



CITTA' DI MONTEGROTTO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

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

CAPITOLATO PRESTAZIONALE D'APPALTO

**AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO MICRONIDO COMUNALE
"LA CASA DEI FOLLETTI"**

DAL 01.09.2022 AL 31.07.2025

CIG. N. 92552856CB

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, il coordinamento pedagogico, 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 20 posti ma, in applicazione 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 valutasse l'opportunità di chiedere l'autorizzazione all'esercizio per un numero maggiore di posti, fino ad un massimo di 35, l'aggiudicataria dovrà adeguarsi, al fine di mantenere invariato il rapporto numerico educatore/bambino previsto dalla normativa regionale.

Il Micronido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, che accoglie bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, favorendo l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini e la loro socializzazione, nel rispetto della loro identità individuale, culturale e religiosa.

Il Micronido rientra nei servizi previsti dal D.Lgs n. 65 del 13.04.2017, per l'attuazione del "Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino ai sei anni".

Il servizio appaltato (CPV 85311300-5) è compreso tra "gli appalti di servizi sociali" di cui al Titolo VI Sezione IV, Capo II art. 143 del D.Lgs n. 50/2016. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia:

- al D.Lgs n. 50 del 18.04.2016 "Codice dei Contratti Pubblici";
- al Codice Civile, alle Leggi e ai Regolamenti vigenti in materia;
- al Bando Consip "Servizi Sociali" e suoi allegati;
- alla normativa regionale sui servizi educativi L.R. 32/1990;
- alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 84/2007;
- al Regolamento dell'Asilo nido, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 42 / 2005;
- ai "criteri di accesso e rette di frequenza per i servizi alla prima infanzia", approvati con delibera di Consiglio Comunale n° 43 / 2005;
- alla Carta dei Servizi, approvata con Delibera della Giunta Comunale n° 139 / 2008, modificata con delibera di G.C. n. 220 del 07.12.2017 e con D.G.C. n. 9 del 28.01.2021.

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 01.09.2022 al 31.07.2025.

L'aggiudicatario dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32, c. 8, del D.Lgs 50/2016.

Il Comune si riserva la facoltà di prorogare la durata del contratto, prima della scadenza, 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. 106, c. 11 del D.Lgs 50/2016.

A fine contratto l'impresa è tenuta a far subentrare la nuova aggiudicataria nel servizio. Sono compresi nella valutazione della regolare esecuzione del servizio, i comportamenti diligenti nella fase di subentro.

L'Amministrazione Comunale è esclusiva titolare del servizio, dei contributi regionali in conto gestione e di ogni altro contributo relativo alla struttura.

ART. 2 – ACCESSO AL SERVIZIO

Gli utenti del Nido vengono ammessi a frequentare secondo graduatorie predisposte dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

L'operatore economico aggiudicatario del servizio dovrà provvedere all'inserimento dei bambini indicati dal Comune all'inizio dell'anno educativo, previo accordo con le famiglie.

Gli inserimenti dei bambini potranno avvenire anche durante l'anno educativo, qualora si liberino dei posti o qualora siano rimasti disponibili.

L'inserimento dei bambini dovrà avvenire in modo graduale e/o in piccoli gruppi, sempre in pieno accordo con le famiglie.

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 a Montegrotto Terme.

L'accesso al servizio avviene mediante il pagamento di una quota di compartecipazione definita annualmente dal Comune. La gestione dei proventi spetta al Comune.

ART. 3 – AUMENTO E DIMINUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si renda necessario un aumento o una diminuzione della prestazione, l'Aggiudicatario è tenuto ad assoggettarvisi agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto, sempre che le relative variazioni, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice, siano complessivamente contenute entro il quinto d'obbligo dell'importo contrattuale e non siano tali da alterare la natura della prestazione originaria. In tal caso, l'Amministrazione Comunale procederà dandone preventiva comunicazione scritta all'aggiudicatario.

In caso di riduzione, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale diminuzione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione; in tal caso, nessuna indennità o rimborso sono dovuti a qualsiasi titolo. In caso di integrazione, il corrispettivo sarà proporzionalmente aumentato.

ART. 4 - PAGAMENTO CORRISPETTIVI

Le fatture dovranno essere determinate sulla base del prezzo mensile per bambino ONNICOMPRENSIVO offerto in sede di gara moltiplicato per il numero effettivo dei bambini frequentanti. Con tale corrispettivo si intendono compensati dal Comune tutti i servizi resi dall'aggiudicatario, nessuno escluso, per la perfetta esecuzione del servizio. Il corrispettivo spetta in misura ridotta del 50% nei seguenti casi:

bambini inseriti al nido dopo il 15° giorno del mese, bambini che vengono ritirati prima del 15° giorno dell'ultimo mese frequentato, bambini con assenze, nel mese, superiori ai 15 giorni continuativi.

Il pagamento del corrispettivo verrà liquidato in rate mensili posticipate su presentazione di regolari fatture emesse con modalità elettronica, previa acquisizione dell'attestazione della regolarità contributiva (D.U.R.C.), che il Comune chiederà direttamente agli Enti competenti, nei tempi e con le modalità definite dalla normativa vigente in materia, fatte salve eventuali contestazioni relative all'esecuzione del servizio. L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione dei termini per il

pagamento. L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del D.U.R.C. da parte degli istituti competenti. Le fatture dovranno avere in allegato il prospetto mensile delle presenze dei singoli bambini, giorno per giorno.

Dal pagamento del corrispettivo verrà 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 P.E.C.. Le fatture elettroniche verranno rigettate qualora non contengano gli elementi predetti.

L'affidatario è obbligato ad ottemperare a quanto previsto dalla Legge 13.8.2010 n. 136 e s.m.i. con particolare riguardo a quanto disposto all'art. 3 "tracciabilità dei flussi finanziari".

Ai sensi dell'art. 1463 del Codice Civile, in caso di sopravvenuta imprevedibile impossibilità ad adempiere alla prestazione oggetto del presente capitolato, non è dovuta alcuna controprestazione economica.

ART. 5 - LOCALI, IMPIANTI E ATTREZZATURE

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. Prima dell'avvio del servizio, verrà stilato in contraddittorio il verbale di consistenza degli arredi e delle attrezzature.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di trasferire la sede del Micronido oggetto del presente affidamento, presso altro edificio ritenuto più idoneo alla specificità del servizio da erogare.

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.

L'aggiudicatario s'impegna a non portare al di fuori degli spazi del Nido, per nessuna ragione, i beni avuti in consegna.

ART. 6 - OBBLIGAZIONI DEL COMUNE

Il Comune, oltre alla messa a disposizione dei locali, degli elettrodomestici, delle attrezzature e degli arredi esistenti, si occupa degli aspetti regolamentari, della definizione delle rette, delle domande di accesso al servizio e delle graduatorie.

Il Comune 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 e nella Carta del Servizio, nonché la riscossione delle rette di frequenza.

ART. 7 - 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, 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'idonea 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 le prestazioni di personale ausiliario, la funzionalità della struttura comunale ed assicurare il servizio provvedendo:

- a) alla fornitura dei materiali di pulizia e di igienizzazione dei locali e dei servizi igienici;
- b) alla fornitura dei materiali igienico-sanitari (pannolini, creme, carta assorbente, ecc.), 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 necessario per lo svolgimento delle attività quotidiane (giocattoli, libri, colori, materiali per manipolazione, cancelleria, ecc.), 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, sparecchiatura 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, bavaglini) necessaria al normale funzionamento;
- j) ad 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;
- k) concorrere, con un budget una tantum annuo pari almeno ad € 1.500,00, a sostenere gli oneri comunali connessi ad un'attività di aggiornamento e supervisione del personale, finalizzata all'attuazione dell'indirizzo psico-pedagogico e alla realizzazione della programmazione educativa e didattica.

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

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, assistenziale e dei diritti dei lavoratori; essere inoltre 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;
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 indicante il nome del personale addetto all'emergenza, alle squadre antincendio e al primo soccorso; dovrà dimostrare il 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 del personale e dei bambini; 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. Dovrà stipulare, per tutta la durata dell'appalto,

idonea polizza assicurativa di cui al successivo art. 17. Copia della polizza debitamente quietanzata dovrà essere trasmessa alla stazione appaltante prima della sottoscrizione del contratto; la mancata presentazione della polizza comporta la revoca dell'aggiudicazione;

4. gestire un adeguato scambio informativo con le famiglie dei minori, nel rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati sensibili;
 5. 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;
 6. gestire un adeguato scambio informativo con il competente ufficio comunale;
 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, dei dispositivi di protezione personale, 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 normativa regionale. A tal fine si segnala che il nido ha ottenuto l'autorizzazione il 29.10.2020 e l'accreditamento il 15.04.2021;
 13. predisporre, entro il 31 ottobre di ciascun anno la programmazione educativa ed entro il 31 dicembre la programmazione didattica dell'anno educativo in corso;
 14. il personale educativo dovrà curare la compilazione di schede di osservazione individuali, documentare l'attività svolta, dare attuazione ai progetti educativi e didattici presentati, confrontandosi con la consulente pedagogica comunale;
 15. realizzare incontri di coordinamento tra il referente dell'impresa affidataria e il referente comunale preposto, almeno due all'anno e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
- L'affidatario sarà responsabile del buon uso dei locali, degli impianti, degli oggetti e degli arredi presenti nella sede del servizio. Lo stesso s'impegna a restituire i beni nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

ART. 8 - OBBLIGO DI TRACCIABILITA'

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 13/08/2010 n. 136 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. 9 - SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

Le pulizie e l'igienizzazione dovranno essere eseguite 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 o inodore, 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 e con l'allegato "norme di igiene".

ART. 10 - CONTROLLI E SUPERVISIONE

Il Comune ha facoltà d'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.

ART. 11 - 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 di un titolo di studio previsto dalla normativa vigente in materia e 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** previsti dalla normativa vigente in materia e aver maturato un'esperienza professionale presso asili nido e scuole dell'infanzia **almeno triennale**.

Il responsabile pedagogico deve possedere diploma di laurea in Pedagogia, Scienze dell'Educazione o Psicologia ed aver maturato esperienza in campo educativo rivolta alla prima infanzia 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 pari **almeno ad 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 e 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 preparazione e distribuzione del vitto.

Il responsabile pedagogico deve garantire la propria 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; lo stesso dovrà relazionarsi con il Responsabile comunale con frequenza almeno semestrale ed ogni qualvolta ne venga ravvisata la necessità dalle controparti contrattuali.

L'affidatario è tenuto 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 dagli incontri con il personale educativo. Entro il 31 luglio di ciascun anno, il soggetto aggiudicatario dovrà documentare la formazione realizzata.

L'affidatario si obbliga ad applicare le norme contrattuali di categoria in materia salariale, previdenziale ed assistenziale.

In caso d'inserimento di bambini portatori di handicap certificati dall'ULSS, valutata la situazione, potrà essere aumentato di un'unità il personale educativo della sezione in cui lo stesso è inserito.

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 dell'Impresa 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 essere di norma 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'affidatario s'impegna a sostituire immediatamente, su richiesta scritta e motivata, per tutta la durata del contratto, il personale che non fosse ritenuto idoneo dal Responsabile del Servizio comunale.

L'entità numerica del personale, il suo orario giornaliero ed il suo rapporto di lavoro sono correlati all'orario di apertura dell'asilo nido, al calendario di funzionamento e al mantenimento degli standard numerici educatori/bambini previsti dalla normativa vigente.

L'appaltatore s'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. 13.

Dovrà essere previsto, oltre al numero delle ore da svolgere nell'orario di apertura della struttura (ore frontali), un monte ore non frontale individuale da utilizzare per la programmazione, la documentazione, la formazione, la verifica e la valutazione dell'efficacia delle proposte educative, per feste ed iniziative con i genitori, per garantire la presenza negli organi di partecipazione del Nido e per gli incontri periodici con i referenti dell'Ufficio Servizi Sociali per attività di comunicazione e di coordinamento. 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. L'aggiornamento professionale dovrà essere svolto in orario diverso e ulteriore rispetto a quello suddetto.

L'aggiudicatario s'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 della normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, è motivo per l'Amministrazione di dichiarare la risoluzione del contratto.

ART. 12 - CLAUSOLA SOCIALE (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".

I rapporti di lavoro dei dipendenti assorbiti proseguiranno per l'aggiudicatario subentrante, con passaggio diretto ed immediato, senza soluzione di continuità, 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. 13 - DISCIPLINA DELLE INADEMPIENZE

Qualsiasi inadempimento, omissione, anche parziale, ritardo o difformità rispetto al presente capitolato, al contratto, e/o al progetto presentato, sarà sanzionabile, previo idoneo contraddittorio, con penali da € 250,00 ad € 5.000,00 in relazione alla gravità dell'accaduto, fatta salva l'eventuale

risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento dei danni ulteriori di cui agli articoli seguenti. A titolo puramente esemplificativo, ma non esaustivo, si stabiliscono le seguenti penalità:

- a) ingiustificato ritardo nel prendere servizio da parte di uno o più educatori: € 500,00 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, a mezzo di P.E.C., entro e non oltre 8 giorni dall'accadimento o da quando l'Amministrazione ne sia venuta a conoscenza. L'affidatario potrà inviare a mezzo P.E.C. 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.

L'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'assuntrice stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO

L'inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del C.C. qualora l'Amministrazione Comunale dichiari all'Impresa aggiudicataria di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- a) perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- b) accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Impresa aggiudicataria nel corso della procedura di gara;
- c) gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio;
- d) gravi violazioni relative alla sicurezza sul luogo di lavoro;
- e) omissione di sorveglianza nei confronti dei bambini presenti al nido;
- f) per effetto di gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, dei contenuti del progetto tecnico presentato dall'aggiudicatario, delle disposizioni del presente capitolato di gara;
- g) per fallimento del soggetto aggiudicatario;
- h) mancata ed ingiustificata apertura del servizio;
- i) accumulo di tre sanzioni previste nell'articolo precedente;
- j) grave danneggiamento dei locali e delle attrezzature in esso presenti riconducibile a comportamenti dolosi o gravemente colposi del personale impiegato;
- k) ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata secondo le disposizioni del codice dei contratti e del codice civile in quanto applicabili.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione definitiva, fatto salvo per l'Ente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

ART. 15 – LEGALITA' E PREVENZIONE TENTATIVI DI INFILTRAZIONE CRIMINALE

Il contratto sottoscritto è soggetto a risoluzione automatica, ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., qualora le verifiche antimafia, effettuate successivamente alla stipula, abbiano dato esito interdittivo.

ART. 16 - GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario dovrà provvedere a costituire un deposito cauzionale definitivo del 10% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016, con le modalità di cui all'art. 93, c. 2 e 3 del medesimo D.Lgs n. 50/2016.

La garanzia può essere costituita nelle forme di polizza assicurativa, fideiussione bancaria o fideiussione rilasciata da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

L'importo di tale cauzioni può essere ridotto ai sensi del c. 7 dell'art. 93 del D.Lgs n. 50/2016.

La garanzia dovrà essere incondizionata e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia dovrà essere formulata secondo gli schemi di contratto tipo per le garanzie fidejussorie, approvati con decreto del Ministero dello sviluppo economico n. 31 del 19.01.2018.

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. 17 - POLIZZA ASSICURATIVA

L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità, sia civile che penale, derivatagli ai sensi di legge in conseguenza dell'espletamento del servizio affidato. Risponderà pertanto direttamente dei danni che dovessero occorrere a persone e/o cose, per colpa dei propri operatori, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento degli stessi, senza diritto di rivalsa alcuna nei confronti del Comune.

L'affidatario dovrà stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RTC/RCO), valida per tutta la durata del contratto, per lesioni a persone e danni a cose, con massimale non inferiore ad € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per sinistro e per persona, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità.

ART. 18 - SPESE CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto avviene nella forma della scrittura privata mediante lo scambio, attraverso la piattaforma del M.E.P.A., dei documenti digitali dell'offerta del fornitore e del documento di accettazione del soggetto aggiudicatario sottoscritti dalle parti con firma digitale. Resta a carico del soggetto aggiudicatario l'assolvimento dell'imposta di bollo sul contratto dovuta ai sensi dell'art. 2 della Tariffa, parte prima, allegata al D.P.R. n. 642/1972.

Il contratto sarà registrato solo in caso d'uso. Le spese di registrazione saranno a carico della parte che lo richieda.

ART. 19 - DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105 c. 1 del D.Lgs n. 50/2016, il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 c. 1 lett. d) del D.Lgs n. 50/2016 ss.mm.ii.

Relativamente al subappalto, ai sensi dell'art. 142 c. 5 – septies del D.Lgs n. 50/2016, l'art. 105 del medesimo D.Lgs non si applica di diritto alle procedure di aggiudicazione relative ai servizi sociali, pertanto non è ammesso il subappalto a causa della specificità del servizio di cui trattasi, essendo rivolto ad utenti minori, talora in condizioni di fragilità e, quindi, richiede una gestione unitaria con modalità condivise di intervento operativo.

ART. 20 - 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. 21 - NORME DI SICUREZZA

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di attenersi alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.), che si intende integralmente richiamata. 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 (DVR).

ART. 22 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D.Lgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del G.D.P.R. n. 679/2016. A tal fine, l'Impresa aggiudicataria assume la qualifica di responsabile del trattamento. E' fatto divieto all'affidataria e al personale dalla stessa impiegato nel servizio, di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa o che esulino dalla normativa vigente.

L'affidatario dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali, anche sensibili e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali; si obbliga pertanto ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti dalla applicazione della normativa suddetta.

Le certificazioni necessarie (diete, certificati, vaccinazioni, diagnosi mediche) consegnate in copia dai genitori, andranno trattate in modo riservato per la sola finalità per la quale sono state acquisite. L'affidatario provvederà direttamente alla raccolta, con apposita modulistica, delle autorizzazioni alle riprese video e agli scatti fotografici sottoscritte dai genitori per l'utilizzo delle immagini dei propri figli, che dovranno essere unicamente finalizzate alla conservazione presso le famiglie, o alla realizzazione di spettacoli ed attività didattiche e alla promozione delle attività del nido.

In nessun caso è autorizzata la divulgazione di dette immagini, a meno che la stessa, unicamente per i propri figli, venga effettuata direttamente ed autonomamente dalla famiglia interessata.

L'aggiudicatario è tenuto alla corretta conservazione delle immagini, ai sensi di Legge.

ART. 23 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto di appalto e per le quali non sia possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente il Foro di Padova. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 24 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle vigenti norme in materia. L'aggiudicatario è comunque tenuto al rispetto delle eventuali norme che dovessero entrare in vigore 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 bisogna.
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.