



COMUNE DI CESANO BOSCONONE
SETTORE WELFARE

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DEL SERVIZIO ASILI NIDO COMUNALE

(Anni Educativi 2022/23 – 2025/26)

PROCEDURA APERTA

Capitolato Speciale

(CUP B44D22001010006 - CIG 9292446107)



INDICE:

Art. 1. - DEFINIZIONI DI RIFERIMENTO	3
Art. 2. - FINALITA' ED OGGETTO DELLA CONCESSIONE	3
Art. 3. - DURATA DELLA CONCESSIONE	6
Art. 4. - VALORE DELLA CONCESSIONE.....	6
Art. 5. - STRUTTURE, LOCALI, ARREDI ED ATTREZZATURE	7
Art. 6. - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO	9
Art. 7. - ONERI A CARICO DEL COMUNE	11
Art. 8. - MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE - COMPETENZE	12
Art. 9. - ASSICURAZIONI	13
Art. 10. - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	14
Art. 11. - CLAUSOLA SOCIALE	14
Art. 12. - VERIFICHE E CONTROLLI	16
Art. 13. - REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO, COMPENSAZIONI E MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	17
Art. 14. - RIEQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO	19
Art. 15. - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	20
Art. 16. - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	20
Art. 17. - PERSONALE DI COORDINAMENTO E DEI SERVIZI EDUCATIVI	21
Art. 18. - STANDARD ORGANIZZATIVI.....	25
Art. 19. - DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ	26
Art. 20. - MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO	27
Art. 21. - SERVIZI AUSILIARI, DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTI E PERSONALE IMPIEGATO	27
Art. 21-bis - CAM PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA DI EDIFICI ED ALTRI AMBIENTI	30
Art. 22. - GESTIONE DEI RIFIUTI	36
Art. 23. - SERVIZIO DI REFEZIONE - PREMESSA.....	36
Art. 24. - REFEZIONE – STRUTTURE E ATTREZZATURE.....	37
Art. 25. - REFEZIONE – PERSONALE.....	38
Art. 26. - REFEZIONE – DERRATE ALIMENTARI E MENÙ.....	39
Art. 27. - REFEZIONE – QUALITÀ DEL SERVIZIO DI REFEZIONE	39
Art. 28. - TUTELA DELLA RISERVATEZZA.....	40
Art. 29. - PENALITÀ E RISOLUZIONE	40
Art. 30. - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO.....	43
Art. 31. - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE	43
Art. 32. - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - SPESE	43
Art. 33. - CONTROVERSIE	44
Art. 34. - RINVIO	44
<u>Allegati:</u>	44



AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO ASILI NIDO COMUNALE

CPV prevalente 85310000-5 "Servizi di assistenza sociale"

CPV secondario 80110000-8 "Servizi di istruzione prescolastica"

CIG 9292446107

CUP B44D22001010006

Art. 1. - DEFINIZIONI DI RIFERIMENTO

1. Ai fini della corretta interpretazione del presente capitolato, si intendono:
 - a) Per "Comune", la stazione appaltante che procede all'aggiudicazione del servizio / dei servizi oggetto del presente capitolato;
 - b) Per "Concessione", un contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più stazioni appaltanti affidano a uno o più operatori economici la fornitura e la gestione di servizi riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o tale diritto accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi oggetto del presente capitolato;
 - c) Per "Concessionario", l'operatore economico prescelto dal comune, cui lo stesso affida o aggiudica una concessione secondo le modalità definite nel presente capitolato, integrate con le indicazioni dell'offerta;
 - d) Per "contratto", l'atto negoziale con cui verranno ad essere formalizzati i rapporti tra l'azienda e l'operatore economico prescelto come Concessionario;
 - e) Per "Codice" o "Codice dei contratti pubblici" il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
 - f) Per Regolamento del Servizio si intende il "Regolamento degli Asili Nido di Cesano Boscone", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 28/03/2022.

Art. 2. - FINALITA' ED OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il Servizio Asilo Nido di Cesano Boscone è un servizio socio-educativo di tipo diurno che accoglie le bambine e i bambini tra tre mesi e tre anni di età, fino alla conclusione dell'anno educativo e concorre con le famiglie al loro accudimento, socializzazione, educazione, promuovendone il benessere e lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia e delle competenze. Il nido accoglie i bambini senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica.
2. L'Asilo Nido si propone i seguenti obiettivi:
 - assicurare ad ogni bambino un contesto di cura ed educazione che ne favorisca lo sviluppo psico-fisico ed emotivo e i primi apprendimenti, in un rapporto costante e armonico con la famiglia;
 - valorizzare la genitorialità e le relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa;
 - rispondere ai bisogni sociali della famiglia anche in ottica di conciliazione tra tempo dedicato alla cura e tempi di lavoro e a tutela del mantenimento o reambientamento occupazionale, specie femminile;
 - diffondere la cultura e i diritti dell'infanzia.
3. La presente procedura dedotta in affidamento è una "concessione di servizi", ai sensi di quanto stabilito dall'art. 30 e dagli artt. 164 e seguenti del D. lgs. 50/2016. La procedura ha per oggetto l'affidamento, in concessione:
 - a. delle due strutture di Asilo Nido comunali, concesse in uso al concessionario per l'intera durata dell'affidamento, al fine di assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi dedotti in concessione e, conseguentemente, facilitare l'inserimento e/o la prosecuzione dell'attività didattica da parte degli utenti:



- “**La Coccinella**” di Via Garibaldi;
- “**Maria Montessori**” di Via Gramsci;

b. della gestione a titolo esemplificativo e non esclusivo dei seguenti servizi:

- Coordinamento psicopedagogico del servizio Asili Nido;
- Gestione educativa ed ausiliaria del servizio Asili Nido;
- Cura e igiene del bambino;
- Cura e igiene dei locali e dei servizi annessi;
- Gestione del servizio di refezione;
- Forniture di presidi igienico - sanitari, di materiale di consumo e cancelleria;
- Integrazione e/o rinnovo di arredi e del materiale didattico, ludico e di consumo esistente, nonché del materiale di consumo occorrente per l’effettuazione del servizio;
- Gestione amministrativa in ordine alla promozione del servizio, alle iscrizioni, formulazione e gestione delle graduatorie, elaborazione e riscossione delle rette mensili da applicare agli utenti sulla base delle indicazioni date dal Comune, gestione e presa in carico di eventuali situazioni di morosità con connesso recupero coattivo delle somme;
- Organizzazione e gestione delle eventuali attività innovative e sperimentali previste in sede di offerta o successivamente concordate con il Comune.

4. La concessione riguarda la gestione integrale dei due Asili Nido, intesa quale insieme delle prestazioni educative, ausiliarie, gestionali, manutentive e amministrative necessarie al suo funzionamento, da realizzarsi da parte del Concessionario in nome e per conto del Comune di Cesano Boscone, a propria cura, rischio e spese, in costante integrazione con gli altri servizi educativi locali, nel quadro della politica generale, formativa della prima infanzia dell’Ente Locale.
5. Tale servizio, inteso come “servizio socio-educativo” di interesse pubblico, deve essere svolto dal Concessionario con propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste nel presente capitolato, nel Regolamento Comunale vigente (vedi **Allegato n. 5**), nonché nel progetto educativo ed organizzativo presentato in sede di offerta.
6. Restano in capo all’Amministrazione le funzioni generali di programmazione e direzione di esso e la valutazione delle sue finalità di pubblico interesse con conseguente potere di modificare le clausole dell’accordo e le modalità di erogazione del servizio anche unilateralmente in funzione di mutate condizioni di contesto e di evoluzione dei bisogni, fino al potere di revocare la concessione, fatta salva l’applicazione della vigente normativa relativa agli oneri conseguenti alle variazioni dell’equilibrio economico-finanziario della concessione.
7. Il servizio di Asilo Nido, oggetto della presente concessione, rivestendo carattere di interesse pubblico, non può essere sospeso o abbandonato a nessun titolo, parzialmente e/o momentaneamente.
8. Trovano applicazione le disposizioni recate dalla vigente normativa regionale e nazionale in materia, dal presente Capitolato, dal disciplinare di gara, nonché quanto predisposto dal Concessionario in sede di presentazione dell’offerta tecnica. L’offerta tecnica non potrà derogare in *peius* quanto disposto dal presente Capitolato e dalla legge di gara, se non per offrire proposte migliorative. Laddove il capitolato dichiarasse vincoli il soggetto partecipante è tenuto a rispettarli in sede di redazione del progetto.
9. Il servizio è disciplinato in particolare dalle norme adottate da Regione Lombardia, che disciplinano i criteri di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento del servizio Asilo nido”, dal Regolamento del Servizio e dalla Carta del Servizio:
 - Legge Regionale 12 marzo 2008, n. 3, “*Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario*”.



- Delibera G.R. 11 febbraio 2005, n. 7/20588 “Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia”.
 - Delibera G.R. 16 febbraio 2005, n. 7/20943 “Definizione dei criteri per l’accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia, dei servizi sociali di accoglienza residenziale per minori e dei servizi sociali per persone disabili”.
 - Circ. reg. 24 agosto 2005, n. 35 “Primi indirizzi in materia di autorizzazione, accreditamento e contratto in ambito socio-assistenziale”.
 - Circ. reg. 18 ottobre 2005, n. 45 “Attuazione della Delibera G.R. n. 7/20588 dell’11 febbraio 2005 «Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia»”.
 - Delibera G.R. 9 marzo 2020, n. XI/2929 “Revisione e aggiornamento dei requisiti per l’esercizio degli asili nido: modifica della D.G.R. 11 febbraio 2005, n. 20588. Determinazioni”.
 - Delibera G.R. 31 maggio 2022, n. XI/6443 “Indicazioni circa le figure professionali socio educative che operano nelle unità d’offerta sociale”.
 - “Regolamento degli Asili Nido di Cesano Boscone”, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 19 del 28/03/2022 avente oggetto: “Revisione Regolamento Asili Nido di Cesano Boscone”.
 - “Carta dei Servizi” del Servizio Asili Nido di Cesano Boscone (vedi **Allegato 6**).
10. Il servizio dovrà essere conforme alle specifiche tecniche ed alle clausole contrattuali previste dai seguenti criteri ambientali minimi, per quanto applicabili alle attività della presente concessione:
- a. Criteri Ambientali Minimi di cui al DM del Ministero dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare n. 51 del 29 gennaio 2021, pubblicato in G.U.R.I. n. 42 del 19 febbraio 2021, recante “Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti” aggiornato al Decreto Correttivo del Ministero della Transizione ecologica n. 24 settembre 2021, pubblicato in G.U.R.I. n. 236 del 2 ottobre 2021, recante «Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti» per quanto applicabili al servizio di pulizia ricompreso nella presente concessione;
 - b. Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari previsti da al DM del Ministero dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare n. 65 del 10 marzo 2020, pubblicato in G.U. n. 90 del 4 aprile 2020, con particolare riferimento al punto C dei CAM “Criteri ambientali per l’affidamento del servizio di ristorazione scolastica;
 - c. Criteri Ambientali Minimi per la fornitura e il servizio di noleggio di arredi per interni pubblicati in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale n. 23 del 28 gennaio 2017, così come corretti dal Decreto del Ministero dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare del 3 luglio 2019, pubblicato in G.U. n. 167 del 18 luglio 2019;
 - d. Criteri Ambientali Minimi previsti per l’affidamento delle forniture ed il noleggio di prodotti tessili previste dal Decreto Ministeriale del Ministero della Transizione Ecologica del 30 giugno 2021, pubblicato in G.U.R.I. n. 167 del 14 luglio 2021.
11. Il Concessionario dovrà adeguarsi ad eventuali modifiche regolamentari introdotte senza oneri per il Comune;
12. Tra il Comune e la ditta aggiudicataria, nel periodo di vigenza contrattuale, potrà essere concordata, anche in base alla proposta progettuale presentata, la gestione di servizi integrativi ed accessori per rispondere a ulteriori bisogni delle famiglie, eventualmente a carattere non continuativo o per adeguare l’organizzazione del servizio alle normative vigenti, come ad



esempio: il servizio di anticipo orario prima delle 7:30 e di posticipo serale, dopo le 18:00, il prolungamento del calendario settimanale di servizio fino al sabato, l'apertura del Nido nel periodo delle festività Natalizie e Pasquali e altre festività infrannuali, l'apertura straordinaria per attività ludico-laboratoriali e spazio per bambini e genitori/nonni, previsti il sabato e la domenica o nel periodo estivo, etc.. In questo caso si applica l'art. 175 del Codice.

13. L'erogazione di tali servizi dovrà avvenire nel rispetto della normativa regionale vigente con quote a carico delle famiglie e senza ulteriori oneri per il Comune. Il progetto educativo ed organizzativo dei servizi complementari deve indicare le modalità di gestione e di erogazione di tali servizi e specificare le tariffe da porre a carico dell'utenza e le modalità di aggiornamento delle stesse. Per l'attivazione di tali servizi sarà necessariamente prevista l'autorizzazione formale del Comune, che valuterà nel dettaglio la proposta e la tariffa richiesta all'utenza.

Art. 3. - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione avrà durata quadriennale **per complessivi 48 mesi dalla data di effettivo avvio della concessione**, estendendosi indicativamente agli anni educativi 2022/23 – 2023/24 - 2024/25 – 2025/26 e più precisamente da settembre 2022 ad agosto 2026. I termini del servizio potranno essere posticipati in considerazione dell'evoluzione temporale del procedimento di gara, anche in considerazione delle specificità del servizio e delle esigenze dell'utenza. Nell'ambito della presente concessione sono previste le seguenti opzioni ai sensi dell'art.167 comma 4 lettera a) del Codice, che il Comune si riserva la possibilità di attivare nel rispetto delle condizioni economico-finanziarie stimate nel PEF:
 - Protrazione degli effetti della concessione per un periodo massimo pari a quello previsto dalla concessione (48 mesi) decorrenti dalla scadenza del contratto originario. Il Comune chiederà la disponibilità al concessionario a procedere in tal senso con un preavviso di almeno 6 mesi rispetto alla data di scadenza del contratto originario.
2. Il Comune nell'attesa della stipula del contratto può, per ragioni d'urgenza ai sensi dell'art. 32 comma 8 del Codice, chiedere al Concessionario l'esecuzione immediata della prestazione relativa ai servizi di cui al presente Capitolato; in tal caso questa si impegna, fin da subito, anche in pendenza di stipula contrattuale, a rispettare tutte le norme previste dal Capitolato.
3. Qualora il Comune non dovesse prevedere più il servizio in oggetto o venissero a mancare le condizioni per la sua esecuzione, si riserva la facoltà di sospendere il servizio stesso in tutto o in parte senza alcun onere a carico del Comune e senza che il soggetto aggiudicatario possa avanzare pretese di natura economica, dandone congruo preavviso al concessionario di almeno 120 giorni.
4. Per esigenze di riorganizzazione e razionalizzazione il Comune si riserva inoltre la facoltà di trasferire la sede di ciascun nido oggetto della presente concessione presso altro edificio idoneo allo svolgimento del servizio affidato in concessione.
5. Alla scadenza del periodo di gestione, come sopra definito, il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

Art. 4. - VALORE DELLA CONCESSIONE

1. Il valore economico della concessione è stimato in **€ 5.225.378,49** IVA esclusa per l'intero periodo contrattuale di 48 mesi, come risultante dallo schema di PEF redatto dall'Amministrazione. Il valore della concessione è stato calcolato ai sensi dell'art. 167 del Codice ed è costituito dal fatturato totale del concessionario generato per tutta la durata del contratto, come si desume dal suddetto schema di PEF; i quantitativi e gli importi utilizzati per stimare il valore della concessione derivano dai dati storici del servizio svolto presso il Comune e dalle prospettive del suo andamento nei prossimi anni.



2. Il contratto di concessione con l'aggiudicatario sarà sottoscritto in relazione all'effettivo valore della concessione così come desunto dal PEF presentato dallo stesso in sede di gara.
3. Qualora il Comune di Cesano Boscone dovesse esercitare l'opzione di cui al precedente art. 3, il valore della suddetta opzione è stimato in **€ 5.225.378,49** IVA esclusa.
4. Ai fini art. 167 del Codice il valore massimo stimato della concessione comprensivo di ogni eventuale opzione è pari ad **€ 10.450.756,98** IVA esclusa.
5. L'importo annuo degli oneri della sicurezza da interferenze, per i quali è stato redatto il DUVRI da parte dell'Amministrazione, è pari a € 612,00.

	Importi Iva esclusa
Valore della concessione per i 48 mesi di durata contrattuale	€ 5.225.378,49
Valore massimo dei servizi opzionali, eventualmente attivabili, per un periodo massimo di ulteriori 48 mesi	€ 5.225.378,49
Totale valore complessivo Ai sensi art. 167 del Codice, incluse tutte le opzioni	€ 10.450.756,98

6. Ai sensi dell'art. 23, comma 16, ultimo periodo del D. lgs. 50/2016, il costo complessivo della manodopera per il quadriennio di durata della concessione stimato dal Comune sulla base del PEF allegato è pari a complessivi **€ 4.082.586,64** ed è stato calcolato in relazione alle figure professionali stimate per la gestione del servizio alla data di pubblicazione del bando di gara:
 - **Personale di coordinamento/amministrativo, educativo, psicopedagogista, ausiliari** - la stima del costo della manodopera è stata calcolata dalla Stazione Appaltante secondo quanto previsto dall'art. 23 comma 16 del Codice: **€ 3.808.074,73**.
 - **Servizio di refezione** - la stima del costo della manodopera è stata calcolata dalla Stazione Appaltante nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 comma 16 del Codice: **€ 274.511,91**.

Art. 5. - STRUTTURE, LOCALI, ARREDI ED ATTREZZATURE

1. Per l'espletamento del servizio il Comune mette a disposizione del Concessionario:
 - a. I locali ubicati nell'edificio sito a Cesano Boscone in via Garibaldi 34, destinati all'Asilo Nido "La Coccinella", dotati di:
 - Arredi ed attrezzature complete dei locali destinati a sala piccoli, sala medi, sala grandi, sala giochi e relativi servizi igienici;
 - Spazi destinati al personale educativo ed ausiliario con relativi arredi e servizi igienici;
 - Spazi esterni destinati a giardino e gioco bimbi;
 - Cucina e locali di pertinenza, impianti, attrezzature e arredi.
 - b. I locali ubicati nell'edificio sito a Cesano Boscone in via Gramsci 39, destinati all'Asilo Nido "Maria Montessori", dotati di:
 - Arredi ed attrezzature complete dei locali destinati a sala piccoli, sala medi, sala grandi, sala giochi e relativi servizi igienici;
 - Spazi destinati al personale educativo ed ausiliario con relativi arredi e servizi igienici;
 - Spazi esterni destinati a giardino e gioco bimbi;
 - Cucina e locali di pertinenza, impianti, attrezzature e arredi.



2. Gli immobili di cui al precedente comma 1, individuati nelle allegate planimetrie di cui agli **Allegati 1) e 2)**, sono accatastati come segue:

Asilo Nido "La Coccinella"
<i>Indirizzo: Via Garibaldi 34</i>
<i>Identificazione catastale: Foglio 7 mappale 384</i>
<i>Descrizione edificio: L'edificio ospita l'asilo nido ed è costituito da un unico piano terreno. All'esterno della struttura vi è un'area a verde nella quale sono presenti alcune attrezzature di gioco.</i>
<i>Superficie Fondiaria: mq. 2.688</i>
<i>Superficie lorda edificio: mq. 837</i>
<i>Superficie area verde: mq. 1.850</i>
<i>N° piani: unico piano terreno</i>
Asilo Nido "Montessori"
<i>Indirizzo: Via Gramsci 39</i>
<i>Identificazione catastale: Foglio 15 mappale 5</i>
<i>Descrizione edificio: L'edificio ospita l'asilo nido ed è costituito da un unico piano terreno. All'esterno della struttura vi è un'area a verde nella quale sono presenti alcune attrezzature di gioco</i>
<i>Superficie Fondiaria: mq. 6.105</i>
<i>Superficie lorda edificio: mq. 841</i>
<i>Superficie area verde: mq. 5.264</i>
<i>N° piani: unico piano terreno</i>

3. I locali sono concessi a titolo gratuito poiché le finalità socio-educative sono prevalenti su quelle prettamente economiche del bene. I locali, dove avranno sede i relativi servizi, verranno concessi al soggetto vincitore al fine esclusivo di realizzare i servizi di cui al presente Capitolato, con divieto assoluto di svolgervi attività diverse, e devono essere utilizzati nel rispetto dei vincoli imposti dalla dalle normative nazionali e regionali e dal presente Capitolato.
4. Gli immobili vengono concessi liberi da crediti e da debiti, con arredi, attrezzature, materiali e strutture ludico-didattiche necessarie allo svolgimento del servizio e conformi a quanto richiesto dalla normativa di settore. Prima dell'inizio della gestione del servizio è redatto analitico inventario descrittivo e dello stato di conservazione dei beni mobili e dell'edificio.
5. La descrizione dello stato dei locali, degli impianti ed attrezzature sarà effettuata a mezzo verbali redatti a cura delle parti contraenti, antecedentemente alla data di inizio della gestione. Nei verbali il Concessionario dovrà sottoscrivere l'idoneità della struttura e delle attrezzature; gli adeguamenti successivi alla resa di tale dichiarazione, comprensivi degli oneri economici, saranno a carico del Concessionario.
6. La formale "consegna" di locali, impianti ed attrezzature avverrà all'inizio della concessione, previa redazione di apposito verbale in contraddittorio sottoscritto da entrambi i contraenti. Allo stesso modo verrà redatto a conclusione della concessione un verbale di riconsegna.
7. Il Concessionario risponderà del corretto utilizzo e del buono stato conservativo di quanto elencato nel presente articolo, provvedendo con costi a proprio carico – ove necessario – all'acquisto di attrezzature integrative e/o sostitutive.
8. Il Concessionario sarà responsabile del corretto uso dell'immobile, delle suppellettili, degli arredi, delle attrezzature e di tutto ciò che è di proprietà del Comune negli ambienti consegnati. L'eventuale danneggiamento, eccedente il normale logorio d'uso, comporterà il risarcimento del danno da parte del Concessionario medesimo. Nessun addebito potrà essere a carico del Concessionario in caso di calamità naturali, atti vandalici e simili.
9. Gli arredi e le attrezzature che il Comune trasferisce al Concessionario per la gestione del servizio sono dettagliatamente elencati negli allegati al presente Capitolato Speciale (**Allegati n. 3 e 4**). Nel corso di esecuzione del contratto, la manutenzione ordinaria e la riparazione delle attrezzature, arredi e degli elettrodomestici presenti nel centro sono posti a carico esclusivo del Concessionario.



10. Eventuali attrezzature e/o arredi indicati nell'offerta quali strumenti messi a disposizione del servizio da parte del Concessionario saranno acquisiti in proprietà dal Comune al termine del periodo contrattuale, salvo diversa specificazione da prevedere espressamente nell'offerta progettuale stessa.
11. Gli arredi e le attrezzature consegnate al momento del passaggio di gestione, o acquisite nel corso della concessione, dovranno essere restituiti alla scadenza del contratto in buono stato, salvo il normale deterioramento per l'uso.

Art. 6. - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario assicurerà la gestione complessiva del servizio a proprio nome, rischio e responsabilità, a mezzo di organizzazione propria, nel rispetto della proposta che risulterà aggiudicataria. Il Concessionario in ogni caso manterrà il Comune indenne da qualsiasi danno diretto o indiretto che possa comunque e da chiunque derivare in relazione allo svolgimento del servizio oggetto della presente concessione e all'utilizzo delle strutture concesse in uso, sollevando con ciò il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo.
2. Il Comune è altresì esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale utilizzato dal Concessionario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.
3. Il Concessionario sarà tenuto all'uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messi a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo.
4. Il Concessionario sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alla struttura per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi ad opera del personale, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto dal successivo art. 9.
5. Il Concessionario dovrà osservare le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene ed alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori.
6. Oltre a quanto stabilito nel presente Capitolato e nel Bando di gara, il Concessionario dovrà:
 - a. Assicurare, con spesa a suo completo carico, la fornitura di materiale di consumo per l'igiene e la cura del bambino (a titolo esemplificativo: presidi igienici, pannolini, materiale farmaceutico – ivi compreso il latte artificiale pre-svezzamento - guanti monouso, sapone neutro, crema anti arrossamento, polvere aspersoria, cotone idrofilo, etc.) e per la pulizia dei locali e delle attrezzature affidate in uso.
 - b. Garantire la fornitura della biancheria necessaria (a titolo esemplificativo: teli bagno, spugne, lenzuolini, bavaglino, copriletti), provvedendo alla sostituzione e/o reintegrazione in caso di necessità. Alla fornitura di cui al presente punto, si applicano le specifiche tecniche previste dai Criteri Ambientali Minimi previsti per l'affidamento delle forniture ed il noleggio di prodotti tessili previste dal Decreto Ministeriale del Ministero della Transizione Ecologica del 30 giugno 2021, pubblicato in G.U.R.I. n. 167 del 14 luglio 2021.
 - c. Fornire tutto il materiale ludico-didattico necessario allo svolgimento delle attività programmate.
 - d. Garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità.
 - e. Garantire e assicurare la copertura di tutti i costi relativi alle utenze riferibili agli immobili concessi in uso (acqua, energia elettrica, gas, riscaldamento, telefono, internet), provvedendo a volturare a proprio carico l'intestazione delle utenze. Laddove ciò non sia



possibile in quanto trattasi di utenze condivise con altre strutture/servizi comunali, attraverso la trattenuta da parte del Comune dei relativi costi dalle somme eventualmente dovute da quest'ultimo in favore del Concessionario a termini di quanto stabilito dal presente Capitolato.

- f. Provvedere, a propria cura e spese, alla realizzazione degli interventi migliorativi formulati in sede di gara. Ogni miglioria e attrezzatura acquisita resterà di proprietà del Comune.
 - g. Garantire il regolare pagamento degli stipendi e dei relativi oneri contributivi ed assicurativi del personale.
 - h. Pagare le imposte dovute e la tassa relativa ai rifiuti.
 - i. Organizzare il servizio di preparazione e somministrazione pasti.
 - j. Fornire succhietti, biberon, tettarelle e disinfettanti adatti.
 - k. Gestire tutti gli adempimenti amministrativi inerenti alle iscrizioni all'asilo nido comunale. A titolo puramente indicativo e non esaustivo, si elencano le attività da svolgere:
 - Accogliere e registrare le domande di iscrizione;
 - Predisporre le graduatorie;
 - Gestire le rinunce e le variazioni dell'orario di frequenza;
 - Gestire le iscrizioni per il periodo estivo;
 - Gestire le conferme delle iscrizioni.
 - l. Riscuotere le rette a carico delle famiglie degli utenti del servizio e trasmettere al Settore Welfare, entro il giorno quindici di ogni mese, il prospetto riepilogativo relativo alle presenze, alle riscossioni ed alle morosità degli utenti.
 - m. Provvedere in completa autonomia gestionale al controllo e recupero delle morosità a proprio carico, secondo modalità e tempi che riterrà più opportuni in base alla normativa vigente, sollevando il Comune da qualsiasi competenza e responsabilità in merito.
 - n. Provvedere alla manutenzione ordinaria delle strutture degli spazi sia interni che esterni di pertinenza delle strutture, ivi compresa la manutenzione ordinaria del tappeto erboso dei giardini ed il relativo taglio dell'erba.
 - o. Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria e/o alla sostituzione delle attrezzature.
 - p. Predisporre e somministrare su base annuale un questionario di gradimento rivolti agli utenti;
 - q. Collaborare con il Settore Welfare a predisporre gli aggiornamenti annuali della "Carta dei Servizi" degli Asili Nido di Cesano Boscone.
 - r. In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, il Concessionario si impegna a informare tempestivamente (alla notizia dell'indizione) il Comune e, con un preavviso di almeno 3 giorni, le famiglie utenti del servizio.
 - s. Oltre all'osservanza di tutte le norme specifiche del presente Capitolato Speciale e del Bando di gara, avrà l'obbligo di far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e normative, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo della concessione, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali.
7. Il Concessionario dovrà realizzare nel corso del periodo quadriennale della concessione un **piano di investimenti**. Tale piano potrà comprendere l'acquisto di nuovi arredi e attrezzature durevoli e/o l'esecuzione di lavori di investimento migliorativi delle strutture e degli spazi esterni (giardini, giochi, etc.). L'importo di tale piano non potrà essere inferiore a **€ 15.000,00** oltre IVA di legge per l'intera durata del contratto. Il piano degli investimenti dovrà essere dettagliato, definendo analiticamente le voci di spesa ed un cronoprogramma di esecuzione dello stesso, andrà inserito nella relazione tecnica e sarà oggetto di valutazione secondo i criteri stabiliti dal disciplinare. In caso di carenza del cronoprogramma, si deve intendere che i lavori e gli acquisiti dovranno essere realizzati entro i primi 12 mesi di gestione. **La mancata presentazione in sede di gara del piano degli investimenti darà luogo all'esclusione dalla gara.** Le migliorie derivanti dai suddetti lavori e gli acquisiti di arredi/attrezzature diverranno di piena proprietà del



Comune al termine del periodo contrattuale.

8. Alla fornitura arredi ricompresa fra le attività della presente concessione si applicano le specifiche tecniche previste dai Criteri Ambientali Minimi per la fornitura e il servizio di noleggio di arredi per interni pubblicati in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale n. 23 del 28.1.2017, così come corretti dal Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 3 luglio 2019, pubblicato in G.U. n. 167 del 18.07.2019.
9. Prima dell'avvio del servizio il Concessionario deve indicare un recapito organizzativo presso il quale sia attivo un collegamento telefonico ed informatico in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento del servizio. Presso tale recapito presterà servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.
10. Il Concessionario dovrà provvedere all'invio della Comunicazione Preventiva d'Esercizio (CPE) ai competenti organi:
 - Al Comune di Cesano Boscone, al Settore Welfare ed all'Ufficio del Piano Piano di Zona;
 - All'ATS Città Metropolitana UOC Vigilanza e controllo strutture sociali.
11. Il Concessionario deve mantenere l'accreditamento del servizio, secondo quanto previsto dalle normative regionali vigenti in materia. Gli standard gestionali relativi al personale dovranno essere conformi alla normativa regionale di riferimento, alle prescrizioni del presente Capitolato, fatte salve le migliorie proposte in sede di gara dal concorrente.
12. Il Concessionario deve essere in possesso della **certificazione di Qualità ISO 9001** relativamente al servizio oggetto della presente concessione, in continuità con quanto attualmente in essere. È inoltre tenuto a monitorare la qualità percepita ed erogata dal servizio, sia dotandosi di una metodologia e di strumenti propri, sia avvalendosi di strumenti predisposti dal Comune e di contributi apportati dagli organismi di partecipazione degli Asili Nido.
13. Prima della sottoscrizione del contratto, il Concessionario dovrà presentare:
 - Il cronoprogramma delle manutenzioni ordinarie delle strutture, degli arredi e delle attrezzature;
 - Il piano degli interventi di pulizia giornaliera e periodica;i suddetti documenti saranno oggetto di aggiornamento periodico, da trasmettere al Comune, che si occuperà anche di valutarne la coerenza con quanto offerto in sede di gara potendo, se del caso, chiederne la revisione per adeguarli in tal senso.

Art. 7. - ONERI A CARICO DEL COMUNE

1. Oltre a quanto stabilito altrove negli atti di gara, il Comune si impegna a:
 - a) Mettere a disposizione i locali, le attrezzature e gli arredi degli asili nido comunali:
 - I. "La Coccinella" di Via Garibaldi;
 - II. "Maria Montessori" di Via Gramsci;La consegna avverrà mediante sottoscrizione di apposito verbale che, controfirmato dalle parti, verrà allegato al contratto di concessione;
 - b) Determinare le rette di frequenza a carico delle famiglie utenti del servizio;
 - c) Fornire al Concessionario i criteri per la predisposizione della graduatoria dei bambini richiedenti il servizio asili nido (allegati al Regolamento del Servizio);
 - d) Corrispondere al Concessionario il contributo, come specificato all'art. 13 del presente Capitolato speciale;
 - e) Provvedere alle manutenzioni straordinarie degli immobili elencate nel successivo art. 8;



- f) Provvedere alla manutenzione straordinaria delle aree verdi di pertinenza delle due strutture (esclusa la manutenzione ordinaria del tappeto erboso, che è di pertinenza del Concessionario);
- g) Effettuare la disinfestazione, derattizzazione, deblatizzazione e zooprofilassi delle strutture.

Art. 8. - MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE - COMPETENZE

1. Per tutta la durata della concessione compete al Concessionario, che si obbliga a propria cura e spesa e sotto la propria esclusiva e totale responsabilità, la completa manutenzione ordinaria, secondo quanto stabilito in termini generali dalla normativa, delle strutture comunali utilizzate per l'espletamento del servizio, di cui si dà un breve ed indicativo elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) Riparazione e sostituzione della rubinetteria, riparazione e sostituzione dei sanitari, manutenzione e riparazione scarichi, pozzetti di ispezione, fosse biologiche;
 - b) Sostituzione parti di pavimentazione ammalorate;
 - c) Riparazione recinzione perimetrale;
 - d) Sostituzione maniglioni uscite di emergenza mal funzionanti;
 - e) Eliminazione intonaco ammalorato causa infiltrazioni e suo ripristino;
 - f) Tinteggiature periodica dei locali;
 - g) Riparazione e sostituzione di infissi e porte, riparazione e sostituzione mattonelle e battiscopa e ripristino intonaco, riparazione e sostituzione di tutte le strutture mobili in dotazione, ripristino degli apparecchi di illuminazione, interventi manutentivi relativi all'impianto di approvvigionamento idrico e di irrigazione;
 - h) La pulizia di tutti gli spazi interni ed esterni costituenti pertinenza della struttura, compreso lo sgombero neve fino alla sede stradale e la manutenzione ordinaria del tappeto erboso;
 - i) La pulizia accurata di tutti gli impianti ed attrezzature della cucina;
 - j) La riparazione di scaffali, armadi, piani di lavoro e carrelli;
 - k) La verniciatura delle parti metalliche e in legno e delle attrezzature installate nelle aree interne ed esterne della struttura, la manutenzione delle recinzioni e gli interventi edili non strutturali.
A questo proposito, almeno una volta nel corso della durata del contratto il Concessionario dovrà provvedere alla completa riverniciatura delle recinzioni esterne con modalità concordati ed autorizzati dal competente ufficio tecnico comunale.
2. Per tutta la durata della concessione compete al Comune, che si obbliga a propria cura e spesa e sotto la propria esclusiva e totale responsabilità, la completa manutenzione straordinaria dei locali concessi in uso, che non rientri all'interno della manutenzione ordinaria.
3. In generale il Concessionario è comunque tenuto ad assicurare l'efficienza e la conservazione delle strutture e dei relativi arredi, provvedendo all'immediata riparazione, ripristino o sostituzione delle apparecchiature non funzionanti per motivi di obsolescenza, guasti o danni procurati da terzi.
4. Gli interventi di riparazione dovranno essere eseguiti celermente al fine di evitare qualsiasi tipo di decadimento dell'efficienza delle attrezzature, relativamente alla sicurezza, alla qualità del servizio, nonché a rischi connessi allo stato igienico degli alimenti.
5. Il Concessionario dovrà aggiornare costantemente il "Registro delle manutenzioni"; il Comune si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle attrezzature, degli impianti e quanto riportato sul "Registro delle manutenzioni".
6. Il Concessionario dovrà altresì garantire in ogni momento l'accesso agli incaricati del Comune per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità del servizio.



Art. 9. - ASSICURAZIONI

1. Il Concessionario assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando a pari titolo il Comune ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nella Relazione tecnica in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.
2. Il Concessionario risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, compresi i rischi di avvelenamento e di tossinfezione alimentare agli utenti per quanto attiene al servizio di ristorazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.
3. Conseguentemente, il Concessionario esonera il Comune ed il servizio comunale competente da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate.
4. Il Concessionario dovrà stipulare, prima dell'avvio del servizio dedotto in concessione, apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti alla gestione affidata, per le tipologie ed i massimali d'importo non inferiore a quelli di seguito indicati:
 - a) **R.C.T.** (Responsabilità Civile verso Terzi):
 - € 5.000.000,00 per sinistro;
 - € 2.500.000,00 per persona;
 - € 1.500.000,00 per danni a cose o animali;
 - b) **R.C.O.** (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro):
 - € 3.000.000,00 per sinistro;
 - € 2.500.000,00 per persona;per danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dal Concessionario stesso o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, alla struttura e attrezzature di proprietà comunale, per la durata della concessione, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento del servizio e imputabili allo stesso, esonerando il Comune da ogni responsabilità a riguardo. Gli oneri che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno interamente addebitati al Concessionario. Ai fini dell'erogazione del servizio di refezione, la polizza dovrà comprendere e prevedere l'espressa estensione ai rischi derivanti dalla somministrazione di alimenti e bevande.
5. In alternativa alla stipulazione della suddetta polizza, il Concessionario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza già in essere e attiva, avente le medesime caratteristiche minime sopra indicate. In tal caso, l'aggiudicatario dovrà produrre un'appendice alla stessa nella quale si espliciti l'operatività della polizza anche per il presente appalto.
6. L'aggiudicatario dovrà depositare l'originale della polizza oppure, in caso di appendice, l'originale di quest'ultima e copia della polizza presso il Comune prima della sottoscrizione del contratto o dell'avvio del servizio, ove questo avvenga in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice.
7. La polizza deve coprire l'intero periodo contrattuale. Il concessionario si impegna a presentare al Comune, ad ogni scadenza annuale delle polizze, le dichiarazioni da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.



Art. 10. - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

1. Il Concessionario assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto dalla disciplina di cui al D.lgs. 81/2008.
2. Il Concessionario assume inoltre tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D.lgs 81/2008 inerenti all'organizzazione dei servizi e la formazione del personale.
3. Il Concessionario dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, quanto previsto dal punto 01 dell'allegato 17 del D.lgs. 81/2008 e se non già prodotti:
 - certificato d'iscrizione Camera di Commercio, con oggetto sociale inerente alla tipologia della concessione;
 - documento di valutazione dei rischi, di cui all'art. 29 comma 5 del citato D. lgs. 81/2008;
 - dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi, di cui all'art. 14 del D. lgs. 81/2008;
 - nominativo del datore di lavoro;
 - nominativo del RSPP;
 - nominativo del Medico competente;
 - nominativi degli RLS;
 - nominativi dei lavoratori incaricati per lo svolgimento delle attività oggetto di concessione;
 - attestazione che i lavoratori abbiano ricevuto adeguata formazione ed informazione in merito all'attività da svolgere;
4. Data la natura del Servizio, alla luce della normativa vigente, viene allegato al presente atto il DUVRI per la prevenzione dei rischi da interferenza (**Allegato 11**).
5. Il Concessionario, entro 30 (trenta) giorni dall'avvenuta aggiudicazione, prima dell'avvio della gestione, dovrà provvedere alla predisposizione di un idoneo piano di emergenza e di evacuazione, previa mappatura dei locali ed addestramento degli interessati. Il piano predisposto dal Concessionario dovrà essere esposto negli spazi utilizzati e dovrà essere consegnato in copia al Settore comunale competente in materia di Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, unitamente alla relativa valutazione dei rischi.
6. È inoltre a carico del Concessionario l'indizione delle riunioni periodiche previste dalla normativa succitata, la dotazione dei dispositivi di protezione individuali necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza, nonché l'esposizione della segnaletica di sicurezza prevista dalla normativa vigente.
7. Il Concessionario dovrà inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e all'igiene e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori.
8. In materia antinfortunistica, il Concessionario dovrà affiggere in tutti i locali, compresi quelli adibiti alla preparazione e alla cottura degli alimenti, adeguati cartelli riportanti le principali norme di prevenzione degli infortuni. Il Concessionario dovrà in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

Art. 11. - CLAUSOLA SOCIALE

1. Ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 50/2016 l'impresa aggiudicataria si impegna ad assicurare i livelli occupazionali procedendo ad assumere prioritariamente, per l'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario e dell'appaltatore del servizio di refezione dei nidi, purché in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato, applicando i CCNL firmati dalle organizzazioni sindacali



maggiormente rappresentative a livello nazionale e garantendo il mantenimento dell'inquadramento attuale e in generale dei diritti maturati dal personale in servizio, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione prescelta dall'aggiudicataria subentrante

2. Alla presente concessione si applicano inoltre, ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. n. 50/2016 e dell'art. 31 del D.lgs. n. 165/2001, le disposizioni di legge e derivanti dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale già dipendente comunale fino al 2016, attualmente ancora in servizio nelle strutture affidate in concessione, nei termini e con le modalità previste dal presente Capitolato e conformemente a quanto chiarito dalla "Comunicazione ai sensi dell'art. 7 del CCNL 1.4.1999" di cui all'**Allegato 10**.
3. Per quanto riguarda il personale ex dipendente comunale, il trattamento economico del suddetto personale non sarà inferiore a quello percepito alla data del trasferimento, in quanto il Comune si impegna a riconoscere l'eventuale differenza tra la retribuzione (retribuzione tabellare, anzianità di servizio, indennità contrattuali ex art. 37, comma 1, lett. C e art. 6 vigente CCNL) e quella prevista dal CCNL vigente e applicato dal concessionario. La differenza retributiva verrà individuata tenendo conto della retribuzione individuale mensile, alla data del trasferimento, così come determinata dall'art. 10 comma 2 lettera c) del CCNL del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali del 9 maggio 2006, cui si aggiunge il rateo di 13a mensilità. Tale differenza sarà sostenuta dal Comune fino ad equiparazione del trattamento economico per effetto degli adeguamenti dei CCNL futuri del concessionario (c.d. riassorbimento).
4. Inoltre, in caso di cambio di gestione a seguito della presente gara, l'azienda uscente e quella subentrante sono tenute ad adempiere agli obblighi ed alle disposizioni disciplinate dai contratti collettivi di settore ed in particolare l'art. 37 "Cambi di gestione" del CCNL delle Cooperative Sociali o analoghe normative contrattuali di riferimento ed adempiere a quanto previsto dall'art. 50 del Codice.
5. In particolare, si stabilisce per l'affidatario l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, oltre ai lavoratori già dipendenti comunali di cui al comma 1, anche i restanti lavoratori che vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del concessionario uscente e dell'appaltatore del servizio di refezione dei nidi, compatibilmente con l'organizzazione della ditta affidataria, e con le esigenze tecnico - organizzative previste per l'esecuzione del contratto.
6. L'assunzione di detto personale deve essere effettuata alle stesse condizioni economiche, normative e contributive della precedente gestione e nel rispetto del contratto territoriale; in particolare l'Affidatario dovrà favorire il passaggio del personale dal precedente soggetto gestore alla nuova gestione previa assunzione con medesima tipologia contrattuale, mantenendo il medesimo inquadramento e livello contrattuale, senza soluzione di continuità nella progressione dell'anzianità lavorativa e con riconoscimento della medesima retribuzione da contratto nazionale e territoriale, ivi compresi gli scatti di anzianità maturati, salvo l'applicazione di condizioni normative e contrattuali migliorative.
7. In caso di passaggio a nuova tipologia contrattuale, ove questa fosse meno vantaggiosa di quella sino ad allora goduta, ai lavoratori ri-assunti dovrà essere in ogni caso garantito il maturato economico sino ad allora goduto.
8. Nel caso in cui l'azienda subentrante fosse una Cooperativa, l'adesione dei lavoratori alla stessa, in qualità di socio, non deve essere obbligatoria. Pertanto, l'assunzione dei lavoratori non dovrà essere subordinata all'adesione alla Cooperativa in qualità di socio; eventuali regolamenti interni della Cooperativa non potranno derogare in *peius* il trattamento normativo ed economico previsto dai contratti collettivi di lavoro nazionali, territoriali e aziendali del settore sottoscritti dalla Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative.
9. L'impresa cessante si deve altresì impegnare a favorire la trasmissione di tutti i dati e le informazioni necessarie al passaggio del personale alla nuova gestione, fatta salva la volontà del personale in tal senso. Quando le parti non convengano sul luogo d'incontro esso è stabilito



presso la sede comunale di Cesano Boscone in locale che verrà allo scopo messo a disposizione.

10. Qualora il personale optasse per mantenere in essere il rapporto di lavoro con il precedente gestore, l'Affidataria avrà cura di acquisire la rinuncia formulata per iscritto e debitamente sottoscritta dal soggetto rinunciatario, che dovrà essere trasmessa in copia anche al Comune.
11. L'elenco degli operatori, con relative qualifiche/mansioni, livello, tipologia di contratto, data di assunzione, CCNL applicato, ore settimanali, scatti di anzianità maturati e data del prossimo scatto di anzianità, viene riportato in calce al presente Capitolato nell'**Allegato 7 "Elenco del personale dipendente in servizio"**.

Art. 12. - VERIFICHE E CONTROLLI

1. Il controllo sull'andamento complessivo della concessione è affidato al Settore Welfare del Comune di Cesano Boscone, che dovrà accertare il pieno rispetto degli obblighi contrattuali.
2. A tale scopo l'Amministrazione potrà avvalersi, per la verifica di specifici aspetti gestionali, del supporto di soggetti esterni, che saranno di volta in volta indicati al Concessionario.
3. Il Direttore all'Esecuzione del Contratto si occuperà di supervisionare e monitorare i controlli effettuati nelle modalità sotto indicate, al fine di accertare che il servizio avvenga nel rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato e dell'offerta presentata in gara dal Concessionario. Quest'ultimo, prima dell'avvio del servizio, è tenuto a nominare un Responsabile del contratto, che potrà o meno coincidere con il Coordinatore ed avrà il compito di coordinare tutte le attività rientranti nella concessione.
4. Il Concessionario si impegna a fornire al Comune ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo: cartellini di presenza degli operatori, cedolini stipendi personale del Concessionario, etc.
5. Il Comune si riserva qualsiasi facoltà di verificare, presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente al personale impiegato nel servizio.
6. Il Comune si impegna ad esercitare la funzione di controllo sul buon funzionamento del servizio, sulla qualità delle prestazioni fornite e sul livello di soddisfazione delle famiglie anche mediante la predisposizione di appositi questionari di gradimento rivolti agli utenti.
7. A tale scopo il Concessionario dovrà inviare **a conclusione di ogni anno educativo una relazione consuntiva annuale dettagliata** sull'attività complessiva svolta, ove vengano specificati gli interventi effettuati, l'andamento complessivo del progetto educativo, le proposte di modifica in base ai bisogni dell'utenza, e ogni altra osservazione o proposta ritenuta utile per il buon andamento del servizio. La relazione deve contenere anche il rendiconto consuntivo economico e per cassa della gestione relativa all'anno educativo precedente e il fatturato relativo a tutti i proventi comunque incassati (completo degli elenchi delle posizioni debitorie e dello stato di attuazione del Piano degli investimenti). Ogniqualvolta l'Amministrazione intenda effettuare apposite verifiche in fase di esecuzione del contratto potrà richiedere idonea documentazione al Concessionario.
8. Il Comune ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, idonea costituzione fisica, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio.
9. La sostituzione deve avvenire entro 5 gg. dalla richiesta, qualora sussista un'urgenza motivata. Nel caso di sostituzioni definitive, il Concessionario deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno cinque giorni lavorativi.
10. Il Comune, tramite il Direttore dell'Esecuzione o il RUP o suoi incaricati, ha accesso all'asilo nido



in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente Capitolato.

11. Il Comune si riserva la facoltà di controllare in qualsiasi momento, con le modalità ritenute più opportune e a proprio insindacabile giudizio, l'andamento della concessione e la corretta applicazione del presente Capito.
12. Eventuali disservizi e/o carenze quantitative e qualitative segnalate e/o rilevate in sede di controllo, dovranno essere tempestivamente rimate dal Concessionario e potranno essere soggette all'applicazione delle penali a tal fine previste dal presente Capitolato.

Art. 13. - REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO, COMPENSAZIONI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Trattandosi di una concessione di servizio pubblico, il finanziamento delle attività è a totale carico del Concessionario. Come controprestazione, il Concessionario avrà diritto a gestire il servizio in oggetto per l'intera durata del contratto, riscuotendo dall'utenza le rette di frequenza e ricevendo dal Comune le quote di compensazione previste dal presente Capitolato.
2. Il Concessionario incasserà direttamente i proventi delle rette dagli utenti a mezzo di fatturazione mensile e procederà altresì ad avviare tutte le azioni stragiudiziali e giudiziali per il recupero coattivo del credito, ai sensi di legge, restando esclusa ogni garanzia da parte della Concedente, la quale non ripianerà in alcun caso le perdite riportate dal concessionario e facenti parte dell'alea di gestione. Le modalità di gestione degli incassi delle rette dal Concessionario saranno meglio definite nella Carta dei Servizi.
3. Il Concessionario emetterà un prospetto mensile al Comune degli importi delle rette da fatturare all'utenza quantificate secondo le tariffe di riferimento calcolate sulla base dell'ISEE. L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli su tali prospetti mensili, prima di procedere alla liquidazione del contributo compensativo di cui al successivo comma.
4. A compensazione degli oneri che il Concessionario andrà ad assumere, spetta allo stesso un contributo gestionale da parte del Comune, calcolato quale differenza tra il costo pieno mensile a bambino rapportato al tipo di frequenza, definito nell'offerta economica di gara, e le tariffe previste dal Comune per la frequenza agli Asili Nido da parte di ciascun bambino rapportate alla frequenza (part-time, piena, prolungato), versate mensilmente dalle famiglie direttamente al Concessionario. La retta/tariffa a carico delle famiglie sarà definita annualmente dalla Giunta Comunale. Il Concessionario dovrà adeguarsi ad eventuali modifiche tariffarie approvate.
5. Le entrate percepite dal Concessionario per il servizio prestato, si compongono pertanto di:
 - a) Le rette pagate mensilmente direttamente dagli utenti secondo gli importi annualmente stabiliti dal Comune, diversificate in base all'ISEE, che comprendono tutte le prestazioni rientranti nel servizio educativo, inclusi i servizi ausiliari, il servizio di refezione con fornitura di pranzo e la merenda (esclusa per le frequenze part-time) e la fornitura di pannolini.
 - b) Il contributo compensativo corrisposto dal Comune su base mensile direttamente al Concessionario, di importo variabile per ogni utente iscritto, tale da ricondurre, assieme alla retta dovuta dall'utente, all'importo unitario di aggiudicazione del "costo pieno unitario del servizio" differenziato per tempo di frequenza.
 - c) Oltre alla suddetta compensazione funzionale al mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario, verrà riconosciuto al Concessionario una ulteriore compensazione riguardante la Clausola Sociale relativa al personale già dipendente comunale in servizio, come meglio disciplinato dall'art. 11, commi 2 e 3, del presente Capitolato.
 - d) Gli eventuali contributi erogati dalla Regione Lombardia, o da qualsiasi altro ente, per la gestione degli asili nido (per es. Ex Circolare 4), come specificato più sotto.



A titolo informativo, per l'anno educativo 2022/2023 le tariffe da applicare sono state approvate con la deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 21.12.2021, come di seguito specificato:

FAMIGLIE RESIDENTI E DIPENDENTI DEL COMUNE DI CESANO BOSCONI

Nido Tempo Parziale (ore 7.30-13.30)

Tariffa minima € 250,00

Tariffa massima € 400,00

La retta comprende pannolini e pranzo; non comprende la merenda.

Nido Tempo Pieno (ore 7.30- 16.30)

Tariffa minima € 300,00

Tariffa massima € 600,00

La retta comprende pannolini, pranzo e merenda.

Nido Tempo prolungato (ore 7.30-18.00)

Tariffa minima € 350,00

Tariffa massima € 700,00

La retta comprende pannolini, pranzo e merenda.

In presenza di valori ISEE superiori a € 38.000 sarà dovuta la tariffa massima, mentre sarà corrisposta la tariffa minima per indicatori ISEE inferiori a € 18.000.

In presenza di redditi compresi tra € 18.000 e € 38.000 la tariffa dovuta sarà pari ad un valore proporzionalmente ridotto rispetto alla tariffa massima, tale da comportare prelievi tariffari linearmente decrescenti in correlazione alla diminuzione dell'ISEE stesso.

FAMIGLIE NON RESIDENTI A CESANO BOSCONI

Per i non residenti, la frequenza al servizio è subordinata al pagamento di una quota di iscrizione annuale, non rimborsabile, di € 150,00, indipendentemente dal mese di inizio.

Quota mensile indipendente dall'ISEE:

Nido Tempo Parziale: € 458,00

Nido Tempo Pieno: € 686,00

Nido Tempo Prolungato: € 803,00

6. Ai fini della quantificazione della proposta economica e tecnico-organizzativa, si forniscono le seguenti informazioni aggiuntive riguardanti la ripartizione media dell'utenza iscritta tra i diversi tempi di frequenza, rilevata sugli ultimi 15 mesi di attività (gennaio 2021-aprile 2022):

Nido Tempo Parziale:	24,5%
Nido Tempo Pieno:	63,7%
Nido Tempo Prolungato:	11,8%

Il tasso di saturazione dei posti occupabili nel corso degli ultimi 15 mesi di attività è stato il seguente: **138,5/144** posti (96,2%), distinguendo tra una media gennaio-dicembre 2021 pari a **137/144** (95,1%), in parte condizionata dal periodo di emergenza COVID, ed una media gennaio-aprile 2022 pari a **142,75/144** (99,1%) di quasi piena copertura. Nello periodo estivo (mese di luglio 2021) la frequenza ai due Nidi è stata la seguente: n. 114 bambini iscritti.

7. Il periodo di riferimento del servizio è l'Anno Educativo che si estende su n. 11 mesi a partire da settembre, corrispondenti a n. 47 settimane di servizio, così come definito dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, così articolato:

- **Attività ordinaria settembre - giugno.**

Relativamente al suddetto periodo, il Concessionario incasserà le somme spettanti su base mensile dagli utenti, per il periodo di effettiva iscrizione al servizio nido indipendentemente dalla frequenza, fatti salvi i casi previsti dal regolamento comunale. In caso di iscrizione al



servizio in corso d'anno, la fatturazione decorrerà a partire dal mese dell'inserimento dell'utente. In corso d'anno, l'utente potrà rinunciare alla frequenza al servizio secondo le modalità stabilite dal Regolamento. In tale circostanza, secondo le indicazioni del vigente Regolamento, l'utente non sarà tenuto a versare alcun corrispettivo in attesa dell'inserimento di un eventuale nuovo utente. Con riferimento al contributo compensativo comunale di cui al precedente comma 4, lo stesso viene commisurato alla retta fatturata all'utente, tenendo conto delle riduzioni spettanti a titolo esemplificativo per assenze prolungate o per più fratelli frequentanti.

- **Periodo estivo - mese di luglio.**

Relativamente al periodo estivo gli utenti comunicheranno, secondo le modalità e i tempi definiti dal Regolamento, il numero di settimane opzionate e il Concessionario incasserà le somme spettanti, per i soli utenti che hanno opzionato la frequenza e per il numero di settimane prescelto. Di conseguenza, a puro titolo esemplificativo, se un utente decidesse di frequentare solo n. 2 settimane di luglio: tale utente pagherà il corrispettivo delle due settimane. Il costo di ciascuna settimana del periodo estivo è conteggiata nella misura del 20% del costo mensile e null'altro sarà dovuto dall'utente.

8. Il versamento dei contributi compensativi avverrà in forma mensile posticipata, previo idonea fatturazione e verifica della corretta esecuzione del servizio. Il Comune tratterà sui contributi da corrispondere gli importi relativi alle penalità eventualmente applicate nel mese di riferimento.
9. Il Concessionario con i proventi della gestione, disciplinati dal presente capitolato, in linea con il PEF presentato in gara, s'intende soddisfatto di qualsiasi spettanza nei confronti del Comune per il servizio di cui trattasi e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o ulteriori compensi.
10. Gli eventuali contributi erogati dalla Regione Lombardia, o da qualsiasi altro ente, per la gestione degli asili nido (per es. Ex Circolare 4) saranno di spettanza del Concessionario, a prescindere dal soggetto titolato a richiederli. Il Concessionario è comunque tenuto, in ogni caso e con oneri a proprio carico, a:
 - Predisporre la documentazione e a inoltrare la richiesta nei termini previsti qualora sia titolato ad inoltrarla a proprio nome;
 - Predisporre la documentazione e a collaborare con il Settore Welfare del Comune qualora sia il Comune stesso titolato ad inoltrare la domanda.
11. In caso di conferma di adesione da parte del Comune alla misura annuale di Regione Lombardia "Bonus Nidi Gratis", verrà definito un apposito accordo tra le parti al fine di regolare le modalità di rimborso direttamente da parte del Comune delle quote di retta dovute dalle famiglie richiedenti e beneficiarie, in base al contributo individuale riconosciuto, che viene trasferito da Regione Lombardia al Comune.
12. Al termine della concessione si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione, previa determinazione del competente settore, che disporrà lo svincolo della cauzione.

Art. 14. - RIEQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO

1. È onere del Concessionario effettuare le proprie valutazioni tecniche ed economiche per garantire l'impegno assunto in sede di offerta e gestire completamente il servizio. Ai sensi dell'art. 165, primo comma del D.lgs. 50/2016, al Concessionario è trasferito il rischio operativo, riferito alla possibilità che, in condizioni operative normali, le variazioni relative ai costi e ai ricavi determinati dalla gestione del servizio oggetto della concessione incidano sull'equilibrio del Piano Economico-Finanziario prodotto in sede di gara.
2. Ai sensi dell'art. 171, comma 3, lettera b) del D.lgs. 50/2016, la concessione è vincolata alla piena attuazione del PEF.
3. L'eventuale revisione del PEF è limitata a quanto previsto dall'art. 165, comma 6, del D.lgs.



50/2016. In caso di eventuale revisione del PEF, la stessa deve avvenire assicurando la permanenza dei rischi trasferiti in capo al Concessionario e delle condizioni di equilibrio economico-finanziario relative al contratto.

4. In caso di mancato accordo sul riequilibrio del PEF, le parti possono recedere dal contratto.
5. Sono considerati fatti non riconducibili al Concessionario, che possono incidere sull'equilibrio del PEF, le variazioni connesse all'andamento del mercato.
6. Il verificarsi di fatti non riconducibili al concessionario che incidono sull'equilibrio del piano economico finanziario può comportare la sua revisione da attuare mediante la rideterminazione delle condizioni di equilibrio, ai sensi dell'art. 165, comma 6, del D.lgs. 50/2016 secondo le modalità indicate nello schema di contratto.

Art. 15. - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
2. Dovrà pertanto comunicare entro 10 giorni dall'avvio del servizio:
 - l'esistenza di uno o più conti correnti dedicati alla gestione dei movimenti finanziari dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche presso banche o presso la società Poste italiane Spa e gli estremi identificativi del/i conto/i dedicati (Banca/Poste, Agenzia, IBAN, intestatario, etc.);
 - le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
3. La società dovrà altresì provvedere a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Art. 16. - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario deve organizzare il servizio di asilo nido, avvalendosi delle strutture, arredi ed attrezzature, messe a disposizione dal Comune, specificati al precedente art. 5.
2. La capacità di accoglienza di ciascuna struttura messa a disposizione è subordinata al rispetto degli standard gestionali e strutturali fissati dagli Enti preposti che regolamentano il rapporto educatrici/bambini e comunque non può eccedere la capienza degli spazi che è di 60 bambini per ciascun Nido, aumentabile del 20% fino ad un massimo di 72 bambini.
3. Il Servizio Asili Nido di Cesano Boscone si rivolge prioritariamente ai bambini e alle bambine dai tre mesi ai tre anni di età:
 - appartenenti a nuclei familiari residenti nel territorio comunale;
 - figli delle dipendenti e dei dipendenti del Comune di Cesano Boscone;
 - In relazione alla residua disponibilità dei posti e ai rapporti educatrici in servizio/bambini, possono accedere al servizio anche nuclei familiari non residenti. In tal caso, sarà applicata la tariffa specifica prevista per i non residenti.
4. Ciascun Asilo Nido si articola in gruppi omogenei suddivisi in relazione allo sviluppo psicomotorio dei bambini, suddivisi come di seguito:
 - Piccoli: bambini da 3 mesi a 12 mesi circa;
 - Medi: bambini dai 12 mesi fino a 24 mesi circa;
 - Grandi: bambini dai 24 mesi fino a 36 mesi.

Per i bambini che compiono i 3 anni tra settembre e dicembre, le famiglie possono scegliere se iscrivere il bambino alla scuola dell'infanzia o iscriverlo al nido per l'intero anno educativo.



5. I Nidi di Cesano Boscone osservano un'apertura annuale di almeno 47 settimane, per almeno 9 ore continuative al giorno e per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, esclusi i periodi di chiusura come da calendario educativo approvato annualmente dal comune. Il servizio minimo deve essere garantito dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 18,00. I Nidi di Cesano Boscone prevedono tre diversi tempi di frequenza:
 - **Tempo Parziale (ore 7.30-13.30);**
 - **Tempo Pieno (ore 7.30- 16.30);**
 - **Tempo Pieno + Tempo Prolungato (ore 7.30-18.00).**
6. Il progetto gestionale dovrà inoltre tenere conto della differenziazione prevista su base annuale tra programmazione ordinaria (periodo settembre-giugno) e Programmazione estiva (mese di luglio) come specificato anche al precedente art. 13.
7. Il progetto gestionale dovrà inoltre definire le modalità organizzative e di funzionamento degli **Sportelli Prima Infanzia** previsti come obbligatori dal vigente Regolamento.
8. Il Calendario e la Carta dei Servizi devono essere affissi in ciascun nido, ben visibile per l'utenza e per le eventuali visite ispettive di ATS o da altro organismo preposto.
9. Le modalità di ammissione e frequenza degli utenti, gli aspetti relativi al funzionamento dei Nidi e le modalità di valutazione del servizio in risposta ai bisogni sono disciplinati dal vigente Regolamento del Servizio e dalla Carta dei Servizi, cui si rinvia.
10. Il concessionario potrà essere autorizzato a gestire eventuali servizi integrativi, proposti in sede di offerta tecnica, concordandone tipologia e modalità e tariffe a carico dell'utenza con il Comune che ne approva l'attivazione. L'erogazione di tali servizi dovrà avvenire nel rispetto della normativa regionale vigente senza ulteriori oneri a carico del Comune.
11. Per i servizi diversi, non immediatamente precedenti o seguenti l'orario di apertura minima del servizio, le ammissioni saranno gestite autonomamente dal Concessionario.
12. Nella gestione del servizio il Concessionario si obbliga all'osservanza del progetto pedagogico presentato in sede di gara che forma parte integrante e sostanziale del rapporto contrattuale e in ogni caso al rispetto della normativa regionale e regolamentare del Comune;
13. Il progetto pedagogico presentato dal Concessionario deve contenere le finalità e la programmazione delle attività educative, nonché le modalità organizzative e di funzionamento del servizio e dovrà essere redatto secondo quanto indicato nel disciplinare di gara.

Art. 17. - PERSONALE DI COORDINAMENTO E DEI SERVIZI EDUCATIVI

1. Negli Asili Nido operano stabilmente le figure professionali previste dagli standard normativi e gestionali di cui alla DGR 2929/2020 ed eventuali successive modificazioni che interverranno nel corso di durata della Concessione, oltre alle figure professionali specificate nel presente capitolato e quelle aggiuntive previste nel progetto tecnico e gestionale.
2. Ai fini del conseguimento dei livelli qualitativi minimi richiesti dall'ente, il concorrente dovrà formulare l'offerta progettuale, prevedendo obbligatoriamente le seguenti figure professionali:
 - **Coordinatore gestionale e pedagogico;**
 - **Referente amministrativo;**
 - **Educatori/Operatori Socio Educativi;**
 - **Ausiliari / addetto ai servizi (vedi art. 21);**
 - **Cuochi o addetti alla preparazione dei pasti (vedi art. 25).**
3. **Il Coordinatore gestionale e pedagogico.**



- 3.1 Il Concessionario, ai sensi dell'art. 15 del Regolamento del Servizio, deve individuare una figura di coordinatore gestionale e pedagogico ed una figura di referente amministrativo.

Al Coordinatore competono i seguenti compiti:

- Responsabilità dei rapporti tra il Comune e il gestore in merito alla gestione complessiva del servizio ed all'attuazione del progetto tecnico presentato in sede di gara;
- Supervisione sulla disposizione di spazi, arredi e materiali;
- Elaborazione e verifica del progetto educativo;
- Osservazione del personale in momenti definiti.
- Rapporto con le famiglie, con le istanze di partecipazione sociale e territoriale (biblioteche, scuole dell'infanzia...), con gli altri servizi socio-sanitari assistenziali;
- Coordinamento degli incarichi tra il personale;
- Partecipazione quale membro consultivo alle riunioni del Comitato Asili Nido;
- Promozione di percorsi formativi per educatrici e ausiliarie;
- Eventuali ulteriori compiti assegnati in base all'organigramma ed al progetto organizzativo proposto dal Concessionario in sede di gara

- 3.2 Il **Coordinatore** deve essere in possesso, ai sensi della vigente DRG 2929/2020, del diploma di laurea abilitante nelle classi di laurea magistrale:

- LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi;
- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua;
- LM-85 Scienze pedagogiche;
- LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education;
- L19 della laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche o sociologiche;

oppure possedere un'esperienza in servizio di almeno 5 anni ed essere in possesso di diploma attinente per il ruolo di operatore socio educativo.

Il coordinatore deve essere indicato nell'elenco del personale e può svolgere anche attività di operatore socio educativo.

- 3.3 **Prestazioni richieste: min. n. 35 ore settimanali**, da assegnare ad un unico operatore.
- 3.4 Il Coordinatore mantiene un costante rapporto di collaborazione con il settore Welfare del Comune al fine di assicurare un confronto professionale e di esperienze utili agli arricchimenti reciproci. A tal fine sono concordati specifici incontri periodici a cadenza variabile.
- 3.5 Sulla base delle linee fissate nel progetto educativo, il Coordinatore, all'inizio di ogni anno educativo, elabora la programmazione educativa indicativamente entro il 30 novembre e comunque al termine della fase d'inserimento nel rispetto dei tempi dei bambini.
- 3.6 Il Coordinatore deve partecipare ad iniziative di formazione e aggiornamento per un monte ore annuo minimo di 40 ore; i relativi attestati di partecipazione devono essere presenti presso le sedi del nido e consultabili durante le eventuali visite ispettive effettuate da ATS o altro organismo preposto.

4. **Referente Amministrativo:**

4.1 **Al Referente Amministrativo competono i seguenti compiti:**

- Raccordo tra il Comune ed ente gestore per la parte amministrativa e per gli aspetti tecnico-organizzativi del servizio;
- Gestione Sportelli Prima Infanzia;



- Organizzazione turnazioni del personale e sostituzioni;
- Controllo e programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Raccolta iscrizioni, formulazione graduatoria, emissione rette e verifiche in ordine al pagamento;
- Controllo rispetto normative in materia igienico sanitaria;
- Eventuali ulteriori compiti assegnati in base all'organigramma ed al progetto organizzativo proposto dal Concessionario in sede di gara

4.2 Il **Referente Amministrativo** deve essere in possesso del seguente titolo di studio:

- Diploma di scuola superiore (secondaria di secondo grado);
- Essere idoneo a svolgere le mansioni assegnate.

4.3 **Prestazioni richieste**: **min. n. 30 ore settimanali**, da assegnare ad un unico operatore.

5. **Educatori/Operatori Socio Educativi** (anche supplenti): devono essere in possesso, ai sensi della DGR 6443/2022, dei seguenti titoli di studio a partire dall'anno educativo 2022/23:

- Laurea in Scienze dell'educazione e della Formazione nella classe L19 ad indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia;
- Laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria (LM-85bis) integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari.

Rimangono validi, ai fini dell'esercizio del ruolo di operatore socio educativo nei Servizi per la prima infanzia (Asili Nido, Micronidi, Centri Prima Infanzia), i titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento italiano, di seguito elencati, se conseguiti entro l'anno sc./accademico 2021/22:

- Diploma di maturità magistrale/liceo sociopsicopedagogico;
- Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- Diploma di dirigente di comunità;
- Diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di Comunità infantile;
- Operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia;
- Vigilatrice di infanzia,
- Puericultrice;
- Diploma tecnico dei servizi socio-sanitari;
- Laurea in scienze dell'educazione o della formazione classe L19;
- Laurea in Scienze e Tecniche psicologiche L24 – Laurea LM-51;
- Laurea in Sociologia L40 – LM-88;
- LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi;
- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua,
- LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education.

5.1 Tutto il personale educativo in servizio (escluso le supplenze per assenze) deve essere inoltre in possesso di almeno un anno educativo (12 mesi) di servizio effettivamente svolto e documentabile nella qualifica in oggetto, presso servizi educativi per l'infanzia (0 - 6 anni).

5.2 Il personale educativo è tenuto a momenti di programmazione (individuale e collettiva), di aggiornamento professionale, di verifica dei risultati raggiunti. All'interno dell'orario di lavoro deve essere riservato un monte ore annuale destinato alle seguenti attività, da specificare e quantificare in sede di progetto tecnico ed organizzativo:

- Formazione e aggiornamento per un monte ore annuale di minimo di 20 ore (da ridurre in proporzione per gli educatori con contratto di lavoro part-time);
- Incontri rivolti a tutto il personale dei servizi per la prima infanzia pubblici e privati, anche



- fuori del normale orario di funzionamento del servizio;
- Partecipazione a progetti sperimentali autorizzati dal Comune;
 - Compresenza negli inserimenti e nei progetti di raccordo;
 - Preparazione materiale didattico;
 - Collettivi settimanali;
 - Riunioni di equipe e supervisione;
 - Assemblee, colloqui e feste con i genitori, anche fuori del normale orario di funzionamento del servizio.
6. Copia dei titoli di studio - o autocertificazione degli stessi – del Coordinatore e degli Educatori devono essere presenti presso le sedi del nido e consultabili durante le eventuali visite ispettive effettuate da ATS o altro organismo preposto.
7. Il **Piano di Formazione annuale e pluriennale**, da presentare in sede di gara, potrà prevedere proposte migliorative rispetto allo standard minimo prescritto. Gli attestati di partecipazione alle attività formative dovranno essere presenti presso le sedi del nido e consultabili in occasione delle visite ispettive effettuate da ATS o altro organismo preposto
8. **Il numero di Educatori/Operatori Socio Educativi dev'essere quantificato in sede di offerta tecnica ed organizzativa in modo da garantire gli standard organizzativi minimi stabiliti dal presente Capitolato Speciale al successivo art. 18.** Il monte ore del personale in servizio nell'anno educativo 2021/2022 è specificato nel Progetto di Servizio e nell'allegato 7).
9. Il Concessionario deve altresì garantire la presenza di uno **psicopedagogo** il cui impiego deve essere quantificato dallo stesso al fine di garantire l'adempimento a regola d'arte della presente concessione. Lo psicopedagogo deve essere in possesso di una Laurea Magistrale in una delle seguenti classi:
- LM-50 (Programmazione e gestione dei servizi educativi)
 - LM-57 (Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua)
 - LM-85 (Scienze pedagogiche)
 - LM-93 (Teorie e metodologie dell'E-Learning e della media education)
- o titoli equipollenti per legge.
10. Il Concessionario è tenuto a garantire la continuità delle figure educative di riferimento presso i due nidi, prevedendo a tal fine la permanenza in via prioritaria del personale dipendente trasferito nel 2016 dal Comune e quello del Concessionario uscente, comunque limitando il più possibile le sostituzioni di personale al fine di evitare un elevato turnover sull'utenza, conformandosi altresì a quanto recato dall'offerta tecnica risultata aggiudicataria.
11. Il personale ausiliario coopera con il personale educativo e partecipa all'attività complessiva del servizio per l'infanzia, secondo le specifiche mansioni inerenti la qualifica funzionale.
12. Il Concessionario deve impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio oggetto del presente capitolato e deve comunicare tempestivamente (entro 3 giorni), motivandola, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del servizio, fermo restando l'obbligatorio rispetto di quanto emergente dalla offerta risultata aggiudicataria.
13. Il Concessionario deve osservare, nei riguardi dei propri dipendenti e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale, assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria. A tal fine il Concessionario si impegna a corrispondere al personale adibito al servizio oggetto della presente concessione le retribuzioni in ottemperanza ai contratti collettivi nazionali di settore - secondo il profilo professionale di riferimento - e agli accordi sindacali vigenti (ivi compresi i contratti integrativi territoriali) ed a soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti.



14. I suddetti obblighi vincolano il Concessionario anche qualora non sia aderente alle associazioni stipulanti i CCNL e indipendentemente dalla sua struttura e dimensione e da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.
15. Le vertenze sindacali del personale dipendente devono avvenire nel rispetto della L. 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni, e comunque nulla è dovuto al Concessionario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo. In caso di mancata erogazione del servizio, sui corrispettivi mensili a carico delle famiglie, deve essere decurtata la quota parte relativa alla mancata prestazione in ragione di 1/20 al mese per ogni giorno di chiusura. Il Comune, nell'ambito dei propri compiti di monitoraggio e controllo, verifica il rispetto di questa disposizione; in caso di mancato rispetto si applicheranno le penali contrattuali previste dal presente capitolato.
16. Deve inoltre essere garantita, salvi i casi di forza maggiore, la stabilità del personale educativo e l'immediata sostituzione degli operatori in caso di assenza degli stessi per malattia, maternità, ferie e simili. In particolare, l'assenza per malattia deve prevedere la sostituzione entro il pomeriggio qualora l'evento di verificasse al mattino, ed entro la mattina del giorno successivo qualora occorresse al pomeriggio.
17. All'inizio di ogni anno educativo il Concessionario deve inviare al Comune l'elenco nominativo del personale educativo indicandone le specifiche mansioni, il titolo professionale, il monte ore settimanale e la struttura di riferimento.
18. Ogni variazione di organico che dovesse intervenire nel corso dell'anno educativo deve essere comunicata tempestivamente (entro 3 giorni) al Comune e gli elenchi del personale impiegato, comprensivi di titoli di studio, devono essere costantemente aggiornati, presenti presso le sedi del nido e consultabili durante le eventuali visite ispettive effettuate da ATS.
19. A tal fine il Concessionario deve trasmettere al comune almeno 10 giorni prima dell'avvio del servizio l'elenco nominativo del personale, con la specificazione del ruolo, del titolo di studio, del tipo di contratto di lavoro, del livello di inquadramento e del monte ore settimanali/mensili/annuali di presenza.
20. Costituisce motivo di risoluzione del contratto non fornire, fin dal primo giorno di avvio del servizio di asilo nido, un numero sufficiente di educatori, addetti alle pulizie e addetti alla cucina, in base agli standard definiti dalla Regione Lombardia, dal presente Capitolato e in base all'offerta tecnica presentata dalla ditta aggiudicataria.
21. Al momento della sottoscrizione del contratto, il Comune consegna all'affidataria, che lo riceve, il Codice di Comportamento in vigore per i dipendenti del Comune di Cesano Boscone. L'affidatario conforma la propria azione in coerenza con i principi del suddetto codice.
22. Resta in ogni caso escluso qualunque rapporto giuridico diretto tra il Comune ed il personale impiegato dall'impresa aggiudicataria.

Art. 18. - STANDARD ORGANIZZATIVI

1. Nella gestione del servizio il Concessionario deve garantire il rapporto educatori-bambini previsto:
 - Dalla normativa vigente in materia di servizi educativi per i bambini da 0 a 3 anni, elencati a titolo non esaustivo all'art. 2, del presente Capitolato speciale, e con particolare riferimento alla DGR di Regione Lombardia n. 2929/2020;
 - Dalla offerta tecnica migliorativa presentata in sede di gara, che dovrà rispettare uno **standard minimo organizzativo non inferiore** ai seguenti rapporti: **1:7** (sezioni bambini 12-36 mesi) e **1:5** (sezioni 3-12 mesi), da mantenersi in relazione ai bambini frequentanti e per almeno 7 ore giornaliere di attività educative, nelle restanti ore lo standard minimo da rispettare è il rapporto **1:8**. Il progetto tecnico ed organizzativo deve dimostrare chiaramente il raggiungimento degli standard minimi sopra indicati (ovvero il loro miglioramento in caso di proposta migliorativa). **Le offerte tecniche che non dimostrassero adeguatamente il**



rispetto i suddetti standard organizzativi verranno escluse.

2. Il Concessionario, all'atto della richiesta di accreditamento, autocertifica la turnazione degli operatori proposti in sede di offerta aggiudicataria; il mantenimento dei rapporti educativi deve contemplare solo le ore dedicate dagli educatori, non comprendendo le ore dedicate al coordinamento; tale autocertificazione, costantemente aggiornata con i riferimenti del personale educativo in servizio, deve essere presente presso le sedi del nido e consultabile durante le eventuali visite ispettive effettuate da ATS o altro organismo preposto;
3. **Non saranno ammesse proposte gestionali ed organizzative che prevedano l'impiego di personale in stage/tirocinio formativo curriculare o extracurriculare o di volontari (ex DGR X/7633 del 28/12/2017) per la copertura degli standard in termini di rapporti educatori/utenti e di garanzia della compresenza, neppure nella fascia oraria oltre le 7 ore di attività educative finalizzate.**
4. In caso di presenza di bambini disabili o in situazioni di disagio o di svantaggio socio-culturale il Comune si riserva la facoltà di richiedere al Concessionario, in relazione alla gravità dei casi attestata da certificazioni o relazioni sanitarie o socio-sanitarie prodotte da specialisti del Servizio Sanitario Nazionale/Regionale o di struttura accreditata/convenzionata, la presenza di una figura educativa di supporto alla sezione o in rapporto 1:1, senza ulteriori oneri a carico del Comune.

Art. 19. - DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ

1. Il Concessionario, tenuto conto del contenuto dell'offerta risultata aggiudicataria, si impegna a garantire:
 - L'aggiornamento costante dei fascicoli individuali dei bambini, contenenti tutte le informazioni (dati anagrafici, riferimenti telefonici, liberatoria all'uso dei dati ed al trattamento degli stessi, comprensiva di autorizzazioni per gite, foto, videoregistrazioni, delega al ritiro del bimbo; tipologia di frequenza; sintesi dell'osservazione effettuata a seguito della conclusione dell'ambientamento del bimbo al primo anno di frequenza all'asilo nido con individuazione degli obiettivi specifici – almeno 2 aggiornamenti, 3 in totale con la stesura della fase osservativa per il primo anno; nel secondo e terzo anno minimo 2 aggiornamenti annuali del fascicolo; sintesi degli incontri di equipe se effettuati per il singolo bambino; sintesi degli incontri effettuati con i genitori del singolo bambino; informazioni sanitarie – intolleranze alimentari, allergie/intolleranze, informazioni utili per la salvaguardia del bambino all'interno del nido); tali fascicoli devono essere presenti presso le sedi del nido e consultabili durante le eventuali visite ispettive effettuate da ATS o altro organismo preposto;
 - La corretta tenuta e l'invio mensile del registro presenze al Settore Welfare del Comune per il controllo delle frequenze.
2. Si ricorda che ai sensi della DGR 2929/2020, presso ciascun Asilo Nido deve essere sempre presente ed aggiornata ad ogni cambiamento la seguente documentazione obbligatoria:
 - L'elenco dei bambini iscritti riportanti tassativamente le iniziali di cognome e nome, data di nascita, la sezione di appartenenza, il tempo di frequenza, la data di inizio di frequenza, giorni di frequenza settimanali e totale ore settimanali di frequenza, giorni ed orari di entrata e uscita.
 - L'elenco del personale a garanzia degli standard di esercizio con tipologia di contratto e titoli di studio.
 - La tabella dei turni settimanali/orari di servizio.
 - I registri (cartacei o elettronici):
 - i. delle presenze giornaliere dei bambini;
 - ii. delle presenze e delle turnazioni del personale;
 - Il calendario, che può essere anche parte integrante della Carta dei servizi con la specificazione, per l'anno educativo di riferimento, dei giorni di apertura e chiusura



- Il Progetto educativo contenente gli orientamenti pedagogici del servizio, le modalità di ambientamento alla struttura, la descrizione degli obiettivi e delle attività proposte. Il progetto deve essere presentato alle famiglie in un apposito incontro verbalizzato.
- Il documento comprensivo di tutte le emergenze (inclusa la gestione emergenza incendi D.lgs 81/08) che attesti le modalità attuate dalla struttura per le manovre rapide in caso di evacuazione dei locali.
- Il piano delle manutenzioni e delle revisioni e registro con descrizione degli interventi e data dell'esecuzione.
- Il piano gestionale e delle risorse (interne o in outsourcing) destinate all'assolvimento delle funzioni di pulizia degli ambienti e preparazione/distribuzione dei pasti, secondo gli standard gestionali previsti.

Tali documenti devono essere presenti presso i Nidi, consultabili a richiesta degli organi di controllo.

Art. 20. - MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO

1. Il Concessionario si impegna ad acquistare ogni anno materiale didattico, ludico e di consumo (cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, giochi, etc.) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino/a e all'ordinario funzionamento del servizio.
2. In occasione della relazione annuale a consuntivo, di cui all'art. 12, comma 7, dovrà essere presentato anche l'elenco del materiale acquistato, rendicontandone i costi, che dovranno essere documentabili a richiesta con relativi giustificativi.
3. Il materiale didattico e di consumo avanzato alla scadenza della concessione rimane in proprietà del Comune.

Art. 21. - SERVIZI AUSILIARI, DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTI E PERSONALE IMPIEGATO

1. Il personale impiegato con la qualifica di **Ausiliario** deve possedere i seguenti requisiti:
 - Avere compiuto il diciottesimo anno di età;
 - Essere idoneo a svolgere le mansioni assegnate.
2. Le attività richieste al personale ausiliario sono – in via generale - le seguenti:
 - provvedere all'apertura e chiusura delle strutture, alla pulizia, all'igiene, alla disinfezione e al riassetto nel rispetto della normativa vigente in materia di pulizia ed igiene degli ambienti e delle attrezzature/complementi interni ed esterni;
 - preparare i locali adibiti a feste o ad aggiornamento del personale educativo;
 - curare l'ordine e la manutenzione degli effetti di guardaroba;
 - provvedere a piccoli lavori di confezione;
 - provvedere alla lavatura e stiratura della biancheria;
 - provvedere al cambio della biancheria e dei tendaggi;
 - predisporre e collocare il materiale d'uso, come gli asciugamani, i bavaglioni, i prodotti per l'igiene (ad esempio sapone, carta igienica ecc.), in ogni sezione e in ogni bagno, ogni qualvolta si renda necessario;
 - collaborare con il personale educativo e addetto alla cucina, affiancandolo durante l'orario di apertura dell'asilo nido con particolare riferimento al momento della distribuzione e somministrazione del pasto, della merenda e nell'aiuto al momento del sonno dei bambini e nel momento dell'igiene personale dei bambini e assistenza all'uso dei servizi igienici;
 - sorvegliare i bambini, con la presenza di personale educativo;



- raccogliere le presenze dei bambini da comunicare al personale di cucina.
- 3. Per lo svolgimento di tali compiti è necessario prevedere l'assunzione da parte del concessionario di un numero di Ausiliari sufficiente a garantire il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente per i servizi all'infanzia, ossia **almeno un addetto ai servizi ogni 30 posti di capacità ricettiva riconosciuta per la pulizia degli ambienti e l'eventuale aiuto in cucina, con presenza garantita per non meno di 3 ore giornaliere (contrattualizzate)**.
- 4. Le pulizie, che devono riguardare tutti i locali della struttura comprese le aree esterne ed a giardino, vanno eseguite garantendo attività ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche da effettuarsi in occasione delle chiusure del servizio per vacanze o festività e pulizie straordinarie, da concordare con il Comune, in occasione di eventi imprevedibili quali traslochi, lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acqua per allagamenti, etc.), da effettuarsi secondo le seguenti modalità:
 - i. Pulizia-sanificazione giornaliera, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni, all'impiego di manodopera e attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio, a medio/alto rischio;
 - ii. Pulizia sanificazione periodica che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuare a cadenza settimanale, mensile, trimestrale, ecc.;
 - iii. Pulizie generali della struttura (spazi interni ed esterni) da svolgersi nel mese di agosto;
 - iv. Le pulizie, di cui al presente comma sub i), ii) e iii), devono comprendere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre, porte, vetrate, divisori, atri, pavimenti in opera di qualsiasi tipo di materiale siano costituiti, maniglie ed infissi interni ed esterni, tutti i caloriferi e le grondaie. Devono inoltre essere compresi nella pulizia tutti i mobili ed arredi vari, insegne, targhe, ecc. e ogni arredo presente nell'ambiente. Quanto indicato è a carattere esemplificativo e non esaustivo;
- 5. I servizi di cui al presente articolo dovranno essere resi conformemente alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali contenute nei Criteri Ambientali Minimi di cui al DM del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare n. 51 del 29 gennaio 2021, pubblicato in G.U.R.I. n. 42 del 19 febbraio 2021, recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti" aggiornato al Decreto Correttivo del Ministero della Transizione ecologica n. 24 settembre 2021, pubblicato in G.U.R.I. n. n. 236 del 2 ottobre 2021, recante «*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti*» per quanto applicabili al servizio di pulizia ricompreso nella presente concessione. Si rimanda a successivo art. 21-bis per le suddette specifiche tecniche e clausole contrattuali.
- 6. Il Concessionario deve inoltre rendersi disponibile ad effettuare pronti interventi aggiuntivi di pulizia nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio, a seguito di opere murarie, impiantistiche, ecc. effettuate sia direttamente dal Concessionario che dal Comune.
- 7. Gli interventi di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica, nonché gli interventi di manutenzione ordinaria, vengono organizzati dal Concessionario che, pertanto, è responsabile dell'efficienza e pulizia della struttura. Al tal fine il Concessionario dovrà predisporre e consegnare all'Comune, almeno 10 giorni prima dell'avvio del Servizio, un **piano dettagliato relativo alla pulizia ed alla manutenzione ordinaria**. Tale piano sarà oggetto di valutazione da parte del Comune in ordine all'adeguatezza rispetto alla gestione oggetto della concessione; per garantire tale aspetto, il Comune potrà chiederne l'aggiornamento.
- 8. Tutto il personale impiegato deve essere preparato nel campo delle pulizie e sanificazione ambientali e deve risultare ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire.
- 9. In caso di sciopero del personale del Concessionario o di altre cause di forza maggiore (non



saranno da considerarsi tali ferie, aspettative, malattie) deve essere assicurato un servizio di emergenza.

10. Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato con le più moderne tecniche di lavoro. Il Concessionario deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità.
11. Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nell'Unione Europea. Prima dell'inizio dei lavori è obbligo fornire al Comune la scheda tecnica dettagliata dei macchinari che si intendono impiegare. Le macchine e gli attrezzi di proprietà del Concessionario, usati all'interno della struttura dell'ente, devono essere contraddistinti da targhette indicanti il nome o il contrassegno del Concessionario.
12. Tutti i prodotti chimici impiegati per la pulizia devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). Ciascun prodotto deve accompagnare dalla relativa "Scheda di sicurezza" prevista in ambito U.E..
13. Il Concessionario è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro, nonché per eventuali danni causati da carente o assente manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati. Se nell'esecuzione del servizio il Concessionario nota guasti o rotture deve darne comunicazione immediata all'Comune.
14. Le pulizie dovranno essere assicurate per tutta la durata del servizio (11 mesi annui da lunedì a venerdì incluso), prevedendo per il mese di agosto l'effettuazione delle pulizie generali della struttura (spazi interni ed esterni). Le pulizie dovranno essere svolte in tempi e con modalità che non intralcino l'esecuzione dei servizi educativi e di ristorazione.
15. Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali;
16. Il Concessionario si obbliga ad eseguire con proprio personale, materiali e attrezzature, le pulizie, il riordino dei locali e dei materiali, nel rispetto delle indicazioni delle autorità competenti in materia igienicosanitaria.
17. I trattamenti di pulizia, di disinfezione, di sanificazione degli ambienti e attrezzature della cucina e dei locali adibiti a refettorio e relative pertinenze, cioè servizi igienici, ripostigli, locali spogliatoi, dovranno essere effettuati nel rispetto dei seguenti principi:
 - Tutte le superfici, i piani di lavoro e le attrezzature dovranno essere oggetto di un accurato trattamento, a garanzia del mantenimento dei requisiti base d'igiene; in particolare la deterzione dovrà garantire l'asportazione dalle superfici, oltre che dello sporco visibile, anche dei microrganismi presenti, con particolare riferimento ai patogeni. Occorrerà inoltre eliminare le incrostazioni al fine di aumentare il rendimento e la durata delle attrezzature.
 - La pulizia delle superfici con le modalità suindicate si ritiene determinante per la successiva fase di disinfezione, che dovrà avvenire con principi attivi atti ad eliminare i microrganismi patogeni e a ridurre la carica batterica totale.
 - Durante le operazioni di preparazione e cottura dei cibi è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura, i detersivi di qualsiasi genere e tipo. I detersivi e/o disinfettanti devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle confezioni e nelle schede di sicurezza degli stessi, disponibili sul luogo anche per eventuali controlli.
 - Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari.
 - Il personale che effettua operazioni di pulizia o lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati per la preparazione e distribuzione degli alimenti, nonché indossare copricapo atto a contenere tutta la capigliatura.
 - Il personale ausiliario e di cucina deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati dal personale educativo, nonché indossare guanti, mascherine e copricapo atti a contenere la capigliatura dove previsti dalla normativa vigente in materia.



- I prodotti detergenti e sanificanti dovranno essere conformi alle disposizioni del Ministero della Sanità. Le schede tecniche allegate a ciascuna confezione di prodotti nella sanificazione e di disinfezione devono fornire in dettaglio i dati circa l'utilizzo e l'applicazione ottimale del prodotto e la rispondenza delle norme nazionali e CEE in termini di confezione, tossicità e difesa ecologica. Ove disponibili sono da preferire prodotti ecocompatibili.
- I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. Durante il loro impiego dovranno essere collocati su apposito carrello.
- È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.);
- I trattamenti di disinfezione e sanificazione degli ambienti e attrezzature dovranno essere effettuati sulla base dei seguenti principi:
 - i. Garantire con tempestività ed efficacia l'eliminazione di piccoli organismi animali e vegetali, molesti, infettivi o parassiti. Tali operazioni dovranno essere obbligatoriamente eseguite entro 10 giorni dalla consegna delle strutture ed attuate con cadenza almeno trimestrale.
 - ii. Garantire tutte le operazioni, anche non esplicitate nei punti precedenti del presente articolo, finalizzate a rendere salubri gli ambienti.
- Deve essere impiegato sapone disinfettante e tovagliette a perdere.

Art. 21-bis - CAM PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA DI EDIFICI ED ALTRI AMBIENTI AD USO CIVILE

1. I detergenti usati nelle **pulizie ordinarie** che rientrano nel campo di applicazione della Decisione (UE) 2017/1217 del 23 giugno 2017 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea Ecolabel (UE) ai prodotti per la pulizia di superfici dure, vale a dire:
 - i detergenti multiuso, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di superfici dure quali pareti, pavimenti e altre superfici fisse;
 - i detergenti per cucine, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale e allo sgrassamento delle superfici delle cucine, quali piani di lavoro, piani cottura, acquai e superfici di elettrodomestici da cucina;
 - i detergenti per finestre, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di finestre, vetro e altre superfici lucide;
 - i detergenti per servizi sanitari, che comprendono i prodotti detergenti destinati alle operazioni abituali di rimozione, anche per strofinamento, della sporcizia e/o dei depositi nei servizi sanitari quali lavanderie, gabinetti, bagni e docce.
2. Le categorie di detergenti sopra riportate, per essere utilizzati nei servizi di pulizia e sanificazione affidati da stazioni appaltanti o eseguiti nei locali delle amministrazioni definite stazioni appaltanti ai sensi dell'art. 3, comma 2 lett. o) del D.lgs. 50/2016, e dunque acquistati dalle medesime stazioni appaltanti, devono essere in possesso marchio di qualità ecologica europeo Ecolabel (UE), oppure dell'etichetta ambientale Der Blaue Engel, Nordic Ecolabel, o Österreichisches Umweltzeichen o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024. Possono essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette, qualora tali prodotti siano concentrati (vale a dire prodotti da diluire prima dell'uso e con tasso di diluizione minimo di 1:100 (1%) per le pulizie a bagnato, oppure prodotti concentrati, con tasso di diluizione fino a 1:2, per la preparazione di prodotti pronti all'uso da vaporizzare anche con trigger) e almeno conformi ai Criteri Ambientali Minimi per i prodotti detergenti concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2, in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico. I detergenti devono essere usati solo con sistemi di



dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio

3. Prima della stipula del contratto, l'affidatario è tenuto a presentare la lista completa dei detergenti che saranno utilizzati che riporti: la denominazione o la ragione sociale del fabbricante, del responsabile all'immissione al commercio se diverso, la denominazione commerciale di ciascun prodotto, l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel (UE) o di altre etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024. Nel caso di utilizzo di prodotti concentrati allegare i rapporti di prova redatti in conformità a quanto previsto nella sezione verifiche dei CAM detergenti concentrati per le pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2. In fase di esecuzione contrattuale il direttore dell'esecuzione del contratto si riserva di far eseguire specifiche analisi di laboratorio, prelevando un campione dei prodotti utilizzati e di verificare le corrette diluizioni sulla base di un piano di monitoraggio.
4. I detergenti concentrati, sotto elencati, possono altresì essere acquistati ed utilizzati nelle pulizie ordinarie, se conformi ai criteri ambientali minimi riportati nella sezione a) punto 2 della parte D) del D.M. recante i CAM per la pulizia e la sanificazione ed in possesso di rapporti di prova, così come descritto nel punto "X - Verifiche di conformità" dello stesso D.M.
 - prodotti detergenti con tasso di diluizione minimo di 1:100, per le pulizie a bagnato;
 - prodotti concentrati per la preparazione di prodotti pronti all'uso da vaporizzare anche con trigger, con tasso di diluizione fino a 1:2 in relazione all'applicazione.
5. Prima della stipula del contratto, l'affidatario dovrà fornire un elenco dei prodotti, indicando la denominazione sociale del produttore, la denominazione commerciale del prodotto e allegare i rapporti di prova rilasciati da laboratori accreditati UNI EN ISO 17025 che attestino la conformità ai CAM in riferimento alle prove analitiche e documentali effettuate.
6. Per le **pulizie periodiche e straordinarie**, i detergenti per gli impieghi specifici (ceranti, agenti impregnanti e protettivi, deceranti, decappanti, i prodotti per moquette e tappeti, i detergenti acidi forti, detergenti sgrassanti forti; i prodotti per la manutenzione dei mobili; i prodotti per la manutenzione del cuoio e della pelle, i prodotti per la manutenzione dell'acciaio inox, i disincrostanti per la cucina e le lavastoviglie, i detersolventi, gli smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti) oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere almeno conformi ai CAM dei detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici sub E, lett. a), da punto 1 a punto 8 ed in possesso del rapporto di prova rilasciato da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico o dei mezzi di prova alternativi, ove non siano in possesso di etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024.
7. Prima della sottoscrizione del contratto, l'affidatario è tenuto a presentare la lista completa dei prodotti per le pulizie periodiche e straordinarie conformi ai CAM che verranno utilizzati che riporti: la denominazione o la ragione sociale del fabbricante o, se diverso, del responsabile all'immissione al commercio; il nome commerciale di ciascun prodotto; la funzione d'uso; le etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 eventualmente possedute. In assenza di etichette, i prodotti devono essere in possesso di rapporti di prova rilasciati da laboratori accreditati a norma del regolamento (CE) n. 765/2008, redatti in conformità a quanto previsto nella sezione verifiche dei CAM dei detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie sub E, lett. a) punto 9. Il direttore dell'esecuzione del contratto, per i prodotti privi di etichette conformi alla UNI EN ISO 14024, richiede la presentazione dei citati rapporti di prova in fase di esecuzione contrattuale che, pertanto, devono essere preventivamente acquisiti dall'impresa esecutrice del servizio. In mancanza di tali rapporti di prova devono essere acquisite, per ciascun detergente per le pulizie periodiche o straordinarie, le schede di dati di sicurezza unitamente alle dichiarazioni di conformità ai CAM adottati con il presente decreto, sottoscritte dal produttore del detergente. In fase di esecuzione contrattuale il direttore dell'esecuzione del contratto si riserva di far eseguire specifiche analisi di laboratorio sui prodotti privi dei citati rapporti di prova e, se



previsto dal capitolato, con costi a carico dell'affidatario.

8. Qualora l'affidataria intenderà utilizzare dei **macchinari** si specifica quanto segue. Le lavasciuga, le idropultrici e le altre macchine per la pulizia eventualmente usate debbono essere ad alimentazione elettrica via cavo o a batteria, con uomo o senza uomo a bordo a seconda delle caratteristiche dei locali in cui i servizi devono essere resi e del tipo di sporco da trattare tipico dei locali di destinazione del servizio.
9. Tali macchine devono essere progettate e realizzate in modo tale da favorire la maggiore durata della loro vita utile ed il riciclaggio dei diversi materiali di cui sono composte a fine vita. I materiali devono essere tutti riciclabili, anche se alcune parti del macchinario, per la specifica funzione di uso, dovranno essere smaltiti come rifiuti speciali. I materiali diversi devono essere facilmente separabili. Le parti soggette ad usura, danneggiamenti o malfunzionamenti devono essere rimovibili e sostituibili. Le parti in plastica devono essere marcate con la codifica della tipologia di polimero di cui sono composte in base alla DIN 7728 e 16780 e la UNI EN ISO 1043/1.
10. Le macchine eventualmente impiegate per le attività di pulizia devono essere munite di scheda tecnica redatta dal produttore che indichi denominazione sociale del produttore, la relativa sede legale e il luogo di fabbricazione del tipo e modello di macchina, le emissioni acustiche espresse in pressione sonora e se, nelle parti di plastica, sia usata plastica riciclata e in quale percentuale rispetto al peso della plastica complessivamente presente nella macchina.
11. In sede di esecuzione del contratto l'affidataria rende disponibile nei luoghi di esecuzione del servizio il manuale d'uso e manutenzione delle macchine che riporti le modalità operative previste nelle diverse tipologie di locali, le indicazioni per l'operatore per garantire l'utilizzo in sicurezza e per la rimozione dello sporco solido e/o liquido a fine lavoro, la descrizione delle operazioni di pulizia della macchina e le attività previste per il ripristino delle parti soggette ad usura e le informazioni su come reperire la documentazione per il corretto disassemblaggio della macchina a fine vita per avviare i componenti all'attività di riciclaggio e smaltimento da parte del personale tecnico addetto alle attività di manutenzione straordinaria.
12. L'affidataria effettua inoltre le manutenzioni delle macchine come suggerito dal produttore al fine di garantirne la massima durata ed efficienza in uso e deve tenere aggiornato e a disposizione anche del Direttore dell'esecuzione del contratto, un registro delle manutenzioni siglato dal soggetto autorizzato alle manutenzioni. In corso di esecuzione contrattuale, il DEC verificherà la conformità delle macchine, ove utilizzate, a quanto previsto nel criterio ambientale.
13. I **prodotti disinfettanti** utilizzati devono essere conformi al regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento e del Consiglio del 22 maggio 2012 relativo alla messa a disposizione sul mercato e all'uso dei biocidi, così come modificato dal Regolamento (UE) n. 334/2014 autorizzati:
 - dal Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n.",
 - come prodotti biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012. In tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della Salute n.....", oppure devono essere in possesso dell'autorizzazione dell'Unione Europea, prevista ai sensi del capo VIII sezione 1, del citato Regolamento.
14. Se destinati alla disinfezione di dispositivi medici, devono essere in possesso della marcatura CE, in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. del 24 febbraio 1997 n. 46.
15. I prodotti disinfettanti utilizzati dovranno essere idonei in relazione alla destinazione d'uso e all'attività richiesta. Le formulazioni concentrate devono essere utilizzate con appositi sistemi di misurazione della dose.
16. Gli addetti al servizio devono usare i disinfettanti in maniera ambientalmente responsabile, secondo le appropriate modalità d'uso, in termini di frequenza, dosaggi, formulati ed esposizione nonché attraverso la scelta dei prodotti più idonei a garantire la sicurezza e la tutela dell'ambiente



per aree di utilizzo, nell'ambito di uno specifico protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti specifico per il cantiere di destinazione del servizio. Tale protocollo, che deve altresì riportare le misure che si attueranno per minimizzare l'uso dei disinfettanti e per garantire un uso ambientalmente sostenibile degli stessi, deve essere redatto in condivisione con la stazione appaltante, entro tre mesi dalla decorrenza contrattuale. Le formulazioni concentrate devono essere utilizzate con appositi sistemi di misurazione della dose.

17. Il direttore dell'esecuzione del contratto verifica l'attuazione del protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti, incluse le relative soluzioni da effettuare secondo le indicazioni del fabbricante, sulla base di un piano di monitoraggio.
18. Il **personale addetto al servizio di pulizia** deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della richiamata normativa, assicura che siano stati trattati anche i seguenti argomenti:
 - Differenze tra detersione e disinfezione;
 - Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
 - Modalità di conservazione dei prodotti;
 - Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
 - Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'adeguata pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
 - Corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;
 - Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;
 - Gestione del vestiario, incluso il lavaggio al fine di estenderne la vita utile e promuovere l'uso di detergenti per lavaggio con etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 e ridurre il consumo di energia per la stiratura;
 - Classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;
 - Modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile. Procedure di impiego delle differenti tipologie di elementi tessili.
19. Le attività di formazione devono essere eseguite in modo da agevolare l'apprendimento e la memorizzazione delle informazioni, ad esempio attraverso la proiezione di filmati o altri supporti visivi esemplificativi, per lo meno delle seguenti attività: corrette modalità di esecuzione delle operazioni di pulizia o sanificazione, della gestione delle macchine e delle attrezzature di lavoro, del processo di lavaggio, a minori impatti ambientali, degli elementi tessili, della gestione degli indumenti utilizzati. Tale formazione può essere erogata a distanza, attraverso piattaforme di e-learning, che includano anche la verifica del livello di apprendimento. Al personale dedicato alle operazioni di pulizia devono essere erogate almeno 16 ore di formazione e 8 ore di affiancamento in cantiere, in relazione agli argomenti sopra indicati. Per tematiche specifiche (eventuali protocolli specifici condivisi con la stazione appaltante o con la struttura destinataria del servizio, per i relativi aggiornamenti, per il mancato raggiungimento delle prestazioni minime rilevato sulla base degli audit interni o esterni, anche di parte seconda) deve essere previsto un aggiornamento formativo in corso di esecuzione contrattuale. Il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale dovrà essere formato prima di essere immesso in servizio. L'affidatario potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione



al fine di adeguare i propri interventi formativi.

20. Qualora l'affidatario sia in possesso della licenza d'uso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), la conformità della formazione impartita al proprio personale è presunta in base al possesso di tale licenza, il cui possesso deve essere dichiarato in sede di presentazione del preventivo e la cui copia essere consegnata all'Amministrazione prima della sottoscrizione del contratto. Negli altri casi, l'affidataria, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio progetto e programma di formazione del personale erogato, con l'indicazione di: ore di formazione (minimo 16), docenti dei corsi con sintetico profilo curricolare, modalità di valutazione dell'apprendimento dei partecipanti, date e sedi dei corsi, nominativi dei partecipanti (suddivisi per sedi di destinazione del servizio, se il servizio affidato prevede più locali), test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. Analoghe evidenze debbono essere fornite entro 30 giorni per le attività formative svolte in corso di esecuzione contrattuale nonché per il personale neoassunto o successivamente immesso in servizio presso le sedi oggetto del servizio affidato.
21. L'affidataria attua un **sistema di gestione della qualità** che tenga almeno conto dei seguenti elementi:
 - l'individuazione del responsabile del sistema qualità;
 - la possibilità di identificare quotidianamente l'operatore che esegue gli interventi al fine di rendere più efficace l'autocontrollo;
 - l'esecuzione di monitoraggi periodici sul livello di igiene conseguito e di controlli di processo per verificare la corretta attuazione delle procedure di pulizia o, se del caso, di sanificazione.
22. Oltre al protocollo di pulizia dovranno essere dunque puntualmente descritti:
 - i metodi di valutazione delle procedure di pulizia, che dovranno essere concordati e condivisi con la struttura di destinazione del servizio;
 - le eventuali misure premiali che l'azienda mette in atto in caso di esiti sempre positivi dei controlli che vengono eseguiti sulle operazioni svolte da ciascun singolo operatore.
23. L'impresa che esegue il servizio è chiamata ad attivare immediate azioni correttive, ove necessario, per il raggiungimento di un adeguato livello di igiene e ad attenersi alle indicazioni dei referenti della struttura servita finalizzate a garantire l'igiene e la connessa sicurezza degli utenti.
24. Entro 15 giorni dalla decorrenza contrattuale, l'affidataria comunica formalmente al Direttore dell'esecuzione del contratto il nominativo del responsabile del sistema di qualità ed invia una relazione descrittiva dei metodi di valutazione e delle eventuali misure premiali previste.
25. Il direttore dell'esecuzione del contratto dispone appositi controlli per verificare l'attuazione delle procedure per il conseguimento della qualità e l'efficacia del servizio, monitorata anche attraverso appositi campionamenti.
26. **Prodotti ausiliari per l'igiene** - Nei locali nei quali espletare il servizio oggetto della presente concessione non possono essere utilizzati:
 - prodotti con funzione esclusivamente deodorante o profumante;
 - piumini di origine animale, ad eccezione esclusivamente della spolveratura a secco di opere artistiche ed in ogni caso, su specifica richiesta della stazione appaltante e la segatura del legno;
 - attrezzature e prodotti non riparabili, se nel mercato vi sono alternative con pezzi di ricambio;
 - elementi tessili a frange ("spaghetti") per le pulizie a bagnato;
 - elementi tessili e carta tessuto monouso, fatto salvo documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la struttura di destinazione.
27. Gli elementi tessili impiegati per le pulizie ordinarie a bagnato di pavimenti, altre superfici, vetri, specchi e schermi devono essere riutilizzabili, piatti (lavaggio a piatto) ed in microfibra, con titolo o denaturazione dTex 1. Tali elementi tessili e le attrezzature con elementi tessili devono essere provvisti di schede tecniche indicanti il titolo o denaturazione espressa in dTex della microfibra



utilizzata e le modalità di lavaggio idonee a preservarne più a lungo le caratteristiche prestazionali.

28. Per almeno il 30% tali prodotti in microfibra devono essere in possesso di un'etichetta conforme alla UNI EN ISO 14024, quale l'Ecolabel (UE), o altra etichetta equivalente (Nordic Ecolabel, Der Blauer Engel etc.). Per le operazioni di spolveratura devono essere usati elementi tessili riciclati.
29. Gli elementi tessili riutilizzabili usurati (ovvero che hanno perso parte delle loro proprietà funzionali) non possono essere impiegati.
30. L'impregnazione degli elementi tessili per il lavaggio dei pavimenti, anche quelli monouso (usa e getta), con soluzioni detergenti e/o disinfettanti è condotta sulla base di procedure e sistemi che evitino la discrezionalità degli operatori in merito al grado di impregnazione dei tessili e che siano efficienti sotto il profilo dell'uso delle risorse idriche e il consumo di prodotti chimici. A tal fine devono pertanto essere usati elementi tessili impregnati prima dello svolgimento del servizio o direttamente sul carrello.
31. Fanno eccezione esigenze specifiche, come lo sporco bagnato e di grossa pezzatura (ad esempio negli ingressi di edifici nei giorni di pioggia), oppure lo sporco grasso o incrostato dove è previsto il risciacquo (ad esempio nelle cucine) per le quali è appropriato, e dunque consentito, l'uso di carrelli con strizzatore a due secchi o a secchio con doppia vasca, per tenere separata l'acqua pulita dall'acqua sporca. L'acqua di risciacquo deve essere cambiata con l'appropriata frequenza.
32. Qualora inoltre, per documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la stazione appaltante, dovesse essere necessario l'uso di prodotti monouso in carta, tali prodotti devono essere costituiti da carta in possesso del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification Schemes (PEFC) o equivalenti, o dell'etichetta Remade in Italy, che attesti che il prodotto sia in classe A o A+, o del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.
33. Le attrezzature per le pulizie manuali usate devono essere costituite da carrelli con secchi e altri eventuali contenitori di plastica riciclata almeno al 50% in peso, con colori diversi a seconda della destinazione d'uso (risciacquo degli elementi tessili in acqua pulita; impregnazione con la soluzione detergente/disinfettante o ad azione combinata diluita secondo i dosaggi raccomandati dal produttore).
34. Le verifiche circa il rispetto di quanto sopra indicato sono effettuate in situ e su base documentale. Le verifiche in situ sono finalizzate ad assicurarsi che i prodotti impiegati siano conformi ai rispettivi criteri ambientali ed in possesso dei mezzi di dimostrazione della conformità pertinenti. Le verifiche documentali riguardano, a titolo esemplificativo: le informazioni contenute nelle schede tecniche; le certificazioni o le licenze d'uso delle etichettature; le fatture di acquisto dei prodotti ciò per accertare se la quantità dei prodotti con le caratteristiche ambientali richieste corrisponda a quanto previsto dal presente criterio ambientale o dal contratto, se più restrittivo. Nel caso di servizi resi da un'impresa in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), si potranno evitare le verifiche sul requisito relativo all'uso degli elementi tessili in microfibra, dimostrando che per l'ottenimento della licenza Ecolabel (UE) è stato sottoscritto il requisito opzionale che prevede l'utilizzo di almeno il 95% degli articoli tessili quali stracci, mops e frange lavapavimenti in microfibra. Per quanto riguarda il contenuto di materiale riciclato nei secchi o in eventuali altri contenitori in plastica nei carrelli, i prodotti che l'affidatario si impegna a fornire sono ritenuti conformi se muniti di una certificazione quali Plastica Seconda Vita, o Remade in Italy, che attesti almeno tale contenuto di riciclato, secondo quanto previsto all'art. 69 del D.lgs. 50/2016.
35. I rifiuti prodotti durante l'esecuzione del servizio devono essere raccolti in maniera differenziata secondo le modalità la raccolta stabilite dal Comune della struttura servita. Tali rifiuti, inclusi quelli urbani prodotti nell'edificio, devono essere conferiti secondo le modalità di conferimento stabilite dal Comune della struttura servita.



36. **Rapporto sui prodotti utilizzati** - A cadenza annuale deve essere redatto ed inviato un rapporto in formato elettronico sui prodotti detergenti ed ausiliari di microfibra acquistati e consumati per l'esecuzione del servizio durante il periodo di riferimento, indicando per ciascuna tipologia di prodotto: produttore e denominazione commerciale del prodotto; quantità consumata (litri di prodotto, se trattasi di detergenti o disinfettanti; numero di pezzi se trattasi di elementi tessili); funzione d'uso; caratteristiche ambientali possedute (vale a dire se trattasi di un prodotto conforme ai CAM o con un'etichetta ambientale conforme alla UNI EN ISO 14024, se trattasi o meno, ad esempio, di un detergente con un imballaggio con contenuto di riciclato, con o senza fragranze). Le fatture e i documenti di trasporto, che devono essere prontamente trasmesse su richiesta del direttore dell'esecuzione del contratto, riportano l'indicazione della stazione appaltante cui è destinato il servizio.
37. Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa riferimento al testo del D.M. n. 51 del 29 gennaio 2021 per l'Affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti.

Art. 22. - GESTIONE DEI RIFIUTI

38. Verranno forniti dal Comune contenitori marroni (per l'umido + una fornitura campione di sacchetti mater bi), gialli (per il vetro), bianchi (per la carta) in numero da definire in funzione delle esigenze.
39. Tali bidoni dovranno essere conservati all'interno della struttura ed esposti a ciglio strada esclusivamente nei giorni e orari previsti dal Regolamento in materia di Igiene Ambientale.
40. È da intendersi a cura del Concessionario procurarsi trespoli porta sacco per la frazione secca e per la multimateriale (plastica-tetrapak-lattine) nonché acquistare i sacchi (trasparenti per il secco e gialli- trasparenti per la multimateriale). I trespoli devono essere conservati all'interno della struttura (inteso non in strada).
41. Dovranno essere esposti a ciglio strada solo i sacchi nei giorni e orari previsti dal Regolamento comunale.
42. Altri rifiuti (arredi, attrezzature, ecc.) dovranno essere smaltiti a cura del Concessionario concordandone la modalità con il competente servizio comunale.
43. Il Concessionario sarà responsabile in caso di controlli sulla qualità della raccolta differenziata, che dovrà avvenire nel rispetto delle norme igieniche e del Regolamento di Igiene Ambientale.

Art. 23. - SERVIZIO DI REFEZIONE - PREMessa

1. Il momento del pranzo con tutte le attività ad esso correlate ha un rilevante valore educativo nella vita del nido e tutto il personale, indipendentemente dal proprio specifico ruolo, deve collaborare in modo tale da preservarne questa caratteristica. Fino all'anno educativo 2021/2022 il suddetto servizio, per esplicita previsione contrattuale di concessione, era fornito a mezzo di appalto direttamente dal Comune di Cesano Boscone.
2. Il Comune intende affidare al nuovo Concessionario, fin dall'avvio del servizio, il compito e la responsabilità di occuparsi anche del servizio di preparazione e somministrazione dei pasti, fermo la possibilità per il Concessionario di prevedere in sede di gara l'affidamento del servizio in sub-appalto ad una società specializzata del settore della refezione scolastica e collettiva.
3. Il Concessionario dovrà garantire la preparazione di tutte le pietanze comprese le diete speciali, nel rispetto delle Tabelle Merceologiche allegati al presente Capitolato speciale e le vigenti linee guida nazionali e regionali in materia di refezione scolastica.
4. I servizi di cui al presente articolo dovranno inoltre essere resi conformemente al DM del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare n. 65 del 10 marzo 2020 recante



“Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari”, pubblicato in G.U. n.90 del 4 aprile 2020, per quanto applicabili al servizio di fornitura pasti laddove richiesto nella presente concessione, con particolare riferimento al punto C dei CAM “Criteri ambientali per l’affidamento del servizio di ristorazione scolastica (asili nido, scuole dell’infanzia, primarie e secondarie di primo e secondo grado)”, di seguito richiamati puntualmente:

- 1) Requisiti degli alimenti;
 - 2) Flussi informativi;
 - 3) Prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari;
 - 4) Prevenzione dei rifiuti e altri requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA);
 - 5) Prevenzione e gestione dei rifiuti;
 - 6) Tovaglie, tovaglioli;
 - 7) Pulizie dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici dure;
 - 8) Formazione e aggiornamenti professionali del personale addetto al servizio;
 - 9) Servizio di ristorazione in centro cottura interno: acquisto o fornitura di frigoriferi, congelatori e lavastoviglie per uso professionale ed altre apparecchiature connesse all’uso di energia dotate di etichettatura energetica (in caso di acquisto di nuove attrezzature).
5. Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alle leggi 283 del 30.04.1962 e suo regolamento di esecuzione, al D.P.R. 327 del 26.03.1980, al Regolamento locale di igiene tipo della Regione Lombardia, al Regolamento CE n. 178/2002 che impone l’obbligo della tracciabilità e rintracciabilità dei prodotti alimentari e alle Direttive Regionali “Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica”, al D.M. 209 del 27.02.1996, alla Legge Regionale n. 12/2003, al Regolamento CE n. 852/2004 e ogni altra disposizione prevista dal presente Capitolato, da ulteriori normative vigenti e da quelle che entreranno in vigore durante il periodo contrattuale di concessione.
6. Il Concessionario dovrà predisporre uno specifico piano di autocontrollo e provvedere alla formazione del personale impiegato nel predetto servizio.
7. Sarà inoltre fatto obbligo al Concessionario di conseguire l’autorizzazione sanitaria propria per la gestione della cucina.
8. Le cucine dei Nidi affidati in concessione non potranno essere utilizzate per effettuare servizi di ristorazione esterni ai suddetti nidi.

Art. 24. - REFEZIONE – STRUTTURE E ATTREZZATURE

1. Il servizio di refezione dei Nidi ha quale utenza i bambini frequentanti ed il personale educativo e ausiliario di ciascun Asilo Nido.
2. Il Concessionario garantisce lo svolgimento del servizio di refezione utilizzando le idonee strutture ed attrezzature presenti negli asili nido. La tipologia del servizio prevede l’approvvigionamento delle derrate alimentari, la produzione e preparazione di pasti, la somministrazione degli stessi, le pulizie e sanificazione dei locali in cui i pasti vengono consumati, della cucina e delle relative pertinenze.
3. I pasti dovranno essere prodotti dal Concessionario presso le cucine ubicate all’interno di ogni Nido. Il Comune mette a disposizione del Concessionario, per l’espletamento del servizio, le cucine ubicate all’interno degli asili nido “La Coccinella” di via Garibaldi e “Montessori” di via Gramsci, con gli impianti e le attrezzature indicati negli elenchi allegati (**Allegati 3 e 4**).



4. Il Concessionario potrà integrare le attrezzature esistenti, a proprio carico e nella misura che lo stesso riterrà opportuna, al fine di garantire lo svolgimento del servizio di ristorazione, previa intesa con il Comune.
5. Il Concessionario dovrà provvedere, con oneri a proprio carico, alla sostituzione delle attrezzature obsolete o guaste e alla sostituzione/integrazione degli utensili e delle stoviglie in caso di necessità.
6. Tutte le attrezzature di lavoro messe a disposizione degli addetti devono rispettare le norme in materia della sicurezza e salute dei lavoratori ai sensi del D.lgs 81/2008 e successive modificazioni.
7. Tutte le attrezzature fornite dal Concessionario nel corso della concessione, resteranno di proprietà del Comune al termine del contratto.
8. **È fatto divieto al Concessionario produrre pasti al di fuori della cucina presente nella struttura**, fatti salvi casi eccezionali che dovranno essere adeguatamente motivati e preventivamente comunicati al comunale.
9. In casi di emergenza è consentito l'utilizzo delle stoviglie a perdere, che dovranno essere fornite dal Concessionario. L'utilizzo delle stoviglie a perdere dovrà essere comunicato al Comune e dovrà essere limitato al tempo necessario alla risoluzione della situazione di emergenza.

Art. 25. - REFEZIONE – PERSONALE

1. Per garantire l'adeguato svolgimento del servizio di refezione, è richiesto l'impiego almeno del seguente personale qualificato:
 - a) **n. 1 cuoco/a** per ciascun asilo nido;
 - b) **n. 1 tecnologo/dietista**;
 - c) un addetto al **servizio di controllo qualità e sicurezza**.
2. Le suddette figure professionali dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Cuoco/a: con Diploma Alberghiero o con esperienza professionale nel ruolo documentabile, almeno triennale maturata nella Ristorazione Collettiva e/o Scolastica.
 - b) Tecnologo/Dietista: in possesso di Laurea o diploma specifico, con esperienza professionale triennale o superiore, maturata nella Ristorazione Scolastica, in particolare nel confezionamento di Diete speciali.
 - c) Responsabile Controllo Qualità e Sicurezza: in possesso di Laurea o Diploma specifico con un'esperienza professionale triennale o superiore, nel Controllo Qualità e igiene dei prodotti alimentari (L. 283/62 – D.P.R. n. 327/80 – D.lgs. 155/97 HACCP) in particolare sulla Tutela della Salute e la Sicurezza dei Lavoratori (D.lgs. N. 81/2008).
3. **Ogni cuoco deve essere impiegato per min. n. 30 ore settimanali per ciascun asilo nido.**
4. L'impiego del tecnologo/dietista e dell'addetto al servizio di controllo qualità e sicurezza deve essere quantificato dal concessionario al fine di garantire l'adempimento a regola d'arte dalla presente concessione.
5. In caso di assenza del personale, il Concessionario dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione.
6. Tutto il personale deve essere costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti norme igienico sanitarie. Il Concessionario dovrà prevedere idonei corsi di formazione e/o di aggiornamento professionale per il personale di cui sopra, da specificare nel Piano della Formazione.



7. Il Concessionario dovrà fornire a tutto il personale, indumenti di lavoro da indossare durante le ore di servizio, come prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene.
8. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione, per la somministrazione degli alimenti, e per i lavori di pulizia.
9. Il Concessionario dovrà fornire, a tutto il personale, copricapo o cuffie, mascherine e guanti monouso, calzature anatomiche e di sicurezza e di tutti i Dispositivi di Protezione Individuali e collettivi nei casi previsti dal D.lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 26. - REFEZIONE – DERRATE ALIMENTARI E MENÙ

1. Le derrate alimentari e le bevande utilizzate nella refezione dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti norme di settore, nonché alle allegate Tabelle Merceologiche (**Allegato n. 8**).
2. Le derrate devono avere confezioni ed etichette conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.
3. In tutte le operazioni di ricevimento e conservazione delle derrate, il Concessionario ha l'obbligo del rispetto dei regolamenti in materia igienico-sanitaria stabiliti dalla vigente legislazione.
4. Sono previsti **due menù annuali: uno invernale ed uno estivo**. Il menù invernale è di norma adottato nel periodo novembre-marzo, il menù estivo è di norma adottato nel periodo aprile-ottobre. I menù vengono definiti dal Concessionario e sono approvati dal Comune, previa acquisizione del parere tecnico del soggetto incaricato dal Comune del controllo della qualità del servizio di refezione scolastica.
5. Prima di essere adottati, devono essere esposti all'interno di ciascun asilo nido in posizione tale per cui tutti i genitori dei bambini possano prenderne visione.
6. Deroghe al menù in vigore sono consentite nei seguenti casi:
 - Guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
 - Interruzione temporanea della produzione per cause di forza maggiore, quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia, etc.;
 - Avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.Di tali deroghe il Concessionario dovrà informare tempestivamente il Comune.
7. Il Concessionario, dietro presentazione di idoneo certificato medico, dovrà approntare le diete speciali per i diversi utenti e sarà unico responsabile della somministrazione corretta delle stesse. La preparazione delle diete speciali dovrà avvenire con la supervisione del dietista/tecnologo.
8. Il Concessionario dovrà inoltre predisporre diete speciali determinate per motivi religiosi e diete in bianco.
9. La produzione dei pasti dovrà rispettare gli standard igienico e sanitari previsti dalle vigenti normative, a tale scopo il Concessionario dovrà dotarsi di idoneo sistema di autocontrollo (HACCP) come espressamente richiesto dal D.lgs. 155/97.
10. La documentazione relativa all'applicazione di tale metodologia dovrà essere conservata presso la sede della struttura e trasmessa in copia al Comune.

Art. 27. - REFEZIONE – QUALITÀ DEL SERVIZIO DI REFEZIONE

1. Il Comune affiderà i controlli sulla qualità del Servizio a professionisti o ad azienda specializzata incaricata dal Comune, oltre ai controlli svolti dagli organismi pubblici preposti al controllo.
2. I controlli e le verifiche saranno effettuati secondo idonei protocolli che verranno consegnati per conoscenza al Concessionario. Il personale del Concessionario non deve interferire sulle



procedure di controllo dei tecnici incaricati dal Comune.

3. I controlli potranno dar luogo al "blocco di derrate" o, in caso di prodotti scaduti, alla loro eliminazione, oltre all'irrogazione delle penalità previste dal presente Capitolato speciale.
4. I tecnici incaricati dalli Comune provvederanno a far custodire le derrate in questione in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibile) ed a far apporre un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento".
5. Il Comune provvederà a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento dandone tempestiva comunicazione al Concessionario: qualora i referti diano esito positivo, al Concessionario verranno addebitate le spese per analisi.
6. I tecnici incaricati dal Comune effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica e riprese video, e con prelievo di campioni da sottoporre successivamente ad analisi.
7. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento. Nulla potrà essere richiesto al Comune per le quantità di campioni prelevati.
8. Al fine di individuare più celermente le cause delle tossinfezioni alimentari, il Concessionario dovrà prelevare almeno 150 gr. edibili delle pietanze somministrate giornalmente, riporli in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura + 4° C per le 72 ore successive. Sui sacchetti dovrà essere riportato il luogo, la data e l'ora di prelievo.
9. Il Concessionario dovrà effettuare gli autocontrolli mediante il prelievo di campioni da sottoporre alle seguenti verifiche:
 - Analisi chimiche e microbiologiche sulle materie prime, semilavorati e piatti pronti;
 - Tamponi ambientali e sul personale.

Il risultato delle analisi deve essere tempestivamente comunicato al Comune.

Art. 28. - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

1. Il Concessionario, nell'erogazione del servizio, è tenuto al rispetto delle norme che regolano la riservatezza dei dati personali, in osservanza del D.lgs. 30/06/2003, n. 196, come modificato dal D.lgs. 10/08/2018 n. 101, dal Regolamento UE n. 679/2016, e dalle norme che regolano il segreto professionale, il segreto di ufficio, la deontologia professionale.
2. Il Concessionario si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni relative agli utenti degli asili nido di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata. Il trattamento di tali dati dovrà essere finalizzato esclusivamente alle attività previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.
3. Di qualsiasi abuso o violazione sarà responsabile il Concessionario.
4. Il Concessionario è tenuto, per ciò che concerne la normativa relativa al trattamento dei dati degli utenti del servizio oggetto della presente concessione, al rispetto del vigente Documento Programmatico sulla Sicurezza del Comune di Cesano Boscone.
5. Il Comune nominerà, alla stipula del contratto, su proposta della ditta Concessionaria, il Responsabile esterno del trattamento dati oggetto delle attività della presente Concessione, in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 28 del Regolamento UE.

Art. 29. - PENALITÀ E RISOLUZIONE

1. Il Concessionario, nell'esecuzione del contratto, si obbliga ad uniformarsi a tutte le disposizioni di legge, alle condizioni di cui al presente capitolato e al contenuto dell'offerta presentata.
2. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa e da questa non giustificato, il Servizio



non venga espletato, anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal presente Capitolato e dal progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, il Comune applicherà all'impresa una penale da un minimo di € 500,00, da rapportarsi alla gravità dell'inadempimento.

3. Nell'ipotesi di tardiva esecuzione degli interventi previsti nel piano degli investimenti di cui all'art. 6 - comma 7, la penale applicata sarà pari ad € 500,00 per ogni mese di ritardo rispetto al cronoprogramma.
4. Per ritardi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali diversi da quelli sopra specificati: una penale giornaliera di importo compreso tra lo 0,3 per mille e l'uno per mille dell'ammontare netto contrattuale, determinata dal Direttore dell'Esecuzione sulla base della gravità dell'inadempienza riscontrata. Le penali applicate non possono superare complessivamente il 10% dell'importo netto contrattuale, pena la risoluzione.
5. Si procederà all'applicazione della penale previa specifica contestazione scritta, da far pervenire al Concessionario a mezzo raccomandata A.R. o PEC. Il Concessionario avrà dieci giorni di tempo, decorrenti dalla data di ricezione della contestazione, per presentare le proprie controdeduzioni e giustificazioni. Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni non siano ritenute sostanziali, il Responsabile del Procedimento o il funzionario delegato irrogherà la penale, il cui importo sarà dedotto dal contributo dovuto relativo al mese successivo o incamerato direttamente dalla cauzione che dovrà essere ripristinata entro 15 giorni dalla riduzione.
6. Dopo l'applicazione di tre penali nel corso del Contratto, in caso di ulteriori inadempimenti qualificati come "gravi" dal DEC, il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), fatta salva comunicazione scritta a mezzo raccomandata A.R., da far pervenire al Concessionario con almeno 30 giorni di anticipo sulla data di decorrenza della risoluzione. In tal caso si procederà ad affidare la Concessione al secondo operatore in graduatoria, ove presente e ove l'Amministrazione lo ritenga coerente con l'interesse pubblico da soddisfare.
7. La concessione può cessare nei casi previsti dall'art. 176, comma 1, del D. lgs. n. 50/2016. Qualora sia accertato un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte del Concessionario, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, l'Amministrazione procede ai sensi dell'art. 176, comma 7 e ss. del D. lgs. n. 50/2016. In caso di risoluzione, l'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile. Le somme ivi previste sono destinate prioritariamente a soddisfare le finalità di cui al comma 5 dell'art. 176 del Codice.
8. Oltre a quanto stabilito dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di adempimenti delle obbligazioni contrattuali, e di quanto previsto ai commi 6 e 9, il contratto potrà essere risolto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (Clausola risolutiva espressa), dovendosi escludere qualsiasi pretesa di indennizzo sia da parte del Concessionario sia degli aventi diritto sui beni dello stesso, nei seguenti casi:
 - a. Mancata assunzione e avvio del servizio da parte del Concessionario entro la data stabilita dal Comune;
 - b. Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - c. Utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso delle qualifiche richieste;
 - d. Arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione, da parte del Concessionario, del servizio oggetto della concessione non dipendente da causa di forza maggiore;
 - e. Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato speciale;
 - f. Cambiamenti sostanziali e/o significative variazioni dei servizi prestati rispetto alle prescrizioni del presente Capitolato speciale;
 - g. Gravi deficienze, irregolarità e comportamenti scorretti ed inadeguati nell'espletamento degli interventi e dei servizi che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività, con particolare



- riguardo alla tutela dei bambini, all'attività educativa e ai rapporti tra il personale e i bambini;
- h. Cessione del contratto;
 - i. Gravi e reiterate violazioni relativamente alla cura, igiene e sanificazioni dei locali e alla cura, assistenza e vigilanza dei bambini, compresa la pulizia e l'igiene degli stessi;
 - j. Concessione in subappalto in violazione di quanto previsto al successivo art. 31;
 - k. Apertura di procedura di sequestro, pignoramento, concordato fallimentare, fallimento a carico del Concessionario;
 - l. Violazione della vigente normativa antimafia;
 - m. Violazione delle norme e delle prescrizioni secondo le leggi e i regolamenti vigenti in merito a assunzione, tutela, protezione e assistenza dei lavoratori;
 - n. Gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, per quanto previsto dal presente Capitolato speciale e dalla normativa vigente in materia.
9. Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, il Concessionario incorre nella escussione della cauzione definitiva che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale necessità di procedere alla indizione di una nuova procedura e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.
10. Nei casi di cui al comma 7, 8 e 9, il Comune potrà escludere la partecipazione della ditta a nuove gare ai sensi dell'art. 80 comma 5 lettera c) del D. lgs. 50/2016.
11. Il Comune, in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:
- Far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento e impedire l'interruzione del servizio;
 - Coprire le spese di indizione di una nuova gara per il riaffidamento del servizio;
 - Incamerare l'importo delle penalità contestate e non versate dal Concessionario;
12. Nessun indennizzo è dovuto al Concessionario se inadempiente. L'esecuzione in danno non esime il Concessionario dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.
13. In caso di risoluzione per inadempimento del Concessionario si applicano le condizioni previste ai commi 8, 9, 10 dell'art. 176 del D. lgs. 50/2016; in particolare l'Amministrazione riconosce il diritto di subentro al Concessionario inadempiente da parte degli enti finanziatori del Concessionario stesso, ivi inclusi gli eventuali titolari di obbligazioni e titoli analoghi emessi dal concessionario.
14. Qualora venga accertata la sussistenza delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'articolo 67 del D. lgs. 159/2011 oppure degli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa, si applica il D. lgs. 159/2011, art. 88 commi 4 e 4-bis) in caso di richiesta della comunicazione, oppure art. 92 commi 3 e 4) in caso di richiesta dell'informazione.
- 15. Risoluzione per fatti non riconducibili al concessionario che incidono sull'equilibrio economico finanziario, oppure per inadempimento dell'Amministrazione, oppure per revoca della concessione per motivi di pubblico interesse.**
- 15.1 È facoltà del Concessionario, in considerazione dell'impegno finanziario assunto e della necessità di mantenere fermo l'equilibrio economico-finanziario della concessione, chiedere la risoluzione della presente convenzione qualora si verificano fatti non riconducibili ad esso e non sia raggiunto un accordo con il Comune per garantire un nuovo punto di equilibrio. In tali casi, il Comune potrà evitare la risoluzione adottando tutti gli atti e i provvedimenti, anche di natura finanziaria, volti a ripristinare le condizioni di equilibrio economico-finanziario poste alla base del piano economico-finanziario. Si applica l'articolo 165 comma 6 del D.lgs. 50/2016.
- 15.2 Qualora la concessione sia risolta per inadempimento da parte del Comune oppure



quest'ultimo revochi la concessione per motivi di interesse pubblico, si applica l'art. 176 commi 4, 5, 5-bis, 6 del Codice.

15.3 Il Comune si riserva in ogni momento, la facoltà di recedere dalla convenzione per sopravvenuti motivi di interesse pubblico. Ne dovrà dare comunicazione al Concessionario con un preavviso di almeno 12 mesi.

16. È fatto divieto al Concessionario di recedere dal contratto tranne che per i casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 30. - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Il subappalto è disciplinato dall'art. 174 del D.lgs. 50/2016.
2. In considerazione delle peculiarità dei servizi educativi ed ausiliari oggetto della presente concessione e della specifica utenza a cui sono indirizzati che li rende particolarmente critici, l'esecuzione dei suddetti servizi educativi e dei servizi ausiliari è riservata all'aggiudicatario e non potranno essere oggetto di subappalto.
3. È possibile sub-appaltare le altre prestazioni relative alla presente concessione; si precisa che è vietato il subappalto a cascata.
4. Al di fuori dei casi previsti dall'art. 175 comma 1 lett. d) del D.lgs. 50/2016 e da altre disposizioni di legge è vietata la cessione totale o parziale del contratto sotto pena di decadenza del presente contratto, perdita della cauzione definitiva ed eventuale azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione per maggior danno arrecato.
5. L'accertata violazione della presente disposizione comporterà la risoluzione da parte del Comune del contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. Il Comune provvederà ad incamerare la cauzione definitiva, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dell'interesse pubblico.
6. Il titolare unico del rapporto concessorio con il Comune resta l'impresa aggiudicataria.

Art. 31. - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

1. Qualora il Concessionario, a seguito dell'aggiudicazione, non intenda accettare l'affidamento della concessione non potrà avanzare alcun recupero della cauzione versata.
2. Il Comune in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale a propria tutela, ivi compresa la segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 32. - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - SPESE

1. La stipulazione del contratto relativo alla presente concessione avverrà in forma pubblica amministrativa ed è subordinata all'espletamento delle procedure di legge previste dalla normativa vigente.
2. Le spese contrattuali sono a carico del Concessionario unitamente a tutti gli oneri, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi alla concessione, ivi compreso le spese di pubblicazione degli atti di gara.
3. Le prestazioni aggiuntive e/o le soluzioni migliorative proposte dai concorrenti in sede di gara costituiscono obblighi contrattuali e vanno ad integrare il presente capitolato.



Art. 33. - CONTROVERSIE

1. Per ogni controversia che potesse derivare nel corso del servizio e nell'applicazione delle norme contenute nel presente capitolato speciale è competente il Foro di Milano.
2. Resta inteso che, in caso di soccombenza giudiziale da parte del Concessionario, il Comune, al fine di ottenere l'eventuale rimborso delle spese e la refusione dei danni, potrà avvalersi mediante ritenuta sugli eventuali crediti del Concessionario ovvero sulla cauzione definitiva prestata dal medesimo Concessionario.

Art. 34. - RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio al disciplinare di gara, al Codice Civile, nonché a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle materie oggetto della concessione.

Allegati:

- Allegato 1) Planimetria Asilo nido "La Coccinella" di via Garibaldi;
- Allegato 1.1) Planimetria generale nido Coccinella via Garibaldi
- Allegato 2) Planimetria Asilo nido "Maria Montessori" di via Gramsci;
- Allegato 2.1) Planimetria generale nido "Maria Montessori" di via Gramsci;
- Allegato 3) Elenco arredi ed attrezzature Asilo nido "La Coccinella" di via Garibaldi;
- Allegato 4) Elenco arredi ed attrezzature Asilo nido "Maria Montessori" di via Gramsci;
- Allegato 5) Regolamento del Servizio Asili Nido
- Allegato 6) Carta dei Servizi degli Asili Nido;
- Allegato 7) Elenco del personale dipendente in servizio;
- Allegato 8) Tabelle merceologiche;
- Allegato 9) Modello di nomina del Responsabile esterno (outsourcer) del trattamento;
- Allegato 10) Comunicazione ai sensi dell'art. 7 del CCNL 1.4.1999;
- Allegato 11) DUVRI.