



# **CITTA' DI MONTEGROTTO TERME**

PROVINCIA DI PADOVA

*P.za Roma, 1 – COD. FISC. 80009590284 – P. IVA 01061470280*

---

## **CAPITOLATO PRESTAZIONALE**

**AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO  
MICRONIDO COMUNALE “LA CASA DEI FOLLETTI”  
DAL 01/01/2018 AL 31/07/2019  
CIG. N. 7224744F57**

## ART. 1 OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione completa del servizio di Micronido "La Casa dei Folletti" ubicato nell'edificio di proprietà comunale, situato a Montegrotto Terme in Via Caposedà n° 1, comprendente il servizio educativo, la cura e l'igiene personale del bambino, la distribuzione ed assistenza ai pasti, il servizio di sanificazione e pulizia dei locali, il lavaggio della biancheria di uso quotidiano, la fornitura di tutti i materiali igienici, sanitari, ludico-didattici, e di quant'altro necessario all'espletamento dell'attività. Attualmente la capienza gestionale dell'Asilo Nido è di 22 posti ma, in ottemperanza alla L.R. 32 del 23.04.1990 che ha contemplato la possibilità di incrementare le ammissioni, fino ad un limite del 20%, rispetto alla capacità ricettiva autorizzata, il numero massimo di frequenze ammissibili è di 24. Qualora l'Amministrazione comunale ritenesse opportuno chiedere alla Regione del Veneto l'autorizzazione all'esercizio per un numero maggiore di posti, fino ad un massimo di 35, l'aggiudicataria dovrà essere in grado di adeguarsi, al fine di mantenere invariato il rapporto numerico educatore/bambino previsto dalla normativa regionale.

Il servizio è rivolto ai bambini d'età compresa tra i 3 e i 36 mesi e alle loro famiglie.

Il servizio appaltato è compreso tra "gli appalti nei servizi sociali" di cui alla Sezione IV, capo II del D. Lgs. n. 50/2016. (Cat. 25 Servizi sanitari e sociali – CPC 93 – CPV 85312110-3). Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia:

- al D.Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE e 2014/24/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- al Codice Civile, alle Leggi e ai Regolamenti vigenti in materia;
- al Bando Consip "Servizi Sociali" e suoi allegati;
- alle "Condizioni Generali di Contratto relative alle Prestazioni di Servizi Sociali";
- al "Capitolato d'Oneri Servizi Sociali" per l'abilitazione di fornitori per la categoria: Servizi di cura alle persone per la partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- alle "Regole del Sistema di E-Procurement della Pubblica Amministrazione, che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati.

La partecipazione alla gara implica, di per sé, accettazione di tutte le condizioni stabilite nel presente capitolato e nel disciplinare di gara.

L'affidamento ha durata dal 01.01.2018 al 31.07.2019.

Il Comune si riserva la facoltà di prorogare la durata del contratto alle medesime condizioni economiche e giuridiche, previa richiesta scritta, nelle more di espletamento delle nuove procedure di affidamento e comunque per un periodo non superiore a mesi 6 (sei). Ai sensi dell'art. 44 della Legge 23/12/1994 n. 724, viene escluso il rinnovo tacito del contratto.

## ART. 2 - IMPORTO A BASE DI GARA

Il prezzo a base di gara, per posto bambino mensile, a tempo pieno, è pari ad **Euro 690,00** (seicentonovanta/00) I.V.A. esclusa.

L'importo annuo presunto del servizio ammonta ad euro **182.160,00 (euro centottantaduemilacentosessanta/00)** I.V.A. esclusa, così calcolato:

prezzo mensile a base di gara per utente € 690,00 x 24 utenti x 11 mesi.

Il valore complessivo dell'affidamento della gestione di 18 mesi di attività ammonta ad € 298.080,00 (al netto dell'I.V.A.).

I costi per la sicurezza sono valutati in € 0,00 in quanto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/2008.

Il pagamento del corrispettivo verrà liquidato a rate mensili posticipate su presentazione di regolari fatture elettroniche. In caso di mancato adempimento a tale obbligo il Comune non potrà liquidare i corrispettivi dovuti.

Le fatture dovranno avere in allegato:

- il prospetto mensile delle prestazioni rese
- la rendicontazione mensile del calcolo analitico delle presenze dei singoli utenti.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzione d'ufficio o per pene pecuniarie applicate per inadempienze o violazioni delle disposizioni e quant'altro dall'impresa dovuto.

Le fatture elettroniche dovranno contenere i seguenti dati: il numero di C.I.G. riferito all'appalto ed il codice univoco per la fatturazione: **HPDFOT**. Quest'ultimo codice potrà essere modificato in corso di esecuzione del contratto, l'eventuale modifica verrà prontamente comunicata al fornitore via PEC.

Le fatture elettroniche verranno prontamente rigettate qualora non contengano gli elementi predetti. La liquidazione delle fatture è subordinata all'attestazione di regolarità contributiva (D.U.R.C.) che il Comune richiederà direttamente agli Enti competenti. L'irregolarità del suddetto D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento. Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 giorni D.F.F.M. (Data Fattura Fine Mese) dalla data di ricevimento della fattura, fatte salve eventuali contestazioni relative all'esecuzione del servizio.

L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del D.U.R.C. da parte degli istituti competenti.

### **ART. 3 - LOCALI, IMPIANTI E ATTREZZATURE**

1. L'Amministrazione Comunale rimarrà esclusiva titolare del servizio e dei contributi regionali in conto gestione e di ogni altro contributo relativo alla struttura, si occuperà degli aspetti regolamentari, della definizione delle rette, delle domande di accesso al servizio e delle graduatorie.
2. Il Comune di Montegrotto Terme metterà a disposizione dell'affidatario l'edificio, le attrezzature, gli arredi presenti e gli impianti nello stato di fatto in cui si trovano, siti in via Caposedà, n. 1, ad uso esclusivo della gestione delle attività del Micronido.
3. Per quanto riguarda gli arredi e le attrezzature sarà stilato in contraddittorio il verbale di consistenza.
4. Al termine dell'appalto sarà a carico dell'appaltatore la sostituzione di quanto eventualmente mancante o danneggiato, con esclusione della normale usura dovuta al corretto utilizzo.
5. L'aggiudicatario s'impegna a non portare fuori dai locali del Nido, per nessuna ragione, i beni avuti in consegna.

### **ART. 4 - OBBLIGAZIONI DEL COMUNE**

Il Comune, oltre alla messa a disposizione dei locali, delle attrezzature e degli arredi esistenti, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- il pagamento del corrispettivo secondo le modalità indicate nel presente capitolato;
- la copertura assicurativa dei minori frequentanti;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi;
- la manutenzione ed eventuale sostituzione degli arredi esterni ed interni dei beni di sua proprietà, con esclusione dei danni arrecati o conseguenti a negligenza o dolo da parte degli operatori dell'impresa affidataria;
- i consumi per il riscaldamento, per la fornitura d'acqua potabile, per l'energia elettrica;
- la manutenzione del verde dei cortili interni (sfalcio, potatura, ecc.);
- la disinfestazione e derattizzazione delle aree esterne.

Spetta al Comune l'istruttoria delle domande e l'ammissione dei bambini all'asilo nido, entro il limite consentito e in base alla graduatoria dei richiedenti, formulata tenendo conto dei criteri fissati dall'Amministrazione Comunale e previsti nel Regolamento del Servizio, nonché la riscossione delle rette di frequenza.

L'ammissione dei bambini residenti in altri Comuni è subordinata alla condizione di eccedenza di posti rispetto alle domande d'accesso da parte dei residenti nel Comune.

### **ART. 5 OBBLIGAZIONI DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore è tenuto a gestire il servizio per i bambini iscritti al Micronido con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative, della Carta del Servizio e del Regolamento del Nido, del progetto educativo presentato in sede di gara e del presente capitolato. E' tenuto altresì a garantire le seguenti condizioni:

- a far precedere l'inserimento al nido di ogni bambino da colloqui individuali approfonditi con i genitori;

- a consentire la presenza di un genitore al nido fino a quando i singoli bambini siano sufficientemente inseriti;
- a garantire il coinvolgimento dei genitori realizzando incontri annuali di presentazione delle attività educative;
- a programmare un'ideale e dettagliata attività educativa;
- a curare le routines quotidiane nel rispetto delle necessità dei singoli bambini.

L'appaltatore, oltre ad erogare il servizio educativo nei confronti dei minori, deve garantire la funzionalità della struttura comunale ed assicurare il servizio provvedendo:

- a) alla fornitura dei materiali di pulizia dei locali e dei servizi;
- b) alla fornitura dei materiali igienico-sanitari (es.: pannolini, creme, asciugamani), dei materiali di pronto soccorso e di quant'altro necessario, garantendone l'adeguatezza ed un buon livello qualitativo;
- c) alla fornitura del materiale ludico e didattico di uso corrente (es.: giocattoli, libri, colori, materiali per manipolazione, cancelleria), garantendone la sicurezza e la conformità alle normative vigenti;
- d) allo smaltimento dei rifiuti attuando la differenziazione degli stessi e depositandoli nei contenitori previsti, secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale;
- e) all'apparecchiatura, sparcchiatura ed igienizzazione dei tavoli;
- f) al lavaggio delle stoviglie;
- g) alla distribuzione e somministrazione dei pasti (colazioni, pranzi, merende) e alla preparazione dei biberon;
- h) alla pulizia, sanificazione e riordino di tutti i locali e al riassetto del giardino;
- i) alla fornitura della dotazione di biancheria (lenzuolini, copriletti, coperte, asciugamani, bavaglino) necessaria al normale funzionamento.

La Cooperativa affidataria dovrà assumere a proprio carico il costo per i pasti, che verranno forniti dal centro di cottura comunale, da parte del soggetto gestore del servizio di refezione scolastica. A tal fine si segnala che il prezzo attuale di ciascun pasto ammonta ad € 4,50. L'Ufficio Interventi Sociali rimane a disposizione al n. 049-8928783 (oppure al n. 049-8928782), per informazioni sul costo del pasto.

L'appaltatore deve assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dell'asilo nido sotto il profilo giuridico, amministrativo, igienico-sanitario ed organizzativo, in particolare, deve:

1. rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabili a ciascun settore, in materia salariale, previdenziale e assistenziale ed essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge 12.03.1999 n. 68. A tale scopo dovrà rilasciare al Comune specifica attestazione;
2. osservare le norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008; dovrà redigere un piano di emergenza ed evacuazione contenente il nome del personale addetto all'emergenza, alle squadre antincendio e primo soccorso; dovrà dimostrare possesso, da parte dei lavoratori addetti, dell'attestato di formazione con appositi corsi in riferimento alla prevenzione di incendi e al primo soccorso;
3. adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità e la sicurezza degli educatori e dei minori; dovrà inoltre rispondere direttamente dei danni causati alle persone e alle cose durante l'espletamento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa. Deve stipulare, per tutta la durata dell'appalto, idonea polizza assicurativa di cui al successivo art. 13. Copia della polizza debitamente quietanzata dovrà essere trasmessa alla stazione appaltante prima della sottoscrizione del contratto;
4. garantire un adeguato approccio informativo con le famiglie dei minori, avendo riguardo alla riservatezza di dati sensibili;
5. concorrere, con un budget una tantum pari almeno ad € 1.500,00 annui, a sostenere gli oneri connessi all'attività di aggiornamento del personale, finalizzata all'attuazione dell'indirizzo psico-pedagogico e alla realizzazione della programmazione educativa e didattica;
6. garantire la partecipazione del personale a corsi di formazione professionale e di aggiornamento, sulla base delle richieste del personale stesso e sentita la consulente comunale, accollandosi le relative spese;
7. inviare mensilmente, all'Ufficio comunale di riferimento, il "foglio presenze" dei bambini frequentanti;

8. garantire, in caso di sciopero del personale, i contingenti minimi ai sensi della vigente normativa in materia di servizi pubblici essenziali;
9. individuare un responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti tra soggetto gestore e Comune, un proprio coordinatore pedagogico responsabile dei progetti pedagogici/didattici e organizzativi del Servizio, nonché un responsabile del servizio con funzioni di coordinamento presso la struttura, scelto fra gli operatori, che risulti referente per utenti, operatori e Comune nei problemi di ordinaria gestione, comunicandone i nominativi al Comune;
10. garantire la prestazione di eventuali servizi aggiuntivi e/o accessori, contenuti nel progetto presentato in sede di gara;
11. assumere a proprio carico i costi del personale, degli indumenti da lavoro, delle forniture, dell'utenza telefonica e di quanto indicato nel presente articolo;
12. collaborare con l'Amministrazione comunale nell'attuazione delle procedure finalizzate all'ottenimento del rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento istituzionale del Micronido, nei modi e nei tempi stabiliti dalla L.R. 22/2002 e successive modificazioni e integrazioni. A tal fine si segnala che il nido ha ottenuto l'autorizzazione il 26.11.2015 e l'accreditamento il 19.06.2014.

L'affidataria sarà responsabile del buon uso dei locali, degli impianti, degli oggetti e degli arredi presenti nella sede del servizio. La stessa si impegna a restituire i beni nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

Copia delle polizze di cui al precedente punto 3) dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale prima della firma del contratto. La mancata presentazione delle polizze comporta la revoca dell'aggiudicazione.

#### **ART. 6 - OBBLIGO DI TRACCIABILITA'**

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 13/2010 n. 36 e s.m.i. e si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, uno o più conti correnti dedicati alle commesse pubbliche.

#### **ART. 7 - SERVIZIO DI PULIZIA**

La pulizia dovrà essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili e agli arredi. I prodotti usati dovranno essere di prima qualità, atossici, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida, non dovranno alterare i materiali con cui vengono a contatto e dovranno garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti. La pulizia comprenderà quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, e le pareti lavabili, nonché le ringhiere, le scale di accesso e l'atrio. Il progetto dovrà dettagliare i singoli interventi di pulizia che si intendono effettuare e la periodicità con cui si ritiene di realizzare ciascuno di essi, fatto salvo l'onere di dover comunque integrare tali prestazioni, qualora non collimino con gli standards predefiniti dall'Amministrazione comunale.

#### **ART. 8 - CONTROLLI E SUPERVISIONE**

Il Comune ha facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune, anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza e riservandosi il diritto di accedere in ogni momento ai locali del Micronido per le opportune verifiche.

In particolare, potranno essere effettuati controlli al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti nel presente Capitolato e nel progetto presentato in sede di gara;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

Entro il 31 ottobre dovrà essere presentata la programmazione educativa ed entro il 31 dicembre la programmazione didattica. Alla metà e alla fine dell'anno scolastico, nonché ogni qualvolta se ne ravvisasse la necessità, verrà effettuato il monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti da parte del

responsabile della ditta incaricata e del responsabile designato dall'Amministrazione Comunale. Dovrà inoltre essere curata, da parte degli educatori, la realizzazione di schede di osservazione individuali. Al personale incaricato è richiesta l'attuazione dei progetti educativo e didattico approvati dall'Ente, l'adozione di tecniche di osservazione/documentazione, la rendicontazione e la valutazione delle attività ed esperienze educative, secondo le scadenze previste nel progetto educativo stesso, in accordo con il Responsabile del Servizio e con la consulente comunale.

#### **ART. 9 - PERSONALE: OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIO**

Il personale addetto all'asilo nido comprende le seguenti figure professionali:

- responsabile pedagogico
- educatore coordinatore
- educatore
- ausiliario.

Il personale addetto alla funzione educativa deve essere in possesso dei requisiti professionali previsti dalla D.G.R. n. 84 del 16.01.2007, attuativa della L.R. n. 22 del 16.08.2002 e dunque di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea in scienze della formazione primaria e/o in scienze dell'educazione con indirizzo nido e/o scuola dell'infanzia,
- diploma di dirigente di comunità,
- diploma di Istituto tecnico per i servizi sociali – indirizzo esperto in attività ludico espressive – idoneo allo svolgimento dell'attività psico-pedagogica,
- diploma o laurea di insegnante o educatore della prima infanzia,

o comunque di diploma di scuola secondaria di secondo grado richiesto dalla normativa in vigore al momento dell'impiego, oltre ad aver maturato esperienza lavorativa presso asili nido e scuole dell'infanzia **almeno biennale**.

L'educatore con funzioni di coordinamento deve possedere, come requisito minimo, uno dei diplomi di **laurea** sopra elencati e un'esperienza professionale in campo educativo **almeno triennale**.

Il responsabile pedagogico deve possedere diploma di laurea in Pedagogia, Scienze dell'Educazione o Psicologia ed aver maturato esperienza in campo educativo per **almeno tre anni continuativi**.

Il personale ausiliario deve essere in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di primo grado ed aver maturato esperienza nel settore per **almeno un anno**.

Gli educatori hanno competenze relative alla cura ed educazione dei bambini, alla relazione con le famiglie, all'organizzazione e al funzionamento dell'attività educativa/didattica.

Il personale ausiliario, oltre a quanto previsto nei contratti di lavoro di settore, svolge compiti di assistenza, pulizia, riordino degli ambienti e dei materiali, collabora con il personale educatore alle attività di cura rivolte ai bambini, di manutenzione e preparazione dei materiali didattici, al buon funzionamento del servizio, alla predisposizione e distribuzione del vitto.

Il responsabile pedagogico deve garantire la presenza sistematica presso il servizio per il monitoraggio e la supervisione dei progetti pedagogici e didattici, oltre a fungere da referente e responsabile dell'andamento del servizio nei confronti dell'Amministrazione comunale; egli dovrà relazionarsi con il Responsabile comunale con frequenza almeno biennale ed ogni qualvolta ne venga ravvisata la necessità dalle controparti contrattuali.

La Cooperativa è tenuta a presentare, entro il 31 dicembre di ciascun anno, il piano della formazione rivolta al personale che opera presso il Servizio, preventivamente concordato con il formatore pedagogico comunale. Detto programma dovrà comprendere gli argomenti segnalati in relazione ai bisogni emersi dal lavoro con il personale educatore. Entro il 31 luglio di ciascun anno, il soggetto aggiudicatario dovrà documentare la formazione realizzata.

La Cooperativa si obbliga ad applicare le norme contrattuali di categoria in materia salariale, previdenziale e assistenziale.

In caso di inserimento di bambini portatori di handicap certificati dall'ULSS, valutata la situazione, potrà essere aumentato di una unità il personale educativo della relativa sezione.

L'appaltatore è tenuto, prima di iniziare il servizio e comunque entro il 1° settembre di ogni anno scolastico, a consegnare l'elenco del personale educativo e ausiliario da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale, nonché i rispettivi orari e turni di servizio. Inoltre, per ciascun addetto, una dichiarazione del legale rappresentante della Ditta attestante l'immunità da condanne penali e/o carichi penali pendenti, ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione.

Il personale educativo, al fine di garantire l'auspicabile continuità, non deve di norma essere sostituito per tutta la durata dell'appalto; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive, devono essere previamente concordate con il Comune.

Gli operatori a diretto contatto con i bambini dovranno tenere un comportamento corretto e irreprensibile, inoltre dovranno indossare un abbigliamento idoneo e curare un'adeguata pulizia personale.

L'appaltatore è tenuto a sostituire il personale che l'Amministrazione Comunale non ritenga adatto al compito, anche per cause indipendenti da infrazioni di qualsiasi natura, entro cinque giorni dal ricevimento di motivata richiesta scritta.

Il personale addetto ai servizi dovrà essere presente durante le ore di apertura del servizio.

L'appaltatore si impegna a garantire la sostituzione immediata (al massimo entro un'ora) del personale, sia educativo che addetto ai servizi, assente per malattia, maternità ecc., con personale idoneo in possesso dei requisiti richiesti dal presente Capitolato.

L'inosservanza degli obblighi suddetti darà luogo all'applicazione delle penalità di cui all'art. 16.

La ripartizione quotidiana del lavoro fra tempi con i bambini e senza i bambini dovrà avvenire come da progetto educativo presentato in sede di gara e approvato dal Comune di Montegrotto Terme. Il tempo di lavoro senza i bambini dovrà essere rivolto all'organizzazione del lavoro, alla progettazione, all'osservazione, documentazione e valutazione dell'attività educativa e al rapporto con le famiglie, l'aggiornamento professionale dovrà essere svolto in orario diverso.

L'aggiudicatario si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, agli incaricati dei Servizi Sociali comunali. La violazione alla normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, è motivo per l'Amministrazione di dichiarare la risoluzione del contratto.

### **CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE (art. 50 D. Lgs. 50/2016)**

Ai sensi dell'articolo 50 del D. Lgs. 50/2016, quale clausola sociale ai fini del mantenimento dei livelli occupazionali nonché del rapporto educativo con i piccoli utenti, è previsto l'obbligo di utilizzare in via prioritaria i lavoratori della precedente gestione, almeno alle medesime condizioni economiche e livelli retributivi acquisiti (precisamente: orario di lavoro, scatti d'anzianità maturati e maturandi) di cui all'allegato "Relazione Illustrativa".

Si precisa che è comunque fatta salva la condizione che il numero e la qualifica del personale sopra indicato sia armonizzabile con l'organizzazione dell'impresa aggiudicataria e con le esigenze tecnico - organizzative previste per la gestione del servizio.

I rapporti di lavoro dei dipendenti assorbiti proseguiranno per il Concessionario subentrante, con passaggio diretto ed immediato, senza soluzione di continuità e con gli effetti giuridici ed economici derivanti dall'anzianità di servizio maturata al momento del trasferimento, in modo che il successivo inquadramento venga effettuato in posizioni analoghe a quelle attualmente occupate, secondo quanto previsto dai CCNL di categoria vigenti.

### **ART. 10 DISCIPLINA DELLE INADEMPIENZE**

Qualora l'assuntrice ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'assuntrice stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

L'Amministrazione Comunale potrà determinare l'applicazione di una penale pari ad € 250,00 fino ad arrivare ad un massimo di € 5.000,00, in base alla gravità, nei casi di mancata osservanza delle direttive organizzative e pedagogico-educative impartite dall'Ente, contenute nel progetto approvato in sede di aggiudicazione della gara o nel contratto di affidamento dell'appalto.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, si elencano di seguito alcune inadempienze e le relative penalità:

- a) ritardo nel prendere servizio da parte di uno o più educatori: € 1.000,00 per infrazione;
- b) assenza ingiustificata dal servizio per una intera giornata da parte di un educatore: € 5.000,00;
- c) mancato rispetto delle norme igieniche e inadeguata e insufficiente pulizia dei locali destinati al servizio: € 2.500,00 per infrazione;
- d) comportamento scorretto del personale educativo: da € 500,00 ad € 4.000,00 per infrazione, a seconda della gravità;
- e) incompleta attuazione della programmazione didattica ed educativa presentata ed omissione nella trasmissione delle relazioni periodiche al Comune: € 2.000,00 per infrazione;
- f) comportamenti irrispettosi dell'incolumità e della privacy dei bambini e delle famiglie: € 2.500,00 per infrazione;
- g) mancata partecipazione del soggetto gestore alle riunioni di verifica e di coordinamento: da € 500,00 ad € 1.000,00.

L'inadempimento dovrà essere contestato per iscritto, anche via fax, entro e non oltre 8 giorni dall'accadimento o da quando l'Amministrazione ne sia venuta a conoscenza. La Cooperativa affidataria potrà inviare le controdeduzioni scritte entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione citata.

Qualora le stesse non fossero ritenute valide, verrà detratto l'importo della penalità secondo le indicazioni fornite dalla stazione appaltante. Nel caso di mancato pagamento di detta penale, il Comune potrà avvalersi della somma in deposito cauzionale. In tal caso, detto deposito dovrà essere reintegrato entro 10 giorni dal ricevimento di opportuna comunicazione scritta da parte del Comune.

A seguito di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto.

#### **ART. 11 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO**

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del codice civile (risolvibilità del contratto per inadempimento), la risoluzione opera di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- perdita anche di uno solo dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- mancata apertura del Nido per cause imputabili all'appaltatore;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali;
- reiterata omissione di sorveglianza nei confronti dei bambini frequentanti;
- mancata attuazione del Progetto educativo presentato in sede di gara;
- accumulo di tre sanzioni previste nel paragrafo precedente;
- violazione degli obblighi contrattuali e previdenziali nei confronti degli operatori incaricati.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi suddetti, il Comune, allo scopo di impedire l'interruzione del servizio, potrà procedere allo scorrimento della graduatoria approvata in sede di aggiudicazione dell'appalto, per il periodo di tempo necessario ad espletare nuova gara e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario contratto, attribuendo gli eventuali maggiori costi all'appaltatore inadempiente. In ogni caso è fatto salvo il risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze. Il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'appaltatore nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o altre formalità.

#### **ART. 12 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

La cauzione provvisoria da presentare in sede di gara è pari ad € 5.961,60 (2% dell'importo stimato dell'appalto). Tale cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario.

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario dovrà provvedere a costituire un deposito cauzionale definitivo ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

Le cauzioni possono essere costituite mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovranno essere incondizionate e prevedere la clausola di "pagamento a semplice richiesta".

L'importo della cauzione può essere ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000; a tal fine l'operatore economico è tenuto a documentare il possesso del requisito.



La cauzione definitiva resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e comunque fino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia, fatto salvo il risarcimento di un eventuale maggiore danno per il Comune.

#### **ART. 13 ULTERIORI POLIZZE**

L'impresa dovrà stipulare apposita polizza assicurativa contro i danni a cose o persone che possono essere arrecati dal proprio personale nell'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato, con massimale annuale non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) esonerando il Comune da ogni responsabilità.

La polizza dovrà avere durata corrispondente a quella di durata dell'appalto e dovrà essere trasmessa all'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio.

Il Comune manterrà a proprio carico le polizze relative a incendio, furto e R.C. per danni verso terzi relativamente alla struttura dell'Asilo Nido. Eventuali danni derivanti a personale, utenti e terzi causati dalla struttura potranno essere a carico dell'impresa appaltatrice qualora la stessa non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente l'Amministrazione Comunale di imperfezioni, rotture e simili che potessero essere agevolmente rilevate dal personale in servizio. Saranno a carico dell'impresa i danni all'immobile ed alle attrezzature causate dalla gestione del servizio, escluse quelle derivanti dal normale utilizzo.

#### **ART. 14 SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara e alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto, nonché ogni altra accessoria e conseguente, saranno a totale carico della Cooperativa aggiudicataria.

#### **ART. 15 DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di subappaltare, in tutto o in parte, il servizio o, comunque, di cedere a terzi il contratto.

#### **ART. 16 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi di pubblico interesse e come tali non possono essere sospesi o abbandonati.

In caso di sospensione o abbandono anche parziale degli stessi, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione comunale potrà sostituirsi all'aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio, rivalendosi per le relative spese sull'inadempiente, oltre ad applicare le penali previste.

In caso di sciopero indetto dalle sigle sindacali di settore, l'aggiudicataria dovrà darne comunicazione all'Amministrazione Comunale con anticipo di almeno cinque (5) giorni o comunque non appena ne abbia conoscenza. Nulla è dovuto all'aggiudicataria in caso di sciopero del proprio personale.

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

#### **ART. 17 NORME DI SICUREZZA**

E' fatto obbligo all'aggiudicatario attenersi alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.). Dovrà documentare di aver provveduto all'idonea istruzione del personale addetto e di eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, compresa la formazione antincendio e di primo soccorso. L'affidatario assume in via diretta ed esclusiva la funzione di datore di lavoro e pertanto rimane a suo carico la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DUVRI).

#### **ART. 18 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L'affidatario è tenuto all'osservanza del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e s.m.i. e a comunicare per iscritto il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati.

L'affidatario deve trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio; deve garantire la sicurezza dei dati in suo possesso, in particolare con riferimento ai dati sensibili.

#### **ART. 19 CONTROVERSIE**

Ogni controversia non risolvibile in via amministrativa verrà definita dal Giudice del Tribunale di Padova.

#### **ART. 20 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle vigenti norme in materia. La Cooperativa aggiudicataria è comunque tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante l'intero rapporto contrattuale.

#### **ALLEGATI**

**ALLEGATO A: PLANIMETRIA**

**ALLEGATO B: RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

**ALLEGATO C: NORME DI IGIENE**

## **Allegato C) al Capitolato Speciale d'Appalto**

### **NORME DI IGIENE**

#### **IGIENE E SANIFICAZIONE AMBIENTI**

Il personale addetto all'igiene e sanificazione degli ambienti deve svolgere le operazioni di seguito delineate:

##### A. In orario di apertura del servizio

Tali operazioni devono essere coordinate con l'articolazione della giornata (fasi educativo-didattiche, di cura del bambino, merende, pasti e cambi):

- 1) Apertura e areazione locali
- 2) Pulizia e riordino refettori dopo le merende e i pasti
- 3) Pulizia e riordino di tutti gli ambienti, gli oggetti e strumenti dopo le attività didattiche o all'eventuale bisogno per motivi igienici
- 4) Lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari, lavandini e WC con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante, almeno una volta al giorno e comunque la bisogno.
- 5) Ritiro biancheria e panni, periodicamente e al bisogno.

##### B. Giornaliere dopo la chiusura del servizio:

- 1) Pulizia e sanificazione pavimenti, parti lavabili e piastrelle dei servizi
- 2) Sistemazione culle e lettini e al bisogno cambio lenzuola e federe
- 3) Pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti e arredi
- 4) Vuotatura recipienti porta rifiuti e cestini porta carte
- 5) Pulizia e sanificazione servizi igienici
- 6) Pulizia e sanificazione porte interne e maniglie

##### C. Pulizie settimanali dopo la chiusura del servizio

- 1) Cambio delle federe dei cuscini e delle lenzuola
- 2) Deragnatura di tutti gli ambienti
- 3) Ravvivamento e lucidatura pavimenti
- 4) Pulizie vetri

##### D. Pulizie mensili dopo la chiusura del servizio

- 1) Cambio copri cuscini e copri materassi
- 2) Pulizia a fondo vetri ed intelaiature finestre

##### E. Pulizie straordinarie da eseguirsi durante i periodi di chiusura prolungata del servizio

- 1) Pulizia e sanificazione di fondo di tutti gli ambienti, mobili, attrezzature, giochi e suppellettili vari, tendoni esterni e tapparelle esterne

Tutte le suddette operazioni di pulizia e sanificazione dovranno essere registrate su apposite schede, contenute nel manuale di autocontrollo che la Ditta aggiudicataria dovrà predisporre e che saranno costantemente monitorate.