

ALLEGATO 3)



# COMUNE DI VIGONZA

Provincia di Padova

*SETTORE SERVIZI SOCIALI*

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
ASILO NIDO COMUNALE  
PER IL PERIODO  
1 settembre 2014 – 31 luglio 2017**

**CODICE IDENTIFICATIVO GARA (C.I.G.) : 57356632D7**

## **ART. 1**

### **OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente Capitolato ha per oggetto la **gestione dell'Asilo Nido** comunale per i bambini di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni, da attivarsi nei locali di proprietà comunale in Via Paolo VI°- 13 – Vigonza, con riferimento ai servizi ed alle modalità esplicitati nel presente atto, nel rispetto della normativa vigente comunitaria, nazionale, della Regione Veneto e del Regolamento comunale dell'Asilo Nido adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 19/03/2010 e s.m.e i.

## **ART.2**

### **DURATA DEL CONTRATTO**

La gestione del servizio decorre dal 1 settembre 2014 al 31 luglio 2017.

E' ammessa la proroga del contratto alle condizioni stabilite dalla lettera d'invito (art. 7).

## **ART.3**

### **CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

1. Il corrispettivo del servizio, risultante dall'offerta aggiudicataria, è di € \_\_\_\_\_ al netto dell'IVA. Detto importo corrisponde al costo mensile riferito al singolo utente e verrà moltiplicato per il numero effettivo degli utenti iscritti nell'ambito di ciascuna mensilità, tenendo conto della modalità di frequenza disciplinata dal vigente regolamento comunale di settore.
2. Quale diretta conseguenza della regola enunciata al punto precedente, il numero degli utenti previsto non costituisce obbligo contrattuale, variando in base alle domande che perverranno all'ufficio comunale preposto, né periodi con basso numero di iscritti potranno far sorgere diritti ad un maggiore compenso in favore dell'impresa affidataria.
3. Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente remunerati tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie (inclusi i pasti per le educatrici), ecc., necessari per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.
4. Il pagamento del corrispettivo avverrà mensilmente, ai sensi del successivo comma 6, dietro presentazione di fattura all'Ufficio Protocollo del Comune.
5. Le fatture dovranno avere in allegato:
  - il prospetto mensile delle prestazioni rese
  - il conteggio della retta mensile procapite (applicate ai singoli utenti)
  - la rendicontazione mensile del calcolo analitico delle presenze dei singoli utenti.
6. La liquidazione avverrà previa verifica della stazione appaltante della conformità della prestazione già resa alle prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale e nella specifica normativa di riferimento, sia nazionale che europea, previo accertamento agli obblighi di regolarità contributiva, previdenziale ed assistenziale (DURC).
7. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzione d'ufficio o per pene pecuniarie applicate per inadempienze o violazioni delle disposizioni e quant'altro dall'impresa dovuto.

## **ART.4**

### **UTENZA**

Il nido può ospitare giornalmente fino ad un massimo di 52 (cinquantadue) bambini/e dai 3 mesi ai 36 mesi suddivisi per sezioni:

- lattanti (minori di 12 mesi al 1° settembre)
- divezzi (maggiori di 12 mesi e minori di 36 mesi al 1° settembre)

## **ART. 5**

### **ORARIO APERTURA NIDO**

1. Il servizio, che decorre dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno, dovrà essere garantito tutti i giorni di apertura del nido dalle ore 7,30 alle ore 16,00 (tempo lungo) per cinque giorni la settimana, dal lunedì al venerdì. Sono fatte salve le chiusure infrasettimanali festive.
2. E' possibile la protrazione dell'orario oltre le ore 16.00 e fino alle ore 18.00 nei casi di comprovata necessità lavorativa di entrambi i genitori.
3. In accordo con l'impresa affidataria, qualora vi fossero posti liberi non richiesti per il tempo lungo, si potrà prevedere l'eventualità di inserimenti a tempo parziale (dalle ore 7,30 alle ore 13,30).
4. Il calendario di apertura del servizio verrà predisposto dall'impresa affidataria e dovrà garantire un minimo di apertura di 42 (quarantadue) settimane annue.
5. In caso di assenza di operatori, la sostituzione deve avvenire entro la giornata, in tempo utile per l'espletamento del servizio.
6. Devono essere depositati presso la sede del servizio i nominativi del personale incaricato delle sostituzioni aventi i requisiti richiesti dagli artt. 11 e seguenti del presente Capitolato speciale.

## **ART. 6**

### **LOCALI, IMPIANTI E ATTREZZATURE**

1. L'Amministrazione Comunale rimarrà esclusiva titolare del servizio e dei contributi regionali in conto gestione e di ogni altro contributo relativo alla struttura, si occuperà degli aspetti regolamentari, della definizione delle rette, delle richieste e delle graduatorie (come previsto dal Regolamento comunale).

2. Il Comune di Vigonza metterà a disposizione dell'affidatario l'edificio, le attrezzature, gli arredi presenti e gli impianti nello stato in cui si trovano, siti in via Paolo VI°, n. 13, ad uso esclusivo della gestione delle attività dell'Asilo Nido.

3. Per quanto riguarda gli arredi e le attrezzature sarà stilato in contraddittorio il verbale di consistenza.

4. Al termine dell'appalto sarà a carico dell'appaltatore la sostituzione di quanto eventualmente mancante o danneggiato, con esclusione della normale usura dovuta al corretto utilizzo.

5. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- La manutenzione straordinaria degli impianti
- La manutenzione straordinaria dei locali
- La manutenzione straordinaria delle aree verdi e cortilizie
- Interventi relativi all'adeguamento ed aggiornamento alle normative di legge (edilizia ed impianti)

6. Sono a carico dell'Aggiudicatario:

- L'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
- Le spese di illuminazione, energia elettrica, gas per uso domestico e di riscaldamento, telefono e acqua, con intestazione delle relative utenze
- La manutenzione di tutti i presidi antincendio da effettuarsi secondo le norme vigenti
- La revisione della funzionalità di tutte le attrezzature tecnologiche e l'eventuale sostituzione o adeguamento delle stesse alla vigente normativa in materia
- Gestione della segnaletica di sicurezza
- La manutenzione ordinaria dei locali (tinteggiatura, verniciatura infissi, piccoli interventi manutentivi con carattere di urgenza, riparazioni di falegnameria e di fabbro, ecc.)
- La manutenzione ordinaria delle attrezzature, elettrodomestici (vedi la cucina esistente) e degli arredi e se necessario la sostituzione di tutte le attrezzature in uso, necessarie al regolare funzionamento dell'attività del nido

- L'integrazione o il ripristino di arredi, attrezzature e quant'altro necessario per il migliore funzionamento del servizio, previo assenso dell'ente affidatario
  - La manutenzione ordinaria degli spazi esterni di pertinenza, delle aree verdi e cortilizie ivi compresa la manutenzione delle strutture ludico ricreative, il taglio e la cura del manto erboso, la cura e la potatura delle piante e delle siepi, la manutenzione pergolati, etc.
  - Il servizio di disinfestazione almeno annuale dei locali interni e dell'area circostante annessa alla struttura
  - La conduzione e la manutenzione ordinaria della centrale termica
  - Le verifiche periodiche, in qualità di datore di lavoro, dell'impianto di terra
  - La verifica dell'inventario comunale dei beni esistenti al momento dell'affidamento e suo aggiornamento con i beni integrati e sostituiti
  - La spesa inerente il servizio con esclusione di quanto espressamente attribuito al Comune
7. L'aggiudicatario si impegna a non portare, per nessun motivo, fuori dai locali del Nido i beni avuti in consegna.

## **ART. 7**

### **SERVIZI DELL'ASILO NIDO**

La gestione prevede l'organizzazione e lo svolgimento dell'attività pedagogica-educativa-didattica ed assistenziale, nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia, la fornitura del materiale di consumo e necessario a svolgere l'attività dell'intero servizio, la fornitura di derrate e la preparazione dei pasti (da effettuarsi all'interno della struttura comunale e nel rispetto delle normative di settore), il servizio di custodia e pulizia dei locali, di lavanderia e stireria, di gestione e manutenzione ordinaria degli spazi interni ed esterni e del verde.

#### **L'attività pedagogica, educativa, didattica ed assistenziale**

Il percorso psicopedagogico adottato dovrà corrispondere ad un programma di intervento sulla base del progetto psicopedagogico predisposto dall'affidatario secondo gli orientamenti socio-psico-pedagogici contenuti nella legge regionale del Veneto n. 32/90 (e relative modifiche o deliberazioni in atto e a venire) vagliato dall'Amministrazione Comunale. La programmazione è annuale e deve essere predisposta prima dell'apertura di settembre. E' prevista la verifica dell'attuazione del programma almeno due volte all'anno.

L'attività educativo-didattica ed assistenziale dovrà corrispondere ad un programma di intervento sulla base del progetto tecnico di gestione del servizio, predisposto dall'affidatario secondo gli orientamenti socio-psico-pedagogici contenuti nella legge regionale del Veneto n. 32/90 (e relative modifiche o deliberazioni in atto e a venire) e vagliato dall'Amministrazione Comunale. La programmazione è annuale e deve essere predisposta prima dell'apertura di settembre. E' prevista la verifica dell'attuazione del programma almeno due volte all'anno.

La ditta dovrà fornire tutto il materiale di consumo e ludico-pedagogico occorrente.

#### **Il servizio di refezione**

Prevede l'acquisto, la fornitura presso la sede dell'asilo nido delle derrate alimentari e la preparazione dei pasti nel rispetto della normativa Nazionale, Regionale ed Europea (Regolamenti CE in materia di igiene e sicurezza degli alimenti) e delle disposizioni fornite dal Servizio competente dell'ULSS n. 15 - Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene Alimenti Nutrizione (S.I.A.N.).

Dovranno essere previste diete individuali e speciali su prescrizione del pediatra, anche con alimenti particolari, in aderenza con il menù giornaliero, per comprovate situazioni patologiche certificate dal medico, nonché menù alternativi per esigenze religiose previa richiesta scritta dei genitori.

L'aggiudicatario è tenuto a preparare giornalmente i pasti destinati agli utenti dell'Asilo Nido, utilizzando esclusivamente la cucina presente nella struttura che deve essere funzionante dal primo giorno di avvio del servizio oggetto del contratto.

E' fatto pertanto divieto di produrre pasti al di fuori della cucina presente nella struttura, salvi casi eccezionali che dovranno essere adeguatamente motivati e preventivamente comunicati al Comune.

Oltre che la preparazione, il confezionamento, la somministrazione dei pasti ai bambini, è a carico della ditta l'approvvigionamento delle derrate, il porzionamento e la spezzettatura delle preparazioni gastronomiche.

L'aggiudicatario provvederà all'erogazione del servizio di refezione nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia ed in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP avvalendosi di fornitori in grado di possedere le idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Le procedure di acquisto degli alimenti dovranno garantire il rispetto del D.P.R. n.128/1999 "Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini".

Esse dovranno prevedere l'utilizzo esclusivo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati dando priorità all'utilizzo di prodotti ottenuti con metodi biologici, Dop e Igp.

Nell'ambito di tale servizio sarà l'affidatario ad avere la responsabilità e la gestione completa del sistema di autocontrollo e di acquisire tutte le autorizzazioni necessarie a norma di legge per l'espletamento del servizio. Dovrà curare la predisposizione del manuale di autocontrollo HACCP ai sensi della normativa vigente, procedere alla individuazione del soggetto responsabile del servizio di refezione incaricato altresì dell'attività di verifica della corretta attuazione del piano di autocontrollo adottato. L'impresa deve assicurare l'esecuzione del servizio di refezione nel totale rispetto del manuale HACCP specifico per l'asilo nido comunale, degli aggiornamenti in merito e di tutte le norme in materia di igiene sicurezza e sanità vigenti e ottemperare alle prescrizioni in materia di tracciabilità dei prodotti alimentari ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie.

Il servizio consiste specificatamente:

- nella preparazione e cottura giornaliera dei pasti presso i locali cucina dell'Asilo Nido, suddivisi per: lattanti / divezzi / adulti.
- nella distribuzione dei pasti ai bambini e al personale in servizio;
- nell'attività di disbrigo e pulizia della cucina, della stoviglieria, delle suppellettili e delle attrezzature impiegate
- nella sanificazione degli ambienti dedicati alla ristorazione

Per pasti si intende: una merenda al mattino, il pranzo e una merenda pomeridiana.

Le derrate alimentari da utilizzarsi per la preparazione dei pasti dei bambini sono a carico della Ditta aggiudicataria, comprese le derrate per le sole educatrici adibite alla somministrazione del pasto, che lo consumeranno assieme ai bambini all'interno dell'attività educativo/assistenziale a favore dei bambini stessi.

La possibilità di usufruire del pasto in loco è prevista, quindi, esclusivamente per il personale educatore sopraccitato.

Non è possibile per gli altri operatori consumare il pasto negli ambienti dell'asilo nido anche se è prevista una pausa pranzo nell'orario giornaliero.

I pasti preparati devono comunque rispondere ai dettati normativi vigenti sia per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati, sia per quanto concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi freddi o caldi ed il mantenimento della catena del freddo; le norme richiamate vanno integrate con le disposizioni comunitarie vigenti in materia di igiene e sicurezza alimentare.

Il personale di cucina si deve attenere, nella preparazione dei pasti e delle merende, alle tabelle dietetiche ed ai menù predisposti dal competente Servizio U.L.S.S.

Deve procedere alla manipolazione dei prodotti alimentari, alla loro cottura, alla loro distribuzione in porzioni singole con cibo già tagliato e le consegnerà al personale educatore, con particolare attenzione alla predisposizione delle diete speciali.

Il personale di cucina provvederà alla preparazione delle merende mattutine e pomeridiane che consegnerà in porzioni singole al personale educatore.

Il personale di cucina provvederà al pieno rispetto e agli adempimenti del piano HACCP, alla pulizia e al riordino della dispensa e dei frigoriferi nonché alla pulizia e sanificazione dell'ambiente cucina e di tutto il materiale utilizzato per la preparazione dei pasti.

Al termine del ciclo produttivo non dovrà rimanere presso la cucina alcun residuo della lavorazione della giornata, al di fuori di campioni conservati per almeno 72 ore in contenitori sterili, per l'eventuale analisi di laboratorio.

Dovranno essere osservate scrupolosamente tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, igienico sanitaria e il personale di cucina dovrà indossare adeguato abbigliamento (cuffia grembiule, scarpe per diversi usi, guanti monouso, ecc.), con la relativa pulizia a carico della ditta stessa.

Tutto il personale adibito alla preparazione e distribuzione dei pasti oggetto del presente capitolato deve possedere il "Libretto formativo per il personale addetto alla produzione e vendita delle sostanze alimentari", come previsto all'Art. 1 della L. R. 41/2003 e del D.G.R. 438/2004, e s.m.e i.

### **Il servizio di pulizia**

Riguarda la pulizia e sanificazione quotidiana di tutti i locali interni all'asilo nido, dei mobili, suppellettili ed attrezzature, dell'area scoperta di pertinenza, del materiale pedagogico. I servizi igienici, in particolare, dovranno essere mantenuti puliti durante tutta la giornata. I pavimenti delle aule e di tutti gli spazi utilizzati per attività con i bambini devono essere lavati, seguendo le indicazioni fornite dall'Allegato A) al presente capitolato, al termine di ogni giornata utilizzando lavapavimenti idonei. Almeno due volte all'anno, nei periodi di sospensione dell'attività (vacanze natalizie e chiusura estiva) si dovrà provvedere ad una pulizia straordinaria di tutto lo stabile comprese le attrezzature lavabili. Le pulizie quotidiane devono essere effettuate nei vari locali solo quando gli stessi sono lasciati liberi dagli utenti.

L'impresa dovrà fornire tutto il materiale necessario garantendo l'impiego di prodotti detergenti e sanificanti conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione, l'etichettatura e le confezioni. Vanno preferiti prodotti che rispettino tutti i criteri previsti da EU Ecolabel Decisioni della Commissione 506 del 21 giugno 2007, 264 del 28 aprile 2011, 383 del 28 giugno 2011, e s.m.e i.

I detergenti e/o disinfettanti devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle confezioni e nelle schede di sicurezza degli stessi, disponibili sul luogo anche per eventuali controlli. Va preferito l'uso di sistemi automatici di diluizione e dosaggio dei detergenti, finalizzati ad ottenere soluzioni pronte all'uso con il minor consumo di prodotto possibile.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. Durante il loro impiego dovranno essere collocati su apposito carrello.

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate per la pulizia devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti.

In caso di necessità di disinfestazione, la ditta provvederà in conformità alle norme di legge.

### **Il servizio di lavanderia e stireria**

Connesso alle necessità di funzionamento del Nido. Più precisamente la Ditta dovrà provvedere al lavaggio, asciugatura, piegatura ed eventuale stiratura della biancheria in dotazione al Nido (lenzuola e federe, bavaglino, asciugamani, manopole, copricuscini, coprimaterassi, ecc.) con l'ausilio dei macchinari messi a disposizione, nonché piccole riparazioni della biancheria suddetta.

### **Materiale di consumo e ludico-pedagogico**

Fornitura di tutto l'occorrente, a norma di legge, per l'effettuazione dei servizi indicati nei precedenti articoli, in riferimento a quanto di competenza dell'aggiudicatario.

### **Il servizio di manutenzione aree verdi**

Regolare taglio/sfalciatura del manto erboso, potatura delle piante e delle siepi ovvero la pulizia periodica ogni altro spazio esterno allo stabile.

## **ART. 8**

### **DOMANDE DI AMMISSIONE E GRADUATORIE**

Il Comune provvederà alla promozione del Nido, alla raccolta e istruttoria delle domande per l'ammissione dei bambini all'Asilo Nido; alla formulazione della graduatoria, distinta per divezzi e lattanti, residenti e non residenti, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento di gestione Asilo Nido Comunale.

Copia della graduatoria verrà quindi consegnata all'impresa appaltatrice.

## **ART. 9**

### **RETTE DI FREQUENZA**

Il Comune di Vigonza, definirà annualmente la retta mensile a carico delle famiglie degli utenti.

Le rette così determinate saranno calcolate mensilmente dall'impresa aggiudicataria e, quindi, versate dalle famiglie degli utenti al Comune, in base ai criteri stabiliti nel regolamento di gestione.

Il rendiconto delle rette dovrà essere trasmesso ogni mese al Comune di Vigonza.

## **ART. 10**

### **INSERIMENTI**

Gli inserimenti vengono effettuati esclusivamente sulla base della graduatoria fino alla copertura dei posti disponibili.

Le chiamate per gli inserimenti saranno effettuate dal Comune.

Il piano di inserimento, di spettanza dell'aggiudicatario, dovrà concludersi entro il mese di ottobre del relativo Anno Educativo e dovrà essere trasmesso al Servizio Sociale del Comune.

L'impresa dovrà garantire il funzionamento del servizio a pieno regime e cioè con il massimo dei posti coperti.

In caso di inserimento di bambini con handicap, la ditta dovrà assicurare l'attività educativa ed assistenziale mediante applicazione di un Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) che dovrà essere approvato dal competente Servizio ULSS. Copia dello stesso dovrà essere presentato al Settore Servizi Sociali.

L'eventuale maggiore spesa (supporto di personale in mancanza di assegnazione di operatore ULSS) sarà di volta in volta concordata con l'Amministrazione Comunale.

Al fine di garantire al più presto l'effettivo e pieno utilizzo del servizio e nello stesso tempo tutelare questa particolare fase per il bambino e la famiglia, dovrà essere posta particolare attenzione alle scelte metodologiche, al programma e ai tempi che vanno esplicitate nel progetto presentato in sede di gara che sarà oggetto di punteggio.

## **ART. 11**

### **PERSONALE**

L'impresa affidataria deve assicurare il servizio oggetto del presente capitolato con proprio personale.

L'impresa provvederà a propria cura e spese all'assunzione del personale necessario al funzionamento del servizio in prima istanza ed in via prioritaria all'assorbimento del personale socio o dipendente educativo ed ausiliario, della società titolare dell'appalto scaduto, nel rispetto della normativa vigente e con trattamento giuridico, retributivo e previdenziale non inferiore a quello goduto con il precedente gestore, ivi compreso il livello di inquadramento e l'anzianità di servizio.

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

Presso il nido deve essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie e giuridiche, previste dalla legislazione vigente.

Va scrupolosamente ottemperato quanto previsto dalla normativa in vigore "contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile" relativamente alle assunzioni o all'impiego di personale professionale o volontario organizzato a diretto contatto con minori (art. 2 Dlgs 39/2014 – art 25bis del Dlgs 313/2002 e s.m.e i).

Il personale utilizzato dal soggetto affidatario, anche se socio se trattasi di cooperativa, deve essere regolarmente iscritto a libro paga e deve essere per esso garantito il regolare versamento di tutti i contributi sociali ed assicurativi previsti dalla normativa vigente nonché lo scrupoloso rispetto di tutte

le prescrizioni contrattuali anche di carattere decentrato relative al comparto lavorativo di appartenenza.

L'aggiudicatario dovrà assegnare ed impiegare per ogni tipologia di prestazione, personale professionalmente qualificato, nel rispetto della normativa di settore e garantirne la formazione continua e obbligatoria.

Il personale garantito dall'aggiudicatario deve essere il seguente:

**Esperto in scienze dell'alimentazione.**

All'esperto in scienze dell'alimentazione spetta:

- la formulazione della dieta stagionale in collaborazione con il Servizio di riferimento dell'ULSS.
- la consulenza sulle normative inerenti i temi igienico/sanitari.
- attività di controllo sul servizio mensa, nei vari aspetti merceologico-dietetici e organizzativo attraverso costanti visite periodiche;
- responsabilità del sistema HACCP previsto dalle disposizioni comunitarie vigenti.

**Il personale educativo.** di età superiore ai 18 anni, dovrà essere in possesso del titolo di studio di Diploma di Laurea, o Magistrale o di Dirigente di Comunità o comunque di un Diploma di Scuola Media Superiore idoneo allo svolgimento dell'attività socio-psico-pedagogica così come previsto dall'art. 15 della L.R.Veneto n.32/90 e s.m.e i.

Tutto il personale educativo impiegato dovrà aver svolto attività lavorativa presso asili nido o servizi educativi per gruppi di almeno 24 bambini nella fascia di età compresa tra i 3 e i 36 mesi e per un periodo non inferiore ad anni 2 (due) risultante dalle autocertificazioni presentate in sede di gara o comunque entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione dell'appalto.

**Il personale del Nido di regola non è autorizzato a somministrare medicinali ai bambini. Potranno essere somministrati farmaci in casi assolutamente particolari e previa autorizzazione scritta dei genitori.**

**L'educatore con funzioni di coordinamento** dovrà invece avere esperienze in campo educativo almeno triennali.

Tra l'équipe degli educatori deve essere individuato un coordinatore cui saranno assegnate le funzioni già previste dal regolamento dell'Asilo Nido, oltre a quelle di:

- controllo sul funzionamento globale del servizio e relazione alla ditta appaltante.
- coordinamento delle attività di tutto il personale;
- referente per i genitori: si richiede la predisposizione di un orario dedicato ai colloqui;
- predisposizione e programmazione degli inserimenti di nuovi bambini, formazione dei gruppi e assegnazione degli stessi agli educatori, in accordo con l'ufficio comunale preposto;
- verifica del rispetto del capitolato da parte di tutto il personale;

L'attività di coordinamento dovrà essere oggetto di programma e calendario giornaliero fisso, nettamente separata dall'attività con i bambini. Per consentire lo svolgimento delle funzioni assegnate al coordinatore, il soggetto affidatario deve garantire al coordinatore un monte ore aggiuntivo.

**Il cuoco.** La ditta affidataria dovrà fornire un proprio cuoco, che deve essere in possesso di diploma o attestato di qualifica ed almeno 2 (due) anni di esperienza specifica in relazione alla conduzione di cucine per asili nido per bambini nella fascia di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, risultante dall'autocertificazione presentata in sede di gara o entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione dell'appalto. Il cuoco garantisce il controllo sulla qualità e quantità degli alimenti acquistati. In tal senso relaziona alla ditta incaricata. Deve garantire la preparazione dei pasti, la pulizia e il riordino della cucina.

La ditta dovrà garantire nel corso del servizio la presenza di un **aiuto cuoco per almeno 5 ore giornaliere** che dovrà avere almeno 1 (uno) anno di esperienza nella qualifica di aiuto-cuoco nella conduzione di cucine per asili nido per bambini nella fascia di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, risultante della autocertificazione presentata in sede di gara o comunque entro 30 giorni dalla data di

aggiudicazione dell'appalto. Deve, inoltre, essere in possesso del Libretto Formativo per il personale addetto alla produzione e vendita delle sostanze alimentari", come previsto all'Art. 1 della L. R. 41/2003 e del D.G.R. 438/2004 e s.m.e.i.

**Il personale ausiliario** deve garantire almeno 12 ore giornaliere di attività di pulizia, con almeno una presenza garantita durante tutto l'orario di apertura del servizio del nido; eventuali addetti alla preparazione e distribuzione dei pasti oggetto del presente capitolato dovranno essere in possesso del "Libretto Formativo per il personale addetto alla produzione e vendita delle sostanze alimentari", come previsto all'Art. 1 della L. R. 41/2003 e del D.G.R. 438/2004 e s.m.e.i.

**In sede di gara, pertanto, dovrà essere presentato l'elenco del personale operante, comprensivo dei dati anagrafici e qualifiche richieste.**

L'appaltatore aggiudicatario dovrà impiegare per tutta la durata del contratto il medesimo personale, al fine di garantire una continuità didattica e relazionale.

Il personale potrà essere variato solo per evenienze non imputabili alla sua volontà, contingenti, straordinarie e motivate e ne dovrà essere data immediata comunicazione al Comune.

In caso di assenza del personale titolare, per qualunque motivo, deve esserne immediatamente garantita la sostituzione, nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino e con pari qualifica ed esperienza.

Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o richiedere la sostituzione in qualsiasi momento del personale non ritenuto idoneo, indicandone i motivi all'appaltatore, il quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato.

L'aggiudicatario deve fornire a tutto il personale, compreso quello educativo, **idonea divisa di colore chiaro, costituita da tuta da ginnastica estiva e tuta da ginnastica invernale con calzature idonee** (vedi art.17) e quanto altro necessario allo svolgimento del servizio secondo quanto previsto dalle norme in materia di igiene e tutela della salute del personale stesso e degli utenti.

Il personale addetto alla cucina dovrà essere in regola con la normativa regionale vigente in materia di prevenzione igiene e sanità (L.R. n. 41/19.12.2003) e aver svolto adeguata formazione.

## **ART. 12**

### **REFERENTE RESPONSABILE**

L'impresa aggiudicatrice dovrà individuare un suo referente che sarà l'unico interlocutore per l'Amministrazione Comunale, nonché responsabile per tutte le provvidenze che riguardano gli adempimenti di oneri contrattuali.

**Il nominativo e curriculum dovrà essere presentato in sede di gara.**

Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto incaricato si intendono fatte direttamente all'appaltatore titolare.

Detto rappresentante dovrà essere in ogni momento a disposizione del Comune.

Tale figura potrà coincidere con quella di Responsabile Sistema Autocontrollo.

L'affidatario dovrà garantire la partecipazione del rappresentante del personale educativo al Comitato di Gestione dell'Asilo Nido e di tutto il personale alle Assemblee dei genitori.

Sarà cura del responsabile attivare le azioni possibili per reperire fondi e finanziamenti al fine di potenziare l'immagine dell'Asilo nido nel territorio.

## **ART. 13**

### **RESPONSABILE SISTEMA AUTOCONTROLLO**

In base a quanto previsto dalla vigente normativa in materia igienico-sanitaria l'impresa dovrà individuare e nominare formalmente il responsabile del sistema di autocontrollo per l'Asilo Nido Comunale.

Questa figura assume in sé tutte le responsabilità e le competenze previste dalla normativa e deve collaborare con il Comune nello svolgimento delle sue attività.

**Il nominativo ed il curriculum dovranno essere presentati in sede di gara.**

Tale figura potrà coincidere con quella di Referente Responsabile.

#### **ART. 14**

##### **COORDINATORE PEDAGOGICO**

L'impresa aggiudicatrice dovrà individuare un coordinatore pedagogico, diverso e distinto dal personale educatore, in possesso di titolo di studio adeguato (Laurea in scienze dell'educazione, pedagogia, psicologia, sociologia e/o diploma di attestato di Assistente Sociale, con iscrizione all'Albo Professionale) e esperienza di almeno 2 (due) anni quale coordinatore pedagogico di asili nido nella fascia di età compresa tra i 3 e i 36 mesi risultante dall' **autocertificazione presentata in sede di gara.**

Il Coordinatore Pedagogico dovrà garantire una presenza giornaliera presso la struttura dell'Asilo Nido e comunque per un minimo di 10 ore settimanali.

**L'orario andrà indicato nel progetto organizzativo gestionale presentato in sede di gara.**

Il Coordinatore Pedagogico si occuperà del monitoraggio, della supervisione, dei progetti pedagogici e della valutazione della qualità del servizio.

Ha inoltre il compito di:

- Mantenere un costante rapporto di collaborazione con il personale comunale;
- Presentare entro il 15 settembre di ogni anno il progetto educativo, la programmazione didattica, il progetto gestionale-organizzativo, il piano degli inserimenti da attuare nell'anno scolastico in corso che devono essere approvati dal Comune;
- Supervisionare gli eventuali nuovi inserimenti nel corso dell'anno;
- Predisporre e presentare il piano formativo annuale per il personale;
- Organizzare e coordinare le riunioni di sezione, le équipe del personale educativo, i collettivi del personale ed eventualmente le supervisioni del personale educativo;
- Organizzare e coordinare l'orario del personale nonché le relative sostituzioni in caso di assenza;
- Organizzare e coordinare i colloqui del personale educativo con le famiglie;
- Mantenere un costante rapporto con le famiglie sia attraverso colloqui individuali quando necessari, sia coordinando riunioni periodiche con le famiglie stesse.
- Collaborare con l'amministrazione e altre realtà che si occupano di infanzia nella promozione e realizzazione di attività a favore dell'infanzia e delle famiglie.

#### **ART. 15**

##### **PERSONALE EDUCATIVO E PRESTAZIONI**

La ditta appaltatrice deve garantire nel rispetto della L.R Veneto n. 32/1990, un giusto rapporto educatori-bambini adeguato al numero ed alle età dei bambini, mantenendo lo standard medio regionale che prevede la presenza di un educatore ogni sei bambini (1/6) di età inferiore ai 12 mesi e un educatore ogni 8 bambini (1/8) di età superiore ai 12 mesi.

Il personale educativo deve occuparsi della gestione delle attività educative, ludiche, didattiche, di cura e assistenza dei bambini, di mantenere e favorire i rapporti con i loro familiari.

Gli educatori sono tenuti ad attivarsi nella realizzazione di interventi educativi di stimolazione cognitiva (attraverso giochi ed attività didattiche) e di accudimento (nella soddisfazione dei bisogni fisiologici quali l'igiene, il cambio, la somministrazione del pasto e la cura del sonno).

Sono tenuti inoltre, nel rispetto della struttura, ad aver cura di ambienti, giochi e materiali vari.

Gli educatori avranno inoltre il compito di costruire, curare e mantenere i rapporti con i familiari dei bambini ad esempio attraverso colloqui, laboratori e assemblee.

Ogni educatore deve fungere da persona di riferimento per uno specifico gruppetto di bambini e per i loro familiari.

La ditta appaltatrice dovrà garantire, nel progetto organizzativo, per il personale educatore la disponibilità di almeno 3 ore settimanali (all'interno del monte ore previsto per il servizio) per attività di aggiornamento, programmazione, coordinamento, colloqui con i genitori, nonché per il coordinamento delle attività con il personale ausiliario e di cucina .

**I curricula, le modalità di approccio e gli aspetti educativi e di cura vanno specificati nel progetto presentato in sede di gara.**

#### **ART. 16**

##### **RAPPORTI CON LE FAMIGLIE E MEDIAZIONE CULTURALE**

Sarà cura della ditta attraverso il coordinatore pedagogico e il personale educativo promuovere la necessaria mediazione culturale nei confronti delle famiglie straniere, anche con l'inserimento di specifiche figure professionali di mediatori culturali.

Inoltre dovranno essere attuate forme di collaborazione e di partecipazione delle famiglie attraverso momenti individuali giornalieri, laboratori, assemblee e colloqui periodici, attivati in accordo con il Comune, al fine di consentire la massima condivisione dei progetti pedagogici e la migliore offerta di sostegno al ruolo genitoriale e familiare per ciò che concerne le competenze del servizio.

#### **ART. 17**

##### **OBBLIGHI E DOVERI DEL PERSONALE**

Il personale dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con ogni altro operatore, uffici e strutture con cui viene a contatto per ragioni di servizio. Dovrà tenere altresì una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti.

Dovrà indossare una divisa di colore chiaro, costituita da tuta da ginnastica estiva e tuta da ginnastica invernale con calzature idonee (vedi art.11) e dovrà essere dotato di dispositivo di riconoscimento.

Gli addetti avranno l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza.

Il personale della Ditta ha l'obbligo di aprire le porte, cancelli ed infissi con responsabilità di custodia e deposito chiavi, nonché di installazione e disinstallazione del sistema d'allarme secondo le indicazioni ricevute dall'Ufficio competente del Settore Tecnico del Comune.

Gli addetti dovranno segnalare immediatamente al predetto ufficio ogni anomalia riscontrata.

#### **ART. 18**

##### **NORME DI COMPORTAMENTO**

A tutela dei bambini inseriti all'Asilo Nido Comunale e ai fini della qualità del servizio, oltre al rispetto costante e inderogabile degli standard previsti nel presente Capitolato d'appalto si evidenziano delle "buone prassi" di collaborazione che devono essere rispettate:

- ⇒ costante comunicazione tra gli uffici comunali preposti all'indirizzo e al controllo dell'attività dell'Asilo Nido e il coordinatore pedagogico individuato dalla Ditta aggiudicatrice;
- ⇒ disponibilità del coordinatore pedagogico ad incontrare i referenti comunali in modo tempestivo ogni qualvolta ne sia fatta richiesta dagli stessi. Uguale disponibilità è offerta dai referenti comunali;
- ⇒ comunicazioni tempestive e urgenti ai referenti comunali su avvenimenti di carattere problematico che possono insorgere nell'attività educativa e quotidiana.
- ⇒ la Ditta dovrà predisporre strategie per affrontare le problematiche in modo tempestivo, che dovranno essere condivise con i referenti comunali e comunicate agli stessi .

#### **ART. 19**

##### **SEGRETO D'UFFICIO**

Il dipendente dell'impresa aggiudicataria dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e dati personali e soggettivi e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio (Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.e i).

## ART. 20

### FORMAZIONE DEL PERSONALE

La ditta appaltatrice garantirà un adeguato piano di formazione e supervisione annuale per il personale educativo che verrà presentato all'inizio di ogni anno scolastico ed approvato dal Comune.

La formazione conterà di almeno 40 ore annuali per ogni operatore educatore e di almeno 10 ore annuali per tutto il restante personale. La ditta si avvarrà di personale esperto dell'area della prima infanzia e dell'età evolutiva, con esperienza di formazione.

I corsi di formazione saranno orientati all'approfondimento e all'aggiornamento del personale con una particolare attenzione all'area emotivo-relazionale propria della professionalità educativa.

La ditta garantirà inoltre una supervisione, di 2 ore mensili, del personale educativo sui vissuti professionali quotidiani, tenuta dal coordinatore pedagogico o da altro personale incaricato dalla ditta.

L'aggiudicatario deve altresì organizzare la formazione per tutto il personale sulla sicurezza nel posto di lavoro ai sensi del D. Lgs.81/2008.

La formazione-aggiornamento deve essere effettuata al di fuori dell'orario di servizio.

La spesa relativa rimane totalmente a carico della ditta aggiudicataria, comprese le ore di straordinario del personale e non deve ricadere nella retribuzione del personale.

Il piano annuale della formazione e supervisione (indicante calendario, orario, tematiche e professionisti) dovrà essere presentato entro il 31 ottobre di ogni anno, avviato entro il 30 novembre e concluso entro il 31 ottobre dell'anno successivo.

**Per il primo anno il piano di formazione e supervisione sarà presentato in sede di gara e sarà oggetto di valutazione e dovrà essere avviato tempestivamente ad inizio dell'aggiudicazione, il monte ore annuo previsto dovrà essere comunque garantito.**

## ART. 21

### TRATTAMENTO DEL PERSONALE

L'impresa dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti e se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, le condizioni normative e retributive previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori delle cooperative del settore socio-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, firmato dalle rappresentanze sindacali di categoria o Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro di categoria a condizione di miglior favore.

Gli obblighi di cui sopra vincolano l'affidatario anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da essi, indipendentemente dalla struttura o dimensione dell'affidatario stesso e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

L'affidatario si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e/o soci impegnati nel servizio di cui al presente capitolato, all'Amministrazione Comunale al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. I responsabili comunali sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con la convenzione in essere con il Comune.

Ai lavoratori, dipendenti o soci, sono mantenute da parte dell'impresa aggiudicataria le eventuali documentate condizioni economiche di miglior favore maturate nel precedente rapporto d'impiego.

Nel caso in cui ad aggiudicarsi l'appalto sia una società cooperativa, questa potrà illustrare i vantaggi economici e giuridici delle condizioni di "socio" ma, nel rispetto delle libertà costituzionalmente garantite, nessun lavoratore potrà essere costretto ad accettare la condizione di socio, in fase di cambio gestione.

L'impresa appaltatrice è tenuta ad osservare scrupolosamente quanto previsto in ordine alla regolarità, tempestività ed integrità dei versamenti contributivi assicurativi e previdenziali.

L'appaltatore deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli Infortuni sul Lavoro, in materia di igiene sul lavoro, assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere al fornitore la documentazione attestante l'adempimento degli obblighi predetti.

#### **ART. 22**

##### **DIRITTO DI SCIOPERO**

Nulla è dovuto alla Impresa Appaltatrice per le mancate prestazioni qualunque sia il motivo dello sciopero.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della legge n.146/1990.

#### **ART. 23**

##### **TIROCINANTI E STAGISTI**

Potranno essere ammessi alla struttura del nido allievi tirocinanti o stagisti con titolo di studio e/o competenze compatibili con il servizio oggetto del presente capitolato speciale, su richiesta dell'Amministrazione Comunale o dell'affidatario a condizione che ciò non comporti alcun disagio per l'attività programmata per gli utenti. I tirocinanti e gli stagisti ammessi non potranno svolgere alcuna attività direttamente con i bambini. Dovranno essere in possesso del Libretto di Idoneità Sanitaria regolarmente aggiornato.

Di norma, potranno essere un massimo di n. 4 unità, complessivamente nell'arco dell'anno educativo. Dovranno essere esclusi dall'ammissione di tirocinanti i periodi riservati ai nuovi inserimenti.

#### **ART. 24**

##### **MONITORAGGIO E CONTROLLO**

La vigilanza ed il controllo sul servizio avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dal Comune, che si riserva, pertanto il diritto, in ogni momento di accedere alla struttura al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto delle clausole, patti e condizioni contrattuali, con particolare riferimento alla qualità del servizio prestato, alla rispondenza dell'attività alle linee del progetto pedagogico e didattico presentate.

Per il servizio di refezione l'Amministrazione si riserva la facoltà di far eseguire controlli occasionali, attraverso sopralluoghi dei responsabili ULSS, per le verifiche delle procedure di corretta prassi igienico-sanitaria.

Nell'erogazione del servizio, l'affidatario si attiene, oltre a quanto fissato nei precedenti articoli, a quanto fissato dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27.1.1994: "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici"; L'Amministrazione Comunale si riserva ogni potere di controllo in merito al rispetto della richiamata direttiva.

L'Amministrazione Comunale ha diritto di richiedere con nota scritta, e sentito il parere del comitato di gestione del nido, la sostituzione del personale impegnato nell'appalto che non offra adeguata garanzia di capacità, contegno corretto e, comunque, non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal progetto di inserimento ed educativo dei bambini. La sostituzione deve avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente qualora l'Amministrazione Comunale ne documenti l'urgenza.

Un delegato del servizio amministrativo del settore assegnato ha accesso al nido in ogni momento al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente appalto. Impedire od intralciare tale accesso equivale a grave inadempimento contrattuale.

#### **ART. 25**

##### **CONTROLLO DI QUALITÀ - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La Ditta dovrà attenersi alle disposizioni di legge, dotarsi di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, **da esplicitarsi nell'offerta** che sarà oggetto di valutazione. I risultati di detto controllo vengono inviati annualmente al Settore Servizi Sociali, il quale può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati, al fine di elaborare i controlli di gestione dei servizi pubblici.

Tra le attività istituzionali facenti capo al Controllo Qualità' andranno previste:

- Formazione professionale per il personale addetto (educatori/ausiliari/cuoco/aiuto cuoco) in maniera coordinata e continuativa nell'arco dell'anno;
- Piano annuale per l'auto valutazione specificando gli strumenti ed indicatori scelti.
- Piano per la rilevazione della percezione della soddisfazione dell'utenza, sulla qualità del servizio erogato e sul servizio di refezione.
- Incontri trimestrali con i referenti dell'Amministrazione Comunale per analisi dei dati, soluzioni di criticità, azioni di miglioramento, azioni preventive, presentazione di soluzioni innovative.

#### **ART. 26**

#### **REGOLAMENTO DI GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE**

Fa parte integrante del presente capitolato il regolamento di gestione dell'Asilo Nido Comunale che dovrà essere applicato dall'impresa aggiudicataria.

Nell'eventualità che il Consiglio Comunale modifichi il predetto regolamento lo stesso dovrà essere accettato e applicato dall'Impresa Appaltatrice.

#### **ART. 27**

#### **COMITATO DI GESTIONE**

All'interno dell'Asilo nido, in base a quanto previsto dalla vigente normativa e dal regolamento dell'asilo nido, è istituito un Comitato di gestione i cui compiti ed attribuzioni sono definiti nel Regolamento di gestione stesso.

E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria collaborare con il Comitato di gestione per la realizzazione dei compiti attribuiti allo stesso, nonché prendere in considerazione eventuali osservazioni, suggerimenti e reclami inerenti al funzionamento del nido e proposte innovative.

#### **ART.28**

#### **SOSPENSIONE E INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di asilo nido può essere temporaneamente sospeso per mancanza di un numero sufficiente di utenti. Tale evenienza potrà comportare anche la chiusura definitiva o per l'intero anno scolastico in corso, senza che l'appaltatore possa far valere diritto ad alcun risarcimento.

La decisione in merito alla chiusura o alla sospensione del servizio da parte dell'Amministrazione dovrà essere comunicata all'affidatario almeno 6 mesi prima dell'effettiva interruzione del servizio stesso.

#### **ART. 29**

#### **COPERTURE ASSICURATIVE**

L'impresa dovrà stipulare apposita polizza assicurativa contro i danni a cose o persone che possono essere arrecati dal proprio personale nell'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato, con massimale annuale non inferiore a € 6.000.000,00 (seimilioni/00) esonerando il Comune da ogni responsabilità.

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

Dovrà essere altresì stipulata apposita polizza assicurativa contro gli infortuni per il personale dipendente e per l'utenza, con massimale annuo non inferiore a € 6.000.000,00 (seimilioni/00) esonerando il Comune da ogni responsabilità.

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

### **ART. 30**

#### **REVISIONE PREZZI**

Il corrispettivo determinato in sede di gara resta invariato per tutto il 1° anno di validità del contratto. A partire dal 2° anno e a cadenza annuale, verrà applicata una revisione annuale del prezzo, in misura corrispondente alla variazione accertata dell'Istat – Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatasi nell'anno precedente, accertata al mese di scadenza.

### **ART. 31**

#### **SUBAPPALTO DEL SERVIZIO**

E' fatto obbligo all'impresa affidataria di trasmettere, entro 20 (venti/00) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti dalla medesima corrisposti al subappaltatore, con indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Qualora l'impresa affidataria non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore, entro il predetto termine, il Comune sospenderà il successivo pagamento a favore della medesima.

L'impresa affidataria deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, non superiori al 20%.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

### **ART. 32**

#### **SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO**

Dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva l'impresa dovrà impegnarsi a produrre la documentazione necessaria alla sottoscrizione del contratto, nel termine perentorio di giorni 30 (trenta/00) dalla richiesta da parte del Comune, pena la revoca dell'aggiudicazione stessa.

### **ART. 33**

#### **PENALITA'**

In base al comminato disposto di cui agli artt. 298 comma 1e 145 comma 3 del Dpr n. 207/2010, qualora nel corso di esecuzione del servizio fossero constatate inadempienze rispetto alle disposizioni del presente capitolato, verranno applicate le seguenti penalità, fermi restando i casi che determinano la risoluzione del contratto:

1. Per ogni violazione giornaliera dell'obbligo di mantenere un organico di personale che consenta il rispetto del rapporto educatore/bambino previsto: € 600,00 (seicento/00);
2. Per ogni giorno di inosservanza del calendario di apertura del servizio: € 1.000,00 (mille/00);
3. In caso di ritardo, rispetto ai termini fissati, nella trasmissione della documentazione richiesta nel presente capitolato: € 350,00 (trecentocinquanta/00);
4. Per ogni giorno di ritardo, rispetto alla richiesta del Comune, nella sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento delle proprie mansioni: €350,00 (trecentocinquanta/00);
5. Mancato rispetto delle norme e procedure igienico sanitarie e mancata applicazione del manuale di Autocontrollo: € 1.000,00 (mille/00);

Trova, in ogni caso, applicazione l'art. 145 comma 4 del Dpr n. 207/2010.

Le irregolarità e le inadempienze riscontrate devono essere contestate per iscritto con la concessione di un termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci per la presentazione delle eventuali giustificazioni. Qualora l'appaltatore non adempia a tale incombenza o, nel termine prescritto, fornisca elementi giudicati inidonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la penalità.

Il Comune procederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla Ditta. La comunicazione delle penalità e di ogni altra contestazione avverrà con raccomandata A/R.

### **ART. 34**

#### **CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La risoluzione del contratto verrà disposta qualora ricorrano i presupposti e le condizioni di cui agli artt. 135, 136 del D.lgs. 163/2006 e 145 comma 4 del Dpr. 207/2010.

Le vicende successive alla risoluzione del contratto sono disciplinate dagli artt. 138 e 140 del citato D.lgs n. 163/2006.

#### **ART. 35**

##### **RISPETTO NORME DI SICUREZZA**

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal D.lgs 81/2008 e s.m.i. con particolare riferimento alla redazione del documento di valutazione dei rischi.

L'appaltatore dovrà comunicare il nominativo del Responsabile della Sicurezza prima dell'avvio del servizio.

#### **ART. 36**

##### **NORMATIVA SULLA PRIVACY**

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza di quanto stabilito dal D.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.

A tal fine deve indicare, prima dell'avvio del servizio, il nominativo del "responsabile" di cui all'art. 4 D.L.gs 196/2003, altresì il personale impiegato nel presente appalto svolge il ruolo di "incaricato" a compiere operazioni di trattamento dal responsabile come indicato nel succitato articolo.

#### **ART. 37**

##### **CAUZIONI**

L'impresa aggiudicataria del servizio dovrà costituire, pena la decadenza dell'affidamento, cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale costituita nei modi di cui all'art. 113 del D.Lgs 163/2006 in conformità del Decreto n.123/2004 costituita mediante fideiussione bancaria rilasciata da un istituto bancario autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria, o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia di assicurazione autorizzata, o fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93, che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.

**NORME DI IGIENE**

**IGIENE E SANIFICAZIONE AMBIENTI**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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