



Piazza De Gasperi, 1 - 20024 Garbagnate Milanese
www.comune.garbagnate-milane.se.mi.it
Settore Servizi Educativi Culturali Sportivi

**CAPITOLATO GENERALE D'APPALTO PER LA CO - GESTIONE EDUCATIVA ED
AUSILIARIA DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI DI VIA VARESE, DI VIA BOLZANO
E DEL CENTRO PRIMA INFANZIA ABIBO' DI GARBAGNATE MILANESE PER IL
PERIODO DAL 01.09.2022 AL 31.07.2025**

COD. CIG

ART. 1- OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la cogestione del Centro Prima Infanzia (12 – 36 mesi) ABIBO' e dei Nidi d'Infanzia "Villa Sicilia" di Via Varese e di Via Bolzano (3-36 mesi) del Comune di Garbagnate Milanese, consistente nell'organizzazione educativa, assistenziale e di sanificazione e pulizia e nella conduzione di laboratori tematici per i bambini frequentanti secondo un programma di intervento stabilito dalla Direzione dei Servizi Educativi del Comune di Garbagnate Mil.se.

Le finalità della cogestione sono quelle di assicurare il servizio nido con tempi di apertura adeguati al fine di soddisfare le richieste delle famiglie garantendo il benessere del bambino.

Al servizio oggetto del presente appalto viene riconosciuto il carattere di interesse pubblico per cui per nessuna ragione esso potrà essere sospeso, abbandonato, con l'impegno di darne esecuzione in qualsiasi tempo e condizione.

ART. 2 - DURATA

Il servizio ha durata dal 1 settembre 2022 al 31 luglio 2025.

ART.3 – TIPOLOGIA, CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

TIPOLOGIA DI SERVIZIO EDUCATIVO	SEDE	ORARIO DI FUNZIONAMENTO	ORGANIZZAZIONE ORARIO GIORNALIERO
GESTIONE GRUPPO BAMBINI	Centro Prima Infanzia "ABIBO"	1 educatrice per 20 ore settimanali	Con orario spezzato in base alle esigenze del servizio
	Nido "Villa Sicilia"	1 educatrice per 30 ore settimanali	Con orario spezzato in base alle esigenze del servizio
	Nido Via Bolzano	5 educatrici per 30 ore settimanali cad.	Con orario spezzato in base alle esigenze del servizio
POST ASILO NIDO	Nido Via Bolzano	dalle 16.00 alle 18.00 per un tot. di 10 ore settimanali	
TIPOLOGIA DI SERVIZIO AUSILIARIO	SEDE	ORARIO DI FUNZIONAMENTO	ORARIO GIORNALIERO
PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTI	Nido "Villa Sicilia"	1 ausiliaria per 20 ore settimanali	con orario spezzato in base alle esigenze del servizio
PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTI	"Via Bolzano"	1 ausiliaria per 35 ore settimanali 1 ausiliaria per 35 ore settimanali	con orario spezzato in base alle esigenze del servizio

Le assegnazioni sopra descritte sono puramente indicative e potranno subire variazioni in caso di necessità annuali.

Le ore totali sono calcolate sulla base del calendario educativo che annualmente verrà predisposto dalla direzione comunale.

ART.4 – I SERVIZI

4.1 Il Centro Prima Infanzia per Bambini e Genitori è un servizio integrativo in quanto servizio con finalità socio-educative che deve garantire risposte valide ed efficaci a multiformi e complesse esigenze delle famiglie.

Si connota come servizio educativo capace di realizzare un corretto rapporto tra il bisogno sociale e la risposta ai bisogni educativi e formativi del bambino.

L'attività è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi educativi:

- garantire la gradualità dell'inserimento (prevedendo la presenza dei genitori);
- favorire la crescita del bambino in tutti gli ambiti esperienziali con attività adeguate all'età;
- curare le relazioni con i genitori;

Potranno essere accolti al massimo 18 bambini (dai 12 ai 36 mesi) con una frequenza giornaliera di non più di 4 ore.

Il servizio è di norma aperto dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle 8.30 alle 12.30; tuttavia la carta dei servizi prevede anche la possibilità di frequenza pomeridiana, qualora ve ne fosse richiesta.

Il servizio non prevede pranzo ma solo una merenda a metà mattina.

Durante la frequenza, verranno alternate attività libere nei momenti che precedono o anticipano l'arrivo o la chiusura della giornata e attività strutturate (laboratori, attività psicomotorie, giochi di movimento) con specifici obiettivi e rispettosi della tipologia e dell'età dei bambini frequentanti.

Gli adulti che accompagnano i piccoli verranno coinvolti dalle educatrici a condurre i bambini e a partecipare direttamente alle proposte.

4.2 Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo, sociale, assistenziale per la prima infanzia che risponde ai bisogni delle bambine e dei bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni.

Assicura la coerenza educativa in continuità con l'ambiente familiare e svolge funzione di formazione permanente per la promozione di una cultura della primissima infanzia (cultura di attenzione all'infanzia).

L'identità del nido, inteso come sistema educativo, può essere definita sulla base di alcuni concetti chiave che ne definiscono la realtà:

Il **bambino**, ovvero il soggetto e l'attore principale di ogni azione realizzata al suo interno;

L'**ambiente**, ovvero lo spazio dell'esperienza dei bambini, visto non solo come contenitore, ma come elemento qualificante nella costruzione del progetto educativo;

I **materiali**, ovvero un progetto educativo che permette al bambino di scegliere liberamente le proprie piste conoscitive, che gli permette di entrare in relazione con i materiali attraverso tutti i sensi e gli permette di organizzare in autonomia le informazioni.

Le **relazioni**, ovvero il nido inteso non come sistema chiuso, ma quale sistema aperto, espressione di valori, portavoce di una cultura, strumento di sostegno e condivisione con le famiglie.

Dovrà essere garantito il rapporto numerico come previsto dalla normativa (DGR 9 marzo 2020 n. XI/2929 Revisione e aggiornamento dei requisiti per l'esercizio degli asili nido: modifica della DGR 11 febbraio 2005, n. 20588.) per il servizio nido, 1 educatore ogni 10 bambini per il servizio post nido e una ausiliaria ogni 30 bambini.

Il servizio sarà aperto dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle 7.30 alle 16.30 e dalle 16.30 alle 18.00 per il servizio di Post Nido.

4.2.1 Principi, finalità e caratteristiche del servizio

1) Il nido deve rispondere ai bisogni dei bambini:

Bisogni primari e fisiologici (riferiti alle dimensioni corporee)

Bisogno di prevedibilità e sicurezza (protezione da pericoli, malattia..)

Bisogno di amore (relazione, affetto, intimità, appartenenza)

Bisogno di stima e di autorealizzazione (accettare ed essere accettati)

Bisogno di sollecitazioni per lo sviluppo delle competenze

2) La progettualità educativa e didattica deve rispondere, affiancare e accompagnare le esigenze, le risorse e le curiosità dei bambini.

3) Il nido deve essere per il bambino:

Luogo di vita gradevole, accogliente e di confronto

Luogo di relazione

Spazio di riferimento stabile con caratteristiche di continuità

Ricerca di materiali curati e pensati.

Gli spazi sono caratterizzati da flessibilità e dinamicità in base alle esigenze del bambino (sistemi aperti e modificabili) accessibili, in grado di sollecitare la curiosità esplorativa, l'auto organizzazione e la progettualità.

Modelli teorici di riferimento: modello dei touchpoints a cura di T. Berry Brazelton e Reggio Children Approach a cura di Loris Malaguzzi.

4.2.2 L'organizzazione del servizio

La giornata tipo

La giornata del Nido è scandita da momenti di routine o pratiche di cura e da momenti di gioco. E' importante offrire una ridondanza di segnali: saluto, negoziazione di oggetti, di incontri, di tempi, di luoghi come marcatori territoriali e fisici.

La scansione della giornata è pensata per dare al piccolo una sistematicità di eventi a lui prevedibili e rassicuranti ma non privi di flessibilità e per rispondere ai bisogni individuali del bambino.

Le cure offerte quotidianamente attraverso momenti ritualizzati e riconoscibili consentono ai piccoli di stare bene al nido.

Per rispondere alle esigenze dei piccoli si sono assunte una serie di misure quali:

- la stabilità del personale educativo e ausiliario;
- la programmazione settimanale dei turni delle educatrici;
- una particolare cura nel passaggio di informazioni tra le educatrici della sezione;
- costanti momenti di confronto e di riflessione nel gruppo di lavoro delle educatrici e nelle singole sezioni.

L'accoglienza (7.30/9.30): i bambini vengono accompagnati dai genitori nella stanza di riferimento dove trovano l'educatrice ad accoglierli.

Merenda e cambio (9.30\10.00)

Attività di gioco e laboratori (10.00\11.00): i bambini, a piccolo gruppo, con una educatrice svolgono attività strutturate che si differenziano dai momenti di gioco libero durante la giornata.

Pranzo (11.30\12.30): il pranzo è un momento ricco di implicazioni affettive. E' fondamentale riconoscere che ogni bambino ha gusti, preferenze ed abitudini proprie che vanno rispettate ma è importante che venga stimolato ad un progressivo adattamento a sapori, profumi e consistenze nuove del cibo.

Sonno e bagno (12.30\13.00)

Uscita per i bambini a tempo part time al mattino, **sonno** pomeridiano per gli altri.

Risveglio e cambio (fino alle 15.00\15.30)

Uscita Tempo Pieno (merenda e uscita dalle 15.30 alle 16.30).

Uscita per i bambini del post nido e part time pomeridiano (dalle ore 16.30 alle 18.00).

L'organizzazione dei gruppi

I bambini che frequentano il nido sono suddivisi in gruppi chiamati "**sezioni**". Sulla base della tipologia di bambini presenti in struttura e sulla base della programmazione educativo-didattica che si intende realizzare, le sezioni sono organizzate per fascia di età:

un gruppo composto da bambini fino a circa 12/13 mesi.

gli altri gruppi con bambini di età da 14 mesi a 36 mesi.

Tale scelta è motivata da presupposti fondamentali: il bambino piccolo necessita di un ambiente che, proprio per le caratteristiche di sviluppo non ancora in grado di muoversi autonomamente, offra spazi ancor più delimitati e affettivamente contenuti.

L'acquisizione di deambulare autonomamente consente al bambino di poter spaziare con minor difficoltà nell'ambiente e di poter decidere con maggior indipendenza.

Le proposte di esperienze e di gioco: le attività educative

La gradualità, la complessità e la flessibilità sono le caratteristiche che sottostanno a qualsiasi proposta educativa attuata all'interno del nido che deve modificarsi partendo dai "suggerimenti" e dalle scoperte che il gruppo di bambini di volta in volta propone.

Il ruolo dell'educatore è quello di facilitare ma non suggerire, proporre con una precisa intenzionalità ma senza eccessive rigidità o forzature.

Lo spazio strutturato per i bambini piccolissimi dovrà tener conto che la loro modalità comunicativa e la loro modalità per conoscere è prevalentemente sensoriale.

Nello spazio strutturato per i bambini dai 14 ai 36 mesi vengono proposte attività finalizzate a favorire la concentrazione e la scoperta, e organizzate zone per stimolare la creatività, l'esperienza dei primi scambi sociali tra pari:

Giochi di manipolazione.

Giochi motori.

Gioco di finzione, simbolico, di travestimento.

Attività linguistico-espressive.

Giochi cognitivi.

Attività di travaso.

Attività creative.

Attività di gioco/riassamento.

Proposte con materiali non convenzionali: una parte importante del lavoro dell'educatore consiste nella capacità di cercare materiale da mettere a disposizione dei bambini e nella capacità di organizzare l'ambiente del nido. I bambini con lo spazio hanno un legame affettivo ed emotivo più intenso rispetto agli adulti: possiedono sensibilità e competenze percettive molto elevate perché vivono lo spazio con tutto il corpo e gli attribuiscono senso attraverso odori, suoni, stimoli visivi.

L'ambiente nido deve essere un luogo capace di sostenere ed alimentare le percezioni sensoriali, non tanto nel senso che debba essere sovraccarico di stimolazioni, quanto invece che ogni spazio deve essere correlato di valore sensoriale.

Partendo dalla valorizzazione della materia di scarto e dall'idea che la materia è viva perché generativa di pensieri e dalla capacità di stupire e affascinare, si realizzano infiniti percorsi di scoperta e di trasformazione di ciò che ci appare dinnanzi.

ART.5 COMPITI DELL'EDUCATORE DEL CENTRO PRIMA INFANZIA E DEL NIDO

La professionalità delle figure educative è complessa, in quanto si richiede la capacità di gestire situazioni in cui bambini e adulti convivono, con un ruolo di regia e mediazione educativa, rapportandosi in modo significativo con tutti i soggetti ed instaurando un dialogo aperto e produttivo con tutte le diversità che compongono il contesto. L'educatore dovrà avere pertanto competenze relative alla cura e educazione dei bambini e alla relazione con le famiglie, agevolando la comunicazione tra i genitori e promuovendo il loro ruolo attivo.

Nello svolgimento del proprio ruolo, all'educatore è richiesto di:

- collaborare nell'organizzazione in equipe con il personale dipendente alla realizzazione di attività ludico ricreative mirate all'età di sviluppo dei bambini e alla gestione delle routine;
- essere mediatore e facilitatore della comunicazione nel contesto educativo;
- organizzare e gestire le proposte educative didattiche;
- gestire il servizio di post nido dalle ore 16.30 alle 18.00;
- essere sostegno alla genitorialità, attraverso l'ascolto e il rafforzamento del senso di autoefficacia e di responsabilità;
- essere disponibile alla sperimentazione e alla documentazione del percorso (successivo art 5.3);
- attuare valutazione e auto-valutazione;
- assumere comportamento corretto ed irreprensibile nei riguardi del bambino, degli educatori, delle famiglie e degli adulti in genere;
- partecipare a tutti gli incontri (riunioni di sezione tra operatori, corsi di formazione organizzati dal servizio infanzia, colloqui e riunioni periodiche con i genitori) predisposti dalla direzione lavorando in equipe con il personale educativo presente nella struttura e dipendente dall'Amministrazione Comunale;
- compilare tutta la modulistica legata alle attività svolte nel Centro Prima Infanzia e nel Nido (stesura di percorsi educativi/didattici, documentare il lavoro svolto, compilare schede relativamente al grado di sviluppo raggiunto dal bambino).

L'operatore dovrà partecipare a corsi di aggiornamento organizzati dal Comune nell'ambito dei servizi della primissima infanzia.

Tutto il servizio verrà supervisionato dal Coordinatore Pedagogico Comunale.

5.1 Realizzazione dei laboratori

Il presupposto teorico per l'attivazione di laboratori rivolti a bambini frequentanti strutture per la primissima infanzia è sorretto da un'idea di bambino considerato non solo come destinatario di cure ma come protagonista, portatore e costruttore di diritti, esploratore, ricercatore.

Un bambino competente da ascoltare, osservare e incontrare, che possa avere lo spazio per essere sempre al lavoro e per fare domande.

Il bambino come essere umano possiede cento modi di pensare, di esprimersi, di capire, di incontrare l'altro attraverso un pensiero che intreccia e non separa le dimensioni dell'esperienza. I cento linguaggi (Loris Malaguzzi) sono metafore

delle straordinarie potenzialità dei bambini, dei processi conoscitivi e creativi, delle molteplici forme con cui la vita si manifesta e la conoscenza viene costruita.

Lo spazio del laboratorio diventa luogo ideale per sperimentare i cento linguaggi.

Il laboratorio è strutturato come luogo in cui il bambino costruisce e ricostruisce il proprio percorso esperienziale svincolato dalla routine quotidiana, luogo e momento di infinite possibilità creative ed esplorative.

In questo spazio i bambini possono sperimentare le potenzialità emergenti, in un momento privilegiato per “dare spazio e valore al punto di vista dei bambini”.

In questa prospettiva i laboratori sono concepiti come spazi in cui i bambini possono trovare materiali di diversa natura e fare, in forma ludica, esperienze diverse, nuove e insolite.

Le proposte dovranno essere graduali e attente alle esigenze e alle capacità del singolo e del gruppo, per favorire lo sviluppo delle abilità di ogni bambino, assecondando le predisposizioni di ciascuno.

Le proposte sopra teorizzate saranno oggetto di valutazione in sede di gara.

I laboratori attraverso l'esperienza dei 5 sensi sono finalizzati a:

- educare i bambini a un pensiero autonomo, non finalizzato a un risultato o a una prestazione, prediligendo il processo piuttosto che il prodotto;
- far scoprire ai bambini i loro "alfabeti" comunicativi;
- dare spazio e tempo per investimenti di tipo affettivo;
- integrare competenze sia emotive che cognitive verso uno sviluppo armonico della personalità.

5.2 Compiti dell'educatore per la gestione di laboratori

L'educatore oltre quanto specificato nell' Art 5 dovrà in particolare:

- collaborare e organizzare in equipe con il personale dipendente, gli spazi più idonei e le attività laboratoriali mirate all'età di sviluppo dei bambini;
- realizzare durante l'anno educativo almeno tre tipologie di laboratori (oggetto di valutazione in sede di offerta tecnica, nella quale è necessario specificare finalità, organizzazione degli spazi e dei materiali e ruolo dell'educatore) che rispondano all'età dei bambini presenti nel gruppo così specificati:
 - 1 proposta laboratoriale per bambini fino a 11 mesi
 - 1 proposta laboratoriale per bambini da circa 12 a 24 mesi
 - 1 proposta laboratoriale per bambini da 25 a 36 mesi
- effettuare monitoraggio, documentazione e valutazione del percorso attuato in collaborazione con il personale dipendente presente nella struttura;
- assumere comportamento corretto ed irreprensibile nei riguardi del bambino, degli educatori, delle famiglie e degli adulti in genere.

Il servizio verrà supervisionato dal Coordinatore Pedagogico Comunale.

5.3 La Documentazione al Nido

L'itinerario didattico e il percorso apprendimentale si rendono concretamente visibili attraverso una precisa e attenta documentazione dei dati osservati. La documentazione deve diventare un “ascolto visibile”: osservare, documentare, interpretare consentono di dare visibilità e significatività ai processi apprendimentali dei piccoli.

La capacità di produrre documentazione è una prassi quotidiana degli educatori che consente di:

- dare visibilità ai processi e alle strategie conoscitive di ciascun bambino;
- rileggere e rivalutare l'esperienza effettuata;
- dare forma narrativa al processo garantendo la leggibilità dello stesso anche a chi non è presente;
- effettuare una valutazione complessa di quanto il bambino sviluppa all'interno del nido e il processo che mette in atto;
- promuovere e migliorare la comunicazione relativa all'educazione dei bambini con le famiglie.

ART.6 COMPITI DELL'AUSILIARIA

L'ausiliaria svolgerà mansioni di riordino, pulizia e sanificazione dell'ambiente e svolgerà supporto agli educatori nelle necessità quotidiane.

In particolare dovrà cooperare con l'organizzazione e la realizzazione delle attività al fine di raggiungere gli obiettivi previsti dagli indirizzi programmatici educativi e per garantire una buona qualità della vita dei bambini.

Il personale ausiliario ha compiti di sorveglianza e custodia, sia nei confronti dei bambini, che dei locali controllando che non si verificano, da parte di chiunque, comportamenti lesivi a persone o cose.

I compiti di assistenza sono da intendersi sia verso gli educatori, sia verso i bambini. Nei confronti degli educatori tale personale deve essere di supporto all'attività ludico didattica in particolare nelle fasi di ambientamento dei bambini nuovi e nell'organizzazione di attività particolari che richiedano una diversa gestione dello spazio (merenda e/o pranzo) e dei materiali (laboratori di pittura, psicomotricità ecc...). Tale assistenza deve essere prestata anche nelle attività che si svolgono negli spazi aperti del Centro Prima Infanzia e dei Nidi.

La pulizia dovrà essere eseguita secondo il programma di seguito descritto onde garantire un costante, accurato ed ineccepibile grado di pulizia, in ogni parte della struttura.

Le pulizie devono comprendere atrio, ingresso, scale, soffitti, finestre, porte vetrate, divisori, pavimenti, maniglie, infissi interni ed esterni, tende, tutti i caloriferi, elementi radianti e i servizi igienici.

Devono inoltre essere compresi nella pulizia tutti i mobili ed arredi vari, i tappeti, i giochi, ecc. ed ogni altro elemento di arredo o complementare presente nell'ambiente.

6.1 Operazioni giornaliere:

- Pulizia e lavaggio ingresso, corridoio
- Conteggio, controllo e sistemazione biancheria nel bagno
- Pulizia tavoli, pavimenti, ecc. dopo attività di pittura, farina, schiuma etc....
- Consegna e ritiro carrello spuntino (metà mattino) carrello pranzo (solo per Nido) e riordino dei tavoli
- Riordino, pulizia e sanificazione pavimenti e tappeti reparto
- Detersione e disinfezione pavimenti e sanitari dei bagni delle sezioni e degli adulti
- Lavaggio stoviglie utilizzate per la merenda
- Smistamento rifiuti
- Risposta telefono
- Sorveglianza: apertura e chiusura ingresso
- Controllo giardini e aree esterne
- Pulizia passaggi esterni (rampe e viali)

6.2 Operazioni settimanali:

- Pulizia mobili e vetri
- Detersione pareti lavabili, porte
- Detersione e disinfezione pareti piastrellate bagni
- Disincrostazione

6.3 Operazioni mensili:

- Detersione armadietti spogliatoi
- Deragnatura soffitti

6.4 Operazioni trimestrali

- lavaggio accurato di tutti i vetri e vetrate e loro infissi
- pulizia corpi illuminanti
- pulizia pareti lavabili, porte, maniglie
- trattamento di ceratura dei pavimenti con prodotti idonei
- spolveratura interna degli scaffali e dei pensili
- lavaggio e stiratura di copri divani, cuscini

6.5 Operazioni semestrali:

- pulizia accurata degli armadi all'esterno e all'interno, previo accordo con il personale per lo svuotamento degli stessi.

ART. 7 FIGURE PROFESSIONALI

Per assicurare le prestazioni contrattuali la Società si deve avvalere di proprio personale educativo qualificato impiegato sotto la sua esclusiva responsabilità, in possesso dei requisiti di cui alla normativa vigente e alla DGR 9.03.2020 - n. XI/2929.

Per il personale con funzioni di ausiliario sono richiesti:

- diploma di scuola dell'obbligo
- almeno 2 anni di esperienza documentata in qualità di ausiliaria presso servizi per la prima infanzia.

La Società si obbliga a fornire personale in numero sufficiente a copertura di quanto espressamente indicato nella tabella al precedente art.3 ed in possesso dei titoli sopra descritti.

Prima dell'inizio del servizio la Società dovrà inviare al Servizio Comunale competente l'elenco completo del personale operante con i relativi CV.

Ogni variazione del personale dovrà essere tassativamente comunicata per iscritto al settore comunale competente pena l'applicazione delle sanzioni previste al successivo Art. 12.

La Società si obbliga a garantire continuità di presenza del proprio personale che invierà presso le strutture indicate.

Si impegna altresì a garantire, con personale avente i requisiti idonei richiesti nel presente capitolato, l'immediata sostituzione in caso di assenza/malattia per tutti i servizi descritti.

La Società è tenuta ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, sia per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro. E' altresì tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione di personale.

E' responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso ente appaltante e comunque s'impegna a mantenere indenne il Comune da ogni conseguenza.

Nessuna persona impiegata dovrà essere stata condannata per taluno dei reati di cui agli artt. 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies del Codice Penale. Nei confronti delle medesime non dovranno essere state irrogate sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportano contatti diretti e regolari con i minori.

La Società dovrà, pertanto, rispettare gli obblighi previsti dall' art. 25 bis del Dpr 14/11/2002 n. 313 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale) per i datori di lavoro che impieghino personale a contatto diretto e regolare con i minori, pena le sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla legge.

Il Settore Servizi Educativi si riserva:

- il diritto di effettuare tutti i controlli che venissero ritenuti opportuni.
- il diritto di richiedere all'appaltatore, previo contraddittorio fra le parti, di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente dallo stesso, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio.

La Società subentrante deve prioritariamente assumere gli stessi addetti che operano alle dipendenze della Società uscente ex art.50 del D.Lgs 50/2016, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dalla Società subentrante.

La Società è responsabile del comportamento dei propri dipendenti ed è obbligata a sollevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti dell'Amministrazione in qualità di ente appaltante.

ART. 8 COORDINATORE

La Società deve comunicare, al momento dell'affidamento, il nominativo del responsabile del servizio oggetto dell'appalto che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del Servizio stesso.

Il coordinatore dovrà garantire almeno un incontro mensile con il Coordinatore Pedagogico Comunale.

La società deve garantire altresì la reperibilità del suo coordinatore durante gli orari di espletamento del servizio.

ART. 9 CONTROLLI

Il Servizio Comunale è tenuto al controllo, alla verifica, al monitoraggio di:

1. competenza educativa;

2. capacità di relazione con i bambini e con gli adulti;
3. correttezza del comportamento nei riguardi del bambino, degli adulti e delle famiglie;
4. espletamento dei compiti assegnati.

Il Settore Servizi Educativi si riserva la facoltà di richiedere l'allontanamento di un operatore dal servizio qualora il comportamento dello stesso non sia rispondente ai requisiti richiesti per lo svolgimento delle attività previste a capitolato, previa segnalazione scritta da parte del settore comunale che ne indichi le motivazioni.

La Società pertanto si impegna a sostituire gli operatori che non osservassero una condotta impeccabile e che non risulti comunque idonea a perseguire le finalità del Servizio Prima Infanzia.

La sostituzione deve avvenire entro 3 giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora il Direttore del Settore Servizi Educativi ne documenti l'urgenza.

Il Direttore del Settore Servizi Educativi e il Coordinatore Pedagogico possono verificare in ogni momento l'agito degli educatori afferenti alla Società che detiene l'appalto, al fine di constatare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato e di garantire il monitoraggio continuo della qualità del servizio erogato.

ART. 10 COMPETENZE

Sono a carico del Settore Servizi Educativi:

- i rapporti amministrativi con le famiglie: iscrizioni e gestione rette di frequenza
- la strutturazione dei gruppi di bambini
- la predisposizione della modulistica relativa al monitoraggio delle attività e alla valutazione delle competenze raggiunte dai bambini.
- l'organizzazione di tutto il servizio.

Sono a carico della Società:

- la gestione dei propri operatori: ricerca e selezione del personale,
- riunioni periodiche di coordinamento degli operatori,
- formazione annuale documentata al servizio comunale competente,
- organizzazione delle sostituzioni del personale assente,
- verifica periodica dell'andamento dei servizi con il Coordinatore Pedagogico comunale,
- quota pasto degli operatori in base alle tariffe previste dall'Amministrazione Comunale,
- la stipulazione di polizze assicurative per gli educatori e le ausiliarie

ART. 11 VARIAZIONE DEL PERIODO DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E DEL NUMERO DI OPERATORI UTILIZZATI

Il periodo di funzionamento del servizio potrà subire variazioni in relazione a:

- modifica del calendario educativo (in aumento od in diminuzione)
- eventuali chiusure dei servizi per motivi straordinari od eccezionali (scioperi, feste, eventi naturali).

Il numero degli educatori potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione in relazione all'aumento o alla diminuzione degli iscritti ai servizi per la prima infanzia .

Nei casi di diminuzione del numero degli operatori previsti dal presente Capitolato, la Società non procederà alla contabilizzazione delle risorse non effettivamente impiegate.

ART.12 PENALI

Il Settore comunale competente si riserva la facoltà di effettuare controlli periodici nelle sedi, relativi all'organizzazione dei singoli servizi, alle proposte effettuate sui minori, al clima relazionale nelle diverse aree di intervento e al raggiungimento degli obiettivi di cui agli articoli 5 e 6.

In caso di disservizio e/o inosservanza di ognuna delle presenti norme si applicheranno penali come segue:

€ 600,00 ove si verificano inadempimenti della Società nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferite a: comportamento scorretto e/o inopportuno nei riguardi dei minori e delle famiglie;

negligenza nell'attivazione delle iniziative come da capitolato.

€ 100,00 per ogni ritardo superiore a 5 minuti da parte degli operatori di tutti i servizi sopra elencati.

€ 500,00 per mancata sostituzione di personale assente, per ogni servizio oggetto dell'appalto.

€ 300,00 per ogni mancata comunicazione di variazione del personale educativo di cui all'art.7.

€ 500,00 per sostituzione non sufficientemente documentata del coordinatore di cui all'art 8

€ 1.000,00 al raggiungimento della terza sostituzione consecutiva degli operatori durante la durata del servizio.

€ 1.000,00 per il mancato rispetto degli impegni derivanti dalle proposte innovative e migliorative avanzate in sede di offerta.

Le penali verranno applicate, previo controllo, da parte del Settore comunale competente e previo avviso scritto motivato.

In caso di reiterate violazioni di cui al presente articolo per almeno 3 volte annuali agli obblighi contrattuali comunque accertate da parte dell'Amministrazione Comunale e da essa formalmente contestate, fermo restando ogni e più grande responsabilità anche di ordine penale, l'Amministrazione Comunale avrà diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, di procedere alla risoluzione del contratto d'appalto previa notifica mediante PEC, per fatto e per colpa della stessa.

La risoluzione del contratto comporta la possibilità per il Comune di continuare il servizio direttamente o a mezzo di altro appaltatore, senza la necessità di alcun altro provvedimento.

Comporta inoltre l'obbligo del risarcimento danni.

ART. 13 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il servizio oggetto del presente Capitolato verrà interamente finanziato con mezzi propri di bilancio.

Il Settore Servizi Educativi procederà alla liquidazione delle fatture mensili emesse dalla ditta aggiudicataria entro i termini di legge dal ricevimento del documento contabile all'ufficio Protocollo del Comune, previo accertamento della regolare esecuzione dei servizi effettuati unitamente al certificato DURC in corso di validità, in ottemperanza al Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 24 ottobre 2007 ed alla Circolare esplicativa del predetto Ministero n. 5/2008 del 30 gennaio.

Il corrispettivo dovuto è comprensivo di tutte le voci necessarie per la perfetta esecuzione dei servizi oggetto d'appalto ed a carico della società.

I pagamenti avvengono previo accertamento della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

La fattura in formato elettronico contiene l'esatta indicazione del servizio interessato, il CIG relativo alla presente gara, nonché la precisazione relativamente al pagamento dell'IVA in attuazione a quanto previsto dalla Legge 190/2014.

A garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle prestazioni nel certificato di pagamento è operata una ritenuta dello 0,50% da liquidarsi, nulla ostando, in sede di conto finale.

Il servizio comunale procede al pagamento solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC (documento unico di regolarità contributiva).

Il servizio comunale declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti;
- DURC irregolare.

La Società non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate alla ditta e quant'altro dalla stessa dovuto.

In caso di ritardato pagamento, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/2002, è applicabile il tasso d'interesse legale. In ogni caso, il ritardato pagamento non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto o per l'interruzione del servizio da parte della ditta aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza naturale del contratto.

ART. 14 PAGAMENTO A SALDO

Il saldo delle prestazioni è pagato entro 30 giorni dall'emissione del certificato di verifica di conformità previa acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva.

In tale occasione la stazione appaltante provvede alla liquidazione delle ritenute a garanzia dello 0,50% trattenute ed allo svincolo della cauzione definitiva prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

ART. 15 OBBLIGHI ASSICURATIVI ANTINFORTUNISTICI, PREVIDENZIALI E DI SICUREZZA

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali INAIL, INPS, SSN, sono a carico della Società la quale ne è la sola responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

La Società si obbliga a trasmettere al Servizio Comunale competente, prima dell'avvio dei lavori la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, Assicurativi e Antinfortunistici.

ART. 16 INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA E RETRIBUTIVA DELL'ESECUTORE

Qualora la Società risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali in favore del personale addetto ai servizi appaltati, il Comune procede alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegna alla Società il termine massimo di 15 giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. La Società non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

In caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dal Comune direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 118, comma 8, ultimo periodo, del codice impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'esecutore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, i soggetti di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b), possono pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi degli articoli 37, comma 11, ultimo periodo e 118, comma 3, primo periodo, del codice.

ART. 17 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

In adempimento alla legge 136/2010, come modificata dal D.L. 187/2010 (convertito con modificazioni nella legge 217/2010), la Società ed il Comune di Garbagnate Milanese si impegnano a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal presente appalto.

A tal fine la Società si impegna a rispettare la legge 136/2010, ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Devono intendersi richiamati anche gli altri adempimenti di cui all'art. 3 della legge 136/2010.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Comune di Garbagnate Milanese e dalla Società, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), alla presente gara.

La Società con dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., dal proprio rappresentante legale, comunica al Comune di Garbagnate Milanese gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al comma 2 del presente

articolo entro sette giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. La Società provvede, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della legge 136/2010 – come modificata dal D.L. 187/2010 - il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del presente contratto.

La Società assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136/2010 s.m.i., sia nei rapporti verso la stazione appaltante sia nei rapporti con gli eventuali subcontraenti in genere appartenenti alla filiera delle imprese del presente contratto. Si impegna pertanto ad inserire in ogni subcontratto inerente le prestazioni oggetto del presente appalto, a pena di nullità, una espressa clausola di rispetto circa gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e sue modifiche ed integrazioni.

Il Comune si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto dichiarato dall'appaltatore in materia di tracciabilità, e di adottare, all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione, ai sensi della legge e di contratto.

ART. 18 ASSICURAZIONI E GARANZIE

La Società si assume tutte le responsabilità derivanti dall'esecuzione del servizio, liberando a tale titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione nel pieno rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto tecnico, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

La Società si assume le responsabilità derivanti da danni all'utenza, conseguenti a comportamenti scorretti e a quanto indicato nei precedenti artt. 5 e 6.

E' inoltre a carico della Società l'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la salute e l'incolumità di tutto il personale e degli utenti.

La Società è pure responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che da detto personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune o a terzi.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della Società durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo appalto.

Conseguentemente la Società esonera l'Amministrazione ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecniche ed amministrative, da qualsiasi pretesa, azione o molestia, o richiesta risarcitoria, da chiunque avanzata, per il mancato adempimento agli obblighi contrattuali, con possibilità di rivalsa da parte dell'Amministrazione Comunale, in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Società ed in ogni caso da questa rimborsate.

A tal fine la Società, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare prima dell'aggiudicazione e mantenere in vigore per l'intera durata dell'appalto, apposita polizza di assicurazione per RCT, **totalmente esente da franchigia** e di durata corrispondente a quella del servizio, per tutti i danni, presso una primaria Compagnia di Assicurazione, con massimali adeguati al servizio offerto.

A prescindere dai massimali assicurati, la Società è responsabile, comunque, di qualsiasi entità di danno, anche se superiore a tali massimali.

Copia delle polizze deve essere consegnata entro 10 (dieci) giorni dalla data di aggiudicazione dell'appalto, e comunque prima dell'inizio del servizio.

Le suddette polizze devono riportare la formale rinuncia del beneficiario della preventiva escussione (Art. 1944 del C.C.) nei riguardi della Società obbligata e dovranno prevedere il formale impegno del fidejussore e dell'assicuratore a pagare la somma garantita entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune.

ART. 19 STIPULA DEL CONTRATTO

La Società si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso alla data che sarà comunicata dal Comune.

Nel caso in cui la Società non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà rescisso con semplice comunicazione scritta del Comune, che le porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne dalle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa presso la sede del Comune di Garbagnate Mil.se.

ART. 20 ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio sono a carico della Società.

La Società deve garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia e delle indicazioni riportate nel presente capitolato.

La Società si obbliga a comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema di gestione del servizio.

ART. 21 RISPETTO NORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), i dati forniti dalle imprese partecipanti sono trattati per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto; il loro conferimento è obbligatorio per le ditte che vogliono partecipare alla gara e l'ambito di diffusione dei dati medesimi è quello definito dalla normativa vigente in tema di appalti pubblici.

La Società riconosce ed accetta che, qualora l'oggetto contrattuale comporti il trattamento di dati personali per conto del Comune di Garbagnate Mil.se, la stessa sarà designata ed istruita, con la stipula del contratto ed in relazione all'espletamento del servizio, quale Responsabile esterna del trattamento dei dati nel rispetto dei principi e degli obblighi previsti dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e dalla vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali, specialmente in riferimento alle disposizioni di cui all'art. 28 (GDPR).

ART. 22 OBBLIGHI SULLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16.4.2013, n. 62, e del Codice di comportamento del Comune di Garbagnate Milanese approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 29/11/2021 la Società con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal richiamato Codice di comportamento.

A tal fine si dà atto che alla data della sottoscrizione del contratto verrà data copia del predetto codice. La violazione da parte della Società degli obblighi di cui al citato Codice di comportamento dei dipendenti, costituisce motivo di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

ART. 23 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'Art. 1456 del C.C., le seguenti fattispecie:

- a) apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico della Società;
- b) messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte della Società;
- c) impiego di forme di occupazioni al di fuori dei vincoli e dei limiti stabiliti dalla normativa vigente e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- d) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla Società, anche a seguito di diffide del Comune;
- e) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- f) interruzione non motivata del servizio;

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune mediante PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte del Comune, di risarcimento per danni subiti.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi, per il periodo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio, attribuendo gli eventuali maggiori costi a carico della Società con cui il contratto è stato risolto.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze.

Alla Società verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti della Società, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto mediante semplice lettera raccomandata o PEC con messa in mora di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti, qualora dovessero emergere a carico della Società irregolarità tali da pregiudicare la validità del rapporto contrattuale, in particolare la sopravvenuta incapacità con particolare riferimento a irregolarità contributive in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

ART. 24 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

Il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dalla sua ricezione per l'adempimento.

Allo spirare di detto termine il contratto si intende risolto di diritto.

Inoltre alla risoluzione contrattuale si procederà qualora la società aggiudicataria si renda colpevole di grave negligenza, di gravi e/o reiterate inadempienze, o qualora la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dal presente Capitolato di cui all'art.9 ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiamo causato disservizio per il Comune, ovvero vi sia stato grave inadempimento della società stessa nell'espletamento del servizio mediante associazione in partecipazione e cessione anche parziale del contratto.

Si procederà alla risoluzione del contratto dopo 3 contestazioni, effettuate via PEC ed in assenza di giustificazioni ritenute valide dal Comune; la risoluzione contrattuale sarà comunicata alla società mediante PEC, che produrrà effetto dalla data della notificazione o di ricevimento.

Il Comune procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dal Comune, compresa l'eventuale esecuzione in danno.

ART. 25 CESSIONE DEL CREDITO

Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del Codice Civile è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente. La cessione del credito potrà essere accettata solo con riferimento alle prestazioni già svolte e previa verifica della regolarità contributiva del cedente e della regolarità del pagamento di imposte e tasse, presso l'agenzia delle entrate.

ART. 26 DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è vietato, pena l'immediata risoluzione del contratto, il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione e la perdita della cauzione.

E' vietata qualsiasi forma di cessione totale o parziale del contratto d'appalto a pena di nullità e di risoluzione del contratto per inadempimento.

ART.27 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nella applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta in via conciliatoria tra le parti, sarà devoluta al Tribunale di Milano. Per il rimborso delle spese, il pagamento dei danni e quanto dovuto a titolo di penale il Comune potrà rivalersi mediante trattenuta sui crediti della Società.

ART. 28 ELEZIONE DI DOMICILIO

Per tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali, per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, la Società deve eleggere domicilio in Milano.

ART. 29 RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Generale si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.