



CITTÀ DI MONSELICE

PROVINCIA DI PADOVA

3^ Area Funzionale - Servizi alla Persona

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE "PAPA GIOVANNI PAOLO II" DAL 24.08.2018 AL 24.08.2021 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ULTERIORI ANNI DUE

Art. 1) OGGETTO

Il concessionario dovrà garantire:

- servizio educativo;
- confezionamento pasti;
- coordinamento psicopedagogico;
- servizio di pulizia degli ambienti dell'Asilo Nido;
- fornitura derrate alimentari
- acquisto materiale ludico-didattico
- gestione informatizzata del servizio

L'Asilo Nido comunale accoglie bambini di età compresa tra i tre ed i trentasei mesi; è funzionante dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.00 e segue il calendario educativo (art.12 del Regolamento).

Deve inoltre essere garantita l'apertura dell'Asilo nido durante il mese di luglio.

Art. 2) LUOGO DI ESECUZIONE

Vengono dati in concessione i locali dell'asilo nido comunale di via Carrubbio 111/A a Monselice (PD), di cui alla planimetria depositata agli atti del Servizio Prima Infanzia.

Art. 3) NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I servizi devono essere gestiti nel rispetto dei contenuti della L.R. 23.04.1990 n. 32 e L.R. 22/2002, del Regolamento Comunale per il servizio dell'Asilo Nido approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.14 in data 10 marzo 2011 e delle norme del presente Capitolato.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti, emanati ed emanandi, nulla escluso o riservato, nonché per quanto applicabili, alle norme del codice civile.

Art. 4) FORME DI FINANZIAMENTO DELLA CONCESSIONE ED ACCREDITAMENTO

Il contratto di concessione è finanziato mediante la riscossione diretta del concessionario dall'utenza. Il rapporto di concessione prevede che l'importo per l'attività di gestione dell'asilo nido consista esclusivamente nel diritto di gestione funzionale ed economica dello stesso, pertanto il concessionario provvederà a recuperare le rette del nido direttamente dagli utenti mediante l'applicazione a ciascuno di essi della tariffa a loro carico, al netto di eventuali riduzioni concesse dal Comune in base alla fascia ISEE. Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al concessionario. La differenza tra la tariffa ordinaria o part time e quella applicata all'utenza per disagio sociale sulla base della fascia ISEE e le altre agevolazioni stabilite dalla deliberazione della Giunta Comunale che approva le tariffe, sarà trasferita dall'amministrazione comunale al concessionario entro 45 giorni dalla presentazione dei registri di presenza mensili e relativa fattura.

Ciascuna fattura dovrà riportare il CIG, dovrà essere intestata al Comune e dovrà altresì

riportare il numero di conto corrente dedicato, postale o bancario, dell'Istituto di Credito presso cui effettuare i pagamenti. Prima di procedere al pagamento della fattura dovrà essere verificata da parte del Comune la regolarità del DURC, anche attraverso strumenti informatici. La ditta concessionaria si impegna ad attivarsi per ottenere l'accreditamento regionale ai sensi della D.G.R. 84/2012. Qualora ad ottenuto accreditamento la regione Veneto rilasci un contributo annuale, tali somme verranno detratte da quanto dovuto dall'Ente locale a titolo di concessione.

Art. 5) VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

Il valore presunto della concessione è stato calcolato sulla base dell'attività condotta per l'esercizio contabile 2017.

Il valore presunto della concessione, indicativo e non vincolante per l'Amministrazione Comunale, essendo subordinato a circostanze non prevedibili (n. iscritti, scelta del tempo di frequenza, capacità imprenditoriale del concessionario, ecc...) viene individuato con riferimento al complesso delle prestazioni oggetto del presente capitolato come specificato

Asilo nido: € 650,00 x 60 bambini=39.000,00 x 11 mesi = €429.000,00 x 3 anni = € 1.287.000,00 con opzione di rinnovo per ulteriori anni due pari ad € 2.145.000,00

Su tali costi unitari medi la ditta partecipante alla procedura di concessione del servizio in oggetto, dovrà formulare la relativa percentuale di ribasso. Si precisa che gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta per il triennio sono pari a Euro 7.722,00. I conseguenti risultati corrisponderanno al contributo mensile (c.d. contributo al costo di gestione del servizio) che l'Amministrazione comunale riconoscerà alla ditta concessionaria. Il pagamento sarà a rate mensili.

Art. 6) DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata dell'appalto viene determinata in anni 3 (tre) con decorrenza dal 24.08.2018 e termine il 24.08.2021 con opzione di rinnovo per ulteriori anni due da esercitarsi da parte dell'amministrazione comunale entro il 31 marzo 2021.

Art. 7) APPROVAZIONE TARIFFE

Con deliberazione della Giunta comunale n. 121 in data 13 luglio 2017 sono state confermate le tariffe del servizio Asilo Nido.

Le tariffe vengono approvate ogni anno dalla Giunta Comunale.

Art. 8) FINALITA' EDUCATIVE DEL SERVIZIO ASILO NIDO

I servizi di Asilo Nido Comunale sono improntati a promuovere una cultura del bambino, considerato come persona speciale, unica, portatrice di bisogni individuali e valori collettivi, e ad attuare un servizio educativo rispondente ai bisogni di socializzazione del bambino ed al suo armonico sviluppo psicofisico.

Coerentemente con la propria funzione di servizio alla collettività, svolgono altresì un ruolo di riferimento e di sostegno educativo nei confronti delle famiglie e si configurano come specifico luogo educativo che ha nella propria funzione l'obiettivo di promuovere e sviluppare il percorso di crescita globale del bambino oltre ad implementare una cultura dell'infanzia orientata al rispetto dei diritti dei bambini.

Nella gestione dei servizi oggetto dell'appalto, l'Impresa aggiudicataria avrà cura di perseguire l'obiettivo di offrire al bambino un ambiente accogliente e protettivo, garantendo le cure necessarie al suo benessere quotidiano e fornendo strumenti per un equilibrato sviluppo psicofisico.

Art. 9) LINEEE PROGETTUALI E PEDAGOGICHE

Nella declinazione delle linee progettuali e pedagogiche, così come nello sviluppo operativo del servizio di Asilo Nido Comunale, l'Amministrazione Comunale si pone l'obiettivo di garantire una esplicita ed evidente valenza psicopedagogica elaborata in riferimento a costrutti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo-didattiche fra loro

coerenti ed aggiornate alla più recente letteratura scientifica ed alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale.

Il progetto educativo dovrà perseguire l'obiettivo generale di offrire al bambino un'opportunità educativa che lo sostenga nello sviluppo delle competenze in ambito relazionale-affettivo, cognitivo, motorio e linguistico, attraverso esperienze di gioco e condivisione sociale con i bambini ed educatori di riferimento, con particolare attenzione allo sviluppo delle varie fasi di apprendimento considerato come processo di costruzione soggettiva e nel gruppo, in cui ogni bambino, come ogni essere umano, è costruttore attivo di saperi, competenze ed autonomie, attraverso originali processi di apprendimento che privilegino le strategie di ricerca, confronto e compartecipazione.

Il rispetto dell'individualità di ogni singolo utente, della provenienza etnico-culturale, dell'età anagrafica di riferimento dovrà essere garantito costantemente anche nelle singole prassi educative quotidiane.

L'elaborazione dei percorsi educativi e l'organizzazione degli spazi e dei tempi del servizio dovranno essere fondati sul principio di osservazione della realtà ovvero delle competenze e delle personalità dei piccoli utenti, analisi del tessuto socio culturale nel quale il servizio si colloca e della struttura fisica comprensiva di arredi e materiali disponibili.

Ogni partecipante all'esperienza educativa del servizio dovrà avere la possibilità di potersi esprimere al meglio sperimentando opportunità educative utili al proprio sviluppo psicofisico.

Il servizio dovrà collocarsi nello scenario territoriale come un luogo nel quale poter vivere esperienze di crescita, dovrà quindi caratterizzarsi per la disponibilità a collaborare con i genitori nel delicato compito dell'educazione dei figli e per l'attenzione nel supportare, in generale, le famiglie che dovessero evidenziare situazioni di disagio e di bisogno.

Il servizio dovrà quindi configurarsi come credibile contesto di vita per i bambini che lo frequentano e pertanto sarà caratterizzato da un clima di attenzione e di premura nei confronti del bambino, di presa in carico dei suoi bisogni di cura fisica e di sviluppo psicofisico, armonizzato in un piano di attività, esperienze e momenti giornalieri che colgano i ritmi del bambino; piano che sappia sapientemente dosare momenti di intimità e di relazione con l'educatore di riferimento e momenti di gioco, di esplorazione, di manipolazione organizzati a piccoli gruppi ed in angoli appositamente predisposti.

Art. 10) INDICAZIONI METODOLOGICHE - DIDATTICHE

I servizi dovranno essere eseguiti sulla scorta delle linee metodologiche – didattiche di seguito enunciate.

L'ambientamento del bambino sarà graduale e sostenuto dalla presenza di un genitore o da persona della famiglia delegata, attraverso modalità e tempi programmati dal Coordinatore del Servizio, tenuto conto delle esigenze correlate all'età anagrafica dei piccoli utenti.

L'obiettivo principale di tale procedura si identificherà nel favorire l'adattamento del bambino al nuovo ambiente ed alle nuove figure di riferimento.

La scansione dei tempi della giornata dovrà prevedere i momenti dell'accoglienza e del ricongiungimento, i momenti di igiene personale e di cura, i momenti di gioco libero e strutturato, le proposte educative e laboratoriali e tutti quei momenti di interazione tra adulto e bambino che si riassumono nella routine del servizio.

Il ritmo e la ripetizione quotidiana saranno garanzia per il bambino nel ritrovare e riconoscere nel nido il luogo sicuro ed alternativo all'ambito familiare.

Gli spazi e l'organizzazione delle proposte educative dovranno essere funzionali, insieme alla costante relazione con gli educatori di riferimento, alla costruzione di un sistema educativo certo e gratificante per il bambino. La relazione con le famiglie dovrà essere garantita da momenti di scambio quotidiano con gli operatori, da colloqui individuali, da momenti di festa (Natale, fine anno etc.), da laboratori bambino/genitori e da incontri a tema con esperti, il tutto in un clima di disponibilità e fiducia.

Art. 11) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO

Il concessionario dovrà fornire il servizio educativo ordinario in conformità al Progetto Educativo presentato in sede di partecipazione all'appalto, redatto conformemente ai criteri della Regione Veneto.

Gli elementi descrittivi ed organizzativi del servizio educativo dovranno essere i seguenti:

- esso potrà accogliere fino ad un massimo di 60 bambini provenienti dalla graduatoria comunale;
 - la programmazione delle attività della giornata al Nido dovrà rispettare gli obiettivi e le finalità proprie dei Servizi alla Prima Infanzia;
 - i bambini saranno di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi e comunque dell'età prevista per l'iscrizione al nido secondo le disposizioni del Regolamento comunale dell'Asilo Nido;
 - nell'Asilo dovranno essere organizzate sezioni di bambini secondo il numero e l'età degli iscrivendi, mantenendo costante il rapporto numerico educatore/bambino previsto per le diverse fasce d'età ;
 - il servizio dovrà essere effettuato secondo il calendario scolastico regionale veneto.
- Il servizio non sarà svolto nei giorni festivi e nelle vacanze di Natale e Pasqua e comunque rispettando l'art.12 del Regolamento Comunale.

Art. 12) SERVIZI AGGIUNTIVI

Al di fuori dei servizi ordinari richiesti con le caratteristiche descritte nel precedente art. 11, il concessionario potrà offrire servizi aggiuntivi autorizzati dall'ente.

Art. 13) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIE

La pulizia dei locali deve essere effettuata 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 ed arredi. I prodotti usati devono essere di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida, senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti. La pulizia, i cui prodotti sono a totale carico del concessionario, comprende quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri e le porte, i radiatori, le pareti lavabili e gli interventi devono rispettare i parametri sotto riportati:

- a) Arieggiatura ambienti;
- b) Eventuale sistemazione e pulizia dei giochi utilizzati dai bambini;
- c) Svuotamento in appositi sacchi di plastica dei recipienti portarifiuti, cestini, nel rispetto della raccolta differenziata;
- d) Spazzamento a umido con garze monouso;
- e) Lavaggio di tutte le pavimentazioni con pulizia accurata di bordi e angoli;
- f) Aspirazione e battitura di tappeti, zerbini e materiali tessili;
- g) Disinfezione accurata dei punti di contatto con panni in microfibra (maniglie porte, interruttori, porte, ecc);
- h) Deragnatura a vista di pareti e soffitti;
- i) Spolveratura e pulizia a umido, mediante panni imbevuti di detergenti disinfettanti adatti e panni in microfibra, del piano di lavoro di scrivanie, tavoli e sedie con ricollocazione e riordino del materiale eventualmente spostato. Particolare attenzione dovrà essere messa in atto per la sanificazione quotidiana dei tavoli e sedie della mensa/cucina;
- j) Pulizia dei servizi igienici e pulizia, con prodotti detergenti e disinfettanti, di tutti gli apparecchi igienico sanitari (lavabi, tazze wc,ecc) con particolare attenzione alla parte esterna degli stessi;
- k) Pulizia e disinfezione da colature di sporco o macchie dalle pareti piastrellate dei servizi igienici (parte raggiungibile ad altezza d'uomo);
- l) Pulizia e disinfezioni dei dispenser di materiale;
- m) Controllo e rifornimento del materiale igienico ove necessario;
- n) Smacchiatura e pulizia da impronte e ditate dei vetri delle porte di ingresso e dai vetri delle finestre;
- o) Lavaggio della biancheria;

- p) Sparecchio delle tavole della cucina dopo il pranzo;
- q) Pulizia accurata della cucina (parte esterna arredi) con sanificazione e deterzione giornaliera di tutti i piani di lavoro, lavelli, forno, ecc;
- r) Lavaggio delle stoviglie.

Dovranno essere garantite in via straordinaria e periodica le seguenti prestazioni:

1. Disinfestazioni e derattizzazioni;
2. Manutenzione della lavastoviglie e della lavatrice
3. Pulizia e lavaggio superfici vetrate e tende;
4. Lavaggio a fondo meccanico dei pavimenti;
5. Pulizia ed eventuali diserbi aree esterne;
6. Pulizia a fondo degli arredi della cucina (compresa la sanificazione interna ed eventuale sanificazione radicale della cappa aspirante);
7. Intervento radicale di disinfezione dei servizi igienici;
8. Pulizia a fondo e disinfezione dei giochi ed attrezzi;
9. Lavaggio superfici tessili e tende in tessuto;

Art. 14) ONERI A CARICO DEL COMUNE

Al Comune competono:

1. determinazione tariffe annuali del servizio per il periodo di apertura; il sistema tariffario del servizio prevede l'applicazione della tariffa massima, stabilita in relazione al costo effettivo del servizio, a tutti coloro che avranno un valore ISEE superiore al limite stabilito con apposito atto e di tariffe ridotte, a tutti i residenti che avranno il valore ISEE inferiore a tale limite;
2. raccolta delle domande di iscrizioni e delle agevolazioni tariffarie;
3. predisposizione elenchi dei soggetti ammessi alle tariffe agevolate in base alla fascia ISEE di appartenenza del richiedente;
4. elaborazione della graduatoria secondo il regolamento comunale, per numero massimo di 60 utenti;
5. trasmissione al concessionario dell'elenco dei bambini ammessi;
6. interventi e costi manutenzione straordinaria della struttura per la parte relativa alle sole opere murarie;
7. la compensazione della differenza tra la quota agevolata all'utente e la quota massima di frequenza effettiva, con le modalità di erogazione di cui all'art. 4. per i soli utenti ammessi secondo la graduatoria comunale;
8. copertura assicurativa dell'immobile;
9. E' a carico dell'Amministrazione Comunale la messa a disposizione, nello stato di fatto in cui si trovano, delle attrezzature esistenti alla data di inizio della concessione.

Art. 15) ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a totale carico del concessionario:

1. acquisizione di tutte le autorizzazioni amministrative e predisposizione di tutta la documentazione a norma di legge necessaria per il regolare svolgimento dell'attività di asilo nido;
2. la fornitura a sue spese di tutti i generi alimentari, comprese le diete speciali e di quanto occorre per la preparazione e distribuzione dei pasti;
3. la fornitura delle stoviglie necessarie per il servizio di cucina e distribuzione pasti salvo quanto già esistente presso la struttura risultante da verbale di consegna e che sarà restituito alla scadenza del contratto.
4. la fornitura del vestiario al proprio personale dipendente ed il lavaggio di tali effetti;
5. la fornitura di materiale per l'attività didattica ed educativa, lenzuoli per il riposo pomeridiano, asciugamani, bavaglini anche eventualmente monouso, pannolini e ogni altro prodotto di igiene del bambino;
6. la fornitura di tutti i materiali occorrenti per la pulizia dei locali, per il lavaggio delle stoviglie ecc..., come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, ecc....

7. spese di illuminazione, energia elettrica, gas per uso domestico e per riscaldamento, telefono, acqua, la manutenzione ordinaria e straordinaria e se necessario la sostituzione di tutte attrezzature in uso (lavastoviglie, frigoriferi, lava pavimenti, lavatrici, asciugatrici e gli altri elettrodomestici presenti) necessarie al regolare funzionamento dell'attività del nido;
8. la revisione della funzionalità di tutte le attrezzature tecnologiche e l'eventuale sostituzione o adeguamento delle stesse alla vigente normativa in materia;
9. servizio di custodia della struttura, compresi gli spazi esterni annessi;
10. manutenzione ordinaria e straordinaria (escluso quanto già previsto dall'art. 14 punto 6) dell'asilo nido e degli spazi esterni di pertinenza ivi compreso il taglio e la cura del manto erboso, la cura e la potatura delle piante e delle siepi;
11. il pagamento diretto delle imposte e tasse comunali, regionali e statali senza diritto di rivalsa dovute per l'impianto e per l'esercizio dei servizi previsti nel presente capitolato;
12. la sanificazione e disinfezione dei locali come previsto dall'art. 13.
13. le spese relative al personale comprese le spese per la formazione;
14. oneri relativi al servizio informatizzato: fornitura e assistenza software gestionale per pagamento informatizzato rette e pagina web per l'utenza;
15. l'attività amministrativa prevista nel presente capitolato, compresa la trasmissione mensile dei registri di presenza degli utenti che beneficiano della tariffa agevolata e la collaborazione nella gestione delle morosità, relativamente in particolare a comunicazioni al comune di sospensione/decadenza dall'asilo nido per mancato pagamento;
16. attività di riscossione coattiva degli insoluti;
17. la promozione dei servizi (realizzazione e stampa di materiale promozionale) in collaborazione con l'Ufficio Prima Infanzia;
18. spese relative agli eventuali progetti riferiti a bambini disabili certificati;

Tutte le spese per le attività sono a carico del concessionario.

Il concessionario potrà utilizzare proprie attrezzature, senza che ciò comporti il versamento di ulteriori somme a favore dello stesso; qualora il concessionario abbia sostituito attrezzature del Comune con proprie, al termine della concessione esse rimarranno di proprietà comunale. E' a carico del concessionario la manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature anche quelle di proprietà comunale. Dovrà essere redatto apposito registro di manutenzione indicando i dati identificativi delle attrezzature oggetto della manutenzione, descrizione dell'intervento manutentivo, data dell'intervento e firma ed estremi di identificazione della persona/ditta esecutrice dell'intervento. Le attrezzature comunali vengono affidate in custodia al concessionario per l'esecuzione del contratto; il concessionario assume gli obblighi e le responsabilità del consegnatario di beni pubblici. L'inventario specifico degli arredi e delle attrezzature verrà redatto in contraddittorio tra le parti prima dell'inizio della gestione. Eventuali attrezzature mancanti o che si rendano necessarie per l'espletamento del servizio sono di fornitura e di installazione a cura e spese del concessionario.

Gli eventuali danni a beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine fissato dal Comune.

Trascorso inutilmente il termine l'Amministrazione Comunale avrà titolo di avvalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato di quelli mancanti.

La presentazione dell'offerta costituisce dichiarazione implicita che i locali e le attrezzature sono dal concessionario considerati idonei per espletare i servizi richiesti.

Art. 16) DUVRI DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DI INTERFERENZE E PIANO DELLA SICUREZZA

L'Amministrazione ha predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) per la salute e la sicurezza, ai sensi del comma 3, art. 26 del D.Lgs. 81/2008, da cui si evince che i costi per la sicurezza sono pari a zero.

In conformità a quanto previsto dall'art. 26 del citato Testo Unico della Sicurezza il Concessionario dovrà cooperare con l'Amministrazione all'attuazione delle misure di

prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro e pertanto dovrà essere consegnata copia conforme ed in data certa della propria documentazione di valutazione dei rischi, redatta in conformità dell'art.28 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e specifica per le attività di servizio in appalto comprensiva anche della gestione delle possibili emergenze (incendio, terremoto, ecc.) che si possono verificare all'interno dell'edificio in cui viene svolto il servizio in concessione. Il concessionario dovrà provvedere alla nomina del Coordinatore delle Emergenze e degli addetti incaricati alla lotta agli incendi e al primo soccorso ed alla formazione specifica degli stessi in conformità degli artt. 43, 44,45 e 46 del D.Lgs. 81/2008 e s.m. i., del D.M.10 marzo 1998 e del D.M.388 del 15 luglio 2003

Art. 17) PERSONALE

L'Impresa aggiudicataria dovrà eseguire i servizi richiesti avvalendosi di personale assunto alle proprie dipendenze ed in possesso delle qualifiche professionali, dei requisiti e dei titoli di studio previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

In particolare, per tutte le figure professionali impiegate in via continuativa per tutta la durata della concessione (ad eccezione degli incarichi richiesti in via straordinaria per sostituzioni o esigenze temporanee) l'Impresa Aggiudicataria si impegna inderogabilmente ad instaurare rapporti di lavoro dipendente, almeno per l'intera durata della presente concessione.

Il Comune di Monselice è sollevato da obbligazioni e responsabilità per controversie relative a retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, e comunque da ogni controversia dovesse insorgere tra l'appaltatore ed il personale impiegato nei servizi.

La ditta aggiudicataria ha il compito di gestire le proprie risorse umane, promuovendone la formazione e lo sviluppo, nonché di proporre all'Ente appaltante le modalità organizzative più adeguate per la gestione del servizio.

In relazione al servizio educativo il personale dovrà essere in possesso di titolo di studio idoneo allo svolgimento delle attività in conformità ai parametri previsti dalla vigente normativa in materia (L.R. n. 32/90, L.R. 22/02, D.G.R. n. 84/07). Il Personale addetto alle funzioni educative, coerentemente con le finalità del servizio, dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente (L.R. 32/90, L.R. 22/02) e dovrà:

- provvedere alla cura, assistenza e vigilanza dei bambini comprese le attività di igiene e pulizia dei bambini, nonché la somministrazione dei pasti;
- relazionarsi adeguatamente con l'utenza;
- partecipare alla stesura della programmazione educativo-didattica ed alla sua realizzazione;
- partecipare a corsi di formazione e di aggiornamento.

L'organico del personale educativo deve garantire il rispetto del rapporto educatore/bambino previsto dalla Legge Regionale n.22/02. L'affidatario deve garantire la presenza di idoneo personale nel caso di inserimento di bambini riconosciuti come soggetti portatori di handicap, ai sensi dell'art. 4 della L. 104/92 con modalità concordate di volta in volta con l'Amministrazione Comunale.

L'affidatario si impegna ad osservare e ad applicare per il personale avviato al servizio tutte le norme del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro e degli accordi integrativi locali del medesimo, osservando scrupolosamente tutti gli obblighi previdenziali e assicurativi della vigente legislazione e tutte le norme relative alla sicurezza sul lavoro e relative alla privacy, liberando il Comune da ogni responsabilità in proposito.

Art. 18) DOVERI DEL PERSONALE

Il personale che verrà impiegato nel servizio dovrà essere presente nella struttura negli orari decisi e opportunamente comunicati.

Dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Asilo Nido dei quali possa avere notizia durante l'espletamento dei servizi, ai sensi delle normative in vigore in materia di protezione dei dati personali.

Il personale dell'affidatario, inoltre, dovrà mantenere all'interno dell'Asilo Nido un contegno

corretto e riguardoso.

Qualora qualche dipendente dell'affidatario dovesse essere ritenuto non idoneo – per ragioni disciplinari o professionali – dovrà essere sostituito senza che l'affidatario stesso possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento danni.

Art. 19) FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il concessionario deve garantire adeguati ed idonei interventi di formazione ed aggiornamento da attuare in relazione alla valutazione del bisogno formativo degli operatori impiegati

Art. 20) CARATTERE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e come tale non può essere sospeso o abbandonato.

In caso di sospensione o abbandono anche parziale del servizio, 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 all'art. 22.

Art. 21) REFERENTE DEL SERVIZIO

Al fine di dare concreta evidenza alla cornice organizzativa e gestionale adottata nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, l'Impresa dovrà individuare, al suo interno, un referente da dedicare al servizio in oggetto, cui competerà il mantenimento delle relazioni con l'Ufficio Prima Infanzia del Comune di Monselice e con il R.U.P.

Il referente dovrà presidiare la corretta esecuzione dei servizi, con particolare riferimento all'attuazione delle attività educative programmate, all'organizzazione dei servizi ed alla loro verifica.

Il referente risponderà delle funzioni di organizzazione del personale impegnato nei servizi, dell'efficace predisposizione delle sostituzioni nonché di ogni altra attività quotidiana atta a garantire il buon funzionamento ordinario dei servizi oggetto dell'appalto.

Il referente è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale, alla fine di ogni anno educativo, una relazione sull'andamento del servizio.

Il Concessionario avrà cura di comunicare al Comune l'indirizzo e-mail ed il numero di cellulare presso il quale il referente sarà reperibile per qualsiasi esigenza e problematica relativa all'appalto.

Art. 22) CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI E PENALI

Il Comune si riserva il diritto di effettuare in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, a mezzo proprio personale o propri delegati, controlli sul rispetto da parte dell'affidatario delle condizioni stabilite nel presente atto.

Nel caso che il Comune riscontri delle inadempienze provvederà a contestarle al Concessionario per iscritto, a mezzo di lettera raccomandata A.R.

L'affidatario, entro e non oltre il termine perentorio del quinto giorno successivo al ricevimento delle contestazioni, dovrà far pervenire al Comune le eventuali giustificazioni sulle inadempienze riscontrate dal Comune.

Non verranno considerate quali giustificazioni l'impossibilità dell'affidatario di effettuare le prestazioni di cui al presente capitolato conseguenti a mancanza di personale dovuta a qualsiasi causa, con l'esclusione della sola carenza di personale dovuta a sciopero del personale stesso.

Qualora, nei termini di cui sopra, l'affidatario non faccia pervenire le giustificazioni o nel caso in cui, ad insindacabile giudizio del Comune, tali giustificazioni non vengano accolte, il Comune applicherà una penale di € 200,00 (duecento) per ogni inadempienza contestata e, inoltre, al Comune competerà il rimborso della spesa sostenuta per effettuare le prestazioni eventualmente omesse dall'affidatario o effettuate dallo stesso non a regola d'arte. Le penali e il rimborso delle spese sostenute dal Comune per le inadempienze dell'affidatario verranno trattenute dai corrispettivi mensili che il Comune è

tenuto a corrispondere all'affidatario per l'effettuazione delle prestazioni di cui al presente atto.

Al raggiungimento, nel corso di validità del presente affidamento, di complessive n. 10 (dieci) inadempienze, il contratto verrà considerato risolto per causa e colpa del concessionario; lo stesso avrà diritto alla sola corresponsione del corrispettivo maturato fino alla data della risoluzione, detratte le spese sostenute dal Comune in conseguenza delle inadempienze del concessionario. Spetta esclusivamente al Comune, nell'ipotesi di cui sopra, stabilire la data di decorrenza di risoluzione del contratto ed il concessionario si obbliga, in tale ipotesi, ad effettuare le prestazioni fino a detta data, applicandosi, in caso di inadempienza una penale di € 516,00 (cinquecentosedici) per ogni giorno di mancata o parziale esecuzione delle prestazioni.

Art. 23. OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali nonché i relativi oneri, sono a carico del concessionario, che ne sarà il solo responsabile.

Il gestore solleva l'Ente, per tutta la durata del servizio, da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni, incidenti o danni di ogni genere che potessero accadere nello svolgimento delle mansioni connesse al servizio e così pure per i danni di qualsiasi natura in cui dovessero incorrere i fruitori del servizio.

Il concessionario dovrà adottare tutti i provvedimenti necessari a garantire la sicurezza degli impianti ed avvertire il proprio personale dei rischi connessi.

A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, il gestore dovrà stipulare, con propria primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con i seguenti massimali:

- RCT: € 7.500.000,00, per ogni sinistro con il limite di:

€ 2.500.000,00 per persona

€ 2.500.000,00 per danni a cose

Responsabilità civile per prestatori di lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il Comune dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata della concessione, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto del presente capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia all'Ufficio Contratti del comune prima della stipula del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio. Il concessionario si impegna a presentare all'amministrazione comunale, ad ogni scadenza annuale della polizza, la quietanza da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

Art. 24) CAUZIONE

Il concessionario è tenuto a versare al Comune la cauzione definitiva nei tempi e secondo le modalità di cui all'art. 103 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Art. 25) RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA

Il concessionario dovrà osservare scrupolosamente le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro ed in particolare quanto disposto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i. sia in riferimento all'attività dei propri dipendenti sia del singolo lavoratore autonomo. Dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Art. 26) NORME ALIMENTARI

Il servizio di refezione è assicurato dal soggetto gestore, utilizzando la cucina interna

dell'asilo nido.

Il concessionario dovrà dotarsi di tutte le autorizzazioni necessarie all'espletamento del servizio di ristorazione e rispettare le norme igienico-sanitarie vigenti in materia.

Per i bambini sino ad un anno di età si seguono le normali regole di svezzamento, dopo i 12 mesi si servono piatti cucinati sulla base di un menù predisposto dal gestore in accordo con l'Amministrazione Comunale ed approvato dall'azienda sanitaria locale, secondo le procedure previste dalla normativa vigente. I menù sono distinti in invernale ed estivo.

Per i bambini con particolari problemi alimentari sono seguite diete indicate dal servizio di igiene degli alimenti e nutrizione su espressa richiesta inoltrata dalla famiglia alla ditta secondo le modalità stabilite dall'azienda Ulss. In nessun caso possono essere consumati cibi e bevande portati da casa. Il concessionario deve prevedere ed applicare correttamente le procedure di autocontrollo ai sensi della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di sicurezza ed igiene alimenti e deve inoltre procedere all'esecuzione delle analisi, con costi a completo carico della ditta. A fronte di specifica richiesta potrà essere attivato il servizio di somministrazione del latte materno e potrà essere consentito l'allattamento.

Art. 27) AUTORIZZAZIONI VARIE

Il concessionario dovrà provvedere a richiedere tutte le autorizzazioni necessarie agli organi competenti ed effettuare le eventuali comunicazioni inerenti l'espletamento dell'intera attività richiesta dal presente capitolato e proposta nell'offerta di gara.

Art. 28) RENDICONTO

Entro il mese di settembre, il concessionario presenta all'Ufficio Prima Infanzia il rendiconto gestionale ed economico dell'anno scolastico precedente, coincidente con il periodo settembre/luglio corredato di adeguata documentazione. Il rendiconto deve essere accompagnato da una relazione illustrativa sull'andamento gestionale, sui risultati ottenuti nelle varie attività e contenere suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità del concessionario. Del rendiconto risponde ad ogni effetto il legale rappresentante del concessionario. Il Comune può richiedere spiegazioni, documentazione, eseguire controlli. A garanzia del pagamento delle utenze (luce, gas, telefonia, riscaldamento..) il gestore dovrà trasmettere, insieme al rendiconto, la documentazione comprovante gli avvenuti pagamenti.

Art. 29) CODICE DI COMPORTAMENTO

Il gestore si obbliga ad estendere nei confronti dei propri addetti e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di cui al codice di comportamento dei dipendenti del comune di Monselice

Art. 30) CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 del Codice, al fine di promuovere la stabilità occupazionale, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, in caso di cambio di gestione, si stabilisce per l'affidamento l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, con applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D. Lgs n. 81/2015, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione dell'impresa prescelta.

Art. 31) CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

Per la soluzione di vertenze che dovessero sorgere tra la il Concessionario e il Comune, così durante la concessione come al suo termine, quale che sia la loro natura (tecnica, giuridica, organizzativa ed amministrativa), nessuna esclusa purché riflettente l'interpretazione od esecuzione dei patti contrattuali, se non risolte in via bonaria si dovrà fare ricorso al Tribunale di Venezia, essendo esclusa la clausola arbitrale.

Art. 32) RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o giusta causa, in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di 4 (quattro) mesi, da comunicarsi al concessionario mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, il Concessionario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'amministrazione.

In caso di recesso il Concessionario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c..

Art. 33) DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

Qualora l'Impresa dovesse disdettare il contratto prima della scadenza senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale.

Verrà, inoltre, addebitata all'affidatario, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altre ditte concorrenti, a titolo di risarcimento danno, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

Art. 34) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni in caso di gravi inadempienze da parte della ditta.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che il concessionario abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti fino il giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio in danno del concessionario.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto dell'amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono la ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Art. 35) CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Oltre a quanto previsto nel precedente articolo, il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- a) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- b) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- c) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, come previsto dall'art. 3, co 9-bis della Legge n. 136/2010;
- d) inadempimento delle restanti disposizioni della legge 136/2010;
- e) mancato rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy;
- f) violazione codice di comportamento dei dipendenti;
- g) mancato rispetto delle istruzioni e delle direttive fornite dal Comune nell'esecuzione del contratto;
- h) sub concessione;
- i) ingiustificata sospensione del servizio;
- j) ripetute e gravi inadempienze e ritardi nello svolgimento del servizio;
- k) mancato pagamento degli stipendi per due mensilità consecutive e mancata regolarità del durc per due mensilità consecutive;

l) frequenti e reiterati ritardi significativi nei pagamenti degli stipendi.

Nei casi indicati al comma 1, la risoluzione del contratto si verifica di diritto a seguito della dichiarazione del Comune, comunicata al gestore a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite pec dell'intenzione di valersi della clausola risolutiva

Art. 36) FALLIMENTO

La concessione si intenderà revocata nel caso di fallimento dell'affidatario.

Art. 37) CESSIONE DEL CREDITO, SUB CONCESSIONE, CESSIONE DEL CONTRATTO

La cessione di ogni credito derivante dal presente appalto è ammessa in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia. Sono vietate la sub concessione e la cessione del contratto. Esclusivamente le attività di manutenzione potranno costituire oggetto di affidamento a terzi.

Art. 38) SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico del concessionario tutte le spese relative e conseguenti il contratto che sarà stipulato, nessuna eccettuata od esclusa.

Art. 39) SEGRETO PROFESSIONALE

Gli incaricati dei servizi dovranno mantenere il massimo riserbo su tutto quanto verrà a loro conoscenza nell'espletamento dei rispettivi compiti ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 40) RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato si richiamano le norme e condizioni contenute nella normativa regionale e statale in materi

Comunicazione ai sensi degli artt. 5, 6, 7, 8 Legge 7 agosto 1990, n. 241

Area: 4^ Servizi alla Persona **Dirigente:** Avv.to Barbara Biagini **Potere sostitutivo:** Segretario Generale Dr. Lucca Maurizio

Unità 2^: Servizi Prima Infanzia **Responsabile del procedimento:** Fiorella Molon **Contatti:** ☎tel. 0429/786973

Orario di ricevimento: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30 – martedì dalle 16.00 alle 18.00 **@e-mail:** servizisociali@comune.monselice.padova.it **internet:** www.comune.monselice.padova.it **Indirizzo:** Piazza S. Marco,1 -35043 Monselice (PD)- ☎centr. 0429.786911 ☎0429.73092 **Partita IVA e C.F.** 00654440288/ **p.e.c.** pd@cert.ip-veneto.net