



COMUNE di VANZAGO
(Città Metropolitana di Milano)

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRE
E POST SCUOLA E DEL CENTRO
RICREATIVO DIURNO ESTIVO (C.R.D.E.)**

CIG -----

PERIODO CONTRATTUALE: -----

INDICE

1. OGGETTO DELL'APPALTO	pag. 3
2. DURATA DELL'APPALTO E PERIODO DI SVOLGIMENTO	pag. 3
3. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI C.R.D.E.	pag. 4
3.1 OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO	pag. 4
3.2 ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E QUANTIFICAZIONE DEI FABBISOGNI	pag. 5
3.3 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	pag. 7
3.4 SERVIZIO DI PULIZIA	pag. 8
3.4.1 Modalità di svolgimento del servizio	pag. 8
3.4.2 Personale addetto	pag. 9
3.4.3 Attrezzature e prodotti d'uso	pag. 9
3.4.4 Deposito materiali ed attrezzature	pag. 10
3.4.5 Accesso ai plessi e messa in sicurezza degli stessi a fine servizio	pag. 10
3.5 SERVIZIO DI TRASPORTO PER GITE E PISCINE	pag. 10
3.6 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO	pag. 11
3.7 PERSONALE IMPIEGATO	pag. 12
3.8 REQUISITI DEL PERSONALE	pag. 13
4. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA	pag. 15
4.1 OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO	pag. 15
4.2 ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E QUANTIFICAZIONE DEI FABBISOGNI	pag. 16
4.3 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	pag. 23
4.4 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO	pag. 23
4.5 PERSONALE IMPIEGATO	pag. 24
4.6 REQUISITI DEL PERSONALE	pag. 25
5. VARIAZIONE ENTITA' DEI SERVIZI	pag. 26
6. SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE	pag. 26
7. CLAUSOLA SOCIALE – PERSONALE IMPIEGATO	pag. 27
8. FORMAZIONE	pag. 27
9. CONTINUITA' DEI SERVIZI	pag. 27
10. INTERRUZIONE DEI SERVIZI	pag. 28
11. CORRISPETTIVO DEI SERVIZI E VALORE DELL'APPALTO	pag. 28
12. REVISIONE DEI PREZZI	pag. 33
13. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	pag. 33
14. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE	pag. 35
15. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA	pag. 36
15.1 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE	pag. 36
15.2 REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA	pag. 37
15.3 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE	pag. 37
15.4 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI CONSORZIORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE	pag. 37
15.5 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANALI, CONSORZI STABILI	pag. 38

16. AVVALIMENTO	pag. 38
17. SUBAPPALTO	pag. 39
18. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE	pag. 40
19. SOPRALLUOGO	pag. 41
20. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DI ANAC	pag. 42
21. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	pag. 44
22. OFFERTA TECNICA	pag. 42
22.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL' OFFERTA TECNICA	pag. 44
22.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA	pag. 52
23. OFFERTA ECONOMICA	pag. 53
24. METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO COMPLESSIVO	pag. 55
25. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE (CRITERI ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE)	pag. 55
26. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	pag. 56
27. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - OBBLIGHI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI	pag. 58
28. OBBLIGHI DI CUI ALL'ARTICOLO 25 BIS - D.P.R. 313/2002 COSI' COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 4 MARZO 2014 N. 39	pag. 60
29. RAPPORTI CON IL COMUNE	pag. 60
30. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 61
31. ONERI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE	pag. 61
32. PENALI	pag. 62
33. MODALITA' DI PAGAMENTO	pag. 62
34. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	pag. 63
35. CODICE DI COMPORTAMENTO	pag. 63
36. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NOMINA ARESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	pag. 64
37. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	pag. 65
38. FORO COMPETENTE	pag. 65
39. RINVIO	pag. 65
40. EFFICACIA DEL CONTRATTO	pag. 65

1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente Capitolato ha per oggetto la progettazione, l'organizzazione e la gestione del **Servizio di Centro Ricreativo Diurno Estivo – Edizioni 2026, 2027, 2028 e 2029** compresa l'organizzazione settimanale delle gite ed uscite in piscina, e le pulizie quotidiane degli spazi utilizzati e il **Servizio di pre e post scuola anni scolastici 2026/2027, 2027/2028 e 2028/2029**.

2. Il servizio non può essere frazionato e suddiviso in più lotti funzionali o prestazionali, in quanto costituente un lotto funzionale unitario, non frazionabile senza compromettere la proporzionalità, l'efficacia complessiva, l'economicità della gestione della procedura, nonché rendere eccessivamente difficoltosa, dal punto di vista tecnico-gestionale, l'esecuzione del servizio, con particolare riferimento anche all'utenza.

3. L'oggetto dell'appalto è così costituito:

Descrizione servizi	CPV
Progettazione, organizzazione e realizzazione dei C.R.D. estivo rivolto ai bambini della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria del Comune di Vanzago.	80410000-1
Gestione di servizi di pre e post scuola (accoglienza, vigilanza e assistenza educativa) nelle sedi delle scuole Primaria ed Infanzia	

2. DURATA DELL'APPALTO E PERIODO DI SVOLGIMENTO

1. I servizi oggetto del presente appalto avranno decorrenza dal 22 giugno 2026 al 7 settembre 2029 secondo il calendario scolastico.

2. Ai sensi dell'art. 50 comma 6 del D.lgs. 36/2023, dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, il Comune può procedere all'esecuzione anticipata del contratto.

3. Ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.lgs. 36/2023, il Comune si riserva di prorogare il contratto per un periodo massimo di un ulteriore anno scolastico, dal 08.09.2029 al 07.09.2030 (periodo comprendente i servizi di pre e post scuola per l'anno scolastico 2029/2030 e l'edizione del CRD estivo 2030). ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o alle condizioni di mercato, ove più favorevoli per il Comune medesimo. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'Aggiudicatario almeno 15 giorni prima della scadenza del contratto.

4. Ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.lgs. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

5. Il numero dei giorni di servizio potrà variare in base al calendario scolastico o per qualsiasi altra evenienza connessa allo svolgimento dell'attività didattica.

In particolare i servizi di pre e post-scuola saranno avviati, per ciascun anno scolastico, in concomitanza con la ripresa dell'orario delle attività didattiche a tempo pieno.

6. Nel caso in cui ricorrano circostanze che impediscano la regolare realizzazione dei servizi oggetto del presente appalto, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla sospensione dell'appalto ai sensi dell'art. 121 del Codice dei contratti pubblici, con la conseguenza che la scadenza del contratto potrà essere posticipata per la durata almeno equivalente al periodo di sospensione.

3 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI C.R.D.E.

1. Il servizio è rivolto ai minori residenti che nell'anno scolastico di riferimento stiano frequentando o abbiano frequentato le scuole dell'Infanzia o Primaria ed è articolato in:

- C.R.D. estivo per bambini della Scuola dell'Infanzia;
- C.R.D. estivo per bambini della Scuola Primaria;

Sono accolti con riserva anche bambini non residenti frequentanti la scuola dell'Infanzia e Primaria del Comune di Vanzago.

Il supporto educativo a favore dei minori con disabilità (DVA) è affidato a Sercop, Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense. La ditta appaltatrice dovrà comunque inserire i minori con disabilità (DVA) e i relativi educatori nella programmazione degli ingressi in piscina/gite e relativi trasporti. Gli eventuali costi sono da ritenersi a carico della ditta appaltatrice.

2. Le attività si svolgono nelle due sedi scolastiche:

- Primaria Neglia, nelle settimane in cui è attiva l'attività didattica per la scuola dell'Infanzia;
- Infanzia Collodi nelle settimane di chiusura delle attività didattiche di entrambe le scuole e si articolano come segue:
 - articolazione in settimane, da lunedì a venerdì, dalle 7:30 alle 18:00. È possibile che, in base al calendario, vi siano delle settimane "corte" con un numero di giorni inferiore;
 - durante il C.R.D. estivo dovranno essere organizzate, almeno settimanalmente, una gita ed un'uscita in piscina, come meglio dettagliato al punto 3.3.

3. L'Ufficio comunale preposto organizzerà un incontro preliminare di presentazione del C.R.D. estivo alle famiglie interessate, nel quale l'impresa appaltatrice illustrerà le attività proposte.

3.1 OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO

1. Il C.R.D. estivo è un servizio educativo a carattere ludico-ricreativo. L'obiettivo è quello di favorire la socializzazione, la comunicazione, la solidarietà e l'inclusione di tutti i minori frequentanti, stimolare le capacità dei bambini attraverso attività meno sperimentate durante l'anno scolastico, promuovere l'interesse alla conoscenza del mondo dell'arte, della cultura, della tecnologia, dell'informatica e diffondere i valori dello sport, facendo conoscere e sperimentare anche sport minori, utilizzando prevalentemente le strutture presenti sul territorio.

2. Le linee di indirizzo per la programmazione prevedono laboratori, gite, attività culturali, sportive e ludico-ricreative, declinate secondo le specifiche fasce di età, con un'attenzione particolare all'utilizzo e alla valorizzazione delle risorse esistenti nel territorio.

3. Per ciascuna edizione di CRD estivo dovrà essere individuato e sottoposto all'approvazione dell'Ufficio comunale competente, un progetto costituente il tema-guida, che caratterizzerà programmi ed attività per tutta la durata del C.R.D. estivo.

3.2 ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E QUANTIFICAZIONE DEI FABBISOGNI

1. Il C.R.D. estivo si svolge nei mesi di chiusura delle scuole, per sette (7) settimane per i minori della Scuola Primaria e per cinque (5) settimane per la Scuola dell'Infanzia, generalmente con sospensione nel mese di agosto, fatta eccezione per l'ultima settimana. Il servizio è articolato in turni settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 18.00.

2. La media storica settimanale di iscrizioni è di circa 71 minori per la scuola Primaria e di 45 minori della scuola per l'Infanzia.

3. Ai fini puramente indicativi si riportano i dati relativi alle edizioni di C.R.D. estivo degli anni 2024 e 2025:

Anno 2024

Scuola Primaria

Turno	Settimana	n. partecipanti
1	24/28 giu	62
2	01/05 lug	78
3	08/12 lug	105
4	15/19 lug	97
5	22/26 lug	90
6	26/30 ago	40
7	02/06 set	57

Scuola dell'Infanzia

Turno	Settimana	n. partecipanti
1	01/05lug	46
2	08/12lug	53
3	15/19lug	56
4	22/26lug	51
5	26/30ago	15

Anna 2025

Scuola Primaria

Turno	Settimana	n. partecipanti
1	23/27 giu	59
2	30 giu/04 lug	69
3	07/11 lug	85
4	14/18 lug	106
5	21/25 lug	104
6	25/29 ago	45
7	01/05 set	53

Scuola dell'Infanzia

Turno	Settimana	n. partecipanti
1	02/04lug	52
2	07/11lug	57
3	14/18lug	56
4	21/25lug	52
5	25/29ago	18

4. L'operatore dovrà garantire la progettazione, l'organizzazione e la gestione del servizio per i periodi e secondo le modalità, i turni, gli orari e le sedi come definiti dal Comune nel presente capitolato d'oneri.

5. Il calendario di massima delle edizioni dei CRD estivi oggetto d'appalto è qui di seguito riportato. Lo stesso potrebbe subire variazioni in base ai cambiamenti apportati al calendario scolastico.

Edizione 2026	1°turno	2°turno	3°turno	4° turno	5°turno	6°turno	7° turno
primaria	22/06 - 26/06	29/06 - 03/07	06/07 - 10/07	13/07 - 17/07	20/07 - 24/07	24/08 - 28/08	31/08 - 04/09
infanzia	06/07 - 10/07	13/07 - 17/07	20/07 - 24/07	24/08 - 28/08	31/08 - 04/09		

fine scuola infanzia 30/06 martedì - inizio scuola infanzia lunedì 07/09

Edizione 2027	1°turno	2°turno	3°turno	4° turno	5°turno	6°turno	7° turno
primaria	21/06 - 25/06	28/06 - 02/07	05/07 - 09/07	12/07 - 16/07	19/07 - 23/07	26/07 - 30/07	30/08 - 03/09
infanzia	05/07 - 09/07	12/07 - 16/07	19/07 - 23/07	26/07 - 30/07	30/08 - 03/09		

fine scuola infanzia 30/06 mercoledì - inizio scuola infanzia lunedì 06/09

Edizione 2028	1°turno	2°turno	3°turno	4° turno	5°turno	6°turno	7° turno
primaria	26/06 - 30/06	03/07 - 07/07	10/07 - 14/07	17/07 - 21/07	24/07 - 28/07	28/08 - 01/09	04/09 - 08/09
infanzia	03/07 - 07/07	10/07 - 14/07	17/07 - 21/07	24/07 - 28/07	28/08 - 01/09		

fine scuola infanzia 30/06 venerdì - inizio scuola infanzia martedì 05/09

Edizione 2029	1°turno	2°turno	3°turno	4° turno	5°turno	6°turno	7° turno
primaria	25/06 - 29/06	02/07 - 06/07	09/07 - 13/07	16/07 - 20/07	23/07 - 27/07	27/08 - 31/08	03/09 - 06/09
infanzia	02/07 - 06/07	09/07 - 13/07	16/07 - 20/07	23/07 - 27/07	27/08 - 31/08		

6. Sulla base dei dati storici degli anni 2024 e 2025, per ciascuna "edizione"/annualità verranno attivati presumibilmente un totale di n.43 moduli, diversamente distribuibili per singola annualità, tra CRDE primaria e CRDE infanzia, a seconda del numero di iscrizioni. Nella tabella sottostante un esempio di distribuzione, con indicato il numero massimo di iscritti consentiti.

Resta inteso che stante il numero massimo dei moduli attivabili come sopra indicati, gli stessi potranno essere attivati in misura complessiva minore rispetto al totale massimo consentito, nonché essere attivati per il numero massimo complessivo previsto (43) ma distribuiti diversamente nelle settimane di erogazione del servizio, in base alle effettive iscrizioni:

SCUOLA PRIMARIA			SCUOLA INFANZIA		
TURNI	CAPIENZA MAX PER TURNO	MODULI	TURNI	CAPIENZA MAX PER TURNO	MODULI
1	60	3	1	60	4
2	60	3	2	60	4
3	80	4	3	60	4
4	100	5	4	60	4
5	100	5	5	30	2
6	40	2			
7	60	3			
			TOTALE	270	18
TOTALE	500	25			

7. Durante ciascuna "edizione"/annualità, In caso di mancata attivazione di uno o più turni settimanali o di uno o più moduli per singola settimana da parte del Comune a causa di un numero limitato di iscrizioni, l'impresa appaltatrice non potrà chiedere al Comune alcun onere riferibile alla settimana o modulo non attivato.

3.3 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. Il servizio del C.R.D. estivo dovrà comprendere le seguenti attività, differenziate per turno e suddivise per scuola dell'Infanzia e scuola Primaria:

a) attività laboratoriali e strutturate da organizzare nella sede assegnata: accoglienza, giochi di socializzazione, laboratori manuali ed espressivi, sport, tornei, etc. usufruendo del proprio personale o avvalendosi di esperti esterni che non possono sostituirsi agli educatori, designati dall'impresa appaltatrice e comunicati preventivamente al Comune;

b) attività libere, che devono sempre avere come obiettivo la socializzazione e l'inclusione;

c) attività da organizzare fuori sede tenendo conto dell'età dei minori coinvolti:

– visite a luoghi di interesse culturale o scientifico;

– attività ludico-ricreative in strutture idonee alla fascia di età interessata;

– uscita in piscina, scelta a cura dell'operatore con le seguenti caratteristiche: vasche di altezza adeguata all'età dei minori, spogliatoi e servizi igienici idonei a tutti i partecipanti, zone d'ombra sufficienti per ospitare tutti gli iscritti, distanza da Vanzago non superiore ai 30 minuti con bus.

2. Le gite dovranno essere ben bilanciate, all'interno della programmazione offerta, le uscite naturalistiche (preferibilmente con proposta di attività laboratoriale per i bambini), quelle verso i parchi acquatici e tematici e quelle più legate a proposte culturali-museali. Devono tenere conto anche della distanza, non superando l'ora e trenta minuti di viaggio circa, per garantire un tempo adeguato di permanenza dei minori presso le strutture o luoghi individuati.

3. È necessario, inoltre, che non vi siano ripetizioni all'interno della medesima stagionalità del C.R.D. estivo.

4. Per ciascuna "edizione"/annualità del C.R.D. estivo per i bambini della scuola Primaria devono essere garantite minimo n. 7 gite e n. 7 uscite in piscina di una giornata intera (12 di mezza giornata).

Per ciascuna "edizione"/annualità del C.R.D. estivo per i bambini della scuola dell'infanzia devono essere garantite minimo n. 5 gite e n. 5 uscite in piscina di una giornata intera (da valutare eventuali n. 8 mezze giornate).

5. Durante lo svolgimento del servizio va mantenuto il rapporto educatori/bambini previsto dalle norme in vigore, ovvero attualmente 1:15 per i minori da 3 a 5 anni e 1:20 per i minori da 6 a 11 anni.

6. L'impresa appaltatrice si impegna a garantire il rispetto delle normative igienico-sanitarie e l'apertura e chiusura delle strutture affidate. Le pulizie quotidiane e finali sono a carico dell'impresa appaltatrice. È fatto obbligo di avvisare tempestivamente il Comune in caso di danni alle strutture o materiali presenti nelle stesse, con conseguente valutazione relativa ad eventuali risarcimenti dovuti e attivazione delle coperture assicurative. Gli spazi devono essere riconsegnati nelle medesime condizioni in cui sono stati presi in carico; per tale motivo, prima dell'inizio C.R.D. estivo, verrà effettuato un sopralluogo con il Coordinatore individuato per il servizio ed eventuali altri rappresentanti dell'impresa appaltatrice, il personale comunale ed il personale scolastico, per concordare l'utilizzo degli spazi e

verificarne le condizioni iniziali, anche con la produzione di materiale fotografico a corredo dell'incontro. Al termine del servizio verrà effettuata una verifica congiunta dello stato dei luoghi.

Dei sopralluoghi effettuati verrà redatto relativo verbale da parte dell'impresa appaltatrice.

7. È a carico dell'impresa appaltatrice l'acquisto del materiale di consumo necessario allo svolgimento delle attività previste dal programma, ivi compreso il materiale di primo soccorso, da utilizzare sia in sede sia in occasione delle uscite, nonché materiale igienico (a titolo esemplificativo e non esaustivo: sapone detergente, carta igienica, fazzolettini di carta, salviettine umidificate, etc).

8. Il materiale di cui sopra dovrà essere adeguato alle età e alle esigenze dei bambini, conforme alle normative, essere presente in ogni sede; in particolare il materiale ludico dovrà essere in quantità tale da garantire eque opportunità di gioco e di attività per tutta la durata del C.R.D. estivo. Il materiale di primo soccorso e il materiale igienico di consumo dovrà essere presente in tutte le sedi del C.R.D. estivo e ripristinato all'utilizzo.

9. Il servizio di ristorazione durante i centri estivi è a cura dell'Amministrazione Comunale, che si avvarrà della ditta appaltatrice di tale servizio.

Gli operatori durante il pranzo dovranno osservare la massima vigilanza affinché non vengano introdotti e consumati alimenti e bevande non forniti dal servizio di refezione.

Per gli operatori in servizio il pasto è gratuito.

3.4 SERVIZIO DI PULIZIA

3.4.1 Modalità di svolgimento del servizio

1. L'impresa appaltatrice dovrà garantire il servizio di pulizia degli spazi che verranno individuati come sedi dei Centri Ricreativi Diurni Estivi. Il servizio troverà locazione presso i plessi comunali, (Scuola Primaria Neglia e Scuola dell'Infanzia Collodi, da individuare sulla base delle esigenze valutabili in base al numero degli iscritti per singolo turno settimanale)

2. È richiesta la pulizia ordinaria quotidiana dei locali, in funzione delle attività svolte, nonché la pulizia finale approfondita al termine del periodo di svolgimento del C.R.D. estivo.

3. Con pulizia ordinaria quotidiana si intende la pulizia e sanificazione di tutti gli spazi utilizzati (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: aule, laboratori, palestra, wc adulti, wc alunni, corridoi, etc). Si richiede che, come prestazione minima garantita, si preveda:

- un passaggio di pulizia al termine del pranzo, prevedendo la pulizia almeno di: lavandini, wc adulti e wc alunni, corridoio;
- un passaggio di pulizia al termine della giornata, prevedendo la pulizia di tutti gli spazi utilizzati.

4. Fatte salve le attività minime di cui sopra, l'operatore ha l'onere di valutare ulteriori necessità di passaggio, da prestare durante l'orario di svolgimento del C.R.D. estivo, in dipendenza delle attività ludico – ricreative pianificate, oppure di particolari necessità non pianificabili (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: pulizia a seguito di attività di pittura, pulizia a seguito di sversamento accidentale di liquidi, pulizia dei pavimenti in caso di particolari condizioni meteorologiche, etc).

5. È facoltà dell'impresa appaltatrice organizzare i passaggi di pulizia ordinaria quotidiana in considerazione della attività di cui al progetto educativo e attività ludico – ricreative pianificate.

6. Con pulizia finale approfondita al termine del periodo di svolgimento del C.R.D. estivo si intende un adeguato intervento di pulizia di tutti i locali interessati dal servizio del C.R.D. estivo al fine di riconsegnare gli spazi, in perfetto stato e pronti all'uso. La pulizia finale dovrà essere al termine del C.R.D. estivo, in orario successivo all'uscita degli utenti fruitori.

7. Ai soli fini della valutazione della consistenza economica del servizio da prestare, si quantifica indicativamente in 320 ore annue lo svolgimento del servizio di pulizia, così come definito dal presente Capitolato.

8. Il servizio di pulizia oggetto del presente Capitolato, in considerazione che gli edifici compresi nell'appalto sono di pubblico utilizzo, e pertanto oggetto di costante verifica, accertamento e controllo diretto del cittadino, deve essere effettuato con la massima cura, avendo l'obbligo di osservare scrupolosamente le prescrizioni contenute nel presente Capitolato.

3.4.2 Personale addetto

1. Tutto il personale addetto dovrà mantenere in servizio un comportamento irreprensibile e decoroso, uniformandosi a tutte le disposizioni emanate dal Comune.

2. Sarà obbligo dell'impresa appaltatrice sostituire il personale addetto, qualora a seguito di acclamati fatti o accertati inadempimenti denunciati dal Comune, non sia ritenuto idoneo allo svolgimento del servizio, con particolare attenzione alla specifica tipologia di utenza e al Codice di Comportamento comunale.

3. Il personale, nell'ambito della reciproca collaborazione, ha l'obbligo di segnalare ogni guasto, manomissione, alterazione od altro, che dovesse riscontrare durante l'espletamento del servizio.

3.4.3 Attrezzature e prodotti d'uso

1. L'impresa appaltatrice dovrà provvedere all'esecuzione del servizio di pulizia con l'utilizzo dei prodotti che riterrà più opportuni ed idonei allo scopo.

2. I materiali di consumo dovranno essere conformi alla normativa igienico-sanitaria vigente e futura, le attrezzature dovranno essere conformi alle disposizioni antinfortunistiche vigenti e future. In particolare, materiali di consumo ed attrezzature dovranno essere conformi alle disposizioni di cui al Decreto Correttivo n. 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica, recante modifica del decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 29 gennaio 2021, recante «l'idamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti».

3. Nello specifico, si richiede l'uso di detergenti in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di altre etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 privi di fragranze. L'impresa appaltatrice, in sede di esecuzione, dovrà fornire copia delle schede dei prodotti a comprova del rispetto della presente prescrizione.

4. Il costo dei prodotti, delle attrezzature e di quant'altro occorrente è da intendersi a totale carico dell'impresa appaltatrice, che si impegna a non utilizzare prodotti ed attrezzature che deteriorino, modificano o comunque alterino lo stato di conservazione dei pavimenti, dei mobili, delle suppellettili e di quant'altro compreso nel servizio di pulizia.

5. Il Comune si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che, a suo giudizio insindacabile, arrecano danno agli immobili e mobili comunali o che non

si valutino efficienti ed adeguati rispetto allo standard di risultato richiesto. Analogamente, il Comune si riserva la facoltà di chiedere il rimborso dei danni provocati dal cattivo uso di attrezzature od impiego di materiali non idonei.

3.4.4 Deposito materiali ed attrezzature

1. L'impresa appaltatrice deve provvedere direttamente alla completa messa a disposizione delle attrezzature e dei macchinari richiesti per l'esecuzione dei servizi.
2. Le attrezzature, i prodotti e i macchinari, saranno depositati presso gli stabili ove avrà sede il C.R.D. estivo, previo accordo con l'Ufficio Scuola del Comune, sulla base dello spazio disponibile. È consentito il deposito in sito dei prodotti e dell'attrezzatura di uso quotidiano.
3. Tutti i materiali di consumo (sacchi a perdere trasparenti per la raccolta differenziata dei rifiuti, detersivi e deodoranti, salviette asciugamani, sapone mani, carta igienica, etc) sono a carico dell'impresa appaltatrice.
4. I prodotti utilizzati dal personale in servizio dovranno essere custoditi in luogo sicuro, chiuso, non accessibile da parte di terzi.

3.4.5 Accesso ai plessi e messa in sicurezza degli stessi a fine servizio

1. L'impresa appaltatrice e, per essa, il personale addetto, è autorizzata, per lo svolgimento del servizio di accedere nei locali di proprietà del Comune oggetto del presente appalto. Essa ha il compito di provvedere a chiudere tutte le finestre, le porte di accesso ed ogni possibile entrata ad ogni fine servizio, al fine di lasciare gli immobili in totale sicurezza, anche agli effetti del risarcimento dei danni conseguenti a furti o atti di vandalismo.
2. Prima di lasciare i plessi, è obbligo degli addetti attivare gli eventuali impianti antintrusione installati. È, altresì, obbligo degli addetti disattivare gradualmente, durante i lavori di pulizia, gli impianti di illuminazione, siano essi costituiti da lampade, lampadari o simili.
3. È severamente vietato l'accesso di personale non addetto ai lavori previsti in calendario.

3.5 SERVIZIO DI TRASPORTO PER GITE E PISCINE

1. L'impresa appaltatrice deve garantire il trasporto dei bambini verso le destinazioni prescelte, sia per le gite, sia per le uscite in piscina.
2. L'impresa appaltatrice nella programmazione e gestione delle attività di cui sopra dovrà tener conto della partecipazione dei minori di cui al comma 1 dell'articolo 3 – *“MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI C.R.D.E”*.e relativi educatori.
3. I mezzi utilizzati devono essere autorizzati al trasporto di minori e possedere le necessarie assicurazioni, garantire tutte le condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente e le esigenze di pulizia/sanificazione necessarie a garantire il benessere dei minori.
4. Non è richiesto l'accompagnatore da parte della società fornitrice del trasporto.
5. La capienza dei mezzi utilizzati per quanto riguarda le gite deve essere sufficiente a garantire che i minori vengano trasportati in un unico viaggio di andata e uno di ritorno, per

consentire loro di permanere più tempo possibile nelle varie destinazioni prescelte. Per le uscite in piscina, è possibile prevedere al massimo n. 2 viaggi di andata e n. 2 di ritorno.

3.6 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

1. In sede di gara i concorrenti dovranno presentare un progetto che costituirà oggetto di valutazione e che si dovrà articolare nella predisposizione di due percorsi educativi: uno per il Centro Ricreativo Diurno Estivo destinato ai minori che nell'anno scolastico di riferimento stiano frequentando o abbiano frequentato la scuola dell'infanzia e uno per il Centro Ricreativo Diurno Estivo destinato ai minori che stiano frequentando o abbiano frequentato la scuola primaria. Il progetto dovrà essere sviluppato in modo dettagliato e puntuale con riferimento alle edizioni/annualità 2026 e 2027. Per le annualità successive i concorrenti dovranno indicare le linee tematiche generali da sviluppare e manifestare garanzie di continuità progettuale e organizzativa rispetto al presente Capitolato e alla documentazione prodotta in sede di gara per le edizioni 2026 e 2027, anche in relazione alle migliorie offerte.

2. Il progetto educativo e le attività ludico – ricreative, di cui al punto 1. i cui percorsi saranno articolati distintamente uno per il Centro Ricreativo Diurno Estivo destinato ai minori che nell'anno scolastico di riferimento stiano frequentando o abbiano frequentato la scuola dell'infanzia e uno per il Centro Ricreativo Diurno Estivo destinato ai minori che stiano frequentando o abbiano frequentato la scuola primaria, dovranno ciascuno dettagliatamente descrivere e prevedere lo svolgimento di quanto descritto nei seguenti punti:

Organizzazione generale dei servizi:

- presentazione del tema guida dell'anno;
- progettazione delle attività;
- descrizione delle premesse metodologiche e pedagogiche su cui si fondano le attività proposte;
- modalità di svolgimento delle routine, accoglienza del bambino e informazioni alla famiglia nei momenti di entrata e uscita, momento del pasto e del riposo e programmazione della giornata e della settimana, con proposte diversificate ed accattivanti, riservando i momenti di gioco libero alla fascia oraria dell'accoglienza iniziale e nel momento successivo al pasto;
- proposta relativa alle uscite: descrizione della struttura scelta per la piscina ed elenco delle uscite/gite previste. I costi per i mezzi di trasporto collettivo, necessari per la realizzazione di quanto proposto, sono da intendersi a carico esclusivo dell'Operatore economico.

Attività dedicate alla programmazione e coordinamento degli operatori:

- definizione delle modalità di coordinamento ed organizzazione del servizio, nonché definizione delle modalità di risoluzione di eventuali problematiche e di gestione dei reclami;

Modalità di monitoraggio e di verifica della qualifica del servizio:

- definizione delle modalità di monitoraggio e di verifica della qualifica del servizio: è richiesta l'elaborazione di due questionari di customer satisfaction; il primo andrà somministrato settimanalmente, il secondo al termine della frequenza di ogni bambino.

Tali documenti dovranno essere presentati in sede di gara e approvati dal Comune in caso di aggiudicazione; è fatto obbligo all'operatore economico di somministrare il questionario a tutti i partecipanti e di raccoglierne almeno il 70% rispetto al numero dei frequentanti. Durante lo svolgimento del servizio l'Aggiudicatario si impegna a trasmettere i questionari tramite mail entro il mercoledì della settimana successiva a quella della somministrazione. Si richiede, inoltre, l'elaborazione complessiva dei risultati corredata da una relazione conclusiva entro al massimo 45 giorni dal termine del servizio;

3.7 PERSONALE IMPIEGATO

1. Il servizio dovrà essere erogato con proprio personale qualificato a svolgere le attività di cui al punto 3.3 del presente Capitolato.

2. Presso ogni struttura, per ogni periodo del servizio, deve essere designato un referente scelto fra gli operatori, che risulti un punto di riferimento per le famiglie e per i Servizi Comunali per i problemi di ordinaria gestione che possono giornalmente insorgere.

3. Il Coordinatore (responsabile di entrambe le strutture) deve fornire un numero di telefono dedicato a ricevere comunicazioni dai referenti comunali e dalle famiglie; di tali comunicazioni dovrà notificare l'Ufficio Comunale preposto.

4. Qualora l'impresa appaltatrice si avvalga della collaborazione di volontari o tirocinanti, solo ed esclusivamente maggiorenni che svolgano la propria attività ad integrazione, in aggiunta e non in sostituzione degli operatori professionali, dovrà rispondere a tutti gli effetti dell'attività da loro prestata, assicurando gli stessi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, per infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività e per la responsabilità civile verso terzi, oltre a farsi carico del rimborso delle eventuali spese da questi effettivamente sostenute.

L'impresa appaltatrice, in tal caso, si impegna a trasmettere al Comune l'elenco nominativo dei volontari e dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego. È facoltà del Comune escludere dei volontari o tirocinanti, motivandone la decisione.

5. È facoltà dell'impresa appaltatrice di avvalersi di esperti esterni, qualora lo ritenga opportuno, anche facenti parte di associazioni o centri del territorio. Questi esperti non sostituiscono per il rapporto numerico gli educatori, fatto salvo che siano in possesso della medesima qualifica e che questa sostituzione sia esplicitata e motivata in anticipo con una comunicazione scritta al Comune, che si riserva di valutarne l'accettazione, in via straordinaria.

6. L'impresa appaltatrice, ai fini della continuità educativa ed assistenziale, garantirà, sempre che non intervengano fatti o gravi cause a sé non imputabili, la stabilità almeno annuale del personale. Ai fini della continuità del servizio, garantisce la sostituzione degli operatori titolari in caso di assenza a qualunque titolo entro la giornata in cui si verifica l'assenza.

7. Tra il Comune ed il personale utilizzato dall'impresa appaltatrice è escluso qualsiasi rapporto giuridico, ed ogni direttiva è impartita dai dirigenti dell'impresa appaltatrice nell'ambito degli obiettivi delle prestazioni fissati dal presente Capitolato.

8. Il Comune si riserva il diritto, a fronte di comportamenti ritenuti inadeguati, con particolare attenzione ai rapporti con l'utenza e al Codice di Comportamento comunale, di richiedere la sostituzione di singoli operatori, che dovrà essere effettuata entro 2 giorni dalla richiesta.

9. L'impresa appaltatrice deve osservare nei confronti del personale impiegato nelle attività oggetto del presente Capitolato tutte le norme previdenziali e fiscali relative alle retribuzioni, assicurazioni, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti dalla normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi.

10. L'impresa appaltatrice dovrà garantire la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di prevenzione degli infortuni, salute, sicurezza e igiene sul lavoro sollevando il Comune da ogni responsabilità civile e penale anche verso terzi.

11. Il personale utilizzato deve essere fisicamente idoneo a svolgere il compito cui risulta assegnato.

12. Prima dell'inizio dell'attività e ogni qualvolta ci siano variazioni, l'appaltatore dovrà rilasciare al Comune, le autocertificazioni relative ai titoli di studio e all'esperienza professionale del Coordinatore, dei referenti e degli operatori.

13. L'impresa appaltatrice deve compilare e conservare nei modi e tempi disposti per legge tutta la documentazione necessaria ai fini di eventuali controlli da parte di ATS o qualsivoglia Ente preposto. Spetta al Comune fornire la parte di propria competenza prima dell'inizio del servizio.

14. L'operatore dovrà indicare l'inquadramento e la qualifica impiegata per i ruoli di Coordinatore, referenti e operatori. La tipologia indicata deve essere garantita per tutta la durata del contratto.

3.8 REQUISITI DEL PERSONALE

1. Per le figure professionali indicate al precedente punto 3.7 si specifica quanto segue:

a. Coordinatore del servizio: il coordinamento è affidato ad un'unica figura.

Si richiede che essa abbia un'esperienza documentata almeno biennale, maturata dal 01.01.2018 al 31.12.2025, di coordinamento di servizi analoghi (C.R.D., servizi di educativa scolastica, pre-post scuola e similari, lì dove il biennio si intende maturato con il raggiungimento minimo di:

– almeno due cicli completi (anche non consecutivi) della durata ciascuno di almeno due mesi per i C.R.D.;

oppure

– almeno due cicli completi (anche non consecutivi) della durata ciascuno di almeno sette mesi per il servizio di pre-post scuola e similari e per i servizi di educativa scolastica),

Per ciascuna edizione annuale del C.R.D. estivo devono essere garantite almeno n. 200 ore di coordinamento.

Il Coordinatore ha il compito di:

- gestire la realizzazione del progetto presentato ed approvato;
- supportare i gruppi di lavoro nello svolgimento delle iniziative attivate;
- sorvegliare sul lavoro svolto dal personale, intervenendo in caso di negligenza;
- provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente per garantire la continuità degli interventi, dandone comunicazione immediata al Comune;
- fornire un numero telefonico dedicato al C.R.D. estivo adibito al contatto con gli operatori comunali, ed in particolar modo rappresentare il punto di riferimento per ogni dubbio, richiesta o chiarimento da parte delle famiglie dei minori;
- mantenere relazioni e contatti con gli operatori comunali per la verifica costante dell'andamento e delle eventuali problematiche nello svolgimento del servizio;
- comunicare tempestivamente agli operatori comunali ogni fatto, evento o circostanza atto ad incidere sul buon funzionamento del servizio, con particolare riferimento agli utenti e loro famiglie.

b. Operatori/animatori referenti: tenuto conto che il coordinamento è affidato ad un'unica figura, l'impresa appaltatrice dovrà individuare tra gli operatori/animatori, due referenti uno

per il modulo C.R.D. estivo per bambini della scuola dell'Infanzia, uno per il modulo C.R.D. estivo per i bambini della scuola Primaria.

Si richiede che gli operatori/**referenti** abbiano un'esperienza documentata almeno triennale, maturata dal 01.01.2018 al 31.12.2025 in servizi analoghi (C.R.D., servizi di educativa scolastica, pre-post scuola e similari, lì dove il triennio si intende maturato con il raggiungimento minimo di:

-almeno tre cicli completi (anche non consecutivi) della durata ciascuno di almeno due mesi per i C.R.D.

oppure

- almeno tre cicli completi (anche non consecutivi) della durata ciascuno di almeno sette mesi per il servizio di pre-post scuola e similari e per i servizi di educativa scolastica);

I referenti hanno il compito di:

- fornire ogni eventuale chiarimento organizzativo ed educativo ai genitori;

- trasmettere al coordinatore tutte le necessarie informazioni per l'ottimale gestione e funzionamento del centro estivo;

- rilevare su apposito registro, le presenze dei minori e degli educatori suddivise per plesso, giorno ed orario e comunicarle all'ufficio preposto del Comune di Vanzago alla fine di ogni turno settimanale;

- sostituirsi alla figura del Coordinatore quando non presente.

c. Operatori/Animatori l'impresa appaltatrice è tenuta a garantire il rispetto dei rapporti operatori/bambini previsti dalla normativa, ovvero 1:15 per la scuola dell'Infanzia e 1:20 per la scuola Primaria.

Si richiede che gli operatori abbiano un'esperienza documentata almeno biennale, maturata dal 01.01.2018 al 31.12.2025 in servizi analoghi (C.R.D., servizi di educativa scolastica, pre-post scuola e similari, lì dove il biennio si intende maturato con il raggiungimento minimo di:

-almeno due cicli completi (anche non consecutivi) della durata ciascuno di almeno due mesi per i C.R.D.

- almeno due cicli completi (anche non consecutivi) della durata ciascuno di almeno sette mesi per il servizio di pre-post scuola e similari e per i servizi di educativa scolastica);

Le mansioni degli operatori sono le seguenti:

- svolgimento delle attività programmate secondo le direttive del Coordinatore;

- promozione dell'inclusione sociale;

- sorveglianza attiva sul gruppo di minori affidato;

- cura igienica dei minori in caso di necessità;

- distribuzione ai minori delle merende fornite dal servizio di ristorazione.

2. Si richiede che il **Coordinatore e gli operatori impiegati nel C.R.D. estivo della scuola dell'Infanzia** abbiano i requisiti di cui all'allegato A della DGR 6443/2022 qui sotto riportata:

Il personale socio educativo operante nei servizi per la prima infanzia (Asili Nido – Micronidi-Centri Prima Infanzia) dovrà quindi essere in possesso 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 scolastico/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 sociosanitari;
- 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.

Gli operatori impiegati nel servizio di C.R.D. estivo della scuola Primaria devono essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli: attestato di animatore sociale oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado, preferibilmente ad indirizzo socio educativo, con almeno 2 anni di esperienza documentata, maturata dal 01.01.2018 al 31.12.2025, come operatore retribuito presso servizi aggregativi, educativi animativi per bambini, pre-adolescenti o adolescenti, lì dove per biennio si intende maturato con il raggiungimento minimo di cinque mesi (anche non consecutivi) per almeno due anni (anche non consecutivi).

L'eventuale possesso di titoli di studio equivalenti a quelli di cui all'allegato A della DGR 6443/2022 qui sopra riportata e l'eventuale possesso di esperienza analoga a quella degli operatori/animatori referenti, costituirà requisito premiale ai fini dell'attribuzione del punteggio in sede di valutazione dell'offerta tecnica.

4 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

1. Il servizio di accoglienza, vigilanza e assistenza educativa viene garantito ai bambini delle scuole dell'Infanzia Collodi e Primaria Neglia.

2. Prevede lo svolgimento di attività ludico/animative e si connota come spazio educativo rivolto alle dimensioni della condivisione, del rispetto, dell'espressività, del gioco interattivo-creativo.

4.1 OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO

1. Il servizio è rivolto alle famiglie con bambini frequentanti la scuola dell'Infanzia Collodi e la scuola Primaria Neglia di Vanzago che, impegnate in attività lavorative con orari non compatibili con quelli delle lezioni curricolari, hanno la necessità di lasciare i figli a scuola prima e/o oltre l'orario scolastico, in un luogo organizzato e gestito da figure idonee.

2. La finalità primaria è dunque supportare la conciliazione dei tempi di vita, lavoro e cura dei familiari, oltre a valenze educative, di sostegno alla socializzazione e alle relazioni tra pari.

4.2 ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E QUANTIFICAZIONE DEI FABBISOGNI

1. Il periodo di funzionamento è articolato in base al calendario scolastico ed agli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche, indicativamente:

- Infanzia: dal primo giorno di scuola con orario completo di ciascun anno scolastico oggetto dell'appalto (indicativamente 5 settembre) all'ultimo giorno di scuola di ciascun anno scolastico oggetto dell'appalto (indicativamente 30 giugno);
- Primaria dal primo giorno di scuola con orario a tempo pieno di ciascun anno scolastico oggetto dell'appalto (indicativamente 12 settembre) all'ultimo giorno di scuola di ciascun anno scolastico oggetto dell'appalto (indicativamente 6 giugno).

Nel dettaglio:

Servizio di pre scuola (rivolto ai bambini della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria):

- **Luogo di espletamento:** scuola dell'Infanzia Collodi e scuola Primaria Neglia.
- **Periodo di espletamento:** da lunedì a venerdì nei mesi da settembre a giugno conformemente al calendario scolastico regionale ed agli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche, fatte salve eventuali variazioni apportate dall'autorità scolastica locale e/o per elezioni, referendum etc.
- **Orario di espletamento:**
 - dalle ore 7.30 alle ore 8.00 per la scuola dell'Infanzia Collodi
 - dalle ore 7.30 alle ore 8.25 per la scuola Primaria Neglia.

Servizio di post scuola (rivolto ai bambini della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria):

- **Luogo di espletamento:** scuola dell'Infanzia Collodi e scuola Primaria Neglia.
- **Periodo di espletamento:** da lunedì a venerdì nei mesi da settembre a giugno conformemente al calendario scolastico regionale ed agli orari di apertura e chiusura delle attività scolastiche, fatte salve eventuali variazioni apportate dall'autorità scolastica locale e/o per elezioni, referendum etc.
- **Orario di espletamento del servizio:**
 - dalle ore 16.00 alle ore 18.00 per la scuola dell'Infanzia Collodi
 - dalle ore 16.30 alle ore 18.00 per la scuola Primaria Neglia.

2. I servizi di pre e post scuola verranno attivati esclusivamente qualora il numero di iscritti per ciascun servizio e per ciascun plesso sia almeno pari a 15 alunni, questo a discrezione dell'Amministrazione comunale.

3. Durante l'anno scolastico il servizio verrà regolarmente assicurato anche in presenza di un solo utente.

4. Gli operatori sono tenuti a rilevare giornalmente le presenze degli alunni su apposito registro e comunicarle entro il 5 del mese successivo all'ufficio Scuola del Comune di Vanzago.

5. Per i servizi di pre scuola e post scuola dovrà essere garantito:

- per la scuola dell'Infanzia, il rapporto di n. 1 animatore ogni 20 alunni frequentanti, con un margine di tolleranza fino a 25 alunni;
- Per la scuola Primaria, il rapporto di n. 1 animatore ogni 25 alunni frequentanti con un margine di tolleranza fino a 30 alunni.

6. Le attrezzature e i materiali necessari per la realizzazione dei laboratori e delle attività previste durante il servizio di pre e post scuola, ivi compreso il materiale di primo soccorso, sono a carico dell'impresa appaltatrice.

Il materiale per le attività dovrà essere adeguato alle età e alle esigenze dei bambini, conforme alle normative, essere presente in entrambe le sedi (scuola dell'Infanzia e scuola Primaria) in quantità tale da garantire eque opportunità di gioco e di attività per tutta la durata del servizio. Il materiale di primo soccorso dovrà essere presente in entrambe le sedi (scuola dell'Infanzia e scuola Primaria) e ripristinato in caso di utilizzo.

7. Posto che le iscrizioni al servizio di post scuola sono effettuate per fasce orarie, il rispetto dei rapporti numerici di cui sopra deve essere garantito con l'obiettivo di razionalizzare le risorse.

8. Ai fini puramente indicativi si riportano i dati relativi agli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025:

ANNO SCOLASTICO 2023 – 2024:

INFANZIA COLLODI - PRE SCUOLA 2023 - 2024 - totale iscritti n. 17	
Fascia oraria	dalle 7,40 alle 8,00
minuti per fascia oraria	20 minuti
numero iscritti	17
PRIMARIA NEGLIA - PRE SCUOLA 2023 - 2024 - totale iscritti n. 69	
Fascia oraria	dalle 7,40 alle 8,25
minuti per fascia oraria	45 minuti
numero iscritti	69

INFANZIA COLLODI - POST SCUOLA 2023 - 2024 - totale iscritti n. 57

Fasce orarie	dalle 16:00 alle 16:30	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00
minuti per fascia oraria	30 minuti	60 minuti	90 minuti	120 minuti
numero iscritti	57	46	30	17

PRIMARIA NEGLIA - POST SCUOLA 2023 - 2024 - totale iscritti n. 62

Fasce orarie	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00	
minuti per fascia oraria	30 minuti	60 minuti	90 minuti	
numero iscritti	62	47	22	

ANNO SCOLASTICO 2024 – 2025**INFANZIA COLLODI - PRE SCUOLA 2024 - 2025 - totale iscritti n. 16**

Fascia oraria	dalle 7,40 alle 8,00
minuti per fascia oraria	20 minuti
numero iscritti	16

PRIMARIA NEGLIA - PRE SCUOLA 2024 - 2025 - totale iscritti n. 71

Fascia oraria	dalle 7,40 alle 8,25
minuti per fascia oraria	45 minuti
numero iscritti	71

INFANZIA COLLODI - POST SCUOLA 2024 - 2025 - totale iscritti n. 56

Fasce orarie	dalle 16:00 alle 16:30	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00
minuti per fascia oraria	30 minuti	60 minuti	90 minuti	120 minuti
numero iscritti	56	42	28	14

PRIMARIA NEGLIA - POST SCUOLA 2024 - 2025 - totale iscritti n. 70

Fasce orarie	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00	
minuti per fascia oraria	30 minuti	60 minuti	90 minuti	
numero iscritti	70	47	29	

9. Sulla base dei dati storici degli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025 il servizio di **pre e post scuola per ciascuno degli anni scolastici oggetto di appalto (2026/2027 – 2027/2028 – 2028/2029)** verrà attivato con i numeri massimi di iscritti per fasce orarie e con i corrispondenti numeri massimi di operatori per fasce orarie, come da tabelle di seguito riportate:

Tabella a) – PROGRAMMAZIONE ORARIA GIORNALIERA OPERATORI E FABBISOGNO ANNO SCOLASTICO 2026/2027 PRE SCUOLA INFANZIA

PRE SCUOLA - INFANZIA A.S. 2026-2027										
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 7:30 alle 8:00							
		UTENTI	20							
Rapporto ottimale	20	EDUCATORI (1:20)	1							
		TOT. ORE	0,5							
							0,5	ORE/GIORNO	192	GIORNI
									96	ORE/ANNO
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 7:30 alle 8:00							
		UTENTI	25							
Rapporto tollerato	25	EDUCATORI (1:25)	1							
		TOT. ORE	0,5							

Tabella b) – PROGRAMMAZIONE ORARIA GIORNALIERA OPERATORI E FABBISOGNO ANNO SCOLASTICO 2026/2027 POST SCUOLA INFANZIA

POST SCUOLA - INFANZIA A.S. 2026-2027										
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 16:00 alle 16:30	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00				
		UTENTI	60	40	40	20				
Rapporto ottimale	20	EDUCATORI (1:20)	3	2	2	1				
		TOT. ORE	1,5	1	1	0,5				
							4	ORE/GIORNO	192	GIORNI
									768	ORE/ANNO
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 16:00 alle 16:30	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00				
		UTENTI	75	50	50	25				
Rapporto tollerato	25	EDUCATORI (1:25)	3	2	2	1				
		TOT. ORE	1,5	1	1	0,5				

Tabella c) – PROGRAMMAZIONE ORARIA GIORNALIERA OPERATORI E FABBISOGNO ANNO 2026/2027 PRE SCUOLA PRIMARIA

PRE SCUOLA - PRIMARIA A.S. 2026-2027										
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 7:30 alle 8:30							
		UTENTI	100							
Rapporto ottimale	25	EDUCATORI (1:25)	4							
		TOT. ORE	4							
							4,0	ORE/GIORNO	170	GIORNI
									680	ORE/ANNO
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 7:30 alle 8:30							
		UTENTI	120							
Rapporto tollerato	30	EDUCATORI (1:30)	4							
		TOT. ORE	4							

Tabella d) – PROGRAMMAZIONE ORARIA GIORNALIERA OPERATORI E FABBISOGNO ANNO SCOLASTICO 2026/2027 POST SCUOLA PRIMARIA

POST SCUOLA - PRIMARIA A.S. 2027-2028										
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 16:00 alle 16:30	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00				
		UTENTI	100	75	50					
Rapporto ottimale	25	EDUCATORI (1:25)	4	3	2					
		TOT. ORE	2	1,5	1					
							4,5	ORE/GIORNO	170	GIORNI
									765	ORE/ANNO
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00					
		UTENTI	120	90	60					
Rapporto tollerato	30	EDUCATORI (1:30)	4	3	2					
		TOT. ORE	2	1,5	1					

Tabella a1) – PROGRAMMAZIONE ORARIA GIORNALIERA OPERATORI E FABBISOGNO ANNO SCOLASTICO 2027/2028 PRE SCUOLA INFANZIA

PRE SCUOLA - INFANZIA A.S. 2027-2028										
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 7:30 alle 8:00							
		UTENTI	20							
Rapporto ottimale	20	EDUCATORI (1:20)	1							
		TOT. ORE	0,5							
							0,5	ORE/GIORNO	192	GIORNI
									96	ORE/ANNO
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 7:30 alle 8:00							
		UTENTI	25							
Rapporto tollerato	25	EDUCATORI (1:25)	1							
		TOT. ORE	0,5							

Tabella b1) – PROGRAMMAZIONE ORARIA GIORNALIERA OPERATORI E FABBISOGNO ANNO SCOLASTICO 2027/2028 POST SCUOLA INFANZIA

POST SCUOLA - INFANZIA A.S. 2027-2028										
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 16:00 alle 16:30	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00				
		UTENTI	60	40	40	20				
Rapporto ottimale	20	EDUCATORI (1:20)	3	2	2	1				
		TOT. ORE	1,5	1	1	0,5				
							4	ORE/GIORNO	192	GIORNI
									768	ORE/ANNO
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 16:00 alle 16:30	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00				
		UTENTI	75	50	50	25				
Rapporto tollerato	25	EDUCATORI (1:25)	3	2	2	1				
		TOT. ORE	1,5	1	1	0,5				

Tabella c1) – PROGRAMMAZIONE ORARIA GIORNALIERA OPERATORI E FABBISOGNO ANNO 2027/2028 PRE SCUOLA PRIMARIA

PRE SCUOLA - PRIMARIA A.S. 2027-2028										
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 7:30 alle 8:30							
		UTENTI	100							
Rapporto ottimale	25	EDUCATORI (1:25)	4							
		TOT. ORE	4							
							4,0	ORE/GIORNO	170	GIORNI
									680	ORE/ANNO
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 7:30 alle 8:30							
		UTENTI	120							
Rapporto tollerato	30	EDUCATORI (1:30)	4							
		TOT. ORE	4							

Tabella d1) – PROGRAMMAZIONE ORARIA GIORNALIERA OPERATORI E FABBISOGNO ANNO SCOLASTICO 2027/2028 POST SCUOLA PRIMARIA

POST SCUOLA - PRIMARIA A.S. 2027-2028												
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 16:00 alle 16:30	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00						
		UTENTI	100	75	50							
Rapporto ottimale	25	EDUCATORI (1:25)	4	3	2							
		TOT. ORE	2	1,5	1							
							4,5	ORE/GIORNO	170	GIORNI	765	ORE/ANNO
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00							
		UTENTI	120	90	60							
Rapporto tollerato	30	EDUCATORI (1:30)	4	3	2							
		TOT. ORE	2	1,5	1							

Tabella a2) – PROGRAMMAZIONE ORARIA GIORNALIERA OPERATORI E FABBISOGNO ANNO SCOLASTICO 2028/2029 PRE SCUOLA INFANZIA

PRE SCUOLA - INFANZIA A.S. 2028-2029												
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 7:30 alle 8:00									
		UTENTI	20									
Rapporto ottimale	20	EDUCATORI (1:20)	1									
		TOT. ORE	0,5									
							0,5	ORE/GIORNO	192	GIORNI	96	ORE/ANNO
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 7:30 alle 8:00									
		UTENTI	25									
Rapporto tollerato	25	EDUCATORI (1:25)	1									
		TOT. ORE	0,5									

Tabella b2) – PROGRAMMAZIONE ORARIA GIORNALIERA OPERATORI E FABBISOGNO ANNO SCOLASTICO 2028/2029 POST SCUOLA INFANZIA

POST SCUOLA - INFANZIA A.S. 2028-2029												
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 16:00 alle 16:30	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00						
		UTENTI	60	40	40	20						
Rapporto ottimale	20	EDUCATORI (1:20)	3	2	2	1						
		TOT. ORE	1,5	1	1	0,5						
							4	ORE/GIORNO	192	GIORNI	768	ORE/ANNO
Rapporto operatore minore		ORARIO	dalle 16:00 alle 16:30	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00						
		UTENTI	75	50	50	25						
Rapporto tollerato	25	EDUCATORI (1:25)	3	2	2	1						
		TOT. ORE	1,5	1	1	0,5						

Tabella c2) – PROGRAMMAZIONE ORARIA GIORNALIERA OPERATORI E FABBISOGNO ANNO 2028/2029 PRE SCUOLA PRIMARIA

PRE SCUOLA - PRIMARIA A.S. 2028-2029										
Rapporto operatore minore	ORARIO	dalle 7:30 alle 8:30								
	UTENTI	100								
Rapporto ottimale	25 EDUCATORI (1:25)	4								
	TOT. ORE	4								
						4,0 ORE/GIORNO	173 GIORNI	692 ORE/ANNO		
Rapporto operatore minore	ORARIO	dalle 7:30 alle 8:30								
	UTENTI	120								
Rapporto tollerato	30 EDUCATORI (1:30)	4								
	TOT. ORE	4								

Tabella d2) – PROGRAMMAZIONE ORARIA GIORNALIERA OPERATORI E FABBISOGNO ANNO SCOLASTICO 2028/2029 POST SCUOLA PRIMARIA

POST SCUOLA - PRIMARIA A.S. 2028-2029										
Rapporto operatore minore	ORARIO	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00						
	UTENTI	100	75	50						
Rapporto ottimale	25 EDUCATORI (1:25)	4	3	2						
	TOT. ORE	2	1,5	1						
						4,5 ORE/GIORNO	173 GIORNI	778,50 ORE/ANNO		
Rapporto operatore minore	ORARIO	dalle 16:30 alle 17:00	dalle 17:00 alle 17:30	dalle 17:30 alle 18:00						
	UTENTI	120	90	60						
Rapporto tollerato	30 EDUCATORI (1:30)	4	3	2						
	TOT. ORE	2	1,5	1						

IL FABBISOGNO COMPLESSIVO PER IL PERIODO CONTRATTUALE 22/06/2026 - 07/09/2029 È COSÌ QUANTIFICATO

TIPOLOGIA DI SERVIZIO	N. ORE GIORNALIERE OPERATORI	FABBISOGNO COMPLESSIVO ORE OPERATORI
PREPOST INFANZIA	4,5	2.592
PREPOST PRIMARIA	8,5	4.360,5
TOTALE	13	6.952,50
COORDINAMENTO PREPOST		450

Trattandosi di tabelle previsionali, ancorché attendibili, le stesse sono suscettibili di variazioni, pertanto l'impresa appaltatrice potrà in sede di esecuzione del servizio, organizzare lo stesso con una diversa distribuzione delle ore lavorative, purché non venga superato, senza accordo tra le parti, il monte ore complessivo previsto per ciascun anno scolastico.

Rimane fisso il **numero di 150 ore di coordinamento** ad anno scolastico.

4.3 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio di pre e post scuola dovrà comprendere le seguenti attività differenziate per turno e suddivise per scuola dell'Infanzia e scuola Primaria:

a) PRE SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA: considerato l'orario contenuto della durata del servizio e l'arrivo in momenti frazionati degli utenti si organizzeranno solo attività ludiche e ricreative di breve durata (disegno, giochi di società, giochi di gruppo etc.).

b) POST SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA: Il servizio si colloca al termine di otto ore di attività scolastica e deve pertanto essere improntato su attività ludiche, motorie e ricreative finalizzate a scaricare le tensioni della giornata. Dovranno quindi essere avviati piccoli laboratori per lo sviluppo delle attività espressive e di relazione (laboratori di musica, danza, canti, etc.), oltre che attività libere, che devono sempre avere come obiettivo la socializzazione e l'inclusione.

4.4 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

1. In sede di gara i concorrenti dovranno presentare un progetto gestionale ed educativo dettagliato ed esauriente che costituirà oggetto di valutazione e che si dovrà articolare nella predisposizione di due proposte tecnico organizzative ed educative: una per il pre e post scuola Infanzia e una per il pre e post scuola Primaria, soffermandosi in modo particolare sulle progettualità dei servizi di post scuola Infanzia e post scuola Primaria.

2. Il progetto educativo e le attività ludico – ricreative, di cui al punto 1. dovrà essere così strutturato:

Organizzazione generale del servizio

- Progetto educativo e modalità di svolgimento del servizio di pre e post scuola infanzia;
- Progetto educativo e modalità di svolgimento del servizio di pre e post scuola primaria;
- Modalità di sorveglianza e cura dei bambini (registrazione presenze, passaggi di consegna, raccordo con il personale scolastico, eventuali strategie per coinvolgere i bambini che, in considerazione degli orari di svolgimento dei servizi, possono manifestare esigenze particolari quali la necessità di riposo o al contrario la necessità di scaricare la tensione accumulata durante la giornata scolastica ...);
- Materiale di consumo, giochi, attrezzature e materiale di primo soccorso che saranno utilizzati nei servizi di pre e post scuola (specificare tipologia e quantità per ogni gruppo di 20/25 bambini della scuola dell'Infanzia e per ogni gruppo di 25/30 bambini della scuola Primaria);
- Modalità di comunicazione con i referenti del Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Vanzago, con le famiglie e con il personale scolastico (con particolare riferimento alle verifiche sull'andamento dei servizi, alla rendicontazione periodica delle presenze dei bambini, alla risoluzione di eventuali problematiche e alla gestione dei reclami);
- Presentazione del protocollo relativo alla gestione delle situazioni di emergenza (con particolare riferimento alla prevenzione e alla gestione degli infortuni);
- Modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione dei servizi);

Gestione del personale

- Qualificazione specifica del profilo professionale del Coordinatore/ Responsabile dei servizi di pre e post scuola Infanzia e Primaria;
- Piano di formazione e aggiornamento del personale previsto prima dell'inizio e durante lo svolgimento servizi (contenuti, durata, tempistica);
- Organizzazione del personale, modalità di sostituzione del personale assente e contenimento del turn over;

In sede di gara saranno valorizzate eventuali proposte aggiuntive e/o migliorative del servizio.

4.5 PERSONALE IMPIEGATO

1. Il servizio dovrà essere erogato con propri **operatori** qualificati a svolgere le attività di cui al punto 4.3 del presente Capitolato.

2. Il personale dovrà dimostrare compostezza negli atteggiamenti e nel linguaggio e assumere un corretto comportamento con i bambini e con le famiglie, garantendo la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono dei servizi. La ditta aggiudicataria esercita il controllo sulla correttezza del proprio personale, sul quale l'Amministrazione Comunale si riserva di esprimere parere di idoneità, richiedendone la sostituzione motivata anche durante lo svolgimento del servizio, a seguito di specifica segnalazione della Responsabile del Settore Servizi alla Persona e previo contraddittorio tra le parti. Tutto il personale impiegato dalla ditta appaltatrice è tenuto ad adeguarsi al Codice comportamentale previsto per i dipendenti comunali.

3. Presso ogni struttura, deve essere designato **referente** scelto fra gli operatori, che risulti un punto di riferimento per le famiglie e per i Servizi Comunali per i problemi di ordinaria gestione che possono giornalmente insorgere.

4. Il **Coordinatore**, quale responsabile del servizio di pre e post scuola deve fornire un numero di telefono dedicato a ricevere comunicazioni dai referenti comunali.

5. L'impresa appaltatrice, ai fini della continuità educativa ed assistenziale, garantirà, sempre che non intervengano fatti o gravi cause a sé non imputabili, la stabilità annuale del personale. Ai fini della continuità del servizio, dovrà garantire la sostituzione degli operatori titolari in caso di assenza a qualunque titolo entro la giornata in cui si verifica l'assenza.

6. Tra il Comune ed il personale utilizzato dal l'impresa appaltatrice è escluso qualsiasi rapporto giuridico, ed ogni direttiva è impartita dai dirigenti dell'impresa appaltatrice nell'ambito degli obiettivi delle prestazioni fissati dal presente Capitolato.

7. L'impresa appaltatrice deve osservare nei confronti del personale impiegato nelle attività oggetto del presente Capitolato tutte le norme previdenziali e fiscali relative alle retribuzioni, assicurazioni, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti dalla normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi.

8. L'impresa appaltatrice deve garantire la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di prevenzione degli infortuni, salute, sicurezza e igiene sul lavoro sollevando il Comune da ogni responsabilità civile e penale anche verso terzi.

9. Il personale utilizzato deve essere fisicamente idoneo a svolgere il compito cui risulta assegnato.

10. Prima dell'inizio dell'attività e ogni qualvolta ci siano variazioni, l'appaltatore dovrà rilasciare al Comune, le autocertificazioni relative ai titoli di studio e all'esperienza professionale del Coordinatore, dei referenti e degli operatori.

11. L'impresa appaltatrice dovrà indicare l'inquadramento e la qualifica impiegata per i ruoli di coordinatore, referenti e operatori. La tipologia indicata dovrà essere garantita per tutta la durata del contratto.

4.6 REQUISITI DEL PERSONALE

1. Per le figure professionali indicate al precedente punto 4.5 si specifica quanto segue:

a. Coordinatore/Responsabile del servizio di pre e post scuola: il coordinamento è affidato ad un'unica figura.

Si richiede che il **coordinatore** abbia i requisiti di cui all'allegato A della DGR 6443/2022 qui sotto riportato:

Il personale socio educativo operante nei servizi per la prima infanzia (Asili Nido – Micronidi-Centri Prima Infanzia) dovrà quindi essere in possesso 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 scolastico/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 sociosanitari;
- 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.

Per ciascun anno scolastico oggetto di appalto (2026/2027 – 2027/2028 – 2028/2029) dovranno essere garantite almeno n. 150 ore di coordinamento.

Il Coordinatore ha il compito di:

- coordinare le prestazioni e le attività programmate di tutto il personale operante, assicurandone il corretto svolgimento e verificandone la conformità ad un corretto metodo educativo;
- provvedere alla sostituzione del personale assente per garantire la continuità dei servizi;
- comunicare all'Amministrazione qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone verificatesi durante i servizi, garantendo, nel caso di eventuali incidenti e infortuni ai bambini, la comunicazione tempestiva alla famiglia e all'Amministrazione comunale, oltre che, nei casi più gravi, l'intervento degli organi sanitari preposti;

b. Operatori pre e post scuola: avranno i seguenti compiti:

- realizzare le attività previste al punto 4.3, favorendo l'inserimento, la socializzazione, la partecipazione di tutti, assicurando la sorveglianza e garantendo la sicurezza dei bambini loro affidati;
- rilevare e comunicare entro il giorno 5 del mese successivo all'Ufficio Scuola del Comune di Vanzago le presenze giornaliere dei bambini;
- segnalare al proprio Coordinatore/Responsabile ogni difficoltà o problema rilevato durante lo svolgimento delle attività;
- curare i rapporti con i genitori;

- cura igienica dei minori in caso di necessità;
- riordinare, al termine della giornata, il materiale, i giochi e le attrezzature utilizzate;
- in caso di incidenti e infortuni ai bambini, informare tempestivamente il Responsabile, stilare una relazione scritta e predisporre ogni documentazione utile per attivare la polizza assicurativa.

Si richiede che gli operatori siano in possesso almeno dell'attestato di animatore sociale oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado, preferibilmente ad indirizzo socio educativo, in questo caso, con almeno sei mesi (anche non consecutivi) di esperienza documentata, maturata dal 01.01.2018 al 31.12.2025, come operatore retribuito presso servizi aggregativi, educativi animativi per bambini, pre-adolescenti o adolescenti.

I due operatori referenti (uno per la scuola dell'Infanzia, uno per la scuola Primaria, a parità di titoli di studio, come sopra descritti, si richiede abbiano un'esperienza documentata almeno biennale, maturata dal 01.01.2018 al 31.12.2025 in servizi analoghi (C.R.D., servizi di educativa scolastica, pre-post scuola e similari, lì dove il biennio si intende maturato con il raggiungimento minimo di:

-almeno due cicli completi (anche non consecutivi) della durata ciascuno di almeno due mesi per i C.R.D.

oppure

- almeno due cicli completi (anche non consecutivi) della durata ciascuno di almeno sette mesi per il servizio di pre-post scuola e similari e per i servizi di educativa scolastica);

2. L'eventuale possesso di titoli di studio equivalenti a quelli di cui all'allegato A della DGR 6443/2022 qui sopra riportata, costituirà requisito premiale ai fini dell'attribuzione del punteggio in sede di valutazione dell'offerta tecnica.

5 – VARIAZIONE ENTITA' DEI SERVIZI

1. Oltre che sulla base degli effettivi giorni di attività ricreativa, educativa e didattica e del numero dei bambini iscritti ai servizi oggetto dell'appalto (CRD estivo – Pre e Post Scuola), al fine di garantire il rispetto dei rapporti numerici operatori/bambini, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicataria, in qualsiasi momento nel corso dell'appalto, la variazione dell'entità dei servizi, che possono pertanto essere estesi, così come già precisato all'art. 2 comma 3, entro i limiti previsti dall'art. 120, comma 9, del D.Lgs. n. 36/2023.

2. L'entità dei servizi potrebbe variare, a titolo di esempio, per l'attivazione di servizi uguali o simili a quelli oggetto del presente appalto da effettuarsi in altre sedi o in altri periodi. In caso di estensione dei servizi, il prezzo unitario sarà uguale al corrispondente prezzo in vigore per i servizi oggetto dell'appalto.

3. Parimenti, ai sensi dell'art. 120, comma 9 del D.Lgs n. 36/2023, l'Amministrazione Comunale si riserva anche la facoltà di diminuire l'entità dei servizi, in funzione del calendario scolastico, della minore necessità di personale e di ogni altra evenienza. In caso di riduzione dei servizi si procederà alla proporzionale riduzione del corrispettivo in vigore.

6 – SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle Norme in materia di cessazione e cambio di affidamento previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative.

7. - CLAUSOLA SOCIALE - PERSONALE IMPIEGATO

1. La stazione appaltante stabilisce, come condizione per l'appalto, nel rispetto delle Linee Guida Anac n. 13 e dei principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale e di concorrenza, l'applicazione della "Clausola Sociale" - articolo 57 del D.Lgs 36/2023, impegnando l'aggiudicatario ad assorbire ed impiegare, nell'espletamento dei servizi oggetto d'appalto, qualora disponibile, il personale già adibito dal precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione prescelta dall'aggiudicatario subentrante.

2. Resta obbligo dell'aggiudicatario garantire al personale impiegato l'applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

8 – FORMAZIONE

1. L'aggiudicataria assicura, con oneri a proprio carico, la formazione permanente del personale assegnato ai servizi oggetto del presente appalto. A tal fine, nell'offerta deve essere descritto il piano formativo da realizzare a cura dell'aggiudicataria, comprensivo della formazione obbligatoria sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008.

Il personale impiegato nei servizi deve essere necessariamente formato in materia di primo soccorso e di prevenzione incendi.

2. Il calendario degli incontri formativi dovrà essere comunicato tempestivamente e per iscritto all'Amministrazione Comunale, che potrà partecipare con propri rappresentanti. Al termine di ogni ciclo d'attività, l'aggiudicataria presenterà una relazione sulla formazione svolta.

9 – CONTINUITA' DEI SERVIZI

1. L'aggiudicataria assicura, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato ai servizi.

2. L'aggiudicataria si impegna a garantire la continuità dei servizi, provvedendo – entro 24 ore - alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale assente a qualsiasi titolo o che dovesse dimostrarsi, anche su indicazione del Settore Servizi alla Persona del Comune di Vanzago, insufficiente o inadeguato.

3. In caso di dimissioni, i sostituti dovranno avere gli stessi requisiti di esperienza del personale uscente. Dovrà inoltre essere garantito un adeguato passaggio di consegne al nuovo personale inserito.

4. La sostituzione per malattia del personale dovrà essere immediata, così da evitare la sospensione del servizio; anche il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito.

5. Di ogni sostituzione del personale dovrà essere data tempestiva informazione all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Vanzago.

10 – INTERRUZIONE DEI SERVIZI

1. In caso di sciopero del personale dell'aggiudicataria, l'Amministrazione Comunale dovrà essere avvisata con anticipo di almeno cinque giorni o comunque non appena l'aggiudicataria abbia conoscenza dell'indizione dello sciopero stesso.

2. Le contingenti interruzioni totali dei servizi per causa di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché la sospensione/interruzione dei servizi sia comunicata tempestivamente alla controparte. In tale ipotesi di forza maggiore, l'aggiudicataria si impegnerà comunque a definire con l'Amministrazione Comunale soluzioni temporanee volte a limitare al minimo il disagio per gli utenti e per le loro famiglie e ad adoperarsi – per quanto di sua competenza – per il tempestivo ripristino dei servizi, nonché a concordare attività per il recupero di quelle non rese.

11 – CORRISPETTIVO DEI SERVIZI E VALORE DELL'APPALTO

1. Il presente appalto è da intendersi a misura, con le specifiche dettagliate nei punti a seguire 1.1 e 1.2

1.1 Servizio di pre post scuola

L'elenco prezzi a base di gara è formulato in ragione del:

- **“valore unitario orario del servizio”** determinato in **€ 24,00 (€ 23,75 oltre oneri per la sicurezza, pari a € 0,25)**, con rapporto numerico operatore/minore come definito in base alle norme vigenti e a quanto indicato all'articolo 4, punto 4.2 **“ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E QUANTIFICAZIONE DEI FABBISOGNI”** comma 5 del presente Capitolato.

Esso include, in quota parte, il costo degli operatori, tenendo conto degli importi orari previsti dal CCNL di riferimento (CCNL delle Cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo), i costi per la sicurezza, il costo del materiale, il margine per l'impresa.

E' da ritenersi incluso l'eventuale supporto per i minori con disabilità iscritti al servizio.

I costi del personale e i costi per la sicurezza non sono soggetti a ribasso.

- **“valore unitario orario riferibile alla figura del Coordinatore”** per n. 150 ore annue, determinato in **€ 27,52** orarie. Trattandosi di puro costo di personale non è soggetto a ribasso. L'operatore economico, in sede di gara, può proporre ribasso percentuale, se, ai fini della congruità, giustifica il costo della manodopera offerto, dimostrando una più efficiente organizzazione aziendale.

Valore unitario orario del servizio posto a BASE DI GARA	€ 23,75 oltre oneri per la sicurezza, pari a € 0,25
Valore unitario orario riferibile alla figura del Coordinatore.	€ 27,52 Trattasi di puro costo di personale non soggetto a ribasso. L'operatore economico, in sede di gara, può proporre ribasso percentuale, se, ai fini della congruità, giustifica il costo della manodopera offerto, dimostrando una più efficiente organizzazione aziendale.

I suddetti valori costituiscono le basi d'asta per la presentazione dell'offerta economica e si intendono al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

SERVIZIO PRE E POST SCUOLA

TIPOLOGIA SERVIZIO	N. ORE DIE OPERATORI	N. ORE COMPLESSIVE OPERATORI ANNO 2026 (SETT/DIC)	N. ORE COMPLESSIVE OPERATORI ANNO 2027 (GENN/GIU + SETT/DIC)	N. ORE COMPLESSIVE OPERATORI ANNO 2028 (GENN/GIUG+SETT /DIC)	N. ORE COMPLESSIVE OPERATORI ANNO 2029 (GENN/GIUG)	COSTO ORARIO SERVIZI COMPRENSIVO DI ONERI PER LA SICUREZZA	DI CUI COSTO MANODOPERA (CCNL DELLE COOPERATIVE: MEDIA TRA LIV B1 E LIV C1 : € 22,53)
PREPOST INFANZIA	4,5	328,5	868,5	873	522	€ 24,00	€ 22,17
PREPOST PRIMARIA	8,5	578	1453,5	1470,5	858,5	€ 24,00	€ 22,17
COORDINAT ORE PREPOST		60	150	150	90	€ 27,52	€ 27,52

SERVIZIO	N. ORE COMPLESSIVE APPALTO	COSTO ORARIO SERVIZIO OLTRE ONERI PER LA SICUREZZA PARI A € 0,25	COSTO ORARIO SERVIZIO COMPLESSIVO - COMPRESIVO DI ONERI SICUREZZA	DI CUI: COSTO ORARIO MANODOPERA	COSTO SERVIZIO PER INTERO APALTO	DI CUI COSTO MANODOPERA	DI CUI ONERI PER LA SICUREZZA
PREPOST INFANZIA	2.592	€ 23,75	€ 24,00	€ 22,17	€ 62.208,00	€ 57.464,64	€ 648,00
PREPOST PRIMARIA	4.360,5	€ 23,75	€ 24,00	€ 22,17	€ 104.652,00	€ 96.672,29	€ 1.090,12
COORDINAT ORE PREPOST	450	€ 27,52		€ 27,52	€ 12.384	€ 12.384	
TOTALE					€ 179.244,00	€ 166.520,93	€ 1.738,12

1.2 Servizio di organizzazione e gestione dei Centri Diurni Estivi

L'elenco prezzi a base di gara è formulato in ragione del valore unitario del singolo modulo settimanale comprensivo di gita e piscina, con rapporto numerico operatore/minore determinato in base alle norme vigenti e a quanto indicato all'articolo 3, punto 3.3 "CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO (C.R.D.E.)" del presente Capitolato.

Esso include, in quota parte, il costo degli operatori e il costo del Coordinatore, tenendo conto degli importi orari previsti dal CCNL di riferimento (CCNL delle Cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo).

Include in quota parte, il costo del materiale, il margine per l'impresa, la spesa per le gite e la piscina e il relativo trasporto, nonché le pulizie degli spazi. Non è incluso il supporto educativo per i DVA (minori con disabilità), affidato a Sercop, Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense. La ditta appaltatrice dovrà comunque inserire i minori con disabilità (DVA) e i relativi educatori nella programmazione degli ingressi in piscina/gite e relativi trasporti. Gli eventuali costi sono da ritenersi a carico della ditta appaltatrice.

SERVIZIO DI CRDE

Il valore unitario del "modulo": € 1.829,04 (€ 1.815,09 oltre oneri della sicurezza pari ad € 13,95) sul quale è stato calcolato il costo del servizio è formulato in ragione

dell'organizzazione storica, che prevede l'attivazione, per ciascuna delle settimane oggetto del servizio, di **n. 1 modulo**, ogni 15 minori in età scuola dell'infanzia o ogni 20 minori in età scuola primaria, **comprendente 1 gita e 1 piscina giornaliera (o 2 piscine di mezza giornata)**:

Modulo classico:

Nota: nella "capienza massima" **non sono** da conteggiare i minori con disabilità (DVA), beneficiari del supporto educativo affidato a Sercop

Valore unitario modulo con gita e piscina posto a BASE DI GARA	€ 1.815,09 oltre oneri della sicurezza pari ad € 13,95
---	---

PRIMARIA

N° SETT/TURNI PER SINGOLA EDIZIONE	CAPIENZA MAX PER TURNO SETTIMANALE	MODULI	COSTO SERVIZIO PER TURNO (IN BASE A N. MODULI ATTIVABILI)	DI CUI ONERI PER LA SICUREZZA PER EDIZIONE	DI CUI COSTO MANODPERA PER TURNO SETTIMANALE	COSTO SERVIZIO PER TURNO (IN BASE A N. MODULI ATTIVABILI) PER N. 4 EDIZIONI	DI CUI COSTO MANODOPERA PER TURNO SETTIMANALE PER N. 4 EDIZIONI	DI CUI ONERI PER LA SICUREZZA PER N. 4 EDIZIONI
1	60	3	€ 5.487,12		€ 3.491,78	€ 21.948,48	€ 13.967,12	
2	60	3	€ 5.487,12		€ 3.491,78	€ 21.948,48	€ 13.967,12	
3	80	4	€ 7.316,17		€ 4.655,70	€ 29.264,68	€ 18.622,80	
4	100	5	€ 9.145,21		€ 5.819,63	€ 36.580,84	€ 23.278,52	
5	100	5	€ 9.145,21		€ 5.819,63	€ 36.580,84	€ 23.278,52	
6	40	2	€ 3.658,08		€ 2.327,85	€ 14.632,32	€ 9.311,40	
7	60	3	€ 5.487,12		€ 3.491,78	€ 21.948,48	€ 13.967,12	
TOTALE	500	25	45.726,03	€ 350,00	€ 29.098,13	€ 182.904,76	€ 116.392,60	€ 1.400,00

INFANZIA

N° SETT/TURNI PER SINGOLA EDIZIONE	CAPIENZA MAX PER TURNO SETTIMANALE	MODULI	COSTO SERVIZIO PER TURNO (IN BASE A N. MODULI ATTIVABILI)	DI CUI ONERI PER LA SICUREZZA PER EDIZIONE	DI CUI COSTO MANODPERA PER TURNO SETTIMANALE	COSTO SERVIZIO PER TURNO (IN BASE A N. MODULI ATTIVABILI) PER N. 4 EDIZIONI	DI CUI COSTO MANODOPERA PER TURNO SETTIMANALE PER N. 4 EDIZIONI	DI CUI ONERI PER LA SICUREZZA PER N. 4 EDIZIONI
1	60	4	€ 7.316,17		€ 4.655,70	€ 29.264,68	€ 18.622,80	
2	60	4	€ 7.316,17		€ 4.655,70	€ 29.264,68	€ 18.622,80	
3	60	4	€ 7.316,17		€ 4.655,70	€ 29.264,68	€ 18.622,80	
4	60	4	€ 7.316,17		€ 4.655,70	€ 29.264,68	€ 18.622,80	
5	30	1	€ 3.658,08		€ 2.327,85	€ 14.632,32	€ 9.311,40	
TOTALE	270	18	32.922,75	€ 250,00	€ 20.950,65	€ 131.691,04	€ 83.802,60	€ 1.000,00

COSTO SINGOLA EDIZIONE CRDE INFANZIA + PRIMARIA	DI CUI ONERI PER LA SICUREZZA EDIZIONE (INFANZIA+PRIMARIA)	DI CUI COSTO MANODOPERA SINGOLA EDIZIONE CRDE (INFANZIA + PRIMARIA)
€ 78.648,78	€ 600,00	€ 50.048,78

TOTALE COSTO N. 4 EDIZIONI (anni 2026,2027,2028, 2029) CRDE INFANZIA E PRIMARIA	€ 314.595,12
DI CUI COSTO ONERI PER LA SICUREZZA N. 4 EDIZIONI CRDE (INFANZIA + PRIMARIA)	€ 2.400,00
DI CUI TOTALE COSTO MANODOPERA N. 4 EDIZIONI CRDE (anni 2026, 2027, 2028, 2029) CRDE	€ 200.195,12

2. La base d'asta per l'affidamento dei servizi di cui al presente capitolato è così calcolata:

- Importo valore presumibile stimato per il **periodo contrattuale dal 22 giugno 2026 al 7 settembre 2029**, (periodo comprendente l'affidamento del servizio pre/post scuola per gli anni scolastici 2026/2027 - 2027/2028 - 2028/2029 e le edizioni dei CRDE per gli anni 2026, 2027, 2028, 2029) - IVA ai sensi di legge esclusa:

€ 493.839,12 di cui:

- € 366.716,05 per costi di manodopera e
- € 4.138,12 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Nel dettaglio:

Descrizione servizi	CPV	Importo
Servizio di progettazione, organizzazione e gestione del Centro Ricreativo Diurno estivo del Comune di Vanzago, rivolto ai: <ul style="list-style-type: none"> • bambini delle Scuole dell'Infanzia, residenti a Vanzago; • bambini della Scuola Primaria, residenti a Vanzago 		€ 314.595,12
Servizio di organizzazione e gestione del Pre e Post Scuola, rivolto ai: <ul style="list-style-type: none"> • bambini frequentanti la scuola dell'Infanzia Collodi • bambini frequentanti la scuola Primaria Neglia 	80410000-1	€ 179.244,00
A) Importo del servizio per il periodo 22/06/2026 – 07/09/2029		€ 489.701,00
B) Oneri sicurezza per il periodo 22/06/2026 – 07/09/2029		€ 4.138,12
TOTALE PERIODO CONTRATTUALE 22/06/2026 – 07/09/2029		€ 493.839,12

- Importo valore presumibile stimato per l'eventuale **proroga contrattuale di un ulteriore anno scolastico, dal 08.09.2029 al 07.09.2030** (periodo comprendente i servizi di pre e post scuola per l'anno scolastico 2029/2030 e l'edizione del CRD estivo 2030), ai sensi dell'art. 120 comma 10 del d.lgs. 36/2023, IVA ai sensi di legge esclusa:

€ 138.192,78 di cui:

- € 105.367,31 per costi di manodopera e
- € 1.177,25 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

- Importo valore presumibile stimato per l'eventuale **aumento delle prestazioni** di cui all'art. 120 comma 9 del d.lgs. 36/2023, consentito fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, (quinto d'obbligo), IVA ai sensi di legge esclusa.
La stazione appaltante si vincola ad un utilizzo di un eventuale aumento delle prestazioni per un importo minore di quello previsto dal sopra citato articolo 120 comma 9 del d.lgs. 36/2023 (1quinto dell'importo del contratto) e precisamente fino alla concorrenza dello 0,9249/5 dell'importo del contratto (comprendente il valore del periodo contrattuale 22 giugno 2026 al 07 settembre 2029 + il valore del periodo di proroga contrattuale dallo 08.09.2029 al 07.09.2030), calcolato dalla stazione appaltante in :

€ 116.925,90 di cui:

- **€ 87.335,42** per costi della manodopera e
- **€ 982,18**, per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

3. Ai fini dell'art. 14, comma 4, del D.lgs. 36/2023, il valore globale massimo stimato dell'appalto è pari ad **€ 748.957,80** al netto di IVA, così suddiviso:

Importo periodo contrattuale 22 giugno 2026 al 7 settembre 2029, compresi costi della manodopera e oneri della sicurezza, IVA ai sensi di legge esclusa.	€ 493.839,12
Importo per l'opzione di proroga contrattuale, ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.lgs. 36/2023, compresi costi della manodopera e oneri della sicurezza, IVA ai sensi di legge esclusa	€ 138.192,78
Importo massimo del quinto d'obbligo, in caso di variazioni in aumento, ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.lgs. 36/2023, compresi costi della manodopera e oneri della sicurezza, IVA ai sensi di legge esclusa.	€ 116.925,90
Valore globale stimato (somma di tutti gli importi, compresi costi della manodopera e oneri della sicurezza, IVA ai sensi di legge esclusa).	€ 748.957,80

4. Gli importi oggetto dell'appalto sono calcolati, come da tabelle di cui al presente capitolato, in base alle ore che presumibilmente verranno svolte dagli operatori dei servizi di C.R.D. estivo e pre e post scuola e ad una stima dei costi effettivamente sostenuti, (per esempio, per il C.R.D. estivo le uscite per gite/piscine e oneri della sicurezza), nel pieno rispetto del costo medio del personale stabilito dai CCNL applicabili (CCNL delle Cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo), tenuto conto degli adeguamenti di gennaio 2026.

5. I costi complessivi della manodopera, che il Comune di Vanzago ha stimato in complessivi **€ 366.716,05**, sono calcolati sulla base dei seguenti elementi: dati relativi a qualifiche e mansioni del personale utilizzato nel contratto in corso di esecuzione, stima del numero di

operatori e dei relativi impegni orari previsti per i servizi, costo orario delle figure di addetto all'infanzia/operatore, risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo (livello B1 e livello C1), di cui al D.D. n. 30 del 14.06.2024 emesso dal Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, tenendo conto degli adeguamenti di gennaio 2026.

6. I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso, salvo quanto disposto dall'art. 41 comma 14 del D.Lgs. n. 36/2023:

“I costi della manodopera e della sicurezza sono scorporati dall'importo assoggettato al ribasso. Resta ferma la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale.”

I suddetti costi della manodopera sono pertanto strutturati come segue:

- non ribassabile e non giustificabile la sub-quota relativa a «trattamenti salariali minimi inderogabili» (D.Lgs. 36/2023, art. 110, comma 4, lett. a)), da individuarsi da parte dell'offerente;
 - ribassabile e giustificabile la sub-quota relativa al costo del lavoro determinato nelle apposite tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di cui all'articolo 41, comma 13, da individuarsi da parte dell'offerente.
1. Ai sensi degli artt. 11, comma 2, e 41, comma 13, del D. Lgs. n. 36/2023, il contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto risulta essere il CCNL sopra citato: CCNL “delle Cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo” (**Codice ATECO: 88.99.00 Codice CNEL T151**).

12 – REVISIONE DEI PREZZI

Ai sensi dell'art. 60 del Codice, qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determinasse una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi verranno aggiornati nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi, si utilizzano i seguenti indici sintetici elaborati dall'ISTAT:

- per la quota di incidenza della manodopera, l'indice delle retribuzioni contrattuali orarie nei servizi sociosanitari;
- per i prezzi, alla produzione dell'industria e dei servizi.

13 - SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

1. Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

2. I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

3. Possono essere **esclusi** dalla gara, previo contraddittorio, i raggruppamenti temporanei costituiti da due o più operatori economici che singolarmente hanno i requisiti per partecipare alla gara. Tale facoltà non opera nel caso in cui i raggruppamenti sono costituiti da imprese controllate e/o collegate ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile.

4. Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a CUC volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

5. Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 5 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

6. Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;

b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;

c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

7. L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

8. Nota bene: con nota del 4 giugno l'Anac ha pubblicato il parere di funzione consultiva n. 21 del 21 maggio 2025, in cui chiarisce che, nei casi di affidamenti a raggruppamenti temporanei di imprese (RTI), la libera suddivisione delle quote di partecipazione ed esecuzione tra gli operatori riuniti deve essere effettuata entro il limite consentito dai requisiti di qualificazione posseduti da ciascuno di essi, in considerazione delle prestazioni che ci si è impegnati a realizzare, mentre la singola impresa non può assumere una quota di esecuzione dei lavori in misura superiore alla qualificazione posseduta. L'Autorità precisa che una modifica delle quote, proposta dal raggruppamento affidatario dell'appalto rispetto a quanto indicato in sede di offerta, può essere autorizzata dalla stazione appaltante, a cui è rimessa ogni valutazione sulla compatibilità di tale modifica con i requisiti posseduti dalle imprese interessate, anche sulla base delle previsioni del bando di gara laddove siano stati riservati alcuni compiti essenziali ad un partecipante del raggruppamento.

14 - REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

1. I concorrenti devono essere in possesso, **a pena di esclusione**, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La CUC verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (di seguito: *FVOE*).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

2. Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. *self cleaning*) sufficienti a dimostrare la CUC affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nell'*eDGUE* la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla CUC.

3. Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla CUC.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato

provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la CUC ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

4. Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

5. La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del D.lgs. n. 159/2011.

15. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

1. I concorrenti devono possedere, **a pena di esclusione**, i requisiti previsti nei punti a seguire.

2. La CUC verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

3. L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

15.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

1. **Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura**, nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara (**la società dovrà risultare "ATTIVA"**), oppure **iscrizione all'Albo Nazionale delle Società Cooperative** (per le società cooperative e per i consorzi di cooperative).

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

2. Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

3. Per la partecipazione alla gara è sufficiente l'autodichiarazione dei requisiti mediante compilazione del modello eDGUE e della domanda di partecipazione.

15.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

1. Fatturato globale maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti la data di indizione della gara almeno pari a **€ 500.000,00**, IVA esclusa

Il requisito sopracitato risponde ai principi di adeguatezza e proporzionalità in considerazione dell'appalto e delle sue peculiarità. L'oggettiva complessità dei servizi oggetto della gara esige un'organizzazione solida, articolata e roduta per cui risulta necessario, per motivi di interesse pubblico, trovare interlocutori in possesso di un'esperienza specifica e approfondita tali da rendere un'adeguata affidabilità anche sul piano economico.

2. La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

3. Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto.

15.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

1. Esecuzione negli ultimi dieci anni, con buon esito e senza aver subito risoluzioni contrattuali anticipate, di almeno **un servizio analogo** a quello oggetto del presente appalto, [servizio per Centro Ricreativo Diurno e servizio di Pre e Post Scuola] **di importo complessivo minimo di € 500.000,00**. L'operatore economico, in sede di gara, dovrà fornire un elenco dei servizi svolti ed indicare i rispettivi importi, le date ed i destinatari. L'operatore dovrà indicare nell'elenco entrambi i servizi oggetto di gara (servizio per Centro Ricreativo Diurno e servizio di Pre e Post Scuola, senza alcun vincolo di misura percentuale tra essi rispetto all'importo minimo di € 500.000,00. La Stazione Appaltante riterrà validi i soli servizi prestati a favore di enti pubblici.

I servizi di CRDE e PRE/POST scuola indicati nell'elenco possono far riferimento a due distinti contratti, purchè il totale sia pari o superiore ad € 500.000,00.

2. La comprova del requisito mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

15.4 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

1. I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

I requisiti relativi all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, oppure nell'Albo Nazionale delle Società Cooperative, di cui al punto 6.1, devono essere posseduti:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Requisiti di capacità economico-finanziaria

Il requisito relativo al fatturato globale di cui al punto 6.2 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel suo complesso.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

Il requisito dei servizi analoghi di cui al punto 6.3 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

15.5 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

1. Requisiti di idoneità professionale

I requisiti relativi all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, oppure nell'Albo Nazionale delle Società Cooperative, di cui al punto 6.1, devono essere posseduti dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

2. Requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

3. Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

16 - AVVALIMENTO

1. Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 6 e/o per migliorare la propria offerta.

2. Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

3. Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del Decreto Legislativo 12 gennaio 2019, n. 14 - aggiornato al D.Lgs. 13 settembre 2024, n. 136 - *Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza*, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti del Comune in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

4. Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e i requisiti relativi all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, oppure nell'Albo Nazionale delle Società Cooperative, di cui al punto 6.1.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e dichiararli presentando un proprio *eDGUE*, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio *eDGUE*, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso il Comune, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

5. Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

- È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

- È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

- Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

6. Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro **dieci giorni** decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della CUC. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

7. Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la CUC procede a segnalare all'Autorità Nazionale Anti Corruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di **dieci giorni**, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

17 - SUBAPPALTO

1. Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

2. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

3. **E' fatto divieto assoluto di cedere, subappaltare o concedere in cottimo i servizi di assistenza e di accudimento**, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, oltre a ulteriore risarcimento per maggiori danni accertati.

L'affidamento in subappalto è, pertanto, consentito solo per i seguenti servizi accessori al CRD estivo, previa autorizzazione del Comune di Vanzago:

- servizio di trasporto;
- servizi di pulizia.

4. Qualora si dichiara il subappalto, l'affidamento in subappalto delle lavorazioni alle piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 non può essere inferiore al 20% della prestazione subappaltabile. L'operatore economico può indicare nella propria offerta una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle piccole e medie imprese per ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle lavorazioni o al mercato di riferimento.

5. La revisione del prezzo si applica anche ai contratti di subappalto e ai subcontratti comunicati alla stazione appaltante: ai sensi del comma 2 dell'art. 119 è obbligatorio l'inserimento di clausole di revisione prezzi riferite alle prestazioni oggetto del subappalto o del subcontratto e determinate in coerenza con quanto previsto dagli articoli 8 e 14 dell'allegato II.2-bis, che si attivano al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60, comma 2.

Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il medesimo contratto collettivo di lavoro del contraente principale, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello applicato dall'appaltatore, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto oppure riguardino le prestazioni relative alla categoria principale. Nei casi di cui all'articolo 11, comma 2-bis, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il contratto collettivo di lavoro individuato ai sensi del medesimo articolo 11, comma 2-bis, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative del contratto individuato ai sensi del predetto comma 2-bis.

Le prestazioni indicate come subappaltabili possono essere subappaltate ma non possono, a loro volta, essere oggetto di ulteriore subappalto.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

6. **È vietata la cessione anche parziale del contratto a pena di nullità.**

18 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

1. L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) di cui all'articolo 3, oppure

di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

2. Restano ferme le previsioni di cui all'art. 102 del D.Lgs. 36/2023.

3. Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto d'appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato al punto 3.

4. L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati tra la documentazione di gara, e contiene il numero degli addetti con indicazione dei lavoratori svantaggiati ai sensi della legge n. 381/91, qualifica, livelli anzianità, sede di lavoro, monte ore, etc.

5. Si precisa in ultimo che, nel conferire l'incarico ad un soggetto esterno per la preparazione della documentazione di gara, ciascun operatore economico deve assicurarsi che il professionista o la struttura dedicata della società di consulenza non abbia ricevuto e non riceverà lo stesso incarico da un altro operatore economico partecipante alla medesima gara; a tal fine, nel mandato con cui si conferisce l'incarico è opportuno inserire una clausola di esclusiva che vincoli il professionista, o la struttura dedicata della società di consulenza, a predisporre la relazione tecnica, o altra documentazione di gara, unicamente per quell'operatore economico (decisione del Consiglio del 28 maggio 2025).

19 - SOPRALLUOGO

1. **Il sopralluogo presso i luoghi ove si svolgeranno i servizi di CRD estivo Primaria e Infanzia e Pre e Post Scuola Primaria e Infanzia è obbligatorio.** Si rende necessario al fine di valutarne lo stato di fatto e le relative caratteristiche, in relazione alla predisposizione dell'offerta. E' effettuato accedendo di persona nelle aree oggetto di sopralluogo.

2. Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

3. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati.

4. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio.

In caso di consorzio di cui all'articolo 65 comma 2, lettera b), c), d) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

20 - PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

1. I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione per un importo pari a € 77,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC 30 dicembre 2024, n. 598 "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2025 pubblicata al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>.

2. Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta.

3. Il pagamento è verificato mediante il FVOE.

4. Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la CUC richiede, mediante soccorso istruttorio, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento.

Il versamento del contributo ANAC, pur condizionando l'offerta, è sanabile attraverso l'istituto del soccorso istruttorio in quanto trattasi di elemento estraneo al contenuto dell'offerta e, pertanto, non idoneo a violare il principio della par condicio tra i concorrenti (cfr. TAR Lazio, II, sentenza del 19 settembre 2024, n. 16458; cfr. Tar Friuli Venezia Giulia, I, sentenza del 19 settembre 2024, n. 289).

L'operatore economico che non adempia alla richiesta nel termine stabilito dalla CUC è escluso dalla procedura di gara per inammissibilità dell'offerta.

21 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi.

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

2. L'aggiudicazione avrà luogo a favore dell'operatore economico che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo risultante dalla combinazione prezzo / qualità.

L'appalto sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

La Stazione appaltante si riserva di non aggiudicare l'appalto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse senza che l'operatore economico possa vantare risarcimenti di sorta.

22 - OFFERTA TECNICA

1. L'operatore economico è tenuto a presentare:

- a) **una relazione tecnica del servizio offerto** redatta secondo il modello Allegato "F";
- b) **il contratto di avvalimento e la relativa dichiarazione**, in caso di avvalimento premiale.

2. La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa suddivisa in paragrafi che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella sottostante, un progetto gestionale dettagliato ed esauriente, da redigere secondo le seguenti indicazioni:

- non superiore a 20 facciate in formato A4, unite e progressivamente numerate;
- carattere: Arial; dimensione: 11.

La copertina esterna del progetto e l'eventuale indice non verranno considerati nel computo delle pagine che concorrono alla dimensione dell'elaborato scritto.

Eventuali CV, certificazioni e altri allegati tecnici non verranno considerati nel computo delle pagine che concorrono alla dimensione dell'elaborato scritto.

Eventuali copertine interne, tavole/tabelle, disegni, foto, istogrammi, grafici e marchi costituiranno contenuto delle facciate dell'elaborato e saranno considerate nel computo del numero complessivo di facciate.

3. I criteri di valutazione dell'offerta tecnica presuppongono l'applicazione degli standard minimi previsti dal Capitolato Speciale e devono essere sviluppati quali personalizzazioni e/o miglioramenti del servizio.

L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

4. L'operatore economico che adotta un CCNL diverso da quello indicato all'articolo 11 inserisce la dichiarazione di equivalenze delle tutele (Allegato "C") e l'eventuale documentazione probatoria sulla equivalenza del proprio CCNL nella sezione della piattaforma relativa all'offerta tecnica.

5. Ai fini del rispetto della clausola sociale sulla stabilità occupazionale, l'operatore economico allega all'offerta tecnica un progetto di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale.

6. L'offerta tecnica non deve riportare importi o, comunque, contenere alcuna indicazione di carattere economico ovvero riconducibile all'offerta economica a pena di esclusione.

7. capacità tecnica

L'operatore economico allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche sulla sussistenza di segreti tecnici e commerciali. Come da ormai consolidato orientamento giurisprudenziale, il diniego di accesso all'offerta non può essere genericamente riferito al know how aziendale (*ex multis Tar Campania, Salerno, Sez. I, 31/05/2023, n. 1294; Tar Campania, Napoli, Sez. VIII, 28/03/2024, n. 2078* – «È agli specifici caratteri di cui all'art. 98 del Codice della proprietà industriale che la dichiarazione "motivata e comprovata" circa l'esistenza di un

segreto commerciale deve fare riferimento, non potendo viceversa l'operatore limitarsi ad una mera e indimostrata affermazione tesa a ricomprendere certe informazioni nel patrimonio aziendale o nella peculiarità dell'offerta» [...] «Non è sufficiente, ai fini della limitazione del diritto di accesso di una concorrente in una gara pubblica agli atti ed ai documenti tecnici della controinteressata aggiudicataria, l'affermazione che questi ultimi attengono, genericamente, al proprio know how, bensì è necessario che sussista una informazione precisamente individuata, che sia suscettibile di sfruttamento economico (in grado di garantire un vantaggio concorrenziale all'operatore nel mercato di riferimento) e presenti effettivi e comprovabili caratteri di segretezza oggettiva (non conoscenza o facile accessibilità da parte di altri operatori del settore) e soggettiva (protezione mediante misure organizzative o tecnologiche, o accordi contrattuali)».

22.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera **D** vengono indicati i "*Punteggi discrezionali*", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione Giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera **Q** vengono indicati i "*Punteggi Quantitativi*", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante l'applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata con la lettera **T** vengono indicati i "*Punteggi tabellari*", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

DESCRIZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE

CRITERI DI VALUTAZIONE SERVIZIO CRD ESTIVO

1. ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO (Max 25 punti)

È richiesta la predisposizione di due percorsi educativi: uno per il Centro Ricreativo Diurno Estivo destinato ai minori che nell'anno scolastico di riferimento stiano frequentando o abbiano frequentato la scuola dell'infanzia e uno per il Centro Ricreativo Diurno Estivo destinato ai minori che stiano frequentando o abbiano frequentato la scuola primaria. Il progetto dovrà essere sviluppato con riferimento alle 4 "edizioni"/annualità contrattuali (con descrizione dettagliata per le annualità 2026 e 2027 e descrizione a grandi linee di indirizzo per quanto riguarda "tema guida" e progettazione attività, programmazione giornaliera e settimanale, gite e piscina, per le annualità successive. Tutti i "contenuti" offerti in sede di gara si ritengono comunque validi per ciascuna delle annualità contrattuali.

La Commissione dovrà valutare l'adeguatezza della scelta per l'età di riferimento e la coerenza delle attività proposte rispetto alla tematica scelta, all'interno sia della programmazione settimanale, sia dell'intero periodo dei C.R.D. estivi.

Si considerano attrattivi i temi legati ad aspetti particolarmente rilevanti in campo educativo/pedagogico, culturale o di sensibilizzazione agli aspetti ambientali ed etici; tali scelte vanno adeguatamente motivate nell'elaborazione del progetto.

Le attività proposte per entrambi i C.R.D. devono essere variegata e coinvolgere tutti gli aspetti; a titolo meramente esemplificativo: sensoriali, espressivi, motori, cognitivi, ...

I percorsi educativi presentati, uno per ogni fascia d'età, dovranno ciascuno dettagliatamente descrivere e prevedere lo svolgimento di quanto descritto nei seguenti punti:

- *presentazione del tema guida dell'anno;*
- *progettazione delle attività;*

<ul style="list-style-type: none"> - descrizione delle premesse metodologiche e pedagogiche su cui si fondano le attività proposte; - modalità di svolgimento delle routine, accoglienza del bambino e informazioni alla famiglia nei momenti di entrata e uscita, momento del pasto e del riposo e programmazione della giornata e della settimana, con proposte diversificate ed accattivanti, riservando i momenti di gioco libero alla fascia oraria dell'accoglienza iniziale e nel momento successivo al pasto; - proposta relativa alle uscite: descrizione della struttura scelta per la piscina ed elenco delle uscite/gite previste. (I costi per i mezzi di trasporto collettivo, necessari per la realizzazione di quanto proposto, sono da intendersi a carico esclusivo dell'Operatore economico); - 			
	D	Q	T
1.1 Attrattività del “tema guida” proposto per il CRD estivo	Max 2 punti		
1.2 Qualità della progettazione e delle attività del C.R.D. estivo primaria	Max 4 punti		
1.3 Qualità della progettazione e delle attività del C.R.D. estivo infanzia	Max 4 punti		
1.4 Qualità delle premesse metodologiche e pedagogiche proposte <i>E' necessario che l'operatore economico descriva sinteticamente su quali premesse pedagogiche e di metodo si fondano le attività proposte, ovvero quale sia la cornice tecnico-pratica in cui si inquadrano le scelte progettuali presentate.</i>	Max 3 punti		
1.5 Modalità di gestione della routine e qualità della programmazione giornaliera e settimanale <i>L'operatore economico dovrà differenziare la programmazione giornaliera e settimanale per fasce d'età. È necessario esporre la programmazione in modo descrittivo e riassumerla in tabelle sintetiche. La Commissione valuterà item la varietà delle proposte, sia all'interno della giornata, sia all'interno della settimana. Dato atto che la scansione giornaliera della routine è fissa, si valuterà principalmente la coerenza delle proposte con l'età dei bambini, la limitazione del gioco libero ai momenti in cui è strettamente necessario/opportuno, e la coerenza delle proposte con il tema guida e le premesse metodologiche esposte</i>	Max 4 punti		
1.6 Qualità delle gite proposte nel CRD estivo <i>La Commissione valuterà il bilanciamento tra i vari tipi di offerte, (come previsto dall'art. 3.3 del Capitolato) e la coerenza della proposta con l'età dei bambini coinvolti.</i>	Max 6 punti		
1.7 Qualità e adeguatezza dell'impianto natatorio proposto nel CRD estivo <i>La Commissione valuterà il valore aggiunto dell'impianto natatorio prescelto, rispetto alle caratteristiche base previste dal Capitolato (art. 3.3).</i>	Max 2 punti		

2. QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DEDICATE ALLA PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI OPERATORI (Max 2 punti)			
	D	Q	T
<i>La Commissione valuterà la modalità di coordinamento ed organizzazione del servizio, nonché le modalità di risoluzione di eventuali problematiche e di gestione dei reclami; la Commissione esaminerà la frequenza delle riunioni di programmazione e coordinamento, la continuità della supervisione e la flessibilità nelle capacità di intervento rispetto ad eventuali problematiche o criticità emergenti, la dotazione tecnologica di cui sarà fornito il coordinatore ed eventualmente i referenti, le modalità operative con cui l'operatore economico intende garantire i rapporti con il Comune e con l'operatore economico fornitore dei pasti del CRDE, ai fini anche dei necessari controlli dell'andamento del servizio.</i>	Max 2 punti		

3. MODALITÀ DI MONITORAGGIO E DI VERIFICA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO: (Max 2 punti)			
	D	Q	T
<i>E' richiesta l'elaborazione di due questionari di customer satisfaction; il primo andrà somministrato settimanalmente, il secondo al termine della frequenza di ogni bambino. La Commissione valuterà la bozza dei n. 2 questionari richiesti dal Capitolato (art.3 -3.6), con particolare attenzione agli aspetti relativi all'articolazione della rilevazione, alla chiarezza degli item proposti ed alla scala di valutazione utilizzata.</i>	Max 2 punti		

4. QUALIFICAZIONE DEGLI OPERATORI IMPIEGATI (Max 6 punti)			
	D	Q	T
<p>4.1 Possesso di ulteriori titoli di studio degli operatori del CRD estivo primaria e infanzia</p> <p><i>Per la qualificazione degli operatori/animatori impiegati di cui al comma1- punto 3.8 lettere b. e c. dell'art. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto: il punteggio verrà attribuito in relazione alla percentuale di operatori con titolo di studio equivalente a quello richiesto per il coordinatore (punto 3.8 lettera a. art. 3) e per gli operatori impiegati nel C.R.D. estivo della scuola dell'Infanzia (comma 2 punto 3.8 art. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto)</i></p> <p><i>Alla percentuale maggiore proposta di operatori con titolo migliorativo di cui sopra, verranno assegnati 4 punti e in proporzione un punteggio decrescente per gli altri, secondo la formula:</i></p> <p>4 (V% i/V%max in gara)</p>		Max 4 punti	

<p>Dove V%i: percentuale di educatori offerti dall'operatore i-esimo V%max:percentuale massima offerta</p>			
<p>4.2 Possesso di comprovata e pregressa esperienza degli operatori del CRD estivo <i>Per il possesso, da parte degli operatori/animatori impiegati nel servizio CRD estivo, di esperienza professionale equivalente a quella richiesta da capitolato per gli "operatori/animatori" <u>referenti</u>, il punteggio verrà attribuito come segue:</i> <i>Alla percentuale maggiore proposta verranno assegnati 2 punti e in proporzione un punteggio decrescente per gli altri, secondo la formula:</i> <i>2 (V% i/V%max in gara)</i> Dove V%i: percentuale di operatori offerti dall'operatore i-esimo V%max:percentuale massima offerta</p>		Max 2 punti	

5. PROPOSTE AGGIUNTIVE PER I C.R.D. ESTIVI (Max 12 punti)			
	D	Q	T
<p>5.1 C.R.D. estivo infanzia: Offerta di un operatore aggiuntivo (dipendente, volontari o tirocinante), rispetto a quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Oneri, in ottemperanza al corretto rapporto educatore/bambini, da dedicare a supporto degli educatori del SESEI di SERCOP che si occupano del sostegno educativo ai minori con disabilità iscritti al servizio. (Si ricorda che i minori disabili iscritti al servizio, in quanto in carico a SERCOP non rientrano nel calcolo numerico operatore/bambini 1/15 infanzia – 1/20 primaria. L'operatore dovrà tener conto dei numeri dei minori disabili iscritti al servizio <u>solo</u> per comunicazioni pasti mensa CRDE, posti pullman per gite e posti piscina. In tal senso si dovrà tener conto anche del numero di educatori SERCOP).</p> <p><i>Per l'offerta di uno o più operatori aggiuntivi per ciascuno dei 5 turni da dedicare a supporto degli educatori del SESEI di SERCOP dedicati al sostegno educativo ai minori con disabilità iscritti al servizio, senza oneri aggiuntivi per il Comune, verrà assegnato un punteggio premiale.</i> <i>Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale al monte ore giornaliero offerto complessivamente per tale/i operatore/i moltiplicato per i 5 giorni di funzionamento settimanale, per il numero delle settimane per le quali è offerto/sono offerti l'operatore/gli operatori aggiuntivo/i.</i></p>		Max 5 punti	

<p><i>Alla maggiore proposta verranno assegnati 5 punti e in proporzione un punteggio decrescente per gli altri, secondo la formula:</i></p> <p>5 (H i/ Hmax in gara) Dove: Hi: monte ore giornaliero X (per) n. giorni settimana X (per) numero settimane per le quali è offerto/sono offerti l'operatore/gli operatori aggiuntivo/i - <u>offerto dall'Operatore Economico i-esimo</u> Hmax: <u>monte ore giornaliero massimo</u> offerto X (per) n. giorni settimana X (per) numero settimane per le quali è offerto/sono offerti l'operatore/gli operatori aggiuntivo/i.</p>			
<p>5.2 C.R.D. estivo primaria: Offerta di un operatore aggiuntivo (dipendente, volontari o tirocinante), rispetto a quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Oneri, in ottemperanza al corretto rapporto educatore/bambini, da dedicare a supporto degli educatori del SESEI di SERCOP che si occupano del sostegno educativo ai minori con disabilità iscritti al servizio.</p> <p>(Si ricorda che i minori disabili iscritti al servizio, in quanto in carico a SERCOP non rientrano nel calcolo numerico operatore/bambini 1/15 infanzia – 1/20 primaria. L'operatore dovrà tener conto dei numeri dei minori disabili iscritti al servizio <u>solo</u> per comunicazioni pasti mensa CRDE, posti pullman per gite e posti piscina. In tal senso si dovrà tener conto anche del numero di educatori SERCOP).</p> <p><i>Per l'offerta di uno o più operatori aggiuntivi per ciascuno dei 7 turni da dedicare a supporto degli educatori del SESEI di SERCOP dedicati al sostegno educativo ai minori con disabilità Iscritti al servizio, senza oneri aggiuntivi per il Comune, verrà assegnato un punteggio premiale.</i></p> <p><i>Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale al monte ore giornaliero offerto complessivamente per tale/i operatore/i moltiplicato per i 5 giorni di funzionamento settimanale, per il numero delle settimane per le quali è offerto/sono offerti l'operatore/gli operatori aggiuntivo/i.</i></p> <p><i>Alla maggiore proposta verranno assegnati 5 punti e in proporzione un punteggio decrescente per gli altri, secondo la formula:</i></p> <p>7 (H i/ Hmax in gara) Dove: Hi: monte ore giornaliero X (per) n. giorni settimana X (per) numero settimane per le quali è offerto/sono offerti l'operatore/gli operatori aggiuntivo/i. <u>offerto dall'Operatore Economico i-esimo</u> Hmax: <u>monte ore giornaliero massimo</u> offerto X (per) n. giorni settimana X (per) numero settimane per le quali è offerto/sono offerti l'operatore/gli operatori aggiuntivo/i.</p>		Max 7 punti	

CRITERI DI VALUTAZIONE CRDE: TOTALE PUNTEGGI ASSEGNABILI	29	6	12
--	----	---	----

DESCRIZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

1) ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO (Max 17 punti)

È richiesta la predisposizione di un progetto gestionale – organizzativo dettagliato ed esauriente articolato nella predisposizione di due proposte tecnico organizzative ed educative: una per il pre e post scuola Infanzia e una per il pre e post scuola Primaria, soffermandosi in modo particolare sulla progettualità dei servizi di post scuola Infanzia e post scuola Primaria. La progettazione dovrà essere sviluppata con riferimento ad un “anno scolastico tipo”. Tutti i “contenuti” offerti in sede di gara si ritengono comunque validi per ciascuno degli anni scolastici contrattuali.

La Commissione dovrà valutare:

- il progetto educativo e le modalità di svolgimento del servizio di pre e post scuola infanzia;
- il progetto educativo e le modalità di svolgimento del servizio di pre e post scuola primaria;
- le modalità di sorveglianza e cura dei bambini (registrazione presenze, passaggi di consegna, raccordo con il personale scolastico, eventuali strategie per coinvolgere i bambini che, in considerazione degli orari di svolgimento dei servizi, possono manifestare esigenze particolari quali la necessità di riposo o al contrario la necessità di scaricare la tensione accumulata durante la giornata scolastica ...);
- il materiale di consumo, giochi, attrezzature e materiale di primo soccorso che saranno utilizzati nei servizi di pre e post scuola (specificare tipologia e quantità per ogni gruppo di 20/25 bambini della scuola dell’Infanzia e per ogni gruppo di 25/30 bambini della scuola Primaria);
- le modalità di comunicazione con i referenti del Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Vanzago, con le famiglie e con il personale scolastico (con particolare riferimento alle verifiche sull’andamento dei servizi, alla rendicontazione periodica delle presenze dei bambini, alla risoluzione di eventuali problematiche e alla gestione dei reclami);
- la presentazione del protocollo relativo alla gestione delle situazioni di emergenza (con particolare riferimento alla prevenzione e alla gestione degli infortuni);
- la modalità e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dei servizi);

	D	Q	T
1.1 Progetto educativo e modalità di svolgimento del servizio di pre e post scuola Infanzia;	Max 3 punti		
1.2 Progetto educativo e modalità di svolgimento del servizio di pre e post scuola Primaria;	Max 3 punti		
1.3 Modalità di sorveglianza e cura dei bambini <i>Registrazione presenze, passaggi di consegna, raccordo con il personale scolastico, eventuali strategie per coinvolgere i bambini che, in considerazione degli orari di svolgimento dei servizi, possono manifestare esigenze particolari quali la necessità di riposo o al contrario la necessità di scaricare la tensione accumulata durante la giornata scolastica ...</i>	Max 3 punti		

1.4 Materiale di consumo, giochi, attrezzature e materiale di primo soccorso che saranno utilizzati nei servizi di pre e post scuola <i>Specificare tipologia e quantità</i>	Max 2 punti		
1.5 Modalità di comunicazione <i>con i referenti del Servizio Pubblica Istruzione del Comune, con le famiglie e con il personale scolastico (con particolare riferimento alle verifiche sull'andamento dei servizi, alla rendicontazione periodica delle presenze dei bambini, alla risoluzione di eventuali problematiche e alla gestione dei reclami</i>	Max 2 punti		
1.6 Presentazione del protocollo relativo alla gestione delle situazioni di emergenza con particolare riferimento alla prevenzione e alla gestione degli infortuni	Max 2 punti		
1.7 Modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione dei servizi <i>La Commissione valuterà la bozza del questionario, con particolare attenzione agli aspetti relativi all'articolazione della rilevazione, alla chiarezza degli item proposti ed alla scala di valutazione utilizzata.</i>	Max 2 punti		

2. GESTIONE DEL PERSONALE (Max 4 punti)			
	D	Q	T
2.1 Piano di formazione e aggiornamento del personale previsto prima dell'inizio e durante lo svolgimento dei servizi	Max 2 punti		
2.2 Organizzazione del personale, modalità di sostituzione del personale assente e contenimento del turn over	Max 2 punti		

3. QUALIFICAZIONE DEGLI OPERATORI IMPIEGATI (Max 4 punti)			
	D	Q	T
3.1 Possesso di ulteriori titoli di studio degli operatori del CRD estivo primaria e infanzia <i>Per la qualificazione degli operatori impiegati il punteggio verrà attribuito in relazione alla percentuale di operatori con titolo di studio a quello equivalente a quello dell'allegato "A" della DGR 6443/2022</i> <i>Alla percentuale maggiore proposta verranno assegnati 4 punti e in proporzione un punteggio decrescente per gli altri, secondo la formula:</i> 4 (V% i/V%max in gara) Dove V%i: percentuale di educatori offerti dall'operatore i-esimo V%max: percentuale massima offerta		Max 4 punti	

4. PROPOSTE AGGIUNTIVE (Max 8 punti)			
	D	Q	T
<p>4.1 PRE E POST SCUOLA INFANZIA: Offerta di un operatore aggiuntivo (rispetto, a quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Oneri, in ottemperanza del corretto rapporto educatore/bambini), da dedicare ad una più puntuale assistenza ad eventuali minori con disabilità iscritti al servizio.</p> <p><i>Per l'offerta di un operatore aggiuntivo da dedicare ad una più puntuale assistenza ad eventuali minori con disabilità iscritti al servizio, senza oneri aggiuntivi per il Comune, il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale al monte ore giornaliero offerto per tale operatore.</i></p> <p><i>Alla maggiore proposta verranno assegnati 4 punti e in proporzione un punteggio decrescente per gli altri, secondo la formula:</i></p> <p>4 (H i/ Hmax in gara) Dove Hi: monte ore giornaliero offerto dall'Operatore Economico iesimo Hmax: monte ore giornaliero massimo offerto</p>		Max 4 punti	
<p>4.2 PRE E POST SCUOLA PRIMARIA: Offerta di un operatore aggiuntivo (rispetto, a quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Oneri, in ottemperanza del corretto rapporto educatore/bambini), da dedicare ad una più puntuale assistenza ad eventuali minori con disabilità iscritti al servizio.</p> <p><i>Per l'offerta di un operatore aggiuntivo da dedicare ad una più puntuale assistenza ad eventuali minori con disabilità iscritti al servizio, senza oneri aggiuntivi per il Comune, il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale al monte ore giornaliero offerto per tale operatore.</i></p> <p><i>Alla maggiore proposta verranno assegnati 4 punti e in proporzione un punteggio decrescente per gli altri, secondo la formula:</i></p> <p>4 (H i/ Hmax in gara) Dove Hi: monte ore giornaliero offerto dall'Operatore Economico iesimo Hmax: monte ore giornaliero massimo offerto</p>		Max 4 punti	
<p>CRITERI DI VALUTAZIONE PRE E POST SCUOLA: TOTALE PUNTEGGI ASSEGNABILI</p>	21	12	0
<p>TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNABILE ALL'OFFERTA TECNICA</p>	80		

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari ad almeno **45 su 80** del progetto tecnico organizzativo per la gestione del servizio.

22.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

- A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, la Commissione Giudicatrice assegnerà i punteggi facendo riferimento alla ricchezza degli spunti progettuali, allo sviluppo degli standard richiesti nel Capitolato Speciale, all'innovatività del progetto. Qualora la Commissione non dovesse ritrovare all'interno del Progetto la descrizione richiesta per il singolo paragrafo, la valutazione per il paragrafo inesistente sarà pari a "*Non valutabile*" a cui verrà attribuito un punteggio uguale a zero (0).

I^ Parametrazione:

La Commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al punteggio massimo a disposizione per il sub-criterio. I coefficienti variabili da 0 a 1 da attribuire all'offerta in relazione a ciascun sub-criterio esaminato sono determinati attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, utilizzando la seguente scala di valutazione.

VALORE DEL COEFFICIENTE	GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE	
0	non valutabile	contenuti assenti
0,10	del tutto inadeguata	i contenuti oggetto di valutazione vengono semplicemente richiamati
0,20	Inconsistente	indicato qualche contenuto, ma non articolato e/o qualitativamente inconsistente
0,30	gravemente insufficiente	contenuti limitati, scarsamente articolati e/o quantitativamente inconsistenti
0,40	Insufficiente	contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/o quantitativamente poco consistenti
0,50	Scarsa	contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o quantitativamente poco consistenti
0,60	Sufficiente	contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente poco consistenti
0,70	discreta	contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,80	buona	contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,90	molto buona	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro e completo e/o quantitativamente consistenti
1	ottima	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente molto consistenti

II^ Parametrazione:

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio per l'offerta tecnica complessiva nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene nuovamente riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto per l'offerta tecnica il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

- Per gli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "Q" della suddetta tabella, il relativo punteggio è assegnato mediante applicazione di formula matematica.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della suddetta tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta dell'elemento richiesto.

23. OFFERTA ECONOMICA

1. L'operatore economico dovrà indicare il prezzo offerto per singola prestazione oggetto di gara. L'offerta complessiva è calcolata automaticamente da SINTEL come somma dell'offerta complessiva per moduli CRDE + offerta complessiva per servizio Pre e Post scuola INFANZIA + offerta complessiva per servizio Pre e Post scuola PRIMARIA + offerta complessiva per servizio COORDINATORE SERVIZIO PRE E POST.

2. L'offerta economica deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

a) Costo unitario offerto per il modulo Centro Ricreativo Diurno Estivo con gita piscina, al netto di Iva, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. L'offerente indica la propria offerta del costo unitario del modulo, oneri per la sicurezza da DUVRI esclusi, non superiore al valore soggetto a ribasso di € 1.815,09;

b) Costo orario offerto per il servizio Pre – Post Scuola INFANZIA, al netto di Iva, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. L'offerente indica la propria offerta del costo unitario del servizio, oneri per la sicurezza da DUVRI esclusi, non superiore al valore soggetto a ribasso di € 23,75;

c) Costo orario offerto per il servizio Pre – Post Scuola PRIMARIA, al netto di Iva, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. L'offerente indica la propria offerta del costo unitario del modulo, oneri per la sicurezza da DUVRI esclusi, non superiore al valore soggetto a ribasso di € 23,75;

d) Costo orario offerto per il COORDINATORE del Pre e Post Scuola, al netto di Iva, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. L'offerente indica la propria offerta del costo unitario del modulo, oneri per la sicurezza da DUVRI esclusi, non superiore al valore soggetto a ribasso di € 27,52;

e) La stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;

f) La stima dei costi della manodopera.

3. Ai sensi dell'articolo 41, comma 14 del Codice i costi della manodopera non sono ribassabili. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso

complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

4. L'offerta economica deve essere formulata in EURO e non deve riportare un numero di decimali superiore a due.

5. L'Offerta Economica, a pena di esclusione, deve essere altresì corredata da un "Modello di Offerta Economica e giustificativo" che sarà allegato ai documenti di gara.

6. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio è calcolato tramite la seguente formula:

"FORMULA AL PREZZO MINIMO":

$$PE_i = P_{max} * P_{min}/P_i$$

dove:

PE_i= punteggio spettante al concorrente i-esimo

P_{max}= punteggio massimo attribuito all' "Offerta Economica"

P_i= prezzo dell'offerta i-esima

P_{min}= prezzo minimo offerto

* = operatore di moltiplicazione

CRITERIO ECONOMICO			
n.	Descrizione	Tipologia di criterio (Q: quantitativo)	PESO (W _i)
E.1	<p>Costo offerto modulo CRDE con gita e piscina, SENZA ONERI PER LA SICUREZZA DA DUVRI: l'offerente indica la propria offerta del costo unitario del singolo modulo settimanale, oneri per la sicurezza da DUVRI esclusi, non superiore al valore soggetto a ribasso di €1.815,09</p> <p><i>(La Piattaforma SINTEL calcola automaticamente il prodotto del costo offerto per il numero dei moduli (43), per calcolare l'offerta complessiva per il servizio)</i></p> <p>.....</p> <p>Costo orario offerto servizio pre - post scuola INFANZIA SENZA ONERI PER LA SICUREZZA DA DUVRI: l'offerente indica la propria offerta del costo unitario, non superiore al valore soggetto a ribasso di € 23,75.</p> <p><i>(La Piattaforma SINTEL moltiplica automaticamente il costo offerto per il numero totale di ore -2.592- per calcolare l'offerta complessiva per il servizio)</i></p> <p>.....</p> <p>Costo orario offerto servizio pre - post scuola PRIMARIA SENZA ONERI PER LA SICUREZZA DA DUVRI: l'offerente indica la propria offerta del costo unitario, non superiore al valore soggetto a ribasso di € 23,75.</p> <p><i>(La Piattaforma SINTEL moltiplica automaticamente il costo offerto per il numero</i></p>	<p>Q</p> <p>formula: PREZZO MINIMO</p>	20

<p>totale di ore (4.360,50), per calcolare l'offerta complessiva per il servizio)</p> <p>.....</p> <p>Costo orario offerto COORDINATORE SERVIZIO PRE E POST SCUOLA, SENZA ONERI PER LA SICUREZZA DA DUVRI: l'offerente indica la propria offerta del costo unitario, non superiore al valore soggetto a ribasso di € 27,52.</p> <p>(La Piattaforma SINTEL moltiplica automaticamente il costo offerto per il numero totale di ore (450), per calcolare l'offerta complessiva per il servizio)</p>		
--	--	--

24 - METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO COMPLESSIVO

1. Il punteggio complessivo attribuito a ciascun concorrente è dato dalla somma del punteggio tecnico totale + punteggio economico totale ottenuto dal medesimo concorrente, secondo la seguente formula:

$$PTOTi = PTtoti + PEtoti$$

Dove:

$$\begin{aligned}
 PTOTi &= \text{Punteggio Totale attribuito al concorrente } i; \\
 PTtoti &= \text{Punteggio Tecnico totale attribuito al concorrente } i; \\
 PEtoti &= \text{Punteggio Economico totale attribuito al concorrente } i
 \end{aligned}$$

2. In caso di parità nel punteggio complessivo, la graduatoria sarà formulata dando la precedenza all'offerente che ha ottenuto il *punteggio economico totale* più alto.

25 – VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE (CRITERI ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE)

Sono considerate anormalmente basse le offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal presente disciplinare di gara.

Il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento, che si avvale della CUC, si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

La CUC valuterà la congruità, la serietà, la sostenibilità e la realizzabilità della migliore offerta, che in base a elementi specifici, inclusi i costi dichiarati ai sensi dell'art. 108, comma 9, del Codice appaia anormalmente bassa.

L'operatore economico dovrà indicare nell'offerta economica, così come previsto dall'art. 108, comma 9 del Codice anche i costi della manodopera e gli oneri aziendali necessari ad adempiere alle disposizioni in materia di salute e di sicurezza.

Ai fini della valutazione della congruità dell'offerta del primo graduato, si terrà conto dei seguenti elementi specifici:

- economia del processo di erogazione dei servizi prestati;
- condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente per prestare i servizi;
- costo del personale e conformità con il CCNL aggiornato applicabile all'appalto;
- altri elementi utili a giustificare l'offerta presentata che l'operatore voglia esplicitare;

il tutto nell'ambito delle specificità dell'affidamento e come previsto dal presente disciplinare.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP del Comune, avvalendosi se richiesto della Commissione Giudicatrice, ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il Responsabile della fase di affidamento richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Successivamente alla ricezione delle giustificazioni, il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento inoltra le stesse al RUP del Comune.

Il RUP del Comune, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro. La CUC può escludere l'offerta, a prescindere dalle giustificazioni e dall'audizione dell'offerente, qualora questi non presenti le giustificazioni entro il termine fissato.

Acquisito il parere del RUP del Comune, si procede nei seguenti modi. Nel caso in cui:

- il RUP del Comune attesti la congruità dell'offerta, il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento procede a proporre l'aggiudicazione e avviare le verifiche sul possesso dei requisiti;
- il RUP del Comune ritenga non congrua l'offerta, il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risulti, nel complesso, inaffidabile all'esito della relativa istruttoria nel rispetto del principio del contraddittorio.

26 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

1. La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

2. Si procederà all'aggiudicazione della procedura anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la CUC, sentito il RUP del Comune, può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

3. Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora venga accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE.

4. Il RUP del Comune procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare:

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali;

- l'attendibilità degli impegni assunti dal concessionario in relazione a quanto richiesto dal punto 9 e riguardante la stabilità occupazionale.

5. L'aggiudicazione è disposta dal Responsabile del procedimento per la fase di affidamento all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace.

L'impegno di spesa relativo all'aggiudicazione viene successivamente assunto dal RUP del Comune.

6. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede scorrendo la graduatoria, procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

7. Il contratto, secondo quanto disposto all'articolo 55, comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023 è stipulato nel termine di 30 giorni dall'aggiudicazione.

8. A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

9. All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la **garanzia definitiva** da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

10. Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

11. L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto d'appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

12. Il contratto è stipulato mediante scrittura privata (art. 18 del Codice dei contratti pubblici). Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

27 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - OBBLIGHI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI

1. L'impresa appaltatrice certifica che il proprio personale è in regola con le vigenti norme in materia di lavoro, documentando al Comune il numero di iscrizione di ogni operatore presso gli Enti Previdenziali ed Assistenziali, compresi gli infortuni sul lavoro in itinere, documentando ogni altro obbligo previsto per legge su richiesta dell'Ente. Tutti gli obblighi

ed oneri assicurativi ed antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'impresa appaltatrice, la quale ne è la sola responsabile. È a carico dell'impresa appaltatrice ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante alla stessa ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

2. L'impresa appaltatrice risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che, in relazione al lavoro prestato dal proprio personale nel corso dell'espletamento del servizio, ed in conseguenza del servizio medesimo, potrà derivare al Comune, agli utenti del servizio, a terzi e a cose. L'impresa appaltatrice assume ogni responsabilità che derivi ai sensi di legge dall'espletamento o dal mancato espletamento del servizio affidato. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per qualunque danno, infortunio o altro evento pregiudizievole occorso agli utenti e/o a terzi comunque derivante dall'esecuzione o dalla mancata esecuzione del servizio. L'impresa appaltatrice è obbligata a tenere indenne il Comune da ogni relativa richiesta e azione che possa essere proposta nei confronti del medesimo per tali accadimenti. L'impresa appaltatrice risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento del servizio. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per qualunque danno, infortunio od altro evento pregiudizievole occorso agli utenti e/o a terzi comunque derivante dalla mancata esecuzione del servizio. L'impresa appaltatrice è obbligata a tenere indenne il Comune da ogni relativa richiesta e azione che possa essere proposta nei confronti del medesimo per tali accadimenti. L'impresa appaltatrice risponde verso gli utenti e i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento del servizio e si impegna a sollevare il Comune da ogni responsabilità al riguardo. Il Comune è inoltre esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere nell'esecuzione del servizio al personale dell'impresa appaltatrice.

3. L'impresa appaltatrice si impegna a stipulare adeguata copertura assicurativa per i danni che possano derivare agli utenti, a terzi e al proprio personale o che questi dovessero causare agli utenti, alle loro cose, alle strutture ed attrezzature di proprietà comunale o di terzi, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

A tal fine la polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi dovrà indicare che il Comune è considerato "terzo" a tutti gli effetti e dovrà prevedere la rinuncia al diritto di surroga, di cui all'art. 1916 del Codice civile e conseguente rivalsa nei confronti del Comune da parte dell'assicuratore, per i danni eventualmente causati durante l'esecuzione dell'affidamento.

4. Resta inteso che eventuali franchigie contrattuali previste nelle polizze resteranno a totale carico dell'impresa appaltatrice.

5. Resta inoltre inteso che l'impresa appaltatrice dovrà essere in possesso delle assicurazioni obbligatorie previste dalla legge, tra le quali le assicurazioni contro gli infortuni per i propri dipendenti ai sensi di legge (INAIL – prevenzione contro gli infortuni e altre assicurazioni sociali) e le assicurazioni della Responsabilità Civile Auto (R.C.A.) con massimale unico per evento non inferiore a quello previsto dalla legge per l'utilizzo e la circolazione di veicoli dell'impresa appaltatrice nelle aree pubbliche o ad esse equiparate."

6. Prima dell'avvio del servizio l'impresa appaltatrice dovrà presentare al Comune la polizza di assicurazione della responsabilità civile per danni a terzi (Rct), comprensiva della copertura assicurativa della responsabilità civile verso prestatori

d'opera dipendenti e parasubordinati (Rco) con primaria compagnia di assicurazioni, e l'importo dei massimali non potrà essere inferiore a:

- € 5.000.000,00 per sinistro;
- € 2.000.000,00 per persona;
- € 1.550.000,00 per animali e cose.

7. Le coperture assicurative avranno efficacia a partire dall'inizio dell'esecuzione del contratto e per tutta la durata contrattualmente prevista.

8. L'impresa appaltatrice dovrà trasmettere al Comune copia delle polizze di cui sopra prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto.

9. Eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante le attività di Centro Ricreativo Diurno Estivo e di Pre e post Scuola Infanzia e Primaria ed occorsi all'utenza dei detti servizi dovranno essere tempestivamente comunicati per conoscenza al Comune, tramite canali ufficiali quali mail del responsabile del Servizio, mail dei Referenti comunali, PEC del Comune o similari.

10. Eventuali danni provocati a "cose" di proprietà comunale o scolastica dovranno essere comunicati tempestivamente all'Ufficio Comunale preposto, nel giorno stesso in cui il fatto si è verificato, allegando una relazione dettagliata dell'accaduto, nella quale si dichiara se l'evento è stato causato da negligenza o imperizia del personale dell'impresa appaltatrice oppure da evento fortuito o calamità naturale. In assenza di ciò, eventuali danni rinvenuti alla fine dei servizi di C.R.D. estivo e pre e post scuola verranno interamente addebitati all'impresa appaltatrice come "penale".

11. Prima della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), previsto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs n. 81/2008 predisposto dall'Amministrazione Comunale, che riporta gli oneri per la sicurezza e per la riduzione delle interferenze non soggetti a ribasso (per interferenze si intende ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi). Sono a carico della ditta appaltatrice gli oneri per la sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dai lavoratori della ditta la cui valutazione è a carico della stessa.

Il DUVRI, prima della stipulazione del contratto, sarà completato con i dati del futuro appaltatore, che, sulla base della propria esperienza, potrà anche proporre integrazioni che garantiscano una migliore sicurezza del lavoro.

La ditta appaltatrice entro 30 giorni dall'inizio dell'attività è tenuta a mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre i rischi interferenti da attività sovrapposte da soggetti diversi, secondo le prescrizioni riportate nel DUVRI allegato al presente capitolato, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e alla L. n. 123 del 03/08/2008. Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, la ditta appaltatrice dovrà provvedere ad informare e/o aggiornare l'Ente in riferimento ai rischi da interferenza.

28.- OBBLIGHI DI CUI ALL'ARTICOLO 25 BIS - D.P.R. 313/2002 COSI' COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 4 MARZO 2014 N. 39

1. Ai sensi dell'art. 25-bis del D.P.R. 313/2002, l'appaltatore, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad acquisire – dandone poi attestazione al Comune di Vanzago - il certificato del casellario giudiziale delle persone da impiegare nel servizio per verificare l'eventuale

esistenza di condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori.

2. L'Amministrazione Comunale dovrà pertanto assumere agli atti dichiarazione sostitutiva, rilasciata dal responsabile abilitato ad impegnare l'impresa appaltatrice, attestante, per ogni singolo addetto, l'immunità da condanne e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella Pubblica Amministrazione nonché relative agli articoli previsti dal Decreto legislativo 4 marzo 2014 n. 39 "*Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI*" che ha aggiornato il D.P.R. 313/2002 e introdotto l'articolo 25-bis.

3. L'Amministrazione comunale si riserva di richiedere la produzione dei casellari acquisiti.

29 – RAPPORTI CON IL COMUNE

1. L'impresa appaltatrice, prima dell'inizio del rapporto contrattuale, dovrà comunicare all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune l'elenco nominativo del personale impiegato nei servizi, compreso quello suppletivo, il nominativo ed il recapito telefonico di un referente amministrativo e del Coordinatore, dando garanzia per questi ultimi, che siano reperibili per ogni esigenza durante l'attuazione dell'incarico.

2. Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo in merito all'adempimento puntuale e preciso di quanto programmato e approvato.

3. L'aggiudicataria si impegna a fornire, ogni anno scolastico oggetto d'appalto, al Comune di Vanzago:

- **Relazioni intermedie per il CRD estivo e per il pre e post scuola.** (monitoraggio settimanale per il Servizio di CRD estivo e monitoraggio quadrimestrale - periodo settembre /dicembre per il Servizio di pre e post scuola ai fini di una eventuale ricalibrazione delle attività in corso), oltre che una **relazione finale** di entrambi i servizi (CRD estivo e Pre e Post scuola, ai fini di una valutazione complessiva sull'andamento dei servizi durante l'anno scolastico;

- **Rilevazione sul grado di soddisfazione dell'utenza** con l'analisi dei dati rilevati:

- Per il Servizio di CRDE:

è richiesta l'elaborazione di due questionari di customer satisfaction: il primo andrà somministrato settimanalmente, il secondo al termine della frequenza di ogni bambino.

Durante lo svolgimento del servizio l'Aggiudicatario si impegna a trasmettere i questionari tramite mail entro il mercoledì della settimana successiva a quella della somministrazione. Si richiede, inoltre, l'elaborazione complessiva dei risultati corredata da una relazione conclusiva entro al massimo 45 giorni dal termine del servizio;

- Per il Servizio di Pre e Post Scuola

si richiede l'elaborazione e la consegna dei risultati entro luglio.

- il **piano operativo dettagliato** con le diverse attività che si intendono svolgere durante gli anni scolastici successivi a quello rendicontato, da redigere con le stesse modalità di cui ai punti **3.6** e **4.4** e consegnare:

- ✓ entro marzo di ciascun anno, il piano operativo/progetto relativo al servizio di CRD estivo;

- ✓ entro luglio di ciascun anno, il piano operativo /progetto relativo ai servizi di pre e post scuola;

Il piano operativo progetto del CRD estivo – edizione 2026 e il piano operativo/progetto del servizio di pre e post scuola dovranno essere presentati all'interno dell'offerta tecnica, così come meglio dettagliato rispettivamente ai punti **3.6 e 4.4.**

4. L'aggiudicataria, comunque, già in sede d'offerta, dovrà presentare un piano operativo relativo al monitoraggio e alla valutazione, indicando quali strumenti intende utilizzare e precisando i contenuti, la tempistica, le modalità di raccolta e di rielaborazione dei dati acquisiti e la loro presentazione. L'Amministrazione si riserva di apportare eventuali modifiche agli strumenti di valutazione, qualora lo ritenesse necessario.

30 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

1. L'onere per l'erogazione dei pasti al C.R.D. estivo è a carico del Comune.
2. Il pranzo del personale di cui all'art. 3.7 in servizio durante il C.R.D. estivo è a carico del Comune.

31 – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE

1. Qualsiasi spesa inerente e conseguente al contratto di servizio è a carico dell'impresa appaltatrice.
2. L'impresa appaltatrice assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'affidamento di cui al presente capitolato, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivante nei confronti del Comune.
3. L'impresa appaltatrice garantisce adeguata cura e custodia dei luoghi e delle attrezzature messe a disposizione. Per i servizi di cui al presente capitolato, provvede con proprio personale all'apertura e chiusura delle strutture presso cui vengono effettuati i servizi del C.R.D. estivo e ne garantisce l'adeguata pulizia.

32 - PENALI

1. In caso di mancato rispetto degli impegni assunti dall'impresa appaltatrice, il Comune potrà applicare sanzioni variabili da un minimo di € 20,00 ad un massimo di € 1.000 giornalieri, per ciascuna fattispecie, previa contestazione scritta e acquisizione delle controdeduzioni. Le penali sono graduate tenendo conto della gravità dell'inadempienza e del grado di reiterazione. L'ammontare delle penali non può comunque superare, complessivamente, il 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale.
2. Le penali verranno applicate nei seguenti casi:
 - per ogni singola inosservanza giornaliera dell'obbligo di mantenere un organico di personale che consenta il rispetto dei rapporti adulti/minori previsti dalla normativa vigente o per inosservanza giornaliera all'obbligo dell'erogazione della prestazione come concordato e stabilito con il Comune, a seguito dell'offerta tecnica presentata in sede di gara, verrà applicata una penale pari ad € 240,00;

- per ogni singola sostituzione giornaliera di personale senza adeguato titolo di studio, verrà applicata una penale pari ad € 40,00;
- per ogni giorno oppure ora in cui il servizio non venga erogato in tutto o in parte, verranno applicate le seguenti penali:
 - a. per ogni giorno - penale pari ad € 1.000,00;
 - b. per ogni ora - penale pari ad € 120,00;
- per ogni operatore e per ogni giorno di ritardo, rispetto alla richiesta del competente Ufficio Comunale, di sostituire il personale ritenuto non idoneo allo svolgimento delle proprie mansioni, verrà applicata una penale pari ad € 40,00;
- per ogni ora di inosservanza degli orari di apertura o chiusura giornaliera o di articolazione quotidiana dei servizi o programmazione, verrà applicata una penale pari ad € 50,00;

3. Fatto salvo quanto sopra, la mancata ottemperanza ad una qualsiasi delle prescrizioni contenute ed elencate nel presente capitolato sarà sanzionata, se non diversamente previsto, con una penale dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di mancato adempimento, fermo restando l'obbligo di eliminare le cause del mancato adempimento e di conformarsi alle disposizioni previste nonché l'obbligo di risarcire il danno cagionato al Comune. In caso di reiterate infrazioni nell'arco di un mese, la sanzione viene raddoppiata per ogni infrazione commessa. L'applicazione delle sanzioni può essere cumulativa.

4. L'applicazione della/e penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del Comune, alla quale l'impresa appaltatrice avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 7 (sette) giorni dalla ricezione della contestazione.

5. Il Comune, fatta salva la prova del maggior danno, procederà al recupero della/e penalità mediante ritenuta diretta sui crediti dell'Affidatario.

6. L'applicazione della/e penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

33 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo per il Servizio di pre e post Scuola Infanzia e Primaria verrà erogato mensilmente, il mese successivo a quello di erogazione della prestazione, previo ricevimento delle relative fatture.

Ciascuna fattura elettronica dovrà essere emessa per un importo pari al numero di ore effettivamente prestate per il prezzo orario offerto in sede di gara e distinto tra pre e post infanzia e pre e post primaria.

Dovrà inoltre essere preceduta dall'invio dei prospetti riepilogativi contenenti le ore di servizio effettuate e del numero di utenti frequentanti, anch'essi distinti tra pre e post infanzia e pre e post primaria.

Saranno riconosciute solo le ore svolte per il servizio diretto all'utenza. Le ore di programmazione (equipe e supervisioni) non verranno riconosciute in quanto si intendono già comprese nel prezzo offerto dall'aggiudicatario.

Verificata la regolarità dei dati esposti nel prospetto e della corretta contabilizzazione della fattura, il Comune procederà alla liquidazione e al pagamento entro il termine di 30 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Ente;

2. Il corrispettivo per il C.R.D. estivo verrà erogato in due tranches, previo ricevimento delle relative fatture:

- a fine luglio, con rendicontazione parziale relativa ai moduli attivati e alle ore effettivamente svolte dagli operatori;
- a saldo, alla chiusura del C.R.D. estivo, dopo aver ricevuto da parte dell'impresa appaltatrice+ una relazione finale relativa ai moduli attivati, l'andamento del servizio e l'elaborazione del questionario di gradimento per entrambi i C.R.D. estivi.

3. L'impresa appaltatrice potrà emettere le fatture solo dopo aver ricevuto la certificazione di corretta esecuzione del servizio da parte dell'Ufficio competente.

4. Per le modalità di fatturazione, pagamento e tempistiche si specifica quanto segue:

- ai fini della fatturazione elettronica il Codice Univoco Ufficio da indicare in fattura è VNPW69 e la PEC di riferimento è comune.vanzago@pec.regione.lombardia.it;
- considerando che il pagamento dell'I.V.A. sarà effettuato secondo le modalità previste dall'art. 1, comma 629, lett. b) della L. 190/2014 si chiede di inserire nella fattura la seguente dicitura: **"Scissione dei pagamenti"**;
- il pagamento della fattura verrà effettuato nel rispetto della vigente normativa in materia di tracciabilità dei flussi di pagamento previa comunicazione dei dati relativi al "conto dedicato".

34 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'impresa appaltatrice assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto per l'affidamento del servizio, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della L. 13/08/2010, n. 136 e ss.mm.ii.

2. L'impresa appaltatrice, in particolare, si impegna a trasmettere al Comune, entro 7 gg. dall'accensione del/i conto/i dedicato/i al contratto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i.

3. L'impresa appaltatrice si impegna a fornire entro 7 giorni e per iscritto ogni informazione collegata ad eventuali variazioni nei dati sopraindicati.

4. A pena di nullità assoluta del contratto, le parti si obbligano a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla Legge 13.08.2010 n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

5. In caso di accertato mancato rispetto degli obblighi di cui sopra il Comune procederà all'immediata risoluzione del presente contratto.

35 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto d'appalto, l'aggiudicatario si obbliga ad uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta, richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel Codice di Comportamento del Comune di Vanzago e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* del PIAO del Comune medesimo.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti

36 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO

1. Ai sensi del Reg. UE 2016/679 (di seguito Gdpr) e del D.lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti, o comunque acquisiti ai fini della stipula del contratto e per l'espletamento dei servizi oggetto d'appalto, saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata e/o indicato dalla legge.

2. Titolare del trattamento è il Comune di Vanzago, in persona del Sindaco pro tempore, il quale ha il potere di nominare la ditta affidataria quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, derivante dal presente contratto.

3. L'impresa appaltatrice, pertanto, che accetta, è designata ai sensi dell'art. 28 Gdpr quale Responsabile del trattamento dei dati personali (di seguito anche "Responsabile Esterno") che saranno raccolti in relazione all'espletamento dell'incarico affidato e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento di detto incarico, così come descritto nel presente contratto.

4. L'impresa appaltatrice dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del Responsabile del trattamento. Dichiara altresì di possedere adeguati requisiti di esperienza, capacità, professionalità ed affidabilità e di garantire sufficienti strumenti e capacità per porre in essere misure tecniche ed organizzative tali da soddisfare i requisiti richiesti dal Gdpr stesso, compreso il profilo relativo alla sicurezza. Le Parti a tal riguardo stipulano apposito atto giuridico denominato "Nomina a Responsabile del trattamento", che sarà allegato al Contratto e ne farà parte integrante, che regola nello specifico il trattamento dei dati effettuato dal Responsabile per conto del Titolare.

5. Il Responsabile Esterno si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pregiudizio, costo, spesa, onere che quest'ultimo dovesse subire e/o dover risarcire a terzi a causa della violazione, da parte del Responsabile Esterno del Trattamento, o degli eventuali Sub-Responsabili da esso nominati, delle disposizioni della Legge applicabile in tema di protezione dei dati e/o delle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento in detto ambito.

6. Si informa che il Comune di Vanzago, in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 in materia di protezione dei Dati Personali, tratta i dati personali del Responsabile e/o suoi dipendenti / collaboratori, che saranno contenuti nel contratto ovvero in ogni modo comunicati o acquisiti nel periodo precedente o nel corso della sua esecuzione, ovvero che entreranno nella disponibilità del Titolare, anche per mezzo di mezzi meccanici o elettronici, esclusivamente allo scopo di adempiere alle obbligazioni contenute nel contratto nonché al fine di eseguire lo stesso e le attività in esso comprese, ad esempio per adempiere agli obblighi precontrattuali/ contrattuali, informativi, contabili, fiscali, amministrativi derivanti dal rapporto in essere o imposti dal contratto e/o da leggi, da regolamenti o dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità. Per le ulteriori informazioni relative al trattamento dati effettuato dal Titolare, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016, si fa riferimento, integrale richiamo ed espresso rinvio alla Informativa estesa sul trattamento dei dati personali, che il Responsabile, con la sottoscrizione del contratto, dichiara di aver visionato e che può richiedere in qualsiasi momento al Titolare.

7. Il Responsabile consegna altresì al Comune di Vanzago la propria informativa in relazione al trattamento dei dati personali di amministratori e/o dipendenti e/o collaboratori del Comune ai sensi dell'art. 13 Gdpr all'atto della sottoscrizione del contratto.

37 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, il contratto che verrà sottoscritto fra le parti sarà risolto di diritto nei seguenti casi:

- in tutti i casi di pubblico interesse;
- abbandono da parte dell'impresa appaltatrice del servizio affidato;
- frode, grave negligenza, non veridicità nelle dichiarazioni rese e nei requisiti attestati ai sensi del DPR n. 445/2000;
- perdita dei requisiti di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.lgs. 36/2023;
- gravi inadempienze normative;
- abituale deficienza o negligenza nello svolgimento dei servizi, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, a giudizio insindacabile del Comune ne compromettano la regolarità;
- quando l'ammontare delle penali contestate e applicate all'impresa appaltatrice abbia superato il 10% dell'importo complessivo del contratto (I.V.A. esclusa);
- ingiustificata sospensione delle prestazioni e/o degli interventi;
- subappalto non autorizzato;
- liquidazione, fallimento e procedure concorsuali;
- inosservanza, da parte dell'impresa appaltatrice, delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui al presente documento;
- inosservanza dell'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136, in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- inosservanza dei CCNL, degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del personale dipendente.

38 – FORO COMPETENTE

Eventuali controversie, inerenti all'esecuzione o all'interpretazione del contratto di appalto di cui al presente capitolato, qualora non sia possibile comporre in via transattiva, saranno definite al Foro di Milano in via esclusiva.

39 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti ed applicabili in materia.

40 – EFFICACIA DEL CONTRATTO

L'impresa appaltatrice dei servizi di cui al presente capitolato si obbliga ad accettare il servizio richiesto alle condizioni in esso previste, mentre il rapporto contrattuale si perfezionerà con la sottoscrizione della scrittura privata.

Il RUP

Dottoressa Paola Barbieri