



CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO INTERCOMUNALE "COLCERESA" AA.EE. 2024/2025 – 2025/2026 – 2026/2027 – 2027/2028

Indice

Art. 1 - Oggetto della concessione.....	2
Art. 2 - Durata della concessione.....	2
Art. 3 - Valore stimato della concessione e CCNL applicabile	3
Art. 4 - Remunerazione della concessione	3
Art. 5 - Caratteristiche della struttura e del servizio	4
Art. 5.1 - Elenco dei beni.....	4
Art. 5.2 - Calendario e orari	5
Art. 5.3 - Servizi richiesti	5
Art. 6 - Oneri a carico del concedente	7
Art. 7 - Oneri a carico della ditta affidataria del servizio.....	8
Art. 8 - Autorizzazioni e accreditamento.....	9
Art. 9 - Controlli	9
Art. 10 - Personale	9
Art. 11 - Referente dei servizi.....	13
Art. 12 - Continuità del servizio	13
Art. 13 - Esecuzione del danno	13
Art. 14 - Responsabilità verso terzi e coperture assicurative	13
Art. 15 - Uso gratuito immobile.....	14
Art. 16 - Sicurezza.....	15
Art. 17 - Penalità e Risoluzione del contratto	15
Art. 18 - Garanzia definitiva	17
Art. 19 - Recesso	17
Art. 20 - Revisione prezzi	18
Art. 21 - Subappalto.....	18
Art. 22 - Pagamenti	18
Art. 23 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	19
Art. 24 - Clausola forza maggiore.....	19
Art. 25 - Stipula del contratto.....	19
Art. 26 - Spese contrattuali.....	20
Art. 27 - Trattamento dei dati personali.....	20
Art. 28 - Domicilio del Concessionario	20
Art. 29 - Protocollo di legalità e Patto di integrità - Incompatibilità	20
Art. 30 - Disposizioni finali	20

Art. 1 Oggetto della concessione

Oggetto della presente concessione è la gestione del servizio Asilo Nido, cioè l'insieme delle prestazioni educative, ausiliarie e gestionali, necessarie per il funzionamento dell'Asilo Nido Intercomunale "Colceresa", che dovranno essere realizzati da parte del concessionario in nome e per conto del Comune di Colceresa, a propria cura, rischio e spese, in costante integrazione con gli altri servizi educativi locali, nel quadro della politica generale e formativa della prima infanzia dell'Ente Locale.

Il servizio Asilo Nido dato in concessione comprende, sinteticamente, le seguenti attività:

- la progettazione, pianificazione e coordinamento delle attività educative;
- la gestione delle attività educative, socio-pedagogiche e ausiliarie;
- la cura e l'igiene personale del bambino;
- l'acquisto e lo stoccaggio delle derrate alimentari necessarie alla preparazione dei pasti;
- la fornitura, preparazione, distribuzione ed assistenza ai pasti;
- il servizio di pulizia e sanificazione dei locali;
- la fornitura dei materiali igienici, sanitari, ludico-didattici e di quant'altro per l'espletamento dell'attività;
- la gestione di tutte le utenze;
- la manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi;
- la programmazione, documentazione e verifica dei servizi erogati;
- la formazione ed aggiornamento del personale;
- il raccordo con le famiglie degli utenti e la collaborazione con i servizi del territorio e i servizi socio-sanitari;
- la gestione amministrativa del servizio: raccolta delle domande di ammissione, iscrizioni, predisposizione della conseguente graduatoria ed eventuali liste d'attesa, calcolo ed introito delle rette mensili, segreteria con l'utenza, redazione della carta del servizio;
- la gestione degli insoluti;
- l'espletamento delle procedure di autorizzazione ed accreditamento richieste dalla normativa vigente per l'esercizio dei servizi educativi per l'infanzia.

Nello svolgimento del servizio la Ditta affidataria deve attenersi alle disposizioni riportate nel presente Capitolato, nonché a quanto disposto dalla L.R. del Veneto n. 32/1990, la L.R. del Veneto n. 22/2002, la D.G.R. Veneto n. 84/2007 e 2067/2007, D.P.C.M. 27.01.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" e al Regolamento Comunale per la gestione dell'asilo nido Intercomunale "COLCERESA", approvato con delibera di C.C. n. 56 del 21.12.2022. La Ditta affidataria è, altresì, vincolata ad adempiere a tutti gli impegni assunti in sede di gara con l'offerta tecnica. Il progetto tecnico presentato in sede di gara, integra e specifica il contenuto del presente Capitolato e costituirà parte integrante e sostanziale dell'atto di concessione.

La natura pubblica del servizio colloca in capo all'Amministrazione le funzioni generali di programmazione e direzione di esso e la valutazione delle sue finalità di pubblico interesse con conseguente potere di modificare le clausole dell'accordo e le modalità di erogazione del servizio anche unilateralmente in funzione di mutate condizioni di contesto e di evoluzione dei bisogni, fino al potere di revocare la concessione, fatta salva l'applicazione della vigente normativa relativa agli oneri conseguenti alle variazioni dell'equilibrio economico-finanziario della concessione.

Art. 2 - Durata della concessione

La concessione avrà una durata di quattro (4) anni educativi con decorrenza dal 01 settembre 2024 al 31 luglio 2028 subordinatamente alla corretta gestione del servizio.

È esclusa la possibilità di rinnovo.

Il Comune, inoltre, qualora non dovesse prevedere più il servizio in oggetto o venissero a mancare le risorse economiche, si riserva la facoltà di sospendere il servizio stesso in tutto o in parte senza alcun onere a carico del Comune e senza che la Ditta affidataria possa avanzare

processo di natura economica.

Alla scadenza del periodo di gestione, come sopra definito, il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

Art. 3 - Valore stimato della concessione e CCNL applicabile

Il valore stimato della concessione per l'intero periodo di affidamento è pari a € 1.543.120,00 (IVA5% esclusa), così calcolato: **€ 795,00 € X 44 bambini X 11mesi X 4 anni educativi**. Detto importo comprende anche gli oneri relativi alla sicurezza (quantificati in € 4.000,00, IVA esclusa).

Per la realizzazione del servizio in questione nel periodo sopraindicato è stato stimato un costo pro-capite a bambino a base d'asta di € 795,00 (oneri fiscali esclusi ed oneri di sicurezza esclusi).

I costi della manodopera ammontano a complessivi € 1.260.573,88 € con un'incidenza pari al 82,42 % sul valore complessivo della concessione soggetto a ribasso, pari ad € 1.539.120,00.

Ai sensi dell'articolo 41, comma 14, ultimo periodo, del Codice dei contratti, "Resta ferma la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale".

Per effetto di tale previsione, combinata all'articolo 91, comma 5 e all'articolo 108, comma 9 del Codice, che confermano l'obbligo del concorrente di dichiarare in offerta "i costi del Personale", a pena di esclusione dalla gara, si chiarisce che, qualora l'operatore economico dichiari un costo della manodopera inferiore a quello indicato dalla Stazione appaltante, sarà tenuto a motivare tale indicazione, tramite apposita dichiarazione allegata ai documenti di gara.

Il Contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nella concessione, ai sensi dell'art. 11, comma 2, del Codice è il CCNL Cooperative Sociali.

Tuttavia, si precisa che ai sensi dell'art. 11, comma 3 del D. Lgs. 36/2023 gli operatori economici possono indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato nel precedente paragrafo.

Art. 4 - Remunerazione della concessione

L'importo mensile/costo pro capite medio per ogni bambino frequentante l'asilo nido è calcolato tenendo conto della capienza massima dell'asilo nido intercomunale, pari a n. 44.

Il Concessionario riscuoterà direttamente le rette mensili di frequenza del servizio a carico dell'utenza, stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Verrà quindi considerato come riferimento il mese di frequenza, tenendo conto che l'anno educativo è composto di 11 mesi.

Il Comune verserà poi mensilmente alla Ditta affidataria la differenza tra:

- il **costo mensile** calcolato moltiplicando l'importo mensile pro capite stabilito dal contratto di affidamento del servizio per il numero dei bambini frequentanti durante il mese considerato
- e
- l'**importo mensile totale** delle rette emesse nei confronti degli utenti frequentanti nello stesso periodo, in conformità al contratto stesso, al regolamento comunale ed alle ulteriori decisioni dell'Amministrazione Comunale.

La fattura suddetta sarà emessa il mese successivo a quello di riferimento.

Il pagamento delle fatture relative alle prestazioni avverrà, previa verifica dell'effettività e regolarità delle prestazioni, in termini di qualità, quantità, tempestività, ecc. e nel rispetto delle modalità specificate nella presente concessione. Per questa verifica il Comune di Colceresa si riserva almeno 30 giorni di tempo dalla data di ricezione della fattura e precisa che l'acquisizione del Durc rientra tra le verifiche per attestare la regolarità della prestazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare.

La Ditta Affidataria non potrà rivalersi in alcun modo sul Comune per gli eventuali casi di morosità nella quota dovuta dagli utenti. Le procedure di riscossione delle tariffe da utenti

sono ad esclusivo carico della Ditta Affidataria e nessun risarcimento potrà essere richiesto al Comune in caso di mancata riscossione. Peraltro, sarà cura della Ditta Affidataria segnalare mensilmente al Comune i nominativi degli utenti morosi.

Art. 5 - Caratteristiche della struttura e del servizio

Il servizio di Asilo Nido si svolgerà presso l'immobile di proprietà comunale sito in Vicolo del Maso n. 9 la cui capacità ricettiva massima autorizzata ai sensi della Legge Regionale 22/2002 è di **n. 44 utenti di età compresa tra 3 e 36 mesi**, oltre all'eventuale maggiorazione del 20%, come previsto dalla Legge n. 32/1990.

I locali dell'immobile Asilo nido di Vicolo del Maso, sono composti da:

- ingresso/accoglienza;
- spazi per il personale: ufficio e saletta riunioni;
- spazio gioco: spazi di soggiorno per i bambini suddivisi in tre sezioni (piccoli, medi e grandi);
- servizi igienici;
- spazi dormitorio;
- cucina;
- lavanderia;
- ripostiglio;
- spazi esterni a giardino

per una **superficie coperta di mq 355 e scoperta di circa mq 700**, come da planimetria allegata (All. 1).

L'aggiudicatario dovrà usare il citato immobile esclusivamente per gli scopi indicati all'art. 1 e non dovrà concederlo in godimento a terzi.

La ditta Concessionaria è obbligata a non apporre modifiche, innovazioni o trasformazioni dei locali, nonché agli impianti ed attrezzature, se non previa autorizzazione del Comune.

I locali potranno essere utilizzati, compatibilmente con le attività del servizio, dal Comitato di gestione per le riunioni inerenti all'attività dell'Asilo Nido e dai genitori per le periodiche riunioni. È possibile l'utilizzo dei locali per lo svolgimento di altre attività di interesse collettivo in orari diversi da quelli del servizio asilo nido, in concerto tra Amministrazione comunale e soggetto gestore sentito il parere del Comitato di gestione.

Art. 5.1 - Elenco dei beni

L'immobile verrà consegnato all'aggiudicatario completamente arredato, come da inventario allegato (All. 2).

Dell'avvenuta consegna dell'immobile e dei beni mobili (arredi, attrezzature) facenti parte dello stesso, verrà redatto analitico elenco in contraddittorio tra le parti prima dell'inizio della gestione del servizio e al momento della consegna dell'immobile.

Alla fine del periodo contrattuale l'aggiudicatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature al proprietario, previa verifica dello stato dei beni, i quali dovranno essere in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. Sarà a carico dell'aggiudicatario la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dall'Ente, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

Pertanto, la Ditta affidataria dovrà, sulla base dell'elenco di consegna ricevuto all'inizio del periodo contrattuale, redigere un elenco di riconsegna da rilasciare al Comune con indicato le variazioni avvenute (dismissioni o integrazioni).

Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali beni mancanti dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal Comune.

Trascorso inutilmente il termine il Comune avrà titolo di rivalersi sulla garanzia definitiva, per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati, o di mercato per quelli mancanti.

Nel caso la Ditta affidataria non rilasciasse al Comune l'elenco di riconsegna, vi provvederà il Comune a mezzo di un proprio tecnico assistito da almeno un testimone di sua scelta. L'elenco, così redatto, sarà notificato alla Ditta affidataria. Le somme per la riparazione dei danni e ammacchi ai beni mobili ed immobili oltre che per i beni mancanti, s'intendono accettate se non contestate entro il termine di venti giorni dal ricevimento dell'elenco e di un eventuale verbale.

Art. 5.2 - Calendario e orari

L'asilo nido intercomunale "Colceresa" offre il servizio dal lunedì al venerdì dal primo giorno non festivo del mese di settembre, all'ultimo giorno non festivo del mese di luglio, con sospensione del servizio nel mese di agosto, nei giorni riconosciuti come festività nazionali e in altri giorni preventivamente ed espressamente concordati tra la Ditta affidataria e il Comune di Colceresa (es. ponti).

La Ditta affidataria con il proprio personale deve garantire la predisposizione degli ambienti prima dell'inizio dell'anno educativo.

Gli orari di apertura del servizio a tempo pieno sono i seguenti:

- 07.30-09.00 accoglienza
- 16.00-16.30 uscita.

È previsto il servizio di prolungamento quotidiano oltre le ore 16.30 e fino alle 19.00.

Il prolungamento dell'orario dalle ore 16.30 fino alle ore 19.00 sarà condizionato ad un numero minimo di richieste pari a n. 8, che sia comunque congruo alla funzionalità del servizio e previo pagamento di una quota aggiuntiva della retta, che verrà stabilita dall'Amministrazione comunale.

È ammessa la frequenza part-time al mattino dalle ore 7.30 alle ore 13.00.

Per garantire la continuità pedagogica non è consentito il part-time verticale (es: giorni alterni). I bambini, di età compresa tra i 3 mesi e i tre anni, verranno suddivisi in fasce a seconda dell'età e in relazione allo sviluppo psicomotorio.

Le tariffe applicabili all'Asilo Nido Comunale vengono approvate con deliberazione di Giunta Comunale e rese pubbliche nel sito comunale. Per l'anno educativo 2023/2024 le tariffe sono state approvate con deliberazione di Giunta n. 15 del 02.02.2022, fatto salvo eventuale aggiornamento delle stesse a seguito del costo di aggiudicazione del servizio.

Art. 5.3 - Servizi richiesti

Servizio educativo

La Ditta affidataria dovrà produrre:

- il progetto pedagogico ed organizzativo che risponda agli orientamenti socio-psico-pedagogici contenuti nella L.R. 32/90 (e relative modifiche in atto e a venire) entro il mese di novembre di ogni anno;
- le programmazioni specifiche di ogni sezione;
- le relazioni periodiche relative a: attività svolta, presenze degli iscritti, personale presente con i rispettivi orari, piano formativo previsto per il personale ed altri dati eventualmente concordati;
- le relazioni che si renderanno necessarie per le statistiche annuali.

Servizi innovativi

Tra l'Ente Concedente e la Ditta affidataria potrà essere concordata, a seguito della presentazione di specifici progetti, la gestione dei definiti "servizi innovativi" anche al di fuori dell'orario di apertura giornaliero e nei periodi non compresi nel calendario educativo.

La Ditta affidataria ha la facoltà, per l'erogazione di tali "servizi innovativi" di natura socioeducativa per i minori nonché di sostegno alla genitorialità, di utilizzare le strutture di proprietà comunale nel rispetto della normativa vigente, delle relative autorizzazioni e del presente Capitolato.

Le modalità e le procedure praticate per questi ulteriori “servizi innovativi” e le modalità di iscrizione e gestione di tali servizi, saranno definite dalla Ditta affidataria, previa comunicazione all’Ente concedente.

Le quote saranno a carico dell’utenza e/o della Ditta affidataria a seconda delle attività previste, senza ulteriori oneri per l’Amministrazione Comunale.

Esempi di attività inerenti ai “servizi innovativi” sono: attivazione del servizio nella giornata di sabato mattina, attivazione del servizio nel mese di agosto, organizzazione di incontri formativi per genitori, organizzazione di attività ludiche, di socializzazione, di laboratorio che coinvolgono educatori, genitori e bambini, per la fascia d’età 3-6 anni, altre attività aggiuntive e complementari all’attività educativa già previste negli Asili nido.

Relativamente alle prestazioni offerte con i “servizi innovativi”, nell’ambito dell’autonomia organizzativa interna della Ditta affidataria, si dovranno sempre assicurare la regolare gestione dell’asilo Nido, nonché l’efficacia, l’efficienza, la puntualità e la qualità del servizio.

Servizio mensa

La Ditta affidataria del servizio di gestione degli Asili nido dovrà gestire il servizio mensa, provvedere all’approvvigionamento dei generi alimentari, provvedere alla preparazione e alla somministrazione dei pasti giornalieri (pranzo e merende).

La Ditta affidataria dovrà utilizzare per la produzione dei pasti la cucina interna. Essa potrà essere utilizzata anche come centro cottura per eventuali altri servizi di asilo nido.

La preparazione e la cottura dei pasti devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, delle disposizioni del Comune, delle disposizioni dell’ULSS competente e delle procedure HACCP, al fine di garantire la sicurezza degli alimenti impiegati e prodotti.

La Ditta affidataria si impegna a gestire le diete differenziate per motivi etico/religiosi e/o per motivi di salute, previa presentazione dell’apposita modulistica prevista dalle “Linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica” della Regione Veneto (D.G.R. n. 161 del 22.02.2022 e s.m.i.)”, da parte del genitore/tutore del bambino/a.

La Ditta affidataria, ai sensi di quanto previsto dai Criteri Ambientali Minimi (c.d. CAM) approvati dal D.M. n. 65 del 10 marzo 2020, deve privilegiare l’utilizzo di prodotti di origine biologica.

Coerentemente con quanto previsto dalla normativa sul contenimento dell’impatto ambientale, che l’utilizzo dei prodotti di origine biologica aiuta a perseguire, la reperibilità di tale tipologia di prodotti non deve comportare un allungamento delle filiere e delle distanze tra produzione e consumo, ma deve contemporaneamente garantire filiere nazionali o, se possibile, filiere corte locali.

Nello svolgimento del servizio la ditta affidataria è tenuta ad applicare espressamente le disposizioni contenute nella normativa sotto riportata:

- “Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari” (CAM) di cui al DM n. 65 del 10 marzo 2020 e successive modifiche e integrazioni;
- “Piano d’azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione”, anche con riferimento ai servizi accessori di informazione all’utenza, prevenzione degli sprechi alimentari, prevenzione e gestione dei rifiuti, pulizie dei locali mensa e delle attrezzature;
- “Linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica” – approvate dalla Regione Veneto con DGR n. 161 del 22/02/2022;
- “Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica” approvate in Conferenza Stato-Regioni e pubblicate in G.U. n. 134 dell’11/06/2010;
- “Definizione ed aggiornamento delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica”, approvate con Decreto del Ministero della Salute 28 ottobre 2021, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 269 dell’11/11/2021;

Servizio di pulizia, sanificazione dei locali

Il servizio di pulizia riguarda la pulizia e sanificazione quotidiana e straordinaria di tutti i locali interni agli Asili nido, dei mobili, suppellettili, giochi e attrezzature, del materiale pedagogico

dell'area scoperta di pertinenza e delle aree verdi. I servizi igienici, in particolare, dovranno essere mantenuti puliti durante tutta la giornata.

Materiali, attrezzature e modalità gestionali del servizio dovranno rispettare i Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare del 29 gennaio 2021 nonché tutti i criteri previsti da EU Ecolabel (da ultima la decisione della Commissione 2018/680 del 20 maggio 2018) con particolare riferimento a:

- tipologia e grado di biodegradabilità dei detergenti utilizzati;
- sistemi di dosaggio e di conservazione dei prodotti;
- sistemi di pulizia;
- utilizzo di apparecchiature e macchine elettriche;
- soluzioni per minimizzare i consumi energetici e di acqua, garantendo standard igienici adeguati;
- azioni per minimizzare la produzione di rifiuti e modalità di gestione della raccolta differenziata;
- tipologia dei prodotti monouso in tessuto-carta utilizzati, che devono comunque rispettare i
- criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009.

Tutta l'attrezzatura necessaria e i materiali per lo svolgimento dei lavori di pulizia, nonché il materiale di consumo e gli accessori dei bagni, sono a completo carico della Ditta affidataria.

Le attrezzature per le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso nei locali degli Asili nido, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, dotate di tutti gli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare tutto il personale, i bambini e terzi da eventuali infortuni.

La Ditta affidataria sarà responsabile della custodia dei materiali, delle macchine e delle attrezzature tecniche. L'Ente concedente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti.

Almeno due volte all'anno, si dovrà provvedere a una pulizia straordinaria di tutti i locali, comprese le attrezzature lavabili e a una manutenzione accurata dell'area esterna, giochi compresi (per esempio nel mese di agosto).

Le pulizie quotidiane devono essere effettuate nei vari locali solo quando gli stessi sono lasciati liberi dagli utenti.

Art. 6 - Oneri a carico del concedente

Sono a carico dell'Ente concedente:

1. La determinazione dei criteri e delle modalità per il calcolo delle rette del servizio.
2. L'approvazione definitiva delle graduatorie di ammissione all'asilo nido e delle eventuali liste d'attesa.
3. La messa a disposizione dei locali ed eventuali impianti, nello stato di fatto che risulterà nel verbale al momento della consegna dei locali stessi.
4. La manutenzione straordinaria degli stabili, dell'area esterna e degli impianti fissi, salvo i danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori e degli utenti. Tale manutenzione potrà essere proposta dall'Ente concedente e realizzata dalla Ditta affidataria, se preventivamente concordata tra le parti e con onere a carico dell'Ente concedente.
5. La sostituzione in caso di inutilizzo, per guasti o rotture non imputabili al concessionario degli elettrodomestici e delle attrezzature in uso in cucina.
6. La disinfestazione e derattizzazione.
7. La copertura assicurativa del fabbricato.
8. L'acquisto e la manutenzione di tutti i presidi antincendio da effettuarsi secondo le norme vigenti.
9. La gestione della segnaletica di sicurezza.
10. L'individuazione della figura incaricata del controllo per il monitoraggio del servizio e del coordinamento tra Ditta affidataria ed Amministrazione Comunale.

Il soggetto di legge, la titolarità del servizio di asilo nido è posta in capo al Comune di Colceresa, al quale è intestata l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento del servizio, anche ai fini dei contributi regionali.

Art. 7 - Oneri a carico della ditta affidataria del servizio

La Ditta affidataria, nell'esecuzione del servizio previsto dal Capitolato, ha l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e i regolamenti che riguardano il servizio stesso nonché di adempiere alla progettualità e agli altri impegni dichiarati in gara ai fini dell'assegnazione dei punteggi.

Sono a carico della Ditta affidataria del servizio:

1. Tutte le prestazioni sia a carattere pedagogico/educativo dirette a bambini iscritti, che a carattere gestionale, compresi gli oneri relativi al personale da impiegare.
2. La gestione amministrativa, raccolta delle domande di ammissione, iscrizioni, predisposizione della conseguente graduatoria ed eventuali liste d'attesa, calcolo ed introito delle rette, la gestione degli eventuali pagamenti insoluti con conseguente riscossione coattiva e quant'altro previsto dal presente capitolato e dal Regolamento comunale.
3. La promozione dell'Asilo nido intercomunale e dei suoi servizi, in accordo con l'Amministrazione comunale.
4. L'acquisto, del materiale didattico pedagogico per lo svolgimento delle attività quotidiane.
5. La manutenzione ordinaria dello stabile e dell'area esterna di pertinenza nido (secondo la definizione dettata dall'art. 1609 c.c.: manutenzione dipendente da deterioramenti prodotti dall'uso e non quella dipendente da vetustà o caso fortuito, e dall'art. 31 L. 457/78: opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti) delle attrezzature, degli impianti, dei giochi interni ed esterni al fine di assicurare il regolare funzionamento dell'attività del Nido, evitando altresì pericoli per l'incolumità degli addetti e degli utenti del servizio. Inoltre, ex art.1577 c.c., nel caso in cui la struttura necessiti di riparazioni che non sono a carico del Concessionario, questi è tenuto a darne avviso al Comune. Tale comunicazione dovrà avvenire per iscritto nel momento in cui si è rilevata la necessità dell'intervento. Qualora non si provveda alle manutenzioni ordinarie oppure non avvenga la comunicazione di cui sopra, il costo delle riparazioni, anche straordinarie, sarà a carico del Concessionario.
6. Le operazioni di sfalcio dell'erba.
7. La pulizia dei locali e degli arredi, la fornitura del materiale occorrente per la pulizia.
8. Il corretto conferimento dei rifiuti.
9. La redazione e il deposito del piano di sicurezza.
10. L'acquisto, la fornitura e la sostituzione periodica di tutto il materiale igienico, idoneo a garantire l'igiene quotidiana del bambino (esempio pannolini) e di quello sanitario, idoneo a garantire gli interventi di piccolo pronto soccorso.
11. La fornitura dei generi alimentari di prima qualità, nel rispetto delle caratteristiche delle derrate alimentari previste dal presente capitolato, la preparazione, la distribuzione e la somministrazione dei pasti, nell'osservanza della normativa vigente, sia regionale che nazionale. Attenersi, per la somministrazione dei pasti, alle procedure HACCP (L. 155/1997) e prevedere eventuali diete differenziate per esigenze documentate di salute o di credo religioso.
12. La fornitura, il cambio, la pulizia della biancheria occorrente per i momenti del sonno, del pasto del bambino e per altri momenti ritenuti opportuni.
13. Il pagamento delle polizze assicurative responsabilità civile verso terzi e infortuni.
14. L'assunzione di tutte le utenze di consumo (energia elettrica, gas riscaldamento, gas cottura, acqua (compreso contatore antincendio), tassa rifiuti, linea telefonica/internet, provvedendo alla voltura delle stesse.
15. La trasmissione all'ente concedente di tutti i dati relativi ai consumi delle utenze e delle relative spese, con cadenza annuale.
16. Il rispetto, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, delle normative di legge e i contratti di lavoro delle specifiche categorie.

- Le spese derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (ex legge 626/94) "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".
18. La cura dei rapporti con i genitori e con il Comitato di gestione, sostenendo le eventuali spese (cancelleria, organizzazione inviti, spese postali, fotocopie, ecc).
 19. L'acquisizione di tutte le autorizzazioni amministrative e la predisposizione di tutta la documentazione a norma di legge necessaria per il regolare svolgimento dell'attività dell'Asilo nido.
 20. La comunicazione all'inizio di ogni anno educativo del piano di formazione annuale e a consuntivo, entro il 31 luglio di ogni anno educativo. Dovrà inoltre essere rendicontata all'Amministrazione Comunale la formazione realizzata in corso d'anno, con riportati la denominazione dei corsi, dei partecipanti, data/luogo e la durata in ore dei corsi di formazione.
 21. La redazione del progetto pedagogico ed organizzativo da trasmettere al Comune entro il mese di novembre di ogni anno.
 22. La redazione delle relazioni annuali da trasmettere al Comune entro fine agosto relative a: attività svolte, presenze degli iscritti, personale presente con i rispettivi orari, ed altri dati eventualmente concordati con il Comune.
 23. Il favorire ogni forma di controllo esercitato dall'Amministrazione e dai Comitati di gestione sullo svolgimento del servizio.
 24. La trasmissione di qualsiasi dato utile relativo alla gestione degli Asili Nido (esempio dati economici o relativi al personale, progetto pedagogico ed organizzativo ecc.) per statistiche o rendicontazioni nei tempi e nelle modalità richieste dall'Amministrazione Comunale.
 25. La rilevazione del grado di soddisfazione del servizio da parte degli utenti (familiari) da effettuare nel mese di maggio di ogni anno educativo.
 26. La raccolta e la tracciabilità dei disservizi rilevati e la predisposizione delle relative azioni di miglioramento.
 27. La predisposizione e la presentazione alle rispettive scadenze di tutta la documentazione necessaria per l'annuale contributo regionale e ministeriale e, in generale, tutti gli atti connessi alla gestione e funzionamento dell'Asilo.
 28. Tutte le altre spese, nessuna esclusa, necessarie per la gestione completa e funzionante dell'intero servizio di Asilo Nido Comunale, nonché tutti gli altri adempimenti e oneri previsti dal presente Capitolato, dal Regolamento Comunale del servizio di Asilo Nido e delle disposizioni di legge vigenti.

Art. 8 - Autorizzazioni e accreditamento

Gli Asili nido comunali devono essere autorizzati e accreditati all'esercizio ai sensi della L.R. n. 22/2002 e della D.G.R. n. 84/2007. La Ditta affidataria si obbliga a mettere in atto quanto necessario per mantenere i provvedimenti suddetti, sia in termini di rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti, che in termini di presentazione delle relative istanze, secondo quanto stabilito dalla L.R. 22/2002 e successivi provvedimenti attuativi.

Art. 9 - Controlli

È piena facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso, e con le modalità ritenute più opportune, ogni intervento di controllo e supervisione, anche con il supporto di personale esperto, al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Ditta affidataria alle prescrizioni normative e contrattuali, comprese quelle legate all'offerta tecnica.

La Ditta affidataria dovrà garantire l'accesso agli incaricati del controllo in qualsiasi momento e in ogni zona degli Asili nido per l'esercizio dell'attività di vigilanza di cui sopra.

Eventuali inadempienze e/o omissioni alle prescrizioni contrattuali rilevate saranno formalmente contestate e valutate con tempestività in contraddittorio.

Art. 10 - Personale

La Ditta affidataria deve assicurare il servizio assumendo direttamente il personale necessario

per lo svolgimento del servizio stesso. Tale personale deve essere in possesso del titolo di studio idoneo allo svolgimento delle attività in conformità ai parametri previsti dalla vigente normativa in materia.

Il personale si distingue in

- a) personale con funzioni di coordinamento pedagogico e/o psico-pedagogico e amministrativo;
- b) personale con funzione educativa;
- c) personale con funzioni ausiliarie.

Coordinamento pedagogico e/o psico-pedagogico e amministrativo

Il Coordinatore pedagogico deve essere in possesso di diploma di laurea specifico ad indirizzo psicopedagogico o laurea equipollente, con una particolare preparazione ed esperienza in ambito educativo e di gestione dei gruppi.

Tutte le comunicazioni fatte dall'Amministrazione Comunale al Coordinatore del Servizio si intendono, a tutti gli effetti, rivolte direttamente alla Ditta affidataria.

Il coordinatore deve essere reperibile tramite telefono mobile (del quale comunicherà il numero al Comune) durante tutto l'orario del servizio, nel caso non possa rispondere alla chiamata è tenuto a contattare il Comune tempestivamente, e comunque non oltre 24 ore.

In caso di assenza o impedimento temporaneo del coordinatore (ferie, malattia, ecc.), la Ditta affidataria deve provvedere alla sua sostituzione con altro soggetto, avente pari competenze, e darne immediata comunicazione al Comune.

Nel caso di sostituzione del Coordinatore del Servizio, la Ditta affidataria dovrà garantire relativamente al sostituto il possesso di analoga qualificazione, per professionalità ed esperienza maturata, a quella del soggetto sostituito, nonché la reperibilità dello stesso.

Per la **parte pedagogica e/o psico-pedagogica** deve seguire in particolare:

- l'organizzazione del personale in servizio (assegnazione dei turni, richiesta sostituzioni e supplenze, controllo presenze e orari di lavoro);
- la programmazione, insieme al collegio degli educatori, degli obiettivi educativi, delle attività, elaborando le ipotesi pedagogiche, definendo le linee metodologiche e individuando gli strumenti di verifica;
- la gestione della formazione e dell'aggiornamento del personale;
- la gestione dei colloqui conoscitivi con i genitori e la raccolta delle domande di ammissione;
- la gestione della fase di inserimento dei bambini, collaborando con l'educatore di riferimento;
- i rapporti con i genitori in collaborazione con l'educatore di riferimento (es. riunioni di sezione ad inizio anno educativo e i colloqui individuali);
- i rapporti con il servizio sociale del Comune e con gli altri servizi specialistici per le rispettive situazioni di competenza che interagiscono con il nido;
- le riunioni dei gruppi di lavoro del personale;
- i lavori del Comitato di Gestione e le statistiche mensili e periodiche richieste;

la redazione e trasmissione di report e dati richiesti dall'Amministrazione.

Per la **parte amministrativa**, seguita da apposito personale, dovranno essere garantite le seguenti attività:

- l'istruttoria delle domande di ammissione dell'asilo nido e successive iscrizioni;
- la redazione e gestione delle graduatorie e delle eventuali liste di attesa e la trasmissione delle stesse al Responsabile del Servizio del Comune di Colceresa per la definitiva approvazione;
- le dimissioni dei bambini;
- la rilevazione delle presenze giornaliere e mensili e la riscossione delle rette di frequenza con gli eventuali aggiornamenti;
- la gestione delle morosità dei pagamenti e le procedure di riscossione delle tariffe degli utenti morosi;
- la redazione e trasmissione di report e dati richiesti dall'Amministrazione;
- la predisposizione di eventuali proposte di progetti, condivisi con l'Amministrazione;
- la predisposizione della documentazione per la richiesta dei contributi;
- l'acquisto del materiale necessario;
- la verifica e la cura dello stato di manutenzione ordinaria degli stabili e dei beni mobili.

Personale educativo

La Ditta affidataria si impegna a comunicare in forma scritta all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio e, successivamente a seguito di ogni variazione, l'elenco nominativo degli educatori, con indicazione specifica delle mansioni assegnate e del tipo di rapporto contrattuale, delle qualificazioni e dei titoli di studio, che devono essere conformi a quanto indicato dalle normative vigenti, allegando lo specifico attestato, dell'orario giornaliero e del monte ore settimanale di servizio, fornendo chiara ed esplicita attestazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e del rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente in materia.

Il personale con funzione educativa dovrà avere le seguenti attitudini specifiche:

- curare ed accompagnare la crescita dei bambini;
- saper gestire la quotidianità al nido: attenzioni educative, attività e proposte di gioco per
- accompagnare i bambini nel loro percorso di sviluppo;
- sviluppare le competenze di osservazione, progettazione e documentazione del lavoro svolto nell'ambito dell'asilo nido;
- saper prevenire gli infortuni;
- saper relazionarsi con la famiglia del bambino: informare, comunicare e creare un rapporto di fiducia con le figure genitoriali;
- saper gestire un colloquio in campo educativo.

All'interno dell'orario di lavoro deve essere previsto un monte ore annuo individuale non frontale con i bambini, finalizzato all'organizzazione del lavoro, alla progettazione, alla verifica dell'attività didattica.

Personale addetto ai servizi

Il personale addetto ai servizi si compone di:

- cuoco
- ausiliari addetti ai servizi di pulizia e sanificazione

L'addetto alla sala mensa e alla cucina deve occuparsi della preparazione e della porzionatura dei pasti, nelle modalità più idonee per le diverse fasce d'età.

Nello specifico, dovranno essere adottate le tecniche di cottura per conservare i parametri originari di qualità nutrizionale e per consentire risparmi idrici ed energetici.

La Ditta affidataria si impegna a comunicare preventivamente in forma scritta all'Amministrazione Comunale ogni variazione, sia provvisoria che definitiva, del personale che dovesse sopravvenire durante il contratto per qualsiasi ragione.

La Ditta affidataria deve garantire immediata sostituzione del personale assente in modo che sia sempre garantita la presenza dello staff al completo.

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni momento, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto della composizione dello staff, delle qualifiche dello stesso, dell'orario svolto.

Altro personale

La Ditta affidataria può prevedere l'utilizzo di volontari, volontari professionali (che seguono percorsi di perfezionamento), tirocinanti e giovani in servizio civile, per lo svolgimento di compiti e attività complementari, e comunque non sostitutive rispetto ai compiti e alle attività di pertinenza del personale impegnato per l'esecuzione del servizio, previa comunicazione delle loro presenze al Comune, nel rispetto della normativa vigente e di emanazione futura inerente il servizio oggetto della concessione ed in particolare inerente le attività con presenza di minori.

Rispetto della normativa

La Ditta affidataria assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente, del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e degli accordi locali integrativi dello stesso, nonché delle modifiche che dovessero intervenire durante il periodo contrattuale, in materia retributiva, contributiva, di rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre che per l'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori, e ne sostiene gli oneri.

La Ditta affidataria dovrà assicurarsi che il proprio personale sia in regola con quanto disposto dal D. Lgs. n. 39/2014 – Attuazione direttiva 2011/93/UE – “Lotta contro l'abuso e lo

inquinamento sessuale dei minori e pornografia minorile”; pertanto dovrà provvedere alla richiesta del certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 25 al soggetto cui intenda affidare attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

La Ditta Affidataria, all'inizio di ogni anno educativo, deve presentare una dichiarazione attestante l'assenza di sentenze di condanna di cui al paragrafo precedente in capo a tutto il personale addetto al servizio.

Sicurezza nei luoghi di lavoro

La Ditta affidataria si impegna ad adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessarie atte a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del proprio personale, e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati, nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/2008.

Formazione

La Ditta affidataria deve garantire l'aggiornamento professionale e la partecipazione ad incontri formativi da parte di tutto il personale, in base alla propria mansione, nel rispetto della normativa vigente e del CCNL applicato in materia di sicurezza nel posto di lavoro, della tutela della privacy, degli interventi di primo soccorso ed in materia di sicurezza igienica HACCP.

Oltre a quanto sopra, la Ditta affidataria è tenuta a garantire la formazione/aggiornamento su tematiche particolari che accrescano il contributo specifico in funzione di laboratori offerti e/o di aspetti metodologico-organizzativi di particolare interesse per la crescita professionale del gruppo educativo.

Entro il 31 luglio di ogni anno la Ditta affidataria deve trasmettere al Comune idonea documentazione attestante l'avvenuta formazione.

Clausola Sociale

Al fine di assicurare la continuità del servizio, l'eventuale nuova Ditta affidataria è tenuta ad assorbire nel proprio organico tutto il personale dedicato alla concessione del servizio già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente a condizione che:

- i lavoratori siano disponibili;
- il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione scelta dall'Appaltatore subentrante, e con la sua organizzazione aziendale.

Tale clausola deve essere sottoscritta al momento della presentazione dell'offerta prevista dalla presente gara d'appalto in applicazione dell'articolo 57, comma 1, del D.Lgs. 36/2023. Nella documentazione di gara, il concorrente dovrà allegare all'offerta, un progetto di assorbimento di detto personale, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che ne beneficeranno ed alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico), oppure dovrà indicare le circostanze per cui l'assorbimento non è realizzabile. La mancata presentazione del progetto o l'indicazione delle circostanze sopra esplicitate, equivale alla mancata accettazione della clausola sociale e conseguente volontà di presentare un'offerta condizionata, inammissibile per le gare pubbliche, circostanza che impone l'esclusione dalla gara stessa.

Ai fini dell'eventuale riassorbimento del personale, si precisa che nella precedente concessione in scadenza, sono impiegati nel servizio i seguenti addetti (con riserva di richiedere ed acquisire, prima dell'avvio della concessione del servizio, l'elenco effettivo del personale impiegato alla data di cessazione della concessione in corso con il precedente affidatario):

N.	DESCRIZIONE MANSIONE	DATA ASSUNZIONE	LIVELLO	N. SCATTI ANZIANITA'	PROSSIMO SCATTO	DURATA	ORE
1	EDUCATORE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO	02/09/2005	E2	5	01/10/2015	INDETERMINATO	25
2	EDUCATORE INFANZIA	01/09/2021	D1	2	01/03/2026	INDETERMINATO	38
3	EDUCATORE INFANZIA	01/09/2023	D1	0	01/09/2025	INDETERMINATO	
4	EDUCATORE INFANZIA	15/01/2024	D2	0	01/02/2026	DETERMINATO 31/07/2024	38
5	EDUCATORE INFANZIA	01/09/2023	D1	0	01/09/2025	INDETERMINATO	32
6	EDUCATORE INFANZIA	01/09/2023	D2	0	01/09/2025	INDETERMINATO	38
7	EDUCATORE INFANZIA	04/09/2017	D2	3	01/10/2025	INDETERMINATO	38
8	CUOCO	02/09/2019	C3	2	01/10/2025	INDETERMINATO	38
9	AUSILIARIO PULIZIE	01/09/2023	A2	0	01/09/2025	INDETERMINATO	25

Art. 11 - Referente del servizi

La responsabilità del servizio ed i rapporti con l'Amministrazione Comunale saranno affidati ad un incaricato di esperienza e qualifica professionale adeguate, designato dalla Ditta affidataria, il cui nominativo sarà comunicato per iscritto al Comune prima dell'avvio del servizio.

L'incarico di Referente del Servizio potrà essere affidato anche al Coordinatore dell'Asilo Nido, figura prevista dal presente capitolato.

Il Referente deve essere reperibile tramite telefono mobile (del quale comunicherà il numero al Comune) in modo che possa intervenire tempestivamente in caso di bisogno.

Art. 12 - Continuità del servizio

Il servizio oggetto del presente contratto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso, interrotto o abbandonato. Nello svolgimento del servizio, pertanto, la Ditta affidataria è tenuta al rispetto dei principi contenuti nel D.P.C.M. 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" (e s.m.i.). Il servizio è da considerarsi servizio pubblico essenziale, anche ai sensi dell'art. 1 della Legge 12.06.1990, n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" (e s.m.i.).

In caso di sciopero programmato dal personale, la Ditta affidataria dovrà preavvisare i genitori dei bambini almeno due giorni prima in merito alla possibile interruzione del servizio a causa dello sciopero stesso. Comunque, l'attuazione o meno del servizio, in relazione allo sciopero, programmato e meno che sia, sarà comunicata entro le ore 7.00 del giorno stesso del servizio.

In caso di improvvisi inconvenienti tecnici (interruzione di energia elettrica, erogazione del gas o gravi guasti agli impianti, ecc.) o di altri inconvenienti di qualsiasi natura tali da impedire lo svolgimento del servizio la Ditta affidataria dovrà avvisare tempestivamente l'Amministrazione Comunale ed i genitori dei bambini frequentanti gli Asili nido, garantendo la sorveglianza sui minori fino al completamento del loro recupero da parte dei genitori. L'emergenza dovrà essere limitata a 2 giorni al massimo.

Art. 13 - Esecuzione del danno

Qualora la Ditta affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione Comunale potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dalla Ditta affidataria stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, il Comune potrà rivalersi mediante trattenute sulla garanzia definitiva, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata.

Art. 14 - Responsabilità verso terzi e coperture assicurative

La Ditta affidataria gestisce il servizio di Asilo nido con annessa struttura immobiliare sotto la

responsabilità esclusiva responsabilità civile e penale, assumendone tutte le conseguenze nei confronti del Comune e di terzi. Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che quindi derivassero a persone e a cose in dipendenza dell'espletamento di tutte le attività oggetto del presente capitolato dovrà intendersi, senza riserve o eccezioni, interamente a carico della Ditta affidataria. Qualora la Ditta affidataria non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa nel pristino dello stato, ove possibile, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune è autorizzato a provvedere direttamente trattenendo l'importo della spesa eventualmente sostenuta dalla cauzione. È escluso in via assoluta ogni risarcimento al concessionario per danni o perdite di materiale e attrezzature propri, siano essi determinati da causa di forza maggiore o qualunque altra causa, anche se dipendente da terzi. Sarà obbligo della Ditta affidataria adottare tutte le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

In relazione a quanto disposto dal presente capitolato, la Ditta affidataria dovrà stipulare con primario istituto assicurativo obbligatoriamente:

A) una polizza assicurativa che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio assegnato in concessione per qualsiasi danno che possa essere arrecato ai suoi dipendenti e collaboratori, agli utenti del servizio di cui trattasi nonché in generale a terzi per morte, lesioni personali e danni a cose, anche per fatto degli educatori, degli utenti del servizio, etc., occorsi nello svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi comunque rientranti nella concessione, restando esonerato da responsabilità il Comune.

La polizza dovrà essere stipulata appositamente per la concessione di che trattasi, oppure potrà rappresentare una appendice integrativa di una polizza RCT/RCO già esistente, purché tale appendice contenga tutte le clausole indicate nel presente articolo, e sia destinata appositamente alla concessione del servizio.

Il massimale della polizza dovrà essere non inferiore a: RCT € 5.000.000,00 per ogni sinistro ma con il limite di euro 5.000.000,00 per ogni persona deceduta o che abbia subito lesioni corporali e di € 5.000.000,00 per danni a cose anche se appartenenti a più persone; RCO € 5.000.000,00 per sinistro con limite per lavoratore infortunato di € 2.000.000,00.

Le garanzie della polizza dovranno essere estese ai danni da somministrazione e smercio di alimenti e bevande, compresi quelli dovuti a difetto originario del prodotto per i generi alimentari di produzione propria.

Dovrà inoltre essere prevista la copertura dei danni a cose di terzi dovuti a incendio di cose di proprietà dell'aggiudicatario o dallo stesso detenute, con limite di risarcimento di almeno € 150.000,00.

B) Una polizza assicurativa a copertura del rischio per danni cagionati a beni mobili e immobili per tutta la durata della concessione. Per quel che riguarda le somme da assicurare, devono corrispondere al valore di ricostruzione a nuovo dell'immobile/dei locali dati in uso alla Ditta affidataria per lo svolgimento del servizio e al valore di rimpiazzo a nuovo per quel che attiene alle attrezzature, ai macchinari, agli arredi affidati dal Comune alla Ditta affidataria per lo svolgimento del servizio, per una somma di € 800.000,00. Per quanto riguarda il contenuto, vanno assicurati almeno incendio, fulmine, esplosione, scoppio, con l'eventuale aggiunta di fenomeno elettrico, eventi atmosferici, eventi sociopolitici, acqua condotta, spese di ricerca e ripristino dei danni da acqua condotta, spese di demolizione e sgombero dei residui del sinistro. In ogni caso la Ditta affidataria sarà chiamata a risarcire il danno nella sua interezza, qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale stabilito nella polizza assicurativa. Nessuna rivalsa potrà essere sollevata nei confronti del Comune. Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata la copertura INAIL. Il Concessionario fornisce al Comune copia delle polizze assicurative e il certificato attestante il pagamento del premio entro la data di stipulazione del contratto. I successivi pagamenti del premio assicurativo dovranno essere giustificati presentando la quietanza riportante la data di pagamento.

Art. 15 - Uso gratuito immobile

Per la gestione del servizio, il Comune mette a disposizione in uso l'immobile e le relative aree

di sua proprietà siti in Colceresa, Vicolo del Maso, n. 9, come da planimetria "allegato 1" al presente Capitolato, idoneo ad ospitare contemporaneamente fino ad un massimo di n. 44 bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni. L'immobile in parola è arredato e corredato delle attrezzature come da inventario, anch'esso allegato (allegato 2).

Art. 16 - Sicurezza

La Ditta affidataria si impegna ad adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessarie, atte a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del proprio personale e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati, nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni, di igiene del lavoro con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008.

La Ditta affidataria è tenuta al rispetto della normativa relativa alla prevenzione incendi per l'edilizia scolastica, in particolare a quanto disposto dal Punto 11 del D.M. 26/08/1992.

La Ditta affidataria è obbligata a fornire all'Amministrazione Comunale il Piano Operativo di Sicurezza delle proprie attività ed è tenuta a presentare tutta la documentazione necessaria e sufficiente per verificare l'adempimento degli obblighi inerenti alla formazione ed alla sorveglianza sanitaria del personale impiegato negli Asili nido in materia di prevenzione dei rischi e di sicurezza sul lavoro, nonché in materia di prevenzione incendi (per i lavoratori designati come addetti antincendio) e di primo soccorso (per i lavoratori designati come addetti primo soccorso).

Il Piano Operativo di Sicurezza deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i lavoratori e per gli utenti e il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso di incendio e di calamità) e l'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze.

Il costo relativo alla predisposizione del Piano Operativo di Sicurezza come sopra descritto e alle relative incombenze è a totale carico della Ditta affidataria.

Art. 17 - Penalità e Risoluzione del contratto

In caso di inosservanza degli obblighi o comunque di violazione delle disposizioni del presente Capitolato, la Ditta affidataria sarà tenuta al pagamento delle seguenti penalità:

- a) € 1.000,00 per ogni giorno di ritardo nell'avvio del servizio;
- b) € 1.000,00 per interruzione anche parziale del servizio, senza giustificato motivo e autorizzazione del Comune;
- c) € 500,00 in caso di mancato preavviso di interruzione del servizio per sciopero del personale;
- d) € 200,00 per mancato rispetto del piano di formazione del personale annuale;
- e) € 600,00 per ogni inosservanza di quanto indicato nell'offerta tecnica;
- f) € 250,00 per ogni ulteriore inosservanza rispetto a quanto indicato nel presente Capitolato agli articoli relativi a modalità di esecuzione del servizio e obblighi della Ditta affidataria.

L'applicazione delle penalità come sopra descritte non estingue il diritto di rivalsa dell'Amministrazione Comunale nei confronti della Ditta affidataria per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali la Ditta affidataria rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per ogni inadempimento.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite mail o PEC) e l'assegnazione di un termine di 10 (dieci) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe e/o per eseguire le prestazioni.

Il pagamento della penalità da parte della Ditta affidataria dovrà avvenire mediante

entro 15 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della notifica, alla Tesoreria Comunale (i dati per effettuare il versamento verranno comunicati in seguito).

La Ditta affidataria non potrà sospendere il servizio con una sua decisione unilaterale nemmeno nella ipotesi in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione Comunale. La sospensione del servizio unilaterale costituisce grave inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto.

Restano a carico della Ditta affidataria tutti gli oneri derivanti da tale risoluzione.

Qualora si verificassero, da parte della Ditta affidataria, inadempienze e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, o provvedimenti interdittivi dell'attività imprenditoriale emanati dagli organi di vigilanza competenti, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la garanzia definitiva e, fermo restando il diritto al risarcimento degli ulteriori danni.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- perdita dell'accreditamento e/o dell'autorizzazione da parte della Ditta affidataria;
- contegno abituale scorretto verso l'utenza da parte del personale della Ditta affidataria adibito al servizio o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- accertata tossinfezione alimentare determinata da condotta colposa e/o dolosa da parte della Ditta affidataria, salvo ogni ulteriore responsabilità civile o penale;
- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- applicazione di almeno tre penali nell'arco di uno stesso anno educativo;
- gravi violazioni delle leggi sanitarie in materia di somministrazione di alimenti;
- mancato rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni, di igiene del lavoro con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/2008;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi da ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- nel caso in cui il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo di strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
- inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, sanitario, anche riferite al personale dipendente;
- reiterata inosservanza delle norme riguardanti la sicurezza nei confronti dei minori e del personale;
- destinazione dei locali ad uso diverso da quello stabilito dal contratto;
- non aver iniziato il servizio entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data fissata;
- sospensione o abbandono anche di uno solo dei servizi in gestione, senza giusta causa;
- ogni altra inadempienza o fatto qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione della concessione ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile;
- subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
- fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti dal presente capitolato, dopo la prima contestazione;
- mancato rispetto del "Progetto di assorbimento del personale" presentato in sede di gara e previsto dal presente capitolato, dopo la prima contestazione, se ricorrono le condizioni per la sua applicazione;
- mancato rispetto di quanto offerto in sede di gara e oggetto di specifica valutazione per l'attribuzione del punteggio.

In tutti i casi di risoluzione del contratto e, qualora non sottoscritto, di decadenza dall'aggiudicazione definitiva, l'Amministrazione Comunale avrà diritto di trattenere definitivamente la garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno.

Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di compensare l'eventuale credito della Ditta affidataria con il

Comune del Comune per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

Art. 18 - Garanzia definitiva

La Ditta affidataria dovrà costituire per i termini di durata del contratto una garanzia fissata della misura prevista dal comma 1 dell'art 117 del D. Lgs. 36/2023.

La garanzia potrà essere costituita sotto forma di cauzione o fidejussione bancaria o assicurativa, con le modalità di dall'art. 106 del D. Lgs. 36/2023, pari al 10% dell'importo contrattuale, rilasciata da imprese di assicurazione o bancarie debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

L'importo della garanzia è ridotto del 30 per cento, per coloro che presentino in sede di gara, originale o copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal legale rappresentante e corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Si applica la riduzione del 50 per cento, non cumulabile con quella di cui al primo periodo, nei confronti delle micro, delle piccole e delle medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese.

Sono fatte salve le ulteriori riduzioni previste dall'art. 106, comma 8, del D. Lgs. 36/2023.

In caso di R.T.I.:

- se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;
- se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia.

Ai sensi dell'art. 117, comma 6, del D. Lgs. n. 36/20203, la mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica la concessione del servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 19 - Recesso

È facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere unilateralmente dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o giusta causa, in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di 90 (novanta) giorni consecutivi, da comunicarsi alla Ditta affidataria mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, la Ditta affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dal Comune.

In caso di recesso, la Ditta affidataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite,

.....nido espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

Art. 20 - Revisione prezzi

I corrispettivi del servizio rimarranno invariati per il primo anno contrattuale. A partire dal secondo anno contrattuale, la Ditta affidataria avrà facoltà di richiedere, senza effetto retroattivo, un adeguamento dei prezzi.

I prezzi, ai sensi degli artt. 60, 189 e 192 del D. Lgs. 36/2023, verranno aggiornati solo in seguito ad eventuali adeguamenti ai prezzi al consumo, utilizzando gli indici sintetici elaborati da ISTAT e agli indici delle retribuzioni contrattuali orarie, avendo come riferimento le apposite tabelle emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e/o accordi integrativi territoriali. La ditta nel chiedere l'adeguamento dovrà produrre idonea documentazione e un Piano Economico Finanziario aggiornato.

In ogni caso, la revisione dei prezzi avverrà soltanto qualora, a seguito degli adeguamenti, il costo complessivo della concessione subisca una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 5%.

La richiesta dovrà essere accompagnata da documentazione atta a giustificare tale incremento e pervenire a mezzo PEC entro il 31 luglio di ciascuna annualità successiva alla prima (ai fini del presente articolo l'annualità deve essere intesa come anno educativo).

La revisione dei prezzi avverrà sulla base di un'istruttoria condotta dal Responsabile del progetto. L'adeguamento dei prezzi avrà effetto dal mese di settembre e si intenderà invariabile per l'intero anno educativo di riferimento. Il valore dell'adeguamento non potrà superare l'80% della variazione richiesta al concessionario nel rispetto dell' art. 60 del D. Lgs. 36/2023.

In mancanza di presentazione da parte della Ditta affidataria della richiesta documentata di adeguamento, tramite nuovo Piano Economico Finanziario aggiornato, verrà confermato l'ultimo prezzo fissato.

Art. 21 - Subappalto

Il subappalto, considerata l'alta intensità della manodopera del servizio in oggetto, è ammesso nei termini e nei limiti di cui all'art. 119 del D. Lgs. 36/2023 - solo per lo svolgimento dei seguenti servizi:

- pulizie straordinarie;
- lavanderia e stireria;
- manutenzione ordinaria.

I concorrenti, all'atto dell'offerta, devono indicare eventualmente le parti del servizio che intendono subappaltare. L'autorizzazione al subappalto sarà vincolata al riscontro della sussistenza delle condizioni prescritte dal suddetto art. 119.

Nel caso di subappalto autorizzato, rimane invariata la responsabilità dell'appaltatore, che continuerà a rispondere pienamente di tutti gli obblighi contrattuali in solido con la subappaltatrice. Copia delle condizioni di subappalto, sottoscritte dalle parti, dovrà essere consegnata al Concedente.

Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

Art. 22 - Pagamenti

La parte di corrispettivo dovuta dal Comune al concessionario verrà erogata entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione di fatture elettroniche mensili posticipate accompagnate da rendicontazione attestante il nome di ciascun bambino che ha frequentato l'asilo nido nel mese di riferimento, la tipologia di articolazione oraria prescelta, l'indicazione dell'importo della retta a carico della famiglia ed eventuali decurtazioni dalle rette dovute ad assenze. In caso di contestazioni sulle prestazioni ovvero sulla fattura emessa, il termine suddetto resterà sospeso fino all'accertamento dell'avvenuta regolarizzazione della prestazione o del documento fiscale in pagamento. Con tale corrispettivo l'affidatario si intende del tutto compensato per ogni onere e spesa da sostenersi per dare tutti i servizi previsti nel presente capitolato compiuti a regola

del'incidenza di quanto necessario per attuare un'adeguata gestione della sicurezza e della salute negli ambienti lavorativi ed assistenziali.

Art. 23 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Ente Appaltante ed il Soggetto Aggiudicatario assumono tutti gli obblighi di tracciabilità flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010, n.136 s.m.i. Rimane in carico al soggetto aggiudicatario l'obbligo di comunicare al Comune di Colceresa gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare in tali conti. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

Art. 24 - Clausola forza maggiore

In ottemperanza alla delibera ANAC n. 227 del 11 maggio 2022, si inserisce la presente clausola per la disciplina delle situazioni di forza maggiore e per disciplinare contrattualmente la possibile sospensione dei termini per la durata degli eventi di forza maggiore e la possibilità di rinegoziazione delle condizioni contrattuali e di risoluzione del contratto in caso di eccessiva onerosità sopravvenuta. Tale clausola ha lo scopo di prevedere il verificarsi di un evento o circostanza che impedisca ad una parte di adempiere a uno o più dei propri obblighi contrattuali ai sensi del contratto, nella misura in cui la parte lesa dall'impedimento dimostri: a) che tale impedimento esula dal suo ragionevole controllo; b) che non poteva ragionevolmente averlo previsto al momento della conclusione del contratto; c) che gli effetti dell'impedimento non avrebbero potuto essere ragionevolmente evitati o superati dalla Parte interessata.

Se si verifica una tale situazione, ciascuna delle parti del contratto non appena ne verrà a conoscenza, sarà tenuta a comunicare l'evento all'altra parte invocando l'impedimento a procedere in relazione all'avvenuta causa di forza maggiore. La parte colpita dovrà inoltre adottare immediatamente tutte le misure necessarie per limitare eventuali danni dovuti a causa di forza maggiore (a mero titolo esemplificativo: tentare di annullare le iscrizioni, gli addebiti, predisporre rimborsi, ecc.). Qualora un termine sospensivo non sia in grado di consentire la finalizzazione delle attività, si darà corso allo scioglimento contrattuale, previa definizione di quanto realizzato e di quanto spettante in funzione dell'ammissibilità dei costi sostenuti fino al momento di denuncia dell'avvenuto evento di forza maggiore. Nei casi in cui la causa di forza maggiore comporti maggiori costi per l'attuazione dell'azione contrattuale, questi saranno ritenuti ammissibili nel limite degli importi originariamente approvati

Art. 25 - Stipula del contratto

La stipulazione del contratto - in forma pubblica amministrativa - avrà luogo entro il termine di sessanta giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva.

Costituiranno parte integrante del contratto il presente Capitolato d'onere e le offerte tecnica ed economica dell'appaltatore.

Ai sensi dell'articolo 17 commi 8 e 9, del D. Lgs. 36/2023, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere l'avvio anticipato in via d'urgenza delle prestazioni di cui al presente Capitolato d'onere attraverso apposito provvedimento, in considerazione del fatto che la mancata esecuzione delle prestazioni dedotte in gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che sono destinate a soddisfare. Tale facoltà può essere esercitata solo dopo che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace.

L'importo netto contrattuale sarà determinato sulla base del prezzo unitario mensile offerto dalla Ditta Aggiudicataria, moltiplicato per il numero presunto massimo di n. 44 bambini, per n. 11 mesi, per n. 4 anni educativi di durata contrattuale.

Spese contrattuali

Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali, inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di concessione, nessuna eccettuata od esclusa, saranno a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore dovrà provvedere al deposito delle spese di contratto, di bollo e di registrazione nonché al rimborso di ogni altra spesa anticipata dal Comune.

Nel caso in cui l'aggiudicatario della concessione non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipulazione del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipulazione senza alcuna valida giustificazione o non presenti la garanzia/cauzione nei termini assegnati, la Stazione Appaltante lo dichiarerà decaduto, incamererà la cauzione provvisoria e potrà aggiudicare la concessione del servizio al concorrente che segue in graduatoria.

Saranno a carico dell'appaltatore inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

Art. 27 - Trattamento dei dati personali

Il Concessionario si impegna a trattare, nonché a custodire i dati acquisiti per l'espletamento del servizio, nel rispetto della massima riservatezza, con cura e diligenza, secondo le disposizioni del Regolamento UE GDPR 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003 per le parti ancora in vigore.

Il trattamento dei dati conferiti dagli interessati deve avvenire con logiche strettamente correlate alle finalità del servizio e con modalità che garantiscano la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi, attraverso l'adozione di misure idonee ad impedirne l'alterazione, la cancellazione, la distruzione, l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

L'aggiudicatario sarà nominato Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 679/2016.

Art. 28 - Domicilio del Concessionario

Per tutti gli effetti del contratto, giudiziali ed extragiudiziali, la ditta affidataria elegge domicilio presso l'asilo nido intercomunale "Colceresa", sito in Vicolo del Maso n. 9 – 36064 Colceresa.

Art. 29 - Protocollo di legalità e Patto di integrità - Incompatibilità

La ditta appaltatrice è tenuta a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17/09/2019 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nonché al Patto di Integrità approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 15/05/2019.

Con la sottoscrizione del contratto, la Ditta dovrà attestare, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti della medesima aggiudicataria, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

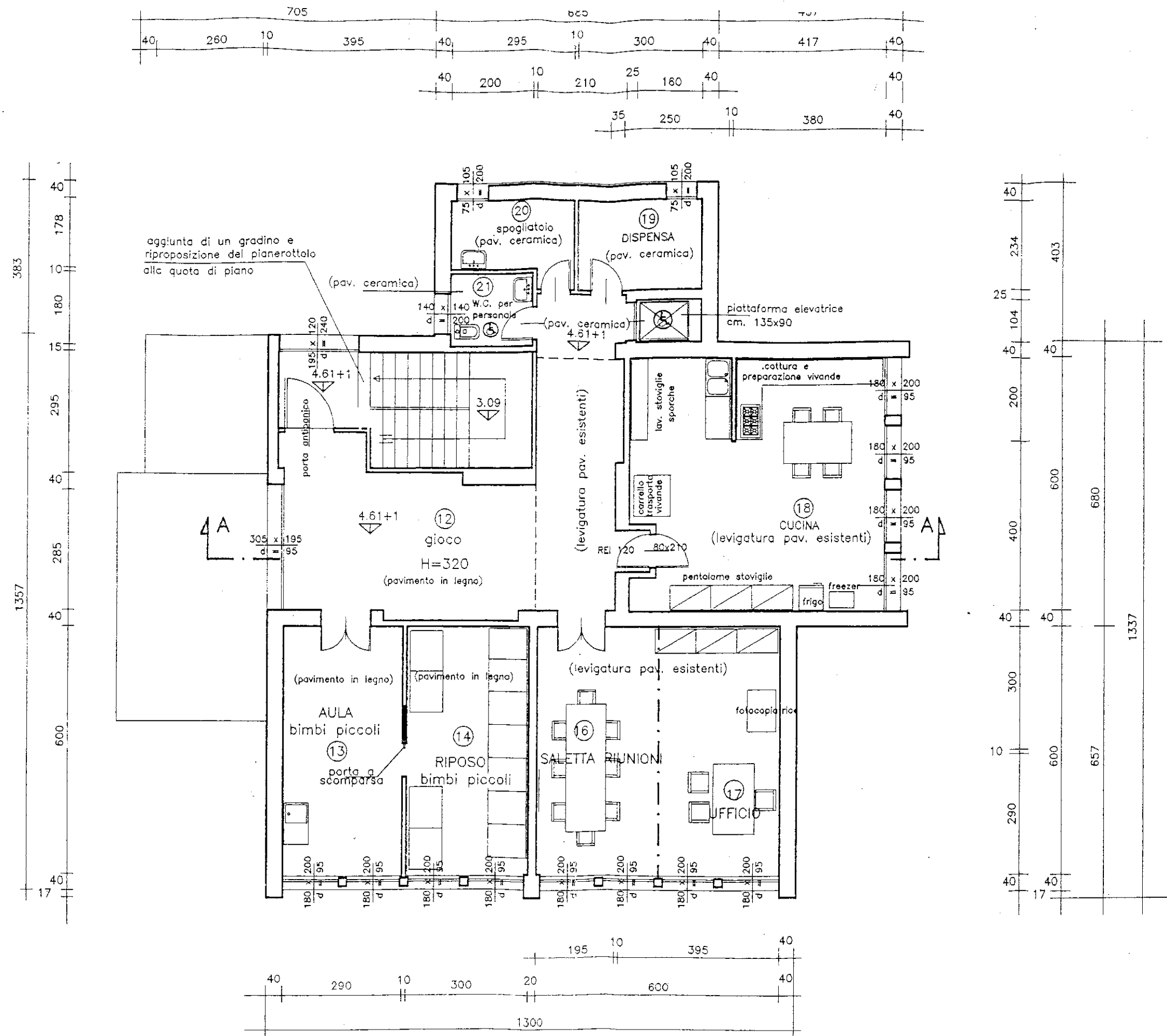
Art. 30 - Disposizioni finali

Per quanto qui non espressamente previsto si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni del bando di gara e relativo disciplinare, del Regolamento per la gestione dell'Asilo nido intercomunale, del D. Lgs. 36/2023, delle Leggi Regionali n. 32/1990, n. 22/2002 e n. 23/2006, del Codice Civile, nonché alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché ai provvedimenti attinenti al servizio.

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Vicenza, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri, salvo i casi di obbligo inderogabile di legge.

Allegati:

- 1) Planimetria
- 2) Inventario.



Pianta Piano Primo

INVENTARIO BENI ASILO NIDO

RIF.	ARTICOLO	DESCRIZIONE	QUANTITA'
PIANO TERRA			
INGRESSO/ACCOGLIEN	Armadi contenitore	Armadi a due ante in legno 80x110/40	5
		Armadi a tre ante in legno 120X110/40	2
	Angolo	Angolo in legno a vista	1
	Cancelletto scala	Cancelletto accesso scala in abete	1
	Tavole da disegno	Tavole in legno da 100X70	2
	Teatrino in legno		1
	Mensole in legno	mensole a muro	2
	Libreria		1
AULA 1	Angolo gioco in abete	Scala + scivolo	1
	Specchio	Specchio a muro quadrato con cornice in abete	2
	Mensola a muro		4
	Mensola a nido d'ape		1
	Lavello		1
	Fasciatoio	mobile fasciatoio in legno completo di materassino	1
	Contenitore sangenic		1
	Tavolo ovale	Tavolo ovale in legno 77X150X45	1
	Armadio porta giochi	Armadio in legno con 4 antine a 8 spazi vuoti 160X150	1
AULA 2	Cucinetta	Mobile gioco cucina in legno con pensile	1
	Specchio	Specchio a muro quadrato con cornice in abete	1
	Mensola a muro piccola		1
	Armadio porta giochi	Armadio in legno con 4 antine a 8 spazi vuoti 160X150	1
	Tavolo ovale	Tavolo ovale in legno 77X150X45	1
	Seggioline in legno		26
AULA RIPOSO MEDI	Lettini	Lettini in legno completi di materassino e coprimaterasso	36
	Cassettine porta giochi in legno		3

RIF.	ARTICOLO	DESCRIZIONE	QUANTITA'
	Seggioline in legno		4
	Panche contenitore in legno		2
BAGNO BIMBI	Cancelletto in legno divisorio		1
	Armadio a giorno	Armadio a giorno in abete e pioppo 130x229x30	1
	Fasciatoio	mobile fasciatoio in legno completo di materassino	1
	Mensola ad angolo in legno		2
	Lavello		1
	Phon a muro	phon sprovvisto di tubo	1
	Contenitore sangenic		1
VANO SCALE	Corrimano in legno		
	Cancelletto in legno		2
	Teatrino in legno		2
SPOGLIATOIO	Armadi 3 posti		3
PIANO PRIMO			
AULA PICCOLI	Tavolo a ferro di cavallo		2
	Seggioline in legno		10
	Armadio porta giochi	Armadio in legno con 4 antine e 8 spazi vuoti 160X150	1
	Fasciatoio	mobile fasciatoio in legno completo di materassino	1
	Lavello		1
	Contenitore sangenic		1
	Mensola a nido d'ape		1
	Sdraiette		3
	Seggiolini da tavolo		3
AULA RIPOSO PICCOLI	Culle lettino		6
UFFICIO	Libreria divisorio	Elementi libreria da 90 cm	
	Scrivania		2
	Elemento dattilo		2
	Poltroncine con braccioli		2

RIF.	ARTICOLO	DESCRIZIONE	QUANTITA'
	Sedie		4
	Tavolo sdoppiabile in abete		1
LAVANDERIA	Lavatrice		1
	Lavello		1
	Armadio 4 piani		1
	Stendibiancheria		3
SPAZIO GIOCO	Mensole in legno		2
	Specchio con cornice in legno		1
	Spalliera in ferro		1
	Armadio porta giochi in legno		1
CORRIDOIO	Panchina in legno		1
	Tavolo in legno a ferro di cavallo		
CUCINA	Cucina completa di frigorifero, forno, lavastoviglie, piano cottura, cappa, lavello, freezer		1
	Isola centrale		1
	Tavolo		1
	Sedie		3
	Carrello in acciaio		1
SPAZI ESTERNI			
	Tavoli con panche in legno		3
	Casetta in legno		1
	Gioco tunnel leone in legno		1
	Gioco macchinetta a dondolo		1
	Struttura con scala e scivolo in legno		1
	Altalena con 1seggiolino		1
	Casetta in plastica		2

RIF.	ARTICOLO	DESCRIZIONE	QUANTITA'
	Tettoia in legno		1
GIOCHI	Materassi	Quadrato 140x140x4	2
	Materasso	Quadrato 200x200x6	1
	Serie completa forme		1
DOTAZIONE MINIMA DI AUSILI E PICCOLI ELETTRODOMESTICI			
	Scalda Biberon		1
	Tortiere rettangolari varie dim		5
	Pentole Inoxterm		3
	Casserole Inoxterm con coperchio		3
	Bricco Inox		2
	Ciotole varie misure		8
	Pattumiera		1
	Frusta Inox		2
	Caraffa isolante		1
	Apriscatole		1
	colini in acciaio		3
	Passabrodo		1
	Schiumarola in acciaio		1
	taglieri in plastica		2
	Spremiagrumi		2
	Scola pasta in plastica		2
	Scola insalata		1
	Grattugia		1
	Schiacciapatate		1
	Mestoli vari		7