



*Città di Selvazzano Dentro*

*- Provincia di Padova -*

**- SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

C.F.: 80010110288 - P. IVA 01886500287  
Piazza Guido Puchetti, 1- Tel.: 049/8733997 - Fax: 049/8733970  
e-mail: protocollo@comune.selvazzano-dentro.pd.it

REG. PUBBL. N. 518/18.07.2013

PROT. N. 23643 DEL 18.07.2013

**CAPITOLATO SPECIALE DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA  
PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO PRESSO  
L’ASILO NIDO COMUNALE “PULCINO” IN VIA MONTECCHIA N. 24 PERIODO  
DALL’ 01.09.2013 AL 31.07.2016**

**CODICE IDENTIFICATIVO GARA (C.I.G.): 517556642C**

**Allegato n° 3 alla determinazione Reg. Gen. n. 441 del 17.07.2013**

Data e firma

---

Per presa visione e accettazione

**CAPITOLATO SPECIALE DI GARA A PROCEDURA APERTA PER  
L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO  
PRESSO L’ASILO NIDO COMUNALE “PULCINO”  
IN VIA MONTECCHIA N. 24 PERIODO DAL 01.09.2013 AL 31.07.2016**

**PROGETTO**

L’Asilo Nido Comunale è un servizio diurno di interesse pubblico rivolto alla prima infanzia con finalità sociale e di educazione nel quadro di una politica di tutela dei diritti dell’infanzia e di supporto alla famiglia. Si tratta di un servizio in grado di rispondere all’esigenza di cura, di educazione, di socializzazione dei bambini e delle bambine nei primi tre anni di vita, nel pieno rispetto delle differenze e specificità di ciascuno che intende accompagnare in maniera consapevole e rispettosa i piccoli nel loro cammino verso il conseguimento dell’autonomia e fornire gli strumenti per esprimere al meglio le potenzialità espressive ed intellettive, in un luogo sereno e stimolante per la crescita affettiva, cognitiva e sociale dei bambini.

L’asilo nido deve, attraverso le proprie pratiche quotidiane, farsi promotore di un progetto culturale rivolto all’infanzia che, proponendo uno sguardo pedagogicamente orientato, interpreti ed evidenzi i bisogni e i diritti dei bambini. Il recupero delle dimensioni infantili, ludiche, esplorative e creative, può offrire, anche nel rapporto con le famiglie, occasioni di scambi e confronto finalizzati ad una maggiore conoscenza e ad un reale percorso di crescita da attuare insieme, adulti e bambini.

Il Servizio di asilo nido comunale è disciplinato da apposito Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 21.04.2009 e deliberazione del Consiglio Comunale n° 20 dell’01.03.2013.

Il presente Capitolato è redatto in uniformità a quanto stabilito nel Regolamento testé citato.

**NORMATIVA APPLICABILE ALLA PRESENTE PROCEDURA**

Il servizio oggetto del presente Capitolato “Gestione del servizio di asilo nido presso l’Asilo Nido comunale “Pulcino” settembre 2013- luglio 2016” rientra nella categoria n. 25 (CPC n. 93), nei servizi di cui allegato II B del D. Leg.vo n. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni i cui appalti non sono assoggettabili alla normativa del codice appalti, salvo per quanto indicato all’art. 20 (esclusivamente gli artt. 68, 65 e 225). Pertanto, salvo quanto richiesto dalla citata legge, al presente appalto sono applicati esclusivamente gli articoli del D. Leg.vo 163/2006 espressamente richiamati nel disciplinare di gara.

L’Amministrazione Comunale appaltante si riserva di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta. La presente procedura, unitamente a tutta la relativa documentazione, è stata approvata con Determinazione Reg. Gen. n. 441 del 17.07.2013.

In caso di gara deserta il Comune di Selvazzano Dentro si è riservata la facoltà di procedere all’aggiudicazione del servizio mediante procedura negoziata ai sensi dell’articolo 57 del D. Lgs. 163/2006 ss.mm.ii.

**ART. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO**

L’appalto ha per oggetto la gestione completa del servizio di asilo nido presso l’Asilo Nido Comunale “Pulcino” ubicato nell’edificio di proprietà comunale, situato a Selvazzano Dentro in Via Montecchia n. 24, comprendente il servizio educativo, la cura e l’igiene personale del bambino, la fornitura di derrate, la preparazione dei pasti, la distribuzione ed assistenza ai pasti, il servizio di sanificazione e pulizia dei locali, la fornitura ed il lavaggio della biancheria di uso quotidiano, la

Data e firma

---

Per presa visione e accettazione

fornitura di biancheria e di tutti i materiali igienici, sanitari, ludico-didattici, l'attrezzatura della cucina e da tavola e di quanto altro necessario all'espletamento dell'attività.

Si fa presente che 31 posti è la capienza gestionale dell'Asilo Nido e, 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 posti è di 37.

Tenuto conto che 31 posti richiedono lo stesso numero di educatori previsto per 37 posti il corrispettivo è riconosciuto per i 31 posti a fronte della copertura massima di posti 37.

L'apertura annua è di 11 mesi (periodo settembre-luglio) assicurando comunque non meno di 220 giorni di servizio effettivo.

In occasione delle festività natalizie e pasquali la sospensione delle attività verrà definita sulla base del calendario scolastico.

Il funzionamento giornaliero, dal lunedì al venerdì, è articolato secondo le seguenti fasce orarie:

ore 7.30 – 9.00 Accoglienza bambini
ore 9.00 – Inizio delle attività (merende, pulizia personale, attività didattica, giochi, ecc.)
ore 11.00 – 12.30 – Pranzo
<b>ORE 13.00 – 13.30 PRIMA USCITA</b>
ore 12.30 – 14.30/15.00 Riposo
ore 14.30-15.30 pulizia personale, merenda, giochi
<b>ORE 16.00 – 16.30 USCITA</b>

E' prevista l'uscita posticipata dei bambini, modulata in permessi di uscita dalle ore 17:00 alle ore 17:30 e tempo prolungato (ore 16:00-18:00) compresi nell'offerta.

Il servizio è attualmente suddiviso in n. due sezioni:

- la prima composta da n° 6 lattanti (3-12 mesi): rapporto di n° 6 bambini/1 educatore,
- la seconda composta da n° 25 semidivezzi e divezzi (12-36 mesi): rapporto di n° 8 bambini/1 educatore.

Il rapporto numerico del personale con funzioni ausiliarie deve rispettare il punto 1.3 degli standard regionali approvati con D.G.R. 84/2007 in attuazione alla L.R. 22/2002, previsti per l'autorizzazione di un micro nido.

L'aggiudicatario dovrà garantire, nell'articolazione giornaliera, il costante mantenimento del numero di educatori ed operatori ausiliari in servizio previsti dalla normativa regionale vigente, al fine di consentire il pieno svolgimento delle attività educative/didattiche e la tutela della sicurezza dei minori.

I locali, le attrezzature e gli arredi necessari sono consegnati all'appaltatore per tutta la durata dell'appalto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività. All'atto della consegna a inizio rapporto/riconsegna a fine appalto verrà redatto apposito verbale in collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale.

La gestione in appalto comporta la fornitura del personale (educatori educatore/coordinatore e operatori di base) e l'elaborazione e attuazione del progetto organizzativo e pedagogico del servizio di asilo nido, che dovrà essere conforme ai parametri di qualità definiti nel disciplinare di gara, ed evidenziare il profilo educativo-formativo del servizio e delle attività ad esso riferite, la capacità di programmazione e verifica delle attività proposte, le modalità di raccordo, integrazione e collaborazione agli indirizzi con l'Amministrazione Comunale e il territorio, le modalità di gestione del personale, di aggiornamento e formazione dello stesso.

In ogni caso la gestione dovrà uniformarsi alla L.R. 32/1990, alla L.R. 22 del 16.08.2002; agli standard regionali di cui alla D.G.R. 84 del 16.07.2007, relativi ai requisiti di autorizzazione all'esercizio e all'accreditamento istituzionale dei servizi sociali, attuativi della citata L.R. 22/2002, al codice civile e comunque alla legislazione e ai regolamenti regionali e comunali vigenti durante l'intero periodo contrattuale.

Data e firma

Per presa visione e accettazione

E' facoltà delle parti modificare consensualmente a scopo migliorativo il contratto, per esigenze dell'Amministrazione Comunale ovvero su proposta dell'appaltatore, stipulando apposito atto aggiuntivo.

Le rette degli utenti saranno versate direttamente al Comune.

Il contributo regionale in conto gestione (Legge Regionale 32/1990) sarà introitato dal Comune.

## **ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

Il contratto ha la durata di 3 anni scolastici con decorrenza dall' 01.09.2013 e fino al 31.07.2016.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare per un uguale periodo il contratto, secondo le modalità previste dalla normativa all'atto della scadenza dell'appalto. L'Amministrazione Comunale si riserva altresì una "prorogatio" tecnica alla scadenza del contratto, per il periodo di tempo strettamente necessario ad esperire la procedura per una nuova aggiudicazione. Nel caso di "prorogatio", l'aggiudicatario è tenuto ad accettare le medesime condizioni, nessuna esclusa, previste dal contratto.

## **ART. 3 - IMPORTO A BASE D'ASTA**

L'importo a base d'asta è stabilito in € 548,87 mensile (oltre IVA in misura di legge) per posto/bambino comprensivo di € 1,74 non soggetto a ribasso per oneri per la sicurezza tenendo presente che non sono ammesse, pena esclusione, offerte in aumento.

L'importo dell'intero appalto è di € 561.497,32 (IVA in misura di legge esclusa) comprensivo di € 1.790,00 non soggetti a ribasso per oneri per la sicurezza (€ 548,87 x 31 posti/bambino a fronte di massimo 37 posti/bambino x 11 mesi ad anno scolastico x 3 anni scolastici )

Il corrispettivo sarà riconosciuto sulla base dell'offerta posto/bambino proposta per n. 31 posti a prescindere dal numero di copertura dei posti medesimi.

Si fa presente che 31 posti è la capienza gestionale dell'Asilo Nido e, 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 posti è di 37.

Tenuto conto che 31 posti richiedono lo stesso numero di educatori previsto per 37 posti il corrispettivo è riconosciuto per i 31 posti a fronte della copertura massima di posti 37.

## **ART. 4 – PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

Procedura aperta come definito dall'art. 3, comma 37 del D.Lgs. 163/2006 e ai sensi dell'artt. 54 e 55 del medesimo testo normativo applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in analogia con l'art. 83 del D. Leg.vo 163/2006 secondo i criteri di cui al disciplinare di gara.

## **ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di asilo nido dovrà assicurare 11 mesi di funzionamento (1 settembre/31 luglio) assicurando comunque non meno di 220 giorni di servizio effettivo, con orario di apertura giornaliero non superiore all'intervallo tra le ore 7.30 e le ore 16.30, dal lunedì al venerdì, salvo attivazione, su richiesta dell'utenza, del servizio di prolungamento: è infatti prevista l'uscita posticipata dei bambini, modulata in permessi di uscita dalle ore 17:00 alle ore 17:30 e tempo prolungato (ore 16:00-18:00) compresi nell'offerta.

## **ART. 6 - OBBLIGAZIONI DEL COMUNE**

Il Comune, oltre alla messa a disposizione dei locali, delle attrezzature e degli arredi esistenti, come risultante anche dal verbale di consegna, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- il pagamento del corrispettivo secondo le modalità indicate all'art. 14;
- la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi;

Data e firma

Per presa visione e accettazione

- 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 della cooperativa affidataria.

Spetta al Comune l'istruttoria delle domande per la formazione della graduatoria provvisoria e definitiva per l'ammissione dei bambini all'asilo nido, graduatoria formulata tenendo conto dei criteri fissati dall'Amministrazione Comunale e previsti nel vigente "Regolamento comunale per il funzionamento degli asili nido comunali".

La graduatoria provvisoria è resa definitiva dopo l'esame e l'approvazione del Comitato di Gestione, la pubblicazione e trascorsi i tempi per la procedura riferita ad eventuali ricorsi.

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

#### **ART. 7 - OBBLIGAZIONI DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore è tenuto a gestire il servizio per i bambini iscritti al Nido "Pulcino" con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative, del presente capitolato, del vigente "Regolamento comunale per il funzionamento degli asili nido comunali", del progetto educativo presentato in sede di gara e del disciplinare di gara.

L'affidatario è tenuto, per il funzionamento del servizio e per disciplinare i rapporti con i genitori o chi per essi ad adottare una "Carta dei Servizi" di concerto con l'Amministrazione Comunale.

L'affidatario dovrà inoltre collaborare con il Comune per la predisposizione della documentazione necessaria per la presentazione alla Regione Veneto della domanda di autorizzazione all'esercizio e della domanda di accreditamento ex L.R. 22/2002, nonché della domanda annuale di contributo in conto gestione che il Comune presenta alla Regione stessa, oltre a qualsiasi domanda di accreditamento, contributi ecc. si dovessero presentare (es. inps)

L'affidatario, oltre ad erogare il servizio educativo nei confronti dei minori, deve garantire la funzionalità della struttura comunale assumendo a proprio carico i seguenti oneri:

- utenze consumi energetici, acqua a, telefono, tasse asporto rifiuti intestate ed a carico del gestore;
- manutenzione ordinaria, interna ed esterna, dell'immobile e degli arredi, disinfestazione (comprensivo di api, ragni, zanzare) e derattizzazione a carico del gestore;
- attività di segretariato per il calcolo retta mensile e verifica dei pagamenti delle rette a carico del gestore;
- uscita posticipata dei bambini, modulata in permessi di uscita dalle ore 17:00 alle ore 17:30 e tempo prolungato (ore 16:00 – 18:00) compresi nell'offerta economica.

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 routine quotidiane nel rispetto delle necessità dei singoli bambini;
- a collaborare attivamente con l'Amministrazione Comunale per quanto riguarda la programmazione, la modulistica, la comunicazione in genere rivolta alle famiglie progettando con l'Amministrazione adeguati interventi di promozione;
- creare e curare, per conto dell'Amministrazione Comunale un sito web o delle pagine web del servizio a favore delle famiglie da tenere in costante aggiornamento per tutta la durata dell'appalto fornendo altresì adeguata formazione al personale comunale in caso di chiusura/termine del contratto.

Data e firma

Per presa visione e accettazione

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 delle attrezzature da cucina e da tavola;
- d) 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;
- e) allo smaltimento dei rifiuti attuando la differenziazione degli stessi e depositandoli nei contenitori previsti, secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale;
- f) alla fornitura e dotazione di biancheria (lenzuolini, copriletti, coperte, asciugamani, bavaglini ecc. necessari al normale funzionamento);
- g) all'apparecchiatura, sparecchiatura e igienizzazione dei tavoli;
- h) al lavaggio delle stoviglie;
- i) alla fornitura di derrate, alla distribuzione e somministrazione dei pasti (colazioni, pranzi, merende) e alla preparazione dei biberon;
- j) alla pulizia, sanificazione e riordino di tutti i locali e al riassetto del giardino.

La Ditta/Cooperativa affidataria dovrà assumere a proprio carico il costo per i pasti, per la fornitura degli alimenti necessari, per la preparazione dei pasti assumendone ogni responsabilità diretta ed esonerando il Comune.

L'affidatario 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 e s.m.i.; 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, per un massimale non inferiore ad € 5.000.000,00, per responsabilità civile verso terzi a copertura dei danni che possono derivare agli utenti ed alle loro cose a seguito dello svolgimento dell'attività in convenzione, nonché contro gli infortuni in cui dovessero incorrere i bambini;
4. garantire un corretto e ampio scambio informativo e relazionale tra il personale operante e le famiglie dei minori in sinergia con il Comune con il quale devono essere concordate le comunicazioni ai genitori, utilizzando anche lo strumento web, garantendo nel contempo la riservatezza delle informazioni riguardanti i bambini utenti e i loro familiari;
5. trasmettere di default tutti i dati concernenti le famiglie ed i minori al Comune, qualora necessitasse per le attività concordate di cui al sito web, al bilancio sociale e ad ogni altro strumento di comunicazione l'Amministrazione Comunale volesse attuare;

Data e firma

---

Per presa visione e accettazione

6. garantire la partecipazione del personale a corsi di aggiornamento e di formazione professionale accollandosi le relative spese;
7. inviare mensilmente, al Settore Servizi alla Persona – Ufficio Servizi Sociali 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 coordinatore pedagogico responsabile dei progetti pedagogici/didattici e organizzativi del servizio nonché un responsabile del servizio scelto fra gli educatori con funzioni di coordinamento presso la struttura, scelto fra gli operatori, che risulti referente per utenti, operatori e Comune nei problemi di ordinaria gestione, per le funzioni di cui alla D.G.R. n. 84/16.01.2007, e comunicarne i nominativi al Comune;
10. designare un rappresentante del personale dell'asilo nido con funzioni educative per la nomina all'interno del Comitato di Gestione (art. 12 della L.R. n. 32/1990);
11. garantire la partecipazione a titolo consultivo del Coordinatore Pedagogico alle riunioni del Comitato di Gestione;
12. costituire e far operare il Collegio degli Operatori come disciplinato dal vigente “Regolamento comunale per il funzionamento degli asilo nido comunali”;
13. garantire la prestazione di eventuali servizi aggiuntivi e/o accessori, contenuti nel progetto presentato in sede di gara;
14. assumere a proprio carico i costi del personale, degli indumenti da lavoro, delle forniture, di quanto indicato nel presente articolo, dell'utenza telefonica.
15. All'inizio di ogni anno di attività la ditta aggiudicataria presenterà al Settore Servizi alla Persona una relazione-programma inerente le attività da svolgersi nell'ambito delle linee guida di intervento. I dati relativi alla verifica della qualità del servizio dovranno altresì contenere degli indici di gradimento dello stesso da parte delle famiglie secondo le modalità definite dall'Amministrazione Comunale. L'inadempienza alle disposizioni di cui al presente punto 15 costituisce causa di risoluzione del contratto.

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 dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale prima della firma del contratto. La mancata presentazione delle polizze comporta la revoca dell'aggiudicazione.

#### **ART. 8 - SERVIZIO DI MENSA**

L'approvvigionamento di generi alimentari è a totale carico dell'affidatario. Le derrate alimentari e le bevande fornite dall'affidatario devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, e dalle Linee Guida Regionali che qui si intendono tutte richiamate.

Sulla normativa il Comune si riferisce alla norma UNI EN ISO 22005:2008, "Sistema di rintracciabilità nelle filiere agroalimentari".

Il Comune si riferisce anche alla disposizione di strumenti volontari, quali disciplinari di produzione garantiti e controllati, da parte degli operatori delle filiere alimentari attraverso le quali sia garantita visibilità e rintracciabilità completa della filiera da parte di tutte le aziende che unitamente al confezionatore hanno concorso, per sicurezza e qualità, alla formazione del prodotto alimentare.

Per prodotto “biologico” si intende un prodotto ottenuto secondo quanto disposto dal Regolamento CEE n. 2092/91, recepito con D.P.R. 24 maggio 1992, n. 338, Regolamento CEE n. 1804/99 e n. 436/2001 e successive modifiche e aggiornamenti.

Per prodotto “a lotta integrata” deve intendersi un prodotto ottenuto utilizzando tecniche “miste”, in

Data e firma

---

Per presa visione e accettazione

cui l'impiego di pesticidi è limitato e si avvale anche degli insetti e degli organismi "antagonisti" dei parassiti delle colture, come previsto dalla Direttiva CEE n. 2078/92.

Per prodotti tipici si intendono i prodotti precisamente identificati come:

"DOP" (Denominazione di Origine Protetta)

"IGP" (Indicazione Geografica Protetta) indicante la qualità di prodotto semi-tipico perché la materia prima non proviene obbligatoriamente dall'area considerata come da Regolamenti CEE n. n. 2082/92 e n. 644/98.

Regolamento (CE) n° 510/2006 del 20 marzo 2006 relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli ed alimentari.

Per prodotto "tradizionale" si intende un prodotto ottenuto secondo quanto disposto dal D.M. 350 dell'08.09.1999 e dalla L. n. 526 del 21.12.1999.

L.R. n. 3 del 22.1.2010 "Modifiche della legge regionale 25.7.2008 n. 7 "Norme per orientare e sostenere il consumo dei prodotti agricoli di origine regionale".

L.R. n. 6 del 1.3.2002 "Norme in materia di consumo di alimenti nelle mense prescolastiche e scolastiche, negli ospedali e nei luoghi di cura e di assistenza".

La Ditta Aggiudicataria dovrà esibire, a richiesta del Responsabile del Procedimento i certificati rilasciati dalle ditte fornitrici circa la conformità dei prodotti biologici o a lotta integrata così come previsto dalla Legge Regionale n. 6/2002.

Si indica come OGM un organismo (pianta, animale o microrganismo) il cui materiale genetico è stato modificato per conferirgli caratteristiche particolari; Le biotecnologie possono essere applicate sia per la modificazione genetica di piante che per animali; I prodotti alimentari forniti dalla ditta devono garantire l'assenza di organismi geneticamente modificati tramite certificazioni attestanti tali assenze.

Le derrate alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

L'affidatario dovrà acquisire dai fornitori idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia.

E' facoltà del Comune richiedere l'utilizzo di prodotti provenienti dall'agricoltura o km 0, biologica ed a lotta integrata al fine di realizzare forme avanzate di sicurezza ed equilibrio nutrizionale.

L'affidatario è tenuto pertanto ad utilizzare i prodotti biologici indicati nell'offerta tecnica per tutta la durata dell'appalto.

La produzione dei pasti deve rispettare gli standard igienici previsti dalle Leggi vigenti con particolare riferimento a quanto disposto dal D.lgs 155/97, dal sistema HACCP e dalle linee guida regionali. Le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni. L'affidatario deve sottoscrivere un proprio regolamento di norme igieniche, che lo stesso si impegna a far rispettare al proprio personale addetto. Tale regolamento, che deve riportare data e firma del Responsabile dell'Esecuzione del servizio di mensa, deve essere visibile all'interno della struttura e fornito in copia al Comune almeno dieci giorni prima dell'avvio del servizio. Ogni variazione e/o aggiornamento dello stesso deve essere fornito in copia.

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale. I menù proposti giornalmente devono corrispondere, per tipo e qualità, a quelli specificati in sede di offerta, previa approvazione da parte degli organismi competenti dell'Azienda U.S.L., dalla cooperativa affidataria. L'affidatario esporrà il menù nel locale di distribuzione e provvederà a consegnarne copia a tutti gli utenti che ne faranno richiesta.

Le quantità da somministrare sono quelle previste dalle Tabelle dietetiche presentate dalla cooperativa affidataria in allegato ai menù. In esse sono riportati tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione. Tali pesi si intendono al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento.

Data e firma

Per presa visione e accettazione

L'affidatario si impegna:

- a preparare diete speciali (es. allergia, celiachia ecc), in aderenza al menù settimanale, per comprovate situazioni patologiche, richieste dall'utenza mediante presentazione di certificato medico al coordinatore;
- a fornire diete, dietro specifica richiesta da parte dell'utenza al coordinatore, per esigenze etiche ed etico religiose,
- a preparare diete "in bianco" qualora venga fatta la richiesta al coordinatore entro le ore 9.00 dello stesso giorno.

#### **ART. 9 - 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 standard predefiniti dall'Amministrazione Comunale che non dovranno essere inferiori ai parametri sotto specificati:

a) interventi giornalieri:

- spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc.) di tutti i pavimenti e battitura di eventuali tappeti o zerbini esistenti;
- lavaggio degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti, ad eccezione degli zerbini esterni;
- pulizia e disinfezione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori, con prodotti specifici ad azione germicida e deodorante;
- svuotamento cestini, porta carte, ecc. in appositi sacchi di plastica e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere, ecc.), che dovranno essere forniti dalla cooperativa;
- spolveratura ad umido delle porte, ringhiere e corrimano nonché di tutti i mobili ed arredi;
- spolveratura dei controsoffitti;
- sanificazione della cucina e smaltimento residuo cibi.

b) interventi settimanali:

- cambio e lavaggio lenzuola, federe e copriletti (intervento comunque garantito se necessario con frequenza plus-settimanale);
- deragnatura pareti e soffitti;
- lavaggio e pulizia pareti piastrellate;
- pulizia delle pareti lavabili per l'eliminazione di macchie, polvere, orme e l'asportazione di eventuali corpi estranei;

c) interventi quindicinali:

- lavaggio di eventuali tende alla veneziana e dei relativi attacchi;

d) interventi mensili:

- pulizia accurata su accessori vari quali interruttori, radiatori, plafoniere, ecc.;
- lavaggio e pulizia di tutti i vetri delle finestre comprese le intelaiature;
- pulizia di tutti i davanzali;
- pulizia dei battiscopa;
- cambio e lavaggio di coperte;
- pulizia della zona esterna

e) interventi annuali:

Data e firma

---

Per presa visione e accettazione

- pulizia di fondo di tutti i pavimenti e intervento generale di risanamento con prodotti idonei;
- lavaggio completo e pulizia a fondo delle pareti lavabili.

#### **ART. 10 - 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 dell'asilo nido comunale "Pulcino" per le opportune verifiche.

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

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

Entro il 31 ottobre di ogni anno 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 presentati all'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 Servizio Comunale.

#### **ART. 11 - PERSONALE: OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIO**

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

- responsabile pedagogico
- educatore coordinatore/amministrativo
- educatore
- personale ausiliario
- personale addetto alla cucina

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 annuale.

Gli educatori sono responsabili del conseguimento degli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico e di socializzazione dei bambini, nonché dell'integrazione con l'azione educativa della famiglia, attraverso le seguenti attività quotidiane:

- Gestione delle attività educative quotidiane e della relazione educativa con gli utenti;
- Funzioni di igiene, pulizia e somministrazione dei pasti;
- Partecipazione ai momenti di verifica e discussione circa l'andamento dei casi e delle attività;
- Coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;

Data e firma

Per presa visione e accettazione

- Raccolta sistematica, mediante osservazioni sui bambini, di elementi utili alla valutazione e verifica degli interventi educativi.

Il (Coordinatore) referente risponde della attuazione delle attività programmate, della loro organizzazione interna, del coordinamento nonché della verifica dei programmi attuati. A lui competono funzioni di organizzazione del personale impegnato, la predisposizione delle sostituzioni nonché ogni altra attività quotidiana atta a garantire il buon funzionamento ordinario della struttura. Alla presente funzione è attribuito un monte ore effettivo non inferiore alle 5 ore settimanali.

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 biennale. Il responsabile pedagogico deve possedere diploma di laurea in Pedagogia, Scienze dell'Educazione o Psicologia ed aver maturato esperienza in campo educativo biennale.

Il personale ausiliario deve essere in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di primo grado.

Il personale addetto alla cucina, dietista con adeguato curriculum relativo per servizi di asilo nido per la parte concernente la somministrazione dei cibi con esperienza almeno biennale.

Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono le quotidiane funzioni di igiene e pulizia delle strutture, supportano il gruppo degli educatori per lo svolgimento delle funzioni di accudimento dei bambini (igiene personale, accompagnamenti, mensa, etc). Inoltre il personale ausiliario ha funzioni di assistenza alla giornata alimentare dei bambini con distribuzione delle merende, delle bevande e dei pasti previsti nel rispetto della normativa vigente partendo, a mero titolo di esempio, dall'allestimento del carrello caldo, alla predisposizione dei tavoli, allo sbarazzo, alla pulizia e sanificazione, alla svuotamento delle pattumiere e dell'allocazione dei sacchi neri presso i cassonetti, ecc. Il personale ausiliario garantirà il supporto necessario per il mantenimento delle condizioni igienico sanitarie della struttura.

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 mensile ed ogni qualvolta ne venga ravvisata la necessità dalle controparti contrattuali.

La Ditta/Cooperativa è tenuta a presentare, entro il 31 dicembre di ciascun anno, il piano della formazione rivolta al personale che opera presso il Servizio, programma che dovrà tener conto del fabbisogno formativo rilevato dal responsabile pedagogico. 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 Ditta/Cooperativa si obbliga ad applicare le norme contrattuali di categoria in materia salariale, previdenziale e assistenziale.

Il rapporto educatore/bambino non dovrà essere superiore a 1/6 per i bambini di età inferiore ai 12 mesi e di 1/8 per i bambini di età superiore ai 12 mesi, secondo la vigente normativa regionale.

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, oppure andrà valutata altra soluzione, senza ulteriori costi per l'Ente.

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'assenza 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.

Data e firma

Per presa visione e accettazione

L'appaltatore dovrà mettere in atto tutte le misure possibili per limitare il turn-over del personale educativo, al fine di garantire l'auspicabile continuità educativa.

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.

Il personale addetto ai servizi dovrà essere presente prevalentemente 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 medesimi requisiti al fine di assicurare il rispetto del rapporto numerico personale/bambino previsto dalla normativa vigente.

L'affidatario è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco del personale educativo e ausiliario da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale, nonché i rispettivi orari e turni di servizio. La Ditta/Cooperativa è tenuta a segnalare al Comune qualsiasi variazione di personale intervenga nel corso della gestione

La cooperativa affidataria è tenuta a vigilare sul corretto espletamento del servizio da parte del proprio personale ed a rispondere al Comune per qualsiasi irregolarità in tal senso.

Il personale ausiliario dovrà essere presente prevalentemente durante le ore di apertura del servizio.

L'inosservanza di ciascuno degli obblighi suddetti darà luogo alle 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 al Comune di Selvazzano Dentro. 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, mentre l'aggiornamento professionale resta a totale carico dell'aggiudicatario.

La violazione alla normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, è motivo per l'Amministrazione Comunale di dichiarare la risoluzione del contratto.

#### **Art. 12 – RAPPORTI CON L'UTENZA PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO E PER IL VERSAMENTO DELLA RETTA**

L'aggiudicatario è tenuto ad espletare i compiti ad essa attribuiti dal vigente "Regolamento per il funzionamento degli asili nido comunali" in materia di ammissione e di inserimento al servizio stesso, provvedendo pertanto alle iscrizioni.

Il Comune provvede a comunicare all'aggiudicatario la retta di frequenza di ciascun bambino iscritto e frequentante.

L'aggiudicatario si impegna quindi ad effettuare, per ogni bambino iscritto e frequentante, il calcolo della retta mensile dovuta applicando quanto previsto in materia di rette dal citato vigente Regolamento Comunale.

La retta mensile, la quota di iscrizione ed i servizi accessori qualora attivati saranno versati dal genitore o chi per esso al Comune.

#### **ART. 13 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Spetta all'appaltatore il corrispettivo mensile per posto-bambino determinato dall'esito della gara moltiplicato per 31 posti, a prescindere dal numero di effettiva copertura dei posti.

Si fa presente che 31 posti è la capienza gestionale dell'Asilo Nido e, 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 posti è di 37.

Tenuto conto che 31 posti richiedono lo stesso numero di educatori previsto per 37 posti il corrispettivo è riconosciuto per i 31 posti a fronte della copertura massima di posti 37.

Data e firma

---

Per presa visione e accettazione

Nessun compenso sarà dovuto nel mese di agosto, nel caso in cui in detto mese il servizio non venga effettuato.

Il corrispettivo determinato si intende onnicomprensivo di quanto dovuto per la fornitura dell'intero servizio appaltato alle condizioni del presente Capitolato, così come da offerta presentata dalla Ditta.

Il pagamento avverrà a rate mensili posticipate su presentazione di regolare fattura.

Dall'importo della fattura sarà detratto l'ammontare delle eventuali penalità applicate.

Nulla è dovuto all'affidatario per il periodo di mancato servizio per cause ad essa imputabili e si rimanda a quanto stabilito dagli artt. 15 e 16.

Il pagamento verrà effettuato nel rispetto dei termini stabiliti dalla normativa vigente in materia.

L'affidatario è obbligato ad ottemperare a quanto previsto dalla Legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. con particolare riguardo a quanto disposto all'art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari".

#### **ART. 14 - REVISIONE PREZZI**

Per tutto il primo anno di validità del contratto il costo del servizio resterà imm modificabile.

Dalla seconda annualità contrattuale, su espressa richiesta della Ditta affidataria e con decorrenza dalla richiesta della Ditta, potrà essere riconosciuta, previa istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento, revisione del corrispettivo unitario secondo gli indici nazionali ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati desunti dal bollettino mensile ISTAT riferito al momento della richiesta.

#### **ART. 15 - PENALITA'**

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa e da questa non giustificato, il servizio non venga espletato, anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato speciale e dal progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, il Comune applicherà all'impresa una penale pari al doppio del costo complessivo della prestazione non effettuata.

Il costo di una giornata di prestazione corrisponderà, ai fini della determinazione della penale, al costo totale annuo dell'appalto suddiviso per il numero dei giorni di apertura del nido.

Il costo orario del personale sarà calcolato suddividendo il costo complessivo del personale diviso per il numero complessivo annuo delle ore da prestare.

Si potrà procedere all'applicazione della penale previa specifica contestazione scritta, da far pervenire alla ditta affidataria a mezzo raccomandata RR, telefax oppure posta certificata. La ditta avrà dieci giorni di tempo, decorrenti dalla data di ricezione della contestazione, per presentare le proprie controdeduzioni e giustificazioni. Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni non siano ritenute sostanziali, il Responsabile del Servizio, con propria determinazione, all'irrogazione della penale.

L'Amministrazione Comunale potrà determinare l'applicazione di una penale pari ad € 500,00 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. Il costo di una giornata di prestazione corrisponderà, ai fini della determinazione della penale, al costo totale annuo dell'appalto suddiviso per il numero dei giorni di apertura del nido.
- 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;

Data e firma

Per presa visione e accettazione

- 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;
- h) mancata o incompleta collaborazione attiva con l'Amministrazione Comunale per quanto riguarda la programmazione, la modulistica, la comunicazione in genere rivolta alle famiglie progettando con l'Amministrazione adeguati interventi di promozione: da € 500,00 a € 1.000,00;
- i) Mancata o incompleta creazione e cura, per conto dell'Amministrazione Comunale del sito web o delle pagine web del servizio a favore delle famiglie da tenere in costante aggiornamento per tutta la durata dell'appalto fornendo altresì adeguata formazione al personale comunale in caso di chiusura/termine del contratto: da € 1.000,00 a € 2.000,00.

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 Ditta 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. Dopo l'applicazione di tre penali, in caso si verificano ulteriori inadempimenti l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto ai sensi dell'art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), fatta salva comunicazione scritta all'impresa appaltatrice con almeno 30 giorni di anticipo (dalla data di ricevimento della comunicazione) a mezzo di raccomandata RR, e di aggiudicare l'appalto alla seconda in graduatoria. In tal caso il Comune potrà inoltre interdire la partecipazione della Ditta in dolo a nuove gare per un periodo di 5 anni.

#### **ART. 16 - RECESSIONE, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO**

Il Comune si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento, previo preavviso alla controparte di 6 mesi sulla data prevista per l'interruzione del rapporto a mezzo di raccomandata A/R.

Il presente contratto può essere risolto dall'Amministrazione Comunale per le motivazioni riportate all'articolo "penalità". Può inoltre essere risolto nei casi di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali dovute 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. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- mancata ed ingiustificata apertura del Nido;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali;
- grave e reiterata omissione di sorveglianza nei confronti dei bambini frequentanti;
- totale 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.

Data e firma

Per presa visione e accettazione

## **ART. 17 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

La cauzione provvisoria da presentare in sede di gara è pari ad € 11.229,94 (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 presentare una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione.

Ai sensi dell'art.40 comma 7 del D.Lgs 163/06 si precisa che, qualora la cooperativa sia in possesso di certificazione di qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme Europee UNI CEI EN 45000, la cauzione provvisoria (nonché quella definitiva) può essere presentata nell'importo ridotto del 50%. (€ 5.614,97). Per poter presentare la cauzione provvisoria nell'importo dimezzato, l'impresa deve allegare copia conforme del certificato di qualità in corso di validità con riportata dicitura circa il possesso di idoneo requisito di qualità.

In caso di ATI, sia verticale che orizzontale, se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia.

In caso di primo conseguimento della certificazione di qualità o di rinnovo le imprese dovranno dimostrare di avere conseguito la suddetta certificazione o rinnovo della stessa.

In caso di associazione temporanea di concorrenti o consorzi, non ancora costituiti, la fideiussione bancaria deve essere intestata sia alla capogruppo che alle mandanti (C.d.St. Adunanza Plenaria, 04.10.2005, n. 8).

I concorrenti possono presentare la sola scheda tecnica secondo il modello "scheda tecnica 1.1" di cui all'allegato al decreto citato.

Le cauzioni, infruttifere, possono essere costituite mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a favore del Comune di Selvazzano Dentro.

La cauzione dovrà essere incondizionata e prevedere la clausola di "pagamento a semplice richiesta".

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. 18 - SPESE CONTRATTUALI E DI PUBBLICIZZAZIONE**

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto e le relative imposte e tasse sono a carico dell'aggiudicatario.

Sono inoltre a carico dell'aggiudicatario le spese riferite alla pubblicizzazione del bando di gara effettuata dal Comune.

## **ART. 19 - 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 pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di associazioni di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive cooperative in fase di presentazione del progetto gestionale.

## **ART. 20 - RISPETTO D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – Documento Valutazione di Rischi (D.U.V.R.I.)**

L'affidatario è tenuto all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Dovrà documentare di aver provveduto all'idonea istruzione del personale addetto e di eventuali

Data e firma

---

Per presa visione e accettazione

sostituiti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, compresa la formazione antincendio e di primo soccorso.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs 9 Aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni in materia di sicurezza. A tal fine dovrà predisporre e rendere disponibile copia del proprio Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) e comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

#### **ART. 21 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, si informa che tutti i dati forniti dall'affidatario saranno utilizzati dagli uffici comunali, con le modalità e procedure strettamente necessarie, esclusivamente per le finalità del presente appalto e saranno trattati mediante supporto cartaceo e/o informatico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. I dati potranno essere oggetto di comunicazione e/o diffusione nei modi e limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari. Il conferimento dei dati è obbligatorio a pena l'esclusione della valutazione dell'offerta. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo citato. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Selvazzano Dentro. Titolare del trattamento è il Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune di Selvazzano Dentro.

#### **ART. 22 - CONTROVERSIE**

Per ogni controversia non risolvibile in via amministrativa è competente il Giudice del Tribunale di Padova.

#### **ART. 23 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non specificamente disciplinato dal presente capitolato, si rinvia a quanto previsto dalla vigente normativa in materia e dal Codice Civile.

La ditta aggiudicataria è comunque tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante l'intero rapporto contrattuale.

Data e firma

---

Per presa visione e accettazione