delle normative regionali vigenti. A titolo meramente esemplificativo il personale educativo, nell'ambito delle ore settimanali, dovrà:

- gestire il processo di inserimento di gruppo dei piccoli ospiti;
- gestire le attività di supporto alle esigenze quotidiane del bambino - cambio, alimentazione e riposo - compresa la somministrazione dei pasti e quant'altro necessario per l'assistenza al bambino;
- partecipare alle riunioni periodiche per la programmazione dell'offerta formativa del nido e la definizione, caso per caso, degli interventi educativi;
- sostenere le attività di educazione, socializzazione e gioco;
- partecipare e prevedere momenti di confronto con le famiglie, in raccordo con il Coordinamento e la S.A., volti a garantire l'affinità tra le modalità di intervento educativo adottate dal nido e quelle delle famiglie medesime;
- partecipare a corsi di aggiornamento, convegni, giornate di studio ed iniziative varie, promosse dalla ditta appaltatrice o da altri enti del territorio, atte a migliorare la professionalità dell'educatore e, di conseguenza, la qualità del servizio.

5.4 MANSIONI DEL PERSONALE AUSILIARIO

L'attività del personale ausiliario addetto al servizio di pulizia, a titolo esemplificativo, dovrà:

- mantenere un'attività collaborativa con le educatrici e di supporto alle attività rivolte ai bambini;
- garantire l'assolvimento delle funzioni di pulizia generali dei locali interni e degli spazi esterni di pertinenza, aree verdi comprese, nonché delle attrezzature, dei giochi e del servizio di piccola lavanderia e quant'altro necessario per il buon andamento del servizio;
- svolgere le funzioni relative alla sporzionatura del pasto e al riassetto della cucina secondo precise modalità organizzative HACCP predisposte dalla ditta appaltatrice.

5.5 IMPIEGO DEL PERSONALE EDUCATIVO E AUSILIARIO DEL NIDO TACCHI

L'importo presunto complessivo dell'appalto comprende le seguenti prestazioni annue:

- fino ad un massimo di 5.663 ore lavorative presunte di personale educativo e ausiliario (compreso il coordinamento) presso il nido Don G. Tacchi;
- la fornitura di tutto il materiale igienico, sanitario, didattico e pedagogico di consumo e di quant'altro necessario allo svolgimento del servizio presso il nido Don G. Tacchi per un importo presunto non inferiore a € 5.000,00.

Dal momento che nel mese di Luglio si può verificare una considerevole diminuzione di frequenza dei bambini negli asili nido comunali, il servizio del Nido Tacchi potrà essere sospeso/ridotto ed il canone mensile verrà commisurato alle prestazioni educative effettuate. L'eventuale riduzione sarà calcolata in base al costo orario presentato in sede di offerta.

ART. 6 - SOSTITUZIONI TEMPORANEE, SERVIZIO AUSILIARIO E SERVIZIO POST NIDO PRESSO L'ASILO NIDO P. SOLDINI

Il monte ore annuale richiesto per attività educative servizio post nido è di 705 ore.

Il monte ore annuale previsto per attività ausiliarie è di 2.725 ore.

Il monte ore annuale massimo previsto per sostituzioni del personale educativo comunale assente per malattia è di 150 ore. In caso di periodi prolungati di assenze per malattia del personale comunale si procederà ad una contrattazione specifica destinando in via prioritaria il personale educativo già operante e inserendo eventuali figure di supporto previa valutazione della S.A..

In caso d'assenza del proprio personale la ditta appaltatrice ha l'obbligo di attivarsi tempestivamente per le sostituzioni, in modo tale da non arrecare disservizio alcuno all'utenza.

Gli oneri relativi alla sostituzione del proprio personale sono interamente a carico della ditta appaltatrice.

ART. 7 - CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO, PAGAMENTI E TUTELA DEI LAVORATORI

L'aggiudicatario:

- si impegna ad attuare tutte le strategie possibili per garantire la stabilità degli operatori presso l'asilo nido Don G. Tacchi e presso l'asilo nido P. Soldini riconoscendo che la continuità di azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento educativo;
- si obbliga ad applicare, nei confronti del personale educativo, di coordinamento ed ausiliario, condizioni normative, retributive e contributive non inferiori a quelle previste dal Contratto di Lavoro applicato dall'aggiudicatario;
- si obbliga ad assumere nei modi e nei vincoli previsti dalla normativa vigente, il personale educativo ed ausiliario in forza alla cooperativa uscente nella misura necessaria al pieno svolgimento del servizio;
- si obbliga a corrispondere ai lavoratori le retribuzioni dovute con la massima regolarità, secondo le scadenze stabilite nei contratti collettivi;
- si obbliga a provvedere, ai sensi di legge, alla copertura assicurativa di tutto il personale addetto ai servizi;
- si obbliga ad osservare tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, di igiene, malattia, invalidità, disoccupazione ed ogni altra disposizione attualmente in vigore riferita alla tutela dei lavoratori liberando la stazione comunale da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso.

L'aggiudicatario si impegna inoltre a fornire al personale dell'area educativa il supporto formativo, per almeno 20 ore annuali, concordato con la S.A..

ART. 8 - LOCALI E ATTREZZATURE

La stazione appaltante affida all'aggiudicatario i locali del nido Don G. Tacchi, tutti gli arredi e le attrezzature in essi contenuti. L'atto della consegna potrà avvenire anche in pendenza della stipula del contratto e comunque in tempo utile per consentire l'organizzazione e l'avvio del servizio.

Alla consegna sarà redatto in contraddittorio apposito verbale.

Per quanto riguarda i locali e le attrezzature sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese di manutenzione ordinaria degli arredi, dei tendaggi e delle attrezzature, le piccole riparazioni, il riattamento di finiture danneggiate dall'utenza o da terzi, l'espurgo e le pulizie degli scarichi di lavandini e WC, la manutenzione dei giochi di proprietà comunale e ogni altro intervento analogo, compresa la manutenzione delle attrezzature della cucina. Eventuali integrazioni degli arredi, del materiale di gioco, di utensileria, o

vasellame sono a carico della ditta aggiudicataria che ne resta proprietaria. La S.A. è sollevata da qualsiasi spesa inerente danneggiamenti o furti che si intendono interamente a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario si impegna a non apportare modifiche, innovazioni e trasformazioni dei locali, degli impianti e delle attrezzature senza previa autorizzazione della S.A..

Alla scadenza del contratto la ditta aggiudicataria è tenuta a riconsegnare l'immobile con le attrezzature perfettamente funzionanti, tenuto conto dell'usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

ART. 9 - MODALITÀ DI REDAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta di gestione del servizio deve essere presentata come meglio specificato nella lettera di invito e sarà suddivisa in due parti

- Offerta tecnica: Organizzazione dei servizi – efficacia gestionale
- Offerta economica

Su richiesta della Commissione Tecnica di gara le società partecipanti saranno tenute a fornire tutte le ulteriori informazioni e/o elaborati ritenuti necessari per formulare una più precisa valutazione del servizio offerto.

La Commissione valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire con i criteri seguenti:

- Offerta tecnica punti 70
- Offerta economica punti 30

Le offerte tecniche saranno valutate in base all'organizzazione della società e all'efficacia gestionale del servizio. Per l'attribuzione del punteggio si prenderà in considerazione il progetto gestionale che il concorrente dovrà presentare dal quale si evincano, in modo completo e dettagliato, gli elementi di seguito indicati:

1. progetto pedagogico gestionale;
2. qualità del servizio;
3. esperienze lavorative maturate nell'ultimo biennio: A.S. 2015-2016 e 2016/2017 e conoscenza del territorio di riferimento;
4. miglitorie;
5. area dell'affidabilità dell'impresa.

N°	AREA DI VALUTAZIONE	ELEMENTI CHE DEVONO ESSERE OBBLIGATORIAMENTE ESPLICITATI
1	Progetto pedagogico gestionale	1. Pianificazione pedagogica e organizzazione dell'equipe; 2. Descrizione dell'articolazione educativa della giornata e dell'anno scolastico; 3. Organizzazione educativa del coordinatore, del personale e turni; 4. Modalità di impostazione della relazione con le famiglie ai fini del coinvolgimento e partecipazione al percorso educativo

2	Qualità del servizio	1. Modalità di controllo della qualità dei servizi e verifica della soddisfazione degli utenti esplicitando: a. risultati attesi b. numero rilevazioni previste in corso d'anno c. strumenti e metodo utilizzati 2. Strumento utilizzato per la restituzione al committente al termine dell'anno scolastico in merito allo svolgimento dei servizi 3. Piano gestionale e delle risorse per pulizie ambienti e distribuzione pasti, orario del personale ausiliario.
3	Esperienze lavorative maturate nell'ultimo biennio: A.S. 2015/2016 e 2016/2017 conoscenza del territorio di riferimento	1. Svolgimento di iniziative o interventi di supporto alla genitorialità nell'ultimo biennio attestando titolo, luogo e modalità dell'iniziativa progetto 2. Attività di rete con altri servizi educativi o sociali
4	Migliorie	1. Proposte di monte ore aggiuntivi, sia per sostituzioni che per altre attività, a titolo gratuito a favore della Stazione Appaltante; 2. Proposte di momenti formativi per i genitori.
5	Area dell'affidabilità dell'impresa	1. Modalità del contenimento del turn-over 2. Organizzazione interna della ditta

Non saranno ammesse alla fase successiva di apertura delle buste contenenti l'offerta economica le società che non avranno conseguito un punteggio di almeno 42 punti su 70.

Per quanto riguarda l'**offerta economica** si rimanda alla lettera di invito.

ART. 10 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

1. Entro massimo 15 giorni dall'aggiudicazione la ditta appaltatrice si impegna a fornire all'Ufficio Scuola:
 - ◆ il nominativo del referente della società;
 - ◆ i numeri telefonici di pronta reperibilità;
 - ◆ l'elenco nominativo del personale impiegato e quello dei supplenti, corredato dai relativi titoli di studio.
2. L'aggiudicatario deve, per quanto riguarda le modalità di erogazione del servizio, allinearsi alle modalità organizzative indicate sulla carta di presentazione del servizio nido (*consultabile sul sito del Comune di Castellanza- www.comune.castellanza.va.it*).

All'aggiudicatario compete:

- a) la messa a disposizione del personale proprio con le caratteristiche descritte nei precedenti articoli;
- b) l'immediata sostituzione del personale proprio in caso di assenze e/o malattie;
- c) la fornitura al personale operante del tesserino di identificazione in ottemperanza e in conformità dell'art. 26 del D. lgs. 9 Aprile 2008 n. 81;
- d) il controllo della regolare e corretta fornitura dei pasti e di tutti i generi alimentari destinati ai bambini da parte della società Castellanza servizi e patrimonio s.r.l.;
- e) il servizio dei pasti a tavola e il riassetto del locale dove viene consumato il pasto; la predisposizione delle pappe per lattanti in fase di divezzamento, delle merende mattutine e pomeridiane; la dotazione del manuale HACCP previsto dalla normativa vigente;

- f) la pulizia dei locali, degli spazi esterni di pertinenza, aree verdi comprese, degli arredi e delle attrezzature, compresa la fornitura del materiale di pulizia occorrente (che dovrà essere conforme agli standard europei di qualità);
- g) l'apertura e chiusura della struttura;
- h) l'apertura e chiusura del cancello di accesso su Viale Lombardia e la sorveglianza dell'avvenuta chiusura dello stesso dopo l'uscita degli accompagnatori;
- i) il servizio di piccola lavanderia;
- j) la fornitura di tutto il materiale igienico-sanitario destinato al personale ed ai bambini, compresi i pannolini, le tovaglette e i tovaglioli di carta, e quant'altro necessario, anche nel rispetto delle disposizioni dettate in merito dall'Azienda Sanitaria Locale;
- k) la fornitura del vestiario destinato al personale conforme alle vigenti prescrizioni in materia di igiene e sicurezza da indossare durante le ore di servizio;
- l) la fornitura della biancheria e del tovagliato in tessuto necessario allo svolgimento del servizio;
- m) la fornitura del materiale didattico e pedagogico di consumo;
- n) il pagamento del costo dei pasti eventualmente consumati dal personale educativo ed ausiliario direttamente a Castellanza servizi patrimonio s.r.l.;
- o) la partecipazione ad incontri periodici organizzati dalla S.A. e ad iniziative che coinvolgono entrambi i nidi comunali;
- p) il pagamento delle bollette telefoniche del nido Tacchi. A tale scopo il contratto di utenza telefonica dovrà essere intestato direttamente alla ditta appaltatrice a cura di quest'ultima.

ART. 11 - ONERI E OBBLIGHI GENERALI A CARICO DELL'APPALTANTE

Compete alla S.A.:

- a) la manutenzione straordinaria dell'immobile, delle attrezzature e degli arredi in esso contenuti, ad eccezione dei lavori necessari per il ripristino di danni eventualmente provocati dal personale dell'aggiudicatario o dagli utenti nei periodi nei quali gli stessi sono affidati a detto personale;
- b) la fornitura di tutti i servizi di rete con esclusione delle spese per il pagamento dell'utenza telefonica;
- c) la fornitura dei pasti come descritta nei precedenti articoli.

ART. 12 - ATTIVITA' DI CONTROLLO

La S.A. è legittimata a controllare, senza alcun preavviso, l'esecuzione del servizio al fine di verificare se le caratteristiche dello stesso corrispondono a quanto dichiarato nell'offerta tecnica e risultano conformi alle norme del presente capitolato prestazionale. Qualora tale riscontro non fosse positivo, si rimanda a quanto specificato nell'art. 15 del presente capitolato prestazionale.

I funzionari della S.A. e le autorità sanitarie avranno libero accesso alla struttura Don G. Tacchi, nel rispetto delle norme igienico – sanitarie, al fine di effettuare controlli sui locali e sull'andamento generale del servizio gestito dall'aggiudicatario.

ART. 13 - PENALITA'

In caso di inadempimenti e di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, la S.A. applicherà delle penali con valore da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 5.000,00.

La penalità sarà graduata a seconda della gravità dell'inadempimento a giudizio del Responsabile del Settore.

Per inadempimenti si intende il mancato rispetto degli obblighi e degli impegni previsti dagli articoli del presente capitolato e, a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo: presenza di personale educativo in misura inferiore a quanto previsto dalla normativa regionale; presenza di personale educativo non in possesso dei titoli di studio richiesti all'art. 5; mancata tempestiva sostituzione del personale educativo e/o assente; comportamento inadeguato del personale; mancato corretto svolgimento del servizio per cause imputabili a negligenza dell'appaltatore; eccetera.

L'applicazione delle penalità è preceduta da formale contestazione dell'inadempienza alla quale l'impresa avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro 15 giorni dalla notifica della contestazione inviata tramite PEC.

Trascorso il termine di cui sopra senza che la ditta appaltatrice abbia presentato le proprie controdeduzioni o nel caso in cui il Capo Settore ritenesse le stesse non idonee, si procederà all'applicazione della penalità con apposito provvedimento.

In caso di recidiva le sanzioni saranno raddoppiate.

Si procederà al recupero della/e penalità dovuta/e direttamente, mediante trattenuta sul primo rateo di pagamento in scadenza e, in caso di necessità, dal deposito cauzionale.

Qualora venissero applicate più di sette penalità nel corso di un anno, o indipendentemente dal numero, le penali applicate superassero, nello stesso arco temporale, l'importo di un canone mensile, il contratto si intenderà risolto come previsto al successivo art. 15.

ART. 14 - VARIANTI DEL CONTRATTO

L'importo contrattuale annuo potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione entro il limite del 20%, ferme restando, entro detto limite, le medesime condizioni contrattuali cui la società dovrà assoggettarsi senza che possa avanzare alcuna eccezione o pretesa al riguardo.

ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento grave degli obblighi contrattuali, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, viene contestata l'inadempienza all'appaltatore assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante, su proposta del responsabile del settore, dichiara risolto il contratto.

Qualora, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, viene assegnato un termine all'appaltatore che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato delle maggiori spese sostenute dalla S.A., da trattarsi dalle prestazioni da liquidare o, in mancanza, dalla cauzione definitiva.

Sono fatte salve eventuali responsabilità civili, penali e amministrative.

ART. 16 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

E' facoltà dell'Ente Appaltante, a suo insindacabile giudizio, di risolvere il contratto di appalto, ai sensi e agli effetti di cui all'art.1456 del Codice Civile, nei casi seguenti:

- a) interruzione anche parziale dei servizi senza giusta causa;
- b) inosservanza del Codice di comportamento previsto dal D.P.R. n. 62/2013;
- c) per il sopravvenire di una delle cause di esclusione prevista dall'art. 80 D. lgs. n. 50 /2016, s.m.i.;
- d) cessione del contratto al di fuori dei casi previsti dall'art. 106, comma 1, lettera d) del D. lgs. n. 50/2016, s.m.i.;
- e) qualora venissero applicate nel corso dell'anno scolastico più di 7 penalità, o indipendentemente dal numero, le penali applicate superassero l'importo di un canone mensile;
- f) superamento del limite del turnover di cui all'art. 7 del presente capitolato prestazionale.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato delle maggiori spese sostenute dal Comune, da trattarsi dalle prestazioni da liquidare o, in mancanza, dalla cauzione definitiva.

Sono fatte salve eventuali responsabilità civili, penali e amministrative.

ART. 17 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

Le cessioni dei crediti da corrispettivo d'appalto si intendono rifiutate. Sono fatte salve le cessioni in applicazione della misura "Credito in Cassa" promosso da Regione Lombardia o da altri operatori che effettuino cessioni non su crediti futuri, ma per quelli già maturati e certi, liquidi ed esigibili.

ART. 18 - SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto delle prestazioni oggetto del contratto di appalto nei limiti del 30 % dell'importo complessivo dello stesso.

Il soggetto affidatario può affidare in subappalto i servizi compresi nel contratto, previa autorizzazione della stazione appaltante purché:

- a) l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto;
- b) il subappaltatore sia iscritto nel registro della camera di commercio per lo specifico oggetto dell'appalto;
- c) all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi o parti di servizi che si intendono subappaltare;
- d) il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80.

La richiesta agli enti competenti della documentazione ai fini di cui al punto d) avverrà entro 30 giorni dall'aggiudicazione. Per la dimostrazione delle circostanze di esclusione per gravi illeciti professionali, come previsti dal comma 13, dell'articolo 80, è richiesta al subappaltatore una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui lo stesso deve dichiarare se si è reso colpevole in precedenti appalti con la Pubblica Amministrazione di gravi illeciti professionali tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità. Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione. In caso affermativo, il subappaltatore deve fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito ed indicare se ha risarcito interamente il danno o se si è impegnato formalmente a risarcire il danno. Se ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati.

Per tutto quanto non previsto si fa riferimento all'articolo 105 del D. lgs. n. 50/2016, s.m.i..

ART. 19 - FALLIMENTO, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO O MANCATA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Le stazioni appaltanti, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del D. lgs. n. 50/2016, s.m.i., ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpellano progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei lavori, servizi o forniture. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

ART. 20 - RECESSO DAL CONTRATTO DEL COMMITTENTE

La S.A. si riserva, inoltre, il diritto di recedere dal contratto nei seguenti casi:

- a) intervenuta inidoneità della struttura;
- b) intervenuto fallimento dell'appaltatore, purché ne dia notifica al curatore entro 30 giorni dalla dichiarazione di fallimento.

In caso di recesso, nei termini e nelle modalità sopra indicate, non è dovuto all'appaltatore alcun corrispettivo per il servizio non prestato.

E' inoltre facoltà della Stazione Appaltante di recedere in qualunque tempo dal contratto previo pagamento di un decimo dell'importo dei servizi non eseguiti calcolato sulla differenza dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato dal ribasso d'asta e l'ammontare netto dei servizi eseguiti.

ART. 21 - ASSICURAZIONE

1. L'aggiudicatario si assume ogni responsabilità sia per infortunio sia per R.C. derivante dalla fornitura del servizio e risponde direttamente, tanto verso la S.A., quanto verso il personale ed i terzi, dei danni provocati alle persone ed alle cose, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti della S.A..

2. All'atto della sottoscrizione del contratto e in ogni caso prima dell'inizio del servizio (almeno 10 giorni prima), l'aggiudicatario si obbliga a sottoscrivere polizza assicurativa contro i rischi, anche prodotti per colpa grave, relativi alla gestione del servizio, con un massimale per sinistro, persone e cose di almeno € 3.000.000,00 (tre milioni di euro).

La predetta copertura assicurativa, riferita specificamente allo svolgimento di tutte le prestazioni contrattuali, esente da franchigia, deve essere operante per tutta la durata dell'appalto e per eventi manifestatisi anche dopo la scadenza del contratto, ma comunque riferibili al servizio svolto.

Il massimale andrà rideterminato in base agli indici ISTAT FOI, quando la svalutazione risultante dagli indici stessi sia superiore al 10%.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve esplicitamente riferirsi a tutte le prestazioni e a tutti gli operatori economici costituenti il raggruppamento.

Copia della polizza, debitamente quietanzata, deve essere consegnata dall'appaltatore alla Stazione Appaltante, nei termini sopraindicati.

ART. 22 - RESPONSABILITÀ

La ditta appaltatrice si obbliga a sollevare la S.A. da qualsiasi pretesa, azione o rivalsa che possa derivarle da parte di terzi nel corso dello svolgimento dei servizi.

La ditta appaltatrice è sempre responsabile, sia verso la S.A. che verso terzi, dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato prestazionale, dell'operato dei suoi dipendenti e degli eventuali danni che dal personale impiegato e dai mezzi utilizzati ricada a carico di terzi o della stazione Appaltante.

Qualora la ditta appaltatrice o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la S.A. resta autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo dal corrispettivo ed eventualmente dalla cauzione.

ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI - CAUZIONI

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D. lgs. n. 50/2016 "il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri".

Pertanto il contratto sarà stipulato in modalità elettronica mediante scrittura privata digitale, da registrarsi in caso d'uso. Le eventuali spese di bollo e di registrazione saranno poste a carico dell'appaltatore.

Prima della stipula del contratto, e in ogni caso, prima dell'inizio del servizio, a garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, l'aggiudicatario del servizio è obbligato a costituire un deposito cauzionale definitivo a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi assunti, nella misura del 10% dell'importo contrattuale annuo, da costituire mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa nei modi e termini previsti dall'art. 103 del D. lgs. n. 50/2016, s.m.i..

Il deposito cauzionale resterà vincolato per l'intera durata del contratto e verrà restituito dopo la definizione di ogni pendenza concernente il contratto medesimo.

La cauzione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 cod. civ., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di attivazione dell'opzione rinnovo la garanzia cauzionale dovrà essere ripresentata per l'ulteriore anno alle stesse condizioni sopra indicate.

La riduzione dell'importo della fidejussione è consentita nei limiti e con le modalità di cui all'art. 93 del citato Decreto Legislativo.

L'impresa aggiudicataria è tenuta in qualsiasi momento, su richiesta della Stazione Appaltante, ad integrare la cauzione qualora questa, durante l'espletamento del servizio, sia stata in parte utilizzata a titolo di risarcimento danni per qualsiasi inosservanza degli obblighi contrattuali.

Nessun interesse è dovuto sulle somme e sui valori costituenti i depositi cauzionali.

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione Appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 24 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto di cui al presente capitolato prestazionale.

A tal fine dichiara di essere titolare di conto corrente bancario dedicato in via non esclusiva a commesse pubbliche, il quale dovrà essere utilizzato come unico strumento per transazioni finanziarie con la Pubblica Amministrazione, utilizzando esclusivamente lo strumento del bonifico bancario. Dichiara inoltre le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto conto corrente. Il mancato utilizzo del conto corrente bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative all'appalto di cui al presente capitolato prestazionale, costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 - bis, della Legge n. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione del presente contratto

ART. 25 – RISPETTO DEI REGOLAMENTI

Fatto salvo quanto già indicato negli altri articoli del presente capitolato prestazionale, l'aggiudicatario si impegna a rispettare in tutto il vigente Regolamento per il funzionamento del servizio di asilo nido (nonché le eventuali modifiche allo stesso che potranno essere approvate nel corso dell'appalto) e la carta di presentazione del Servizio, ai quali si rimanda integralmente per quanto non compreso nel presente capitolato.

Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alla disciplina del D.lgs. n. 50/2016, s.m.i., e a eventuali altre norme applicabili.

ART. 26 - RISPETTO DEL D. LGS. N. 196/2003

Ai sensi del D. lgs. n. 196/2003, s.m.i., il Comune di Castellanza, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'appaltatore procede al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dalla Stazione Appaltante e comunque in modo che ne sia garantita la sicurezza. A tale fine farà riferimento alle misure di sicurezza prescritte dal precitato D. lgs. n. 196/2003, s.m.i., puntualmente trasfuse e adattate alla propria organizzazione aziendale. Si impegna a osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati, collaboratori ed eventuali volontari e tirocinanti, l'assoluta riservatezza rispetto a tutti i dati e a tutte le informazioni di cui ha conoscenza nello svolgimento del servizio, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento dal medesimo designati, comunicandone i nominativi al Responsabile del trattamento dati della Stazione Appaltante. L'appaltatore non può comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso.

Tutti i documenti e gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti alla Stazione Appaltante entro il termine perentorio di 10 giorni dalla scadenza contrattuale.

La Stazione Appaltante non risponderà dei danni provocati dalla violazione degli obblighi di cui al presente articolo.

Qualora gli utenti del servizio conferiscano direttamente propri dati personali, anche sensibili, agli operatori dell'appaltatore, il medesimo deve:

- a) soddisfare gli adempimenti di cui al D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- b) trasferire tempestivamente alla Stazione Appaltante la banca dati nella quale sono state archiviate le informazioni acquisite.

L'appaltatore deve adottare le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle operazioni e delle archiviazioni dei dati trattati e idonee a salvaguardare la riservatezza delle notizie e la sicurezza dei medesimi, compresa la massima informazione ai propri addetti, sollevando la Stazione Appaltante da qualsiasi onere di istruzione del personale incaricato. E' fatto divieto all'appaltatore di fornire agli organi di informazione (stampa, radio, TV, etc.) qualsiasi notizia attinente il servizio svolto, se non preventivamente autorizzato dalla Stazione Appaltante. La violazione del presente divieto sarà sanzionata con l'applicazione di una penale, in relazione alla gravità della stessa, secondo quanto previsto dall'art. 13 del presente capitolato prestazionale.

ART. 27 – CODICE DI COMPORTAMENTO – DPR N. 62 DEL 16 APRILE 2013

I collaboratori della ditta aggiudicataria sono tenuti al rispetto del Codice di comportamento previsto dal D.P.R. n. 62/2013, s.m.i., ai sensi di quanto previsto all'art. 2, c. 3 dello stesso D.P.R..

ART. 28 - CORRISPETTIVI

Il corrispettivo offerto è valido per l'anno scolastico 2018/2019.

In caso di rinnovo, verrà applicato l'aumento dell'indice ISTAT unicamente a settembre 2019 e a valere per l'anno scolastico 2019/2020.

La ditta aggiudicataria fattura mensilmente alla S.A. le prestazioni rese, rendicontate secondo le seguenti modalità:

➔ canone mensile per la gestione del nido Don G. Tacchi con specificazione del monte ore effettuato dal personale;

➔ canone mensile per il personale integrativo presso l'asilo nido P. Soldini con la specificazione del monte ore effettuato dal personale educativo, ausiliario e delle eventuali ore di sostituzione.

La liquidazione da parte della S.A. avverrà nei termini di legge, dal ricevimento della fattura.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dalla S.A. tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc. necessari per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso o non, dal presente capitolato prestazionale inerente e conseguente ai servizi di che trattasi.

ART. 29 – D.U.V.R.I

Il DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) predisposto dalla stazione appaltante, redatto ai sensi dell'art. 26 , commi 3 e 5, D. lgs. 81/08, s.m.i., contiene le misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività svolte dall'impresa aggiudicataria e quelle svolte dai lavoratori presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro presso cui l'impresa aggiudicataria dovrà fornire i servizi oggetto di gara.

Il DUVRI, successivamente all'aggiudicazione dell'appalto, verrà sottoscritto dal Comune di Castellanza, dall'impresa aggiudicataria e, seppur non allegato materialmente al contratto d'appalto, ne costituirà parte integrante e sostanziale.

IL DUVRI potrà essere aggiornato dallo stesso committente, anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative; tale documento potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro trenta giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente.

Nel DUVRI vengono riportate solo le misure per eliminare i rischi derivanti dalle possibili interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione (anche verso gli utenti), sono quindi escluse le misure atte ad eliminare i rischi propri derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici.

Tali imprese dovranno dimostrare di ottemperare a tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D. lgs. n. 81/08, s.m.i. (valutazioni dei rischi, informazione, formazione, addestramento, utilizzo DPI, presidi medicali, ecc) , e consegnare alla S.A., prima dell'inizio del servizio, il proprio Documento di Valutazione dei Rischi

I concorrenti, in sede di istanza di partecipazione alla gara, dovranno dichiarare di aver preso visione del DUVRI e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione ad attenersi, a quanto prescritto nel documento stesso.

ART. 30 - CONTROVERSIE

In presenza di controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, non risolte con il ricorso all'accordo bonario di cui all'art. 206 del D. lgs. n. 50/2016, s.m.i., si procederà adendo il Giudice competente in materia presso il foro di Busto Arsizio.

ART. 31 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato prestazionale, si fa rinvio a quanto previsto nella lettera di invito e nella documentazione di gara allegata alla stessa, al Codice Civile, al D. Lgs. n. 50/2016, s.m.i., al D. Lgs. n. 81/2008, s.m.i. nonché alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti ed applicabili in materia.

L'appaltatore è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente

Art. 32 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento – R.U.P. - è la dr.ssa Roberta Ramella (tel. 0331/ 526260); e-mail: roberta.ramella@comune.castellanza.va.it .

Per eventuali informazioni rivolgersi alla dr.ssa Elisabetta Sartori (tel. 0331/526280); e-mail: scuola@comune.castellanza.va.it

Il Responsabile del Settore Istruzione Cultura e Sport

D.ssa Ramella Roberta

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI **(Art. 26, comma 3 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)**

OGGETTO DELL'APPALTO: GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO DON G. TACCHI E SOSTITUZIONI TEMPORANEE / GESTIONE SERVIZI AUSILIARI E DI POST NIDO PRESSO NIDO SOLDINI - DURATA 1 ANNO EVENTUALMENTE RINNOVABILE DI 1 ANNO

SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AGGETTO DELL'APPALTO: il servizio verrà svolto a Castellanza presso il nido comunale "Don G. Tacchi" di Viale Lombardia, 36 e presso il nido comunale "P. Soldini" di Via Vittorio Veneto, 35.

COMMITTENTE: Amministrazione Comunale di Castellanza.

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO: Dr.ssa Roberta Ramella – Responsabile Settore Istruzione Cultura Sport – Comune di Castellanza.

SCOPO

Scopo del presente documento è quello di:

- Promuovere la cooperazione e il coordinamento tra Committente e Appaltatrice attraverso l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) indicando le misure necessarie per gestire i relativi rischi;
- Fornire alle imprese appaltatrici e/o lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alla propria attività affinché ne informino adeguatamente i propri lavoratori;

prima dell'affidamento del servizio si provvederà a verificare l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa appaltatrice anche attraverso la verifica della documentazione richiesta nel bando e nel capitolato prestazionale per la gestione del servizio.

In particolare l'impresa Appaltatrice dovrà risultare in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali a favore dei propri lavoratori dipendenti, inoltre, dovrà produrre prima dell'inizio delle attività la seguente documentazione:

- DURC;
- Valutazione rischi;
- Indicazione di costi sostenuti per il rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza;
- Fornire il documento unico di valutazione dei rischi interferenze definitivo che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle interferenze sulle attività che l'impresa Appaltatrice dovrà esplicitare in sede di gara (se diverse da quanto qui indicate) da allegare al contratto;
- redigere il "verbale di riunione Cooperazione Coordinamento"/"Sopralluogo congiunto", da sottoscrivere ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro tra il Rappresentante del Comune e il rappresentante designato dall'Appaltatore.

AGGIORNAMENTO DEL DUVRI

Il DUVRI è un aggiornamento "dinamico" per cui la valutazione dei rischi da interferenza deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture e pose in opera nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste. L'impresa Appaltatrice dovrà produrre un proprio piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche che dovrà essere coordinato con il Documento Unico Valutazione Rischi interferenze (DUVRI) definitivo.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEL CONTRATTO

Gestione di servizi a contenuto educativo/didattico e servizi ausiliari per il funzionamento degli asili nido Don G. Tacchi di Viale Lombardia, 36 e P. Soldini di Via Vittorio Veneto, 36.

In particolare sono previsti per n. 1 anno, eventualmente rinnovabile di 1 anno per un periodo di 47 settimane per anno i seguenti servizi:

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'ASILO NIDO DON G. TACCHI CON LE SEGUENTI MODALITÀ:

- da parte del coordinamento e del personale educativo realizzazione di attività educative, socio-pedagogiche e dei servizi dedicati alla cura e all'igiene personale dei minori inseriti in età tra i 6 e i 36 mesi;
- da parte del personale ausiliario svolgimento della gestione dei servizi di pulizia degli spazi che ospitano i servizi alla prima infanzia così suddivisi:
 - attività collaborativa con le educatrici e di supporto alle attività rivolte ai bambini
 - gestione delle attività per garantire l'assolvimento delle funzioni di pulizia generali dei locali interni e degli spazi esterni di pertinenza, aree verdi comprese, nonché delle attrezzature, dei giochi e del servizio di piccola lavanderia e quant'altro necessario per il buon andamento del servizio.
 - sporzionatura del pasto e riassetto della cucina secondo precise modalità organizzative HCCP predisposte dalla ditta appaltatrice.

FORNITURA DI PERSONALE INTEGRATIVO E SOSTITUZIONI PRESSO L'ASILO NIDO P. SOLDINI CON LE SEGUENTI MODALITÀ:

- da parte del personale integrativo garantire l'apertura tardo pomeridiana (post-nido) dell'asilo nido P. Soldini, consentire il collegamento mediante la presenza di una figura educativa sussidiaria per le diverse esigenze nel corso dell'anno e garantire con celerità ed efficacia le sostituzioni del personale in caso di assenza;
- da parte del personale ausiliario svolgimento della gestione dei servizi di pulizia degli spazi che ospitano i servizi alla prima infanzia in quantità adeguata agli standard previsti dalla normativa regionale vigente;

VALUTAZIONE DEI RISCHI AFFERENTI L'INTERFERENZA TRA ATTIVITÀ

Premesso che all'interno dei luoghi di lavoro della Committente (asili nido) nei quali è chiamata ad operare la ditta Appaltatrice sono previsti sporadiche interferenze, si specifica che la Stazione Appaltante è responsabile per l'adeguamento a tutte le disposizioni previste dalla attuale normativa vigente in materia di sicurezza dei locali.

Si riporta di seguito la valutazione dei rischi interferenziali riferiti all'ambiente di lavoro per il solo Asilo nido P. Soldini ove è prevista la presenza contemporanea di personale dipendente dell'appaltatrice e personale dipendente comunale con le relative misure di prevenzione da adottare, nonché il comportamento richiesto alla committente ed all'appaltante.

L'attività oggetto del presente appalto non introduce rischi specifici di particolare entità, ulteriori rispetto a quelli già presenti negli ambienti che comunque non sono normalmente frequentati dai lavoratori comunali.

Prima dell'inizio del servizio, dovrà in ogni caso essere previsto, un sopralluogo dei locali da parte del datore di lavoro (o suo delegato) della ditta aggiudicataria.

SORGENTI DI RISCHIO

Rischi di interferenza	Possibile coinvolgimento dei lavoratori della committente in aree di lavoro della ditta appaltatrice. I luoghi di lavoro rispetto le normative in materia di sicurezza e igiene. I posti di lavoro sono tali da consentire un agevole passaggio.
Comportamenti da adottare da parte della appaltatrice	L'appaltatrice ha i seguenti obblighi: • obbligo di indicare mediante cartellonistica gli eventuali rischi presenti (pavimentazione pericolosa, pericolo caduta materiali ...); • obbligo di recingere in maniera sicura le zone interessate da lavorazioni al fine di evitare che estranei possano accedere nell'area; • obbligo di impiegare macchine, attrezzi e utensili rispondenti alle vigenti norme di legge; • obbligo di usare i mezzi protettivi individuali adeguati alle lavorazioni proprie e ai pericoli eventualmente presenti nell'area di lavoro; • obbligo di evitare ogni forma di inquinamento derivante dall'attività dell'appaltatore, raccolta, stoccaggio e smaltimento devono avvenire secondo le norme vigenti.
RISCHIO CHIMICO	
Uso di sostanze chimiche	L'appaltatrice fa uso di sostanze chimiche che vengono utilizzare per fare le pulizie.
Rischi di interferenza	Utilizzo di sostanze tossiche ed eventuale esposizione dei lavoratori.
Comportamenti da adottare da parte della appaltatrice	L'appaltatrice informa di dipendenti riguardo i rischi esistenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare le normative in materia di sicurezza in caso di utilizzo di sostanze tossiche. L'appaltatrice, in caso di utilizzo di sostanze

	chimiche concorda con il responsabile della sede esaminata le eventuali misure di protezione da adottare.
--	---

RISCHIO ELETTRICO	
Impianto	L'impianto elettrico è costituito da quadri, linee e impianti sotto tensione (impianti di illuminazione, impianti di allarme, apparecchiature informatiche). Gli impianti sono conformi alla normativa vigente.
Rischi di interferenza	Possibile accesso agli impianti da parte di personale non autorizzato.
Comportamenti da adottare da parte della appaltatrice	L'appaltatrice informa i propri dipendenti che l'accesso ai locali di lavoro è consentita solo previa autorizzazione della committente, a questo proposito i dipendenti dell'appaltatrice hanno l'onere di presentarsi al responsabile della sede esaminata all'inizio dei lavori muniti di apposito tesserino di riconoscimento.
Comportamenti da adottare da parte della committente	Chiudere i quadri elettrici e verificare periodicamente l'impianto elettrico. Il committente informa l'appaltatrice riguardo la presenza di impianti elettrici e autorizza l'accesso ai luoghi dove sono presenti gli impianti. Il committente provvede alla manutenzione degli impianti e attua le verifiche previste dalla normativa vigente.

GESTIONE DELLE EMERGENZE	
Rischi di interferenza	In caso di emergenza mancata informazione circa la presenza dei dipendenti dell'appaltatrice. Ostruzione di vie e uscite di emergenza con materiali vari. Uso di sostanze infiammabili.
Comportamenti da adottare da parte della appaltatrice	Deve essere presente: un piano di emergenza, cassette del pronto soccorso; Devono essere predisposti: la verifica e il collaudo periodico dell'impianto di illuminazione di emergenza dotato di lampade di attivazione automatica in caso di mancanza dell'energia elettrica; la cartellonistica di emergenza indicante le uscite di emergenza, dei pulsanti di allarme. Deve essere organizzata una squadra di emergenza adeguatamente formata e fatte periodicamente le prove di evacuazione. L'appaltatrice ha i seguenti obblighi: • non fumare sui luoghi di lavoro • non compiere lavori di saldatura • non ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza, estintori o idranti.
Comportamenti da adottare da parte della committente	Il committente richiede la presenza del piano di emergenza e le modalità operative da adottare.

RISCHIO GESTIONALE PRESENZA DI ALTRE IMPRESE	
Informazioni dei lavoratori	I lavoratori dell'appaltatrice sono informati riguardo ai rischi che potrebbero nascere dalle possibili interferenze lavorative. Possibile interferenza tra i lavoratori delle varie imprese. L'appaltatrice ha l'onere di presentarsi al responsabile della sede esaminata prima dell'inizio lavori e al termine dei lavori.
Rischi di interferenza	Mancata conoscenza della presenza dei dipendenti dell'appaltatrice nella sede esaminata.
Comportamenti da adottare da parte della appaltatrice	L'appaltatrice informa i dipendenti riguardo i rischi esistenti e sulle modalità operative da seguire per rispettare la normativa in materia di sicurezza. L'appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e a non lasciarle incustodite.
Comportamenti da adottare da parte della committente	La committente informa l'appaltatrice della presenza di pubblico. E' possibile che più imprese operino nello stesso luogo di lavoro. La committente informa l'appaltatrice riguardo ai rischi presenti nella sede esaminata. Il committente organizza i lavori in maniera tale da non generare sovrapposizioni. Il committente informa le appaltatrici riguardo ai possibili rischi. Il committente avvisa le appaltatrici della possibile presenza di altre imprese.

USO ATTREZZATURE

Rischio per uso attrezzature	I lavoratori dell'appaltatrice utilizzano, per i lavori da eseguire, attrezzature proprie della committenza con particolare riferimento alla dotazione delle cucine.
Rischi di interferenza	Utilizzo di attrezzature della committente da parte dell'appaltatrice
Comportamenti da adottare da parte della appaltatrice	L'appaltatrice che utilizza attrezzature che possono comportare un rischio per i lavoratori della committente informa il responsabile della sede esaminata. In caso di manutenzione di attrezzature l'appaltatrice segue le seguenti regole: utilizzo delle attrezzature solo dopo preventiva richiesta; divieto di apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti senza preventiva autorizzazione; divieto di rimuovere modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su macchine e impianti. L'appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e a non lasciarle incustodite.
Comportamenti da adottare da parte della committente	Controllare il corretto utilizzo delle attrezzature. In caso di utilizzo di attrezzature, da parte della ditta appaltatrice, che possono comportare un rischio per i lavoratori provvede ad attuare le misure per evitare rischi ai lavoratori. Attuare programmi di manutenzione ordinaria e straordinaria. E' previsto inoltre che la manutenzione, sostituzione, adeguamento degli utensili e/o elettrodomestici venga rimborsata dietro presentazione di fattura con dettagliata relazione tecnica dalla quale si evinca che il danno subito non sia dovuto a incuria dell'appaltatore, ma a naturale usura ed utilizzo degli stessi oppure da richieste di adeguamento a norme vigenti in materia di sicurezza.

MISURE DI PREVENZIONE E PRESCRIZIONI

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione all'interno degli asili oggetto dell'appalto, da parte dell'impresa appaltatrice, se non a seguito di avvenuta presa visione del presente documento firmato dal responsabile di Gestione del Contratto e dal datore di lavoro della Direzione Committente. Si stabilisce inoltre che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo a un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto alla Stazione Appaltante di interrompere immediatamente il servizio. Si stabilisce inoltre che il responsabile di sede e l'incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento del servizio affidato in appalto, potranno interromperlo, qualora ritenessero nel prosieguo delle attività che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure. Nell'ambito dello svolgimento delle attività in regime di appalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art. 6 Legge 123/2007).

Per quanto riguarda l'utilizzo di apparecchi elettrici, collegamenti alla rete elettrica, interventi sugli impianti elettrici delle sedi comunali l'impresa deve:

utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, ecc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE; IMQ od equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione;

utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte;

non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni;

è ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti (CEI, EN 60309).

L'impresa deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, che la potenza dell'apparecchio utilizzato sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi già collegati al quadro:

Ogni intervento sull'impiantistica deve essere comunicato ai competenti uffici tecnici, (se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi) ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

In linea di principio generale, comunque, utilizzatori di potenze superiori a 1000 W si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica; in ogni caso ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

E' comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

Ai sensi della Legge n. 46/90 e s.m.i. e regolamenti attuativi, per gli interventi sugli impianti elettrici e di sicurezza (rilevazione incendio estinzione incendi, ecc) , che non siano semplicemente interventi di

manutenzione ordinaria (ad esempio cambio lampade, mantenimento in efficienza degli impianti), dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità.

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

NOTA: Poiché per una corretta descrizione dei tempi e dei metodi di lavoro è importante conoscere la reale tipologia delle ditte partecipanti, il presente DUVRI, prevede tempi ed analisi della sicurezza in forma generale, stabilendo che, a conoscenza della consistenza delle ditte esecutrici, della loro attrezzatura, previo loro contatto ed almeno 30 giorni prima dell'inizio delle fasi lavorative, il datore di lavoro committente concordi con la ditta Appaltante le fasi di lavoro e i tempi analizzando gli eventuali rischi derivanti dalla contemporaneità degli interventi, dalle modalità di esecuzione aggiornando il presente DUVRI.