



CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO A COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B (O MISTA) DEL SERVIZIO DI GESTIONE CONGIUNTA DELL'ASILO NIDO COMUNALE "IL GIROTONDO".

ARTICOLO 1: OGGETTO

L'Asilo Nido "Il Girotondo" è un servizio educativo e sociale di tipo diurno che accoglie le bambine ed i bambini dai 3 mesi e fino ai 3 anni di età e comunque fino alla conclusione dell'anno educativo. Esso concorre con le famiglie al loro accudimento, socializzazione, educazione, promuovendone il benessere e lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia e delle competenze.

Costituisce oggetto dell'appalto il seguente servizio: l'affidamento del servizio di gestione congiunta dell'Asilo nido comunale "Il Girotondo" come specificato di seguito:

- a)** servizio educativo
- b)** servizio di coordinamento psicopedagogico e formazione del personale e dei genitori, oltre al coordinamento pedagogico e del personale;
- c)** servizio ausiliario e di pulizia dei locali interni ed esterni e delle attrezzature;
- d)** fornitura dei prodotti di pulizia (compresa carta igienica e sapone) e delle attrezzature che si rendessero necessarie allo scopo (oltre a quelle attualmente in dotazione) compresa la loro manutenzione; fornitura prodotti per il lavaggio delle stoviglie; fornitura di prodotti per l'igiene personale dei bambini (pannolini, veline, carta igienica, sapone prima infanzia, guanti in lattice, ricariche sigilla pannolini, etc.) e fornitura materiale ludico didattico e di cancelleria;
- e)** sostituzioni personale educativo dipendente del Comune;
- f)** servizio di lavanderia da effettuarsi o internamente o esternamente in base a proprie valutazioni di convenienza;
- g)** servizio di supporto psicologico per la fascia 0-12.

Finalità, modalità organizzative e di svolgimento dei vari servizi, nonché i relativi oneri sono descritti nel prosieguo di questo capitolato e nella documentazione di gara in generale.

ARTICOLO 2: DURATA DELL'APPALTO

L'appalto decorre dall' 01/09/2024 fino al 31/07/2026, con eventuale proroga di ulteriori 24 mesi e quindi fino al 31/07/2028 oltre ad eventuale proroga tecnica, ai sensi dell'120 comma 11 del D.lgs. 36/2023, se necessaria.

Il Comune di Marano Vicentino infatti, allo scadere del termine contrattuale originario, per ragioni tecniche dipendenti dai tempi di indizione e gestione della nuova procedura di aggiudicazione, si riserva la facoltà di prorogare l'appalto, alle medesime condizioni del contratto in essere, al fine di garantire la continuità del servizio in oggetto e di non creare disagi agli utenti fino all'entrata in servizio del subentrante.

Il Comune di Marano Vicentino si riserva di sospendere la presente procedura senza che i concorrenti o gli assegnatari possano vantare diritti di qualsiasi tipo, anche in relazione ai costi di predisposizione dell'offerta presentata o da presentare in sede di gara.

È altresì prevista la possibilità, su richiesta della stazione appaltante e previa costituzione della cauzione definitiva e presentazione delle polizze richieste nel presente capitolato, di procedere all'esecuzione anticipata del contratto. In tal caso l'aggiudicatario si impegna ad

eseguire il servizio conformemente a tutte le condizioni previste nel presente capitolato, nonché in conformità al progetto presentato in sede di offerta il cui contenuto quindi costituisce obbligo per l'aggiudicatario.

Al termine del presente contratto, l'appaltatore che cessa il rapporto contrattuale, si impegna al confronto e al dialogo con i referenti del nuovo aggiudicatario per gli adempimenti connessi ad un passaggio di gestione del servizio proficuo, rapido e privo di interruzioni e disagi per l'utenza. In ogni caso l'appaltatore cessante si impegna a favorire la trasmissione di tutti i dati e le informazioni necessarie al passaggio alla nuova gestione di eventuale personale in carico all'operatore uscente

ARTICOLO 3: VALORE DELL'APPALTO

Le prestazioni richieste saranno correlate al numero di servizi/utenti/prestazioni che l'Amministrazione comunale intenderà programmare e pertanto non sono quantificabili a priori. Conseguentemente il numero delle ore o delle sezioni potrà comunque essere aumentato o diminuito in relazione alle effettive esigenze (iscrizioni, risorse, orari, ecc.), senza che l'appaltatore possa pretendere nulla a titolo di maggior costo orario o a sezione.

Ai sensi dell'art. 120, c. 9, del D. Lgs. n. 36/2023, eventuali variazioni conseguenti all'ampliamento o alla riduzione degli interventi, che dovessero rendersi necessarie durante il periodo di validità dell'appalto, potranno essere richieste in qualsiasi momento dall'Amministrazione appaltante con ordine scritto, fino ad 1/5 in più o in meno, con proporzionale variazione dell'importo, senza che per ciò l'appaltatore possa pretendere compensi, risarcimenti o indennizzi di sorta.

L'importo presunto dell'appalto, calcolato secondo l'art. 14 comma 4 del D.Lgs. 36/2023, considerando il servizio al completo (n. 3 sezioni a tempo intero, n. 3 sezioni a part-time, oltre al prolungamento d'orario fino alle 18:00) è stimato in:

- Euro 1.127.096,00 IVA esclusa ed è stato determinato tenendo conto dei conteggi orari finora svolti per le attività del nido, comprendendo nei totali tutti gli adempimenti richiesti all'appaltatore (ad esempio colloqui con i genitori, ore di coordinamento, ore per servizio lavanderia interna etc.) come di seguito suddivise:

- 34.400 ore di personale educativo, ovvero 8600 ore annuali (inteso per anno solare)
- 12.400 ore di personale ausiliario/pulizie, ovvero 3.100 ore annuali (inteso per anno solare)
- 200 ore di sostituzione di personale educativo dipendente comunale, ovvero 50 ore annuali (inteso per anno solare)
- 960 ore di coordinamento pedagogico e del servizio, ovvero 240 ore annuali (inteso per anno solare);
- 400 ore di servizio psicologico, ovvero 100 ore annuali (inteso per anno solare).

A tale conteggio orario sono stati aggiunti i costi del materiale di pulizia ed igienico sanitario per euro 33.200,00 complessivi ed i costi per il materiale di cancelleria per euro 10.000,00 complessivi.

Si precisa che tali conteggi sono comunque indicativi, basati sulla spesa storica del servizio, e che potrebbero pertanto subire delle variazioni non prevedibili a priori.

L'importo degli oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso è pari ad € 480,00.

Ai sensi dell'art. 41 comma 14 del D.Lgs. 36/2023 i costi della manodopera sono quantificati dalla stazione appaltante in complessivi € 1.083.896,00, in base a quanto stabilito dal CCNL di riferimento e dalle apposite tabelle retributive del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. La stazione appaltante, nel calcolo del valore dell'appalto ha tenuto conto, per il costo orario del personale, delle tabelle retributive del nuovo CCNL delle Cooperative Sociali 2023-2025, applicando l'adeguamento a scaglioni, a partire da ottobre 2024, gennaio 2025 fino a gennaio 2026 (ultimo scaglione disponibile nel CCNL).

Non è prevista la suddivisione in lotti poiché i servizi in oggetto richiedono, considerata la loro complessità e l'utenza particolarmente delicata, un'organizzazione ed un coordinamento unita-

rio che consenta un monitoraggio costante e completo del servizio, anche al fine del miglior raccordo con il committente.

Il corrispettivo contrattuale è dato dall'offerta economica che l'impresa aggiudicataria del servizio presenta in sede di gara (oltre ad iva di legge) suddivisa per ogni mensilità di servizio, ad esclusione del mese di agosto ove il servizio non viene svolto e nulla è dovuto dal committente all'appaltatore, specificando quindi che l'offerta complessiva ed il conseguente canone mensile è da conteggiarsi su 11 mesi di servizio.

Con l'invio dell'offerta, l'operatore economico invia in allegato il patto d'integrità sottoscritto, impegnandosi a rispettare tutte le clausole in esso contenute ed accettandone incondizionatamente gli effetti. Con l'invio dell'offerta, l'operatore economico dichiara di conoscere il territorio di riferimento del servizio, le sue peculiarità e caratteristiche rinunciando fin d'ora ad ogni contestazione al riguardo.

ARTICOLO 4: OFFERTA

Le imprese partecipanti dovranno presentare, oltre alla documentazione amministrativa e ad un Progetto di Gestione dei servizi, un'offerta economica contenente l'indicazione del canone mensile per l'intero servizio considerando che lo stesso viene corrisposto su 11 mensilità con esclusione del mese di agosto.

Seppur non soggetti a valutazione, dovranno inoltre essere espressamente indicati nell'offerta il costo orario del personale educativo, del personale ausiliario e del personale psicologo.

L'offerta economica dovrà essere comprensiva di tutti i costi diretti e indiretti del personale, delle spese generali, dei costi di programmazione, coordinamento e verifica periodica del servizio e dei materiali impiegati per il funzionamento del servizio come esplicitati all'art. 1 lettere a)-f). Ogni onere per la gestione del servizio che non sia espressamente posto a carico del Comune dal presente capitolato, è a carico dell'appaltatore.

ARTICOLO 5: MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'asilo nido comunale di Marano Vicentino è autorizzato, dalla Regione Veneto, all'accoglimento di 48 bambini. In base alla Legge Regionale 32/90, al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio, il Comune di Marano vicentino può prevedere, anche in relazione alla presenza media dei bambini, un numero di ammissioni superiore ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 20% (previsto sia dalla L.R. n. 32/1990 che dalla DGR n. 84/2007).

L'organizzazione dell'Asilo nido "Il Girotondo" prevede:

- 1) n. 4 sezioni divezzi, ovvero dedicate a bambini di età superiore ai 12 mesi.
- 2) n. 2 sezioni lattanti, ovvero dedicata a bambini età inferiore ai 12 mesi.

L'orario di funzionamento delle sezioni a tempo intero è dalle 7.30 alle 16.00, dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi, con possibilità di prolungamento fino alle ore 18.00.

E' data facoltà alle famiglie di chiedere, in alternativa all'orario sopra indicato, un tempo part-time, con uscita alle ore 13.00, compresa la consumazione del pasto, e part-time pomeridiano dalle ore 12,30 alle ore 18,00 (senza pasto), solo se attivato il servizio di prolungamento fino alle 18,00.

In base allo storico degli ultimi anni, la percentuale di utilizzo del servizio a part-time del mattino è stata del 40% - 50%, non vi è stato, invece, l'utilizzo del part-time pomeridiano.

La composizione delle sezioni dovrà rispettare quanto previsto dalla vigente normativa regionale.

Il personale inserito nel servizio, educativo ed ausiliario, dovrà essere tale da rispettare costantemente nel tempo, gli standard di presenza previsti dalla normativa regionale, anche in caso di modifica sostanziale della stessa.

Il Comune si riserva in ogni caso, qualora le esigenze lo richiedano ed in base alle richieste pervenute, fatti salvi gli standard di servizio, di modificare la composizione delle sezioni nonché il calendario e le fasce orarie di funzionamento del servizio.

Il servizio funziona dal 1° settembre al 31 luglio. Per poter garantire l'apertura dei servizi all'inizio di ogni anno educativo, è necessario garantire le prestazioni correlate all'avvio del servizio (equipe educativa, pulizie etc.) prima dell'apertura all'utenza. La stazione appaltante ha considerato anche tali adempimenti preliminari nel conteggio orario a base dell'appalto.

Il personale educatore comunale, come da contratto nazionale, presta attività lavorativa per 210 giorni per anno educativo. I rimanenti giorni di apertura dell'asilo nido, normalmente le ultime 2 settimane di luglio, sono a completo carico dell'appaltatore.

SERVIZIO EDUCATIVO

La prestazione di cui al **punto a)** dell'art. 1 consiste nel completamento del servizio educativo comunale. Il completamento è funzionale alle esigenze di servizio e viene indicativamente previsto per un totale presunto di 34.400 ore (ore 8600 annuali inteso per anno solare) che comprende: attività dirette con i bambini, tutte le attività extra bambini (colloqui individuali, riunioni genitori, gestione sociale, feste e attività di promozione del servizio, riunioni con specialisti, aggiornamento, riunioni equipe ecc.). Rispetto al servizio educativo si precisa che storicamente le ore annuali svolte sono circa 8.580.

Tutto il personale comunale educativo in forza al servizio alla data del 01/09/2024 sarà assegnato temporaneamente alla Cooperativa aggiudicataria.

Il personale educativo che verrà assegnato sarà il seguente:

n. 1 unità a part-time al 75% (n. 23,75 ore alla settimana) fascia oraria indicativa: 07:30/12:22,

La suddetta educatrice assegnata temporaneamente alla Cooperativa, pur restando dal punto di vista giuridico-formale dipendente del Comune di Marano Vicentino, di fatto opererà sotto le direttive della Cooperativa aggiudicataria che dovrà pertanto attenersi alle disposizioni legislative e contrattuali che regolano il rapporto di lavoro negli enti locali (D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 165/2001 e CCNL Regioni e autonomie locali).

L'appaltatore impiegherà, il suddetto personale dipendente, esclusivamente presso l'asilo nido comunale Il Girotondo, negli orari sopra indicati, concordati con l'educatrice ed il Responsabile Comunale. Al fine di regolare i rapporti tra appaltatore, Comune ed educatrice dipendente comunale è prevista la firma di un protocollo di intesa ai sensi dell'art. 23 bis comma 7 del D.Lgs. 165/2001.

SERVIZIO COORDINAMENTO

La prestazione di cui al **punto b)** dell'art. 1 consiste nel coordinamento psico-pedagogico del personale educativo e nella formazione del personale e dei genitori dei bambini frequentanti l'asilo nido oltre al coordinamento pedagogico e al coordinamento di tutto il personale educativo/ausiliario e nei confronti delle famiglie, ad integrazione del coordinamento psico-pedagogico. Per tali attività di coordinamento psico-pedagogico e coordinamento pedagogico si quantificano in circa 960 ore totali (240 ore annue inteso come anno solare).

SERVIZIO AUSILIARIO

La prestazione di cui al **punto c)** dell'art. 1, consistono nelle pulizie ordinarie giornaliere e straordinarie un totale di 12.400 ore per un totale annuo presunto di 3.100 ore inteso come anno solare. Dal lunedì a venerdì, n. 2/3 operatori per un totale di circa 14 ore giornaliere, per tutti i giorni di apertura, oltre alle pulizie straordinarie estive. La superficie lorda dei locali del nido è di circa 610 mq. Nelle pulizie ordinarie sono comprese anche le pulizie di tutte le aree esterne comprese le strutture e giochi.

FORNITURA PRODOTTI IGIENICI, PER LA PULIZIA E DIDATTICI

La prestazione di cui al **punto d)** dell'art. 1 consistono nella fornitura dei prodotti di pulizia (compresa carta igienica e sapone), dei prodotti per il lavaggio delle stoviglie (detersivo per lavastoviglie, brillantante, detersivo per lavaggio a mano), delle attrezzature per la pulizia degli ambienti che si rendessero necessarie allo scopo (oltre a quelle attualmente in dotazione) compresa la loro manutenzione; fornitura di prodotti per l'igiene personale dei bambini (pannolini, veline, carta igienica, sapone prima infanzia, guanti in lattice, sacchetti ricarica Tommee Tippee bidoni Sengenic più di 6 mesi ecc....) e la fornitura del materiale ludico didattico (colla, carte colorate, cartoncini, colori vari, tempere, forbicine, pennelli, giochi didattici, giochi per attività simboliche, materiale di cancelleria, ecc.).

SOSTITUZIONE PERSONALE EDUCATORE COMUNALE

La prestazione di cui al **punto e)** dell'art. 1, consiste nel provvedere alle sostituzioni del personale educativo dipendente comunale a part-time. Tale prestazione può riguardare sostituzioni brevi, di un giorno, o lunghe superiori alla settimana. Il totale presunto è di n. 50 ore annue per un monte ore complessivo di tutto l'appalto pari a 200 ore.

La richiesta di sostituzione potrà pervenire all'appaltatore esclusivamente dal Servizio responsabile indicato formalmente dall'Ente, il quale provvederà a far pervenire la relativa richiesta mediante comunicazione scritta. Tale richiesta dovrà contenere:

1. tipologia di prestazione richiesta;
2. durata minima e massima della sostituzione;
3. numero di ore minimo e massimo settimanale della prestazione;
4. orario settimanale di svolgimento della prestazione richiesta.

L'appaltatore si impegna a provvedere alla sostituzione entro 24 ore dal ricevimento della richiesta.

In coincidenza con l'effettivo inizio del periodo di sostituzione, l'appaltatore dovrà provvedere a dare comunicazione del fatto, per iscritto al Servizio responsabile dell'Ente.

Detta comunicazione deve contenere:

1. l'identità del lavoratore che viene adibito all'esecuzione del servizio di sostituzione;
2. la qualifica professionale posseduta dallo stesso;
3. il giorno di inizio della prestazione.

In questo caso, ed in tutte le fattispecie di sostituzione di personale in servizio presso il nido di Marano Vicentino, si chiede laddove possibile di fornire personale che conosce già il servizio ed i bambini iscritti, questo considerando la delicatezza del servizio e dell'utenza coinvolta.

SERVIZIO LAVANDERIA

La prestazione di cui al **punto f)** art. 1,) servizio di lavanderia da effettuarsi o internamente o esternamente in base a proprie valutazioni di convenienza. Trattasi principalmente di lenzuola, federe, bavaglie, per un quantitativo settimanale di circa 25/30 Kg. Si specifica che l'asilo nido è dotato di una lavatrice interna e di spazi adeguati per l'attività di lavanderia.

SERVIZIO DI SUPPORTO PSICOLOGICO PER LA FASCIA 0-12

La prestazione di cui al **punto g)** consiste nella presenza, presso la sede dell'asilo nido, con cadenza fissa da rendere pubblica, di uno psicologo/psicoterapeuta esperto in tematiche legate alla famiglia, da destinare a supporto per tutte le famiglie maranesi con figli nella fascia di età 0-12 anni. L'obiettivo di tale servizio è di dare avvio ad uno "Sportello Famiglia" dedicato alle famiglie dei bambini frequentanti l'asilo nido ma anche alle famiglie residenti nel Comune di Marano Vicentino che hanno necessità di un supporto professionale per la gestione delle problematiche e questioni quotidiane legate alla gestione dei figli e della famiglia in generale.

Si precisa che i servizi sopra descritti, in particolare per i servizi strettamente attinenti alla parte educativa, per loro stessa natura, possono essere soggetti anche ad importanti modifiche, dovute, tra le altre cose, al numero di iscrizioni e/o alle richieste orarie formulate dai genitori, elementi del tutto estranei alla volontà e alla competenza della Stazione Appaltante.

ARTICOLO 6: OBBLIGHI CONNESSI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Nel corso dell'anno educativo dovrà essere compilata e prodotta la seguente documentazione:

- progetto educativo annuale;
- programmazione annuale didattico-educativo delle sezioni, relativamente alle attività, obiettivi e tempi, da consegnare ai genitori;
- presenze giornaliere
- documentazione multimediale e cartacea sulle attività e le esperienze didattiche svolte nell'anno educativo, da illustrare e consegnare ai genitori;
- verbale delle riunioni del gruppo educatore e del personale tutto;
- relazione/verbale sugli aggiornamenti svolti.

ARTICOLO 7: ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dovrà:

- farsi carico di tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla gestione del servizio di Asilo Nido, pulizie, servizio lavanderia, fornire adeguato personale educativo e ausiliario, compreso il coordinatore, materiale ludico-didattico, materiale di consumo di qualsiasi genere e degli oneri relativi alla selezione, reclutamento e formazione ed aggiornamento del personale di qualsiasi genere, comprese le riunioni e quant'altro necessario per il corretto funzionamento pedagogico del servizio;
- affiancare l'ufficio servizi Sociali per la gestione amministrativa del servizio, ovvero fornire supporto per la predisposizione delle rette di frequenza mensili e la gestione contabile/amministrativa degli iscritti, utilizzando in condivisione appositi programmi e gestionali e collaborando con il personale amministrativo comunale;
- fermo restando la collaborazione del centro cottura comunale, prevedere per almeno n. 5 occasioni nel corso dell'anno educativo, se necessario, l'autonoma fornitura di cibo e materiale a perdere per le merende e/o i festeggiamenti (es. merende con i genitori, feste di carnevale etc.)
- È onere dell'appaltatore garantire un adeguato sistema informativo che permetta un'agevole comunicazione con i genitori, aggiornandoli quotidianamente sul tempo trascorso al nido da parte del loro bambino.
- provvedere alla stipula di idonee polizze assicurative, come meglio specificato all'art. 18;
- utilizzare la struttura, i materiali e le attrezzature con cura e diligenza;
- garantire l'erogazione delle prestazioni educative ed ausiliarie, secondo gli standards previsti dal presente capitolato, dalla normativa regionale vigente e da ogni normativa di riferimento, durante l'intero arco di apertura delle sezioni;
- comunicare quotidianamente al Centro Cottura Comunale, entro le ore 9,15, il numero dei pasti da preparare, suddiviso per età/sezioni ed il numero di eventuali diete speciali;
- garantire lo scodellamento e la somministrazione dei pasti, nel pieno rispetto delle procedure e del manuale HACCP del Centro Cottura Comunale di Marano Vicentino e di tutta la normativa vigente in materia alimentare, di igiene e sanificazione, o altro pertinente, per tutta la durata dell'affidamento del servizio, oltre alle diete speciali per patologie o intolleranze con certificazione medica e/o per motivi etico-religiosi assicurando che il personale incaricato sia adeguatamente formato.

- preparare e somministrare la merenda della mattina e del pomeriggio utilizzando gli alimenti forniti dal Centro Cottura Comunale;
- effettuare la raccolta di tutte le stoviglie utilizzate nei pasti, il lavaggio, ed il riposizionamento delle stesse nei contenitori appositamente adibiti nei punti pranzo;
- riconsegnare le teglie e pentole svuotate degli avanzi agli operatori del Centro Cottura Comunale, incaricati per il ritiro;
- misurare periodicamente il gradimento del menù compilando apposite schede di rilevazione dello scarto delle pietanze somministrate che andranno trasmesse al Centro Cottura Comunale;
- fornire i materiali, i prodotti per la pulizia di tutti gli ambienti e per la cura dei bambini e per lo svolgimento delle varie attività ludico didattiche. I prodotti utilizzati dovranno essere di prima qualità nel pieno rispetto della normativa vigente e dei CAM laddove applicabili. Dovranno quindi essere utilizzati materiali adeguati, al fine di garantire la massima tutela della salute dei minori inseriti e dell'ambiente;
- indicare un responsabile di gestione per l'asilo nido ed un coordinatore tecnico ed organizzativo del servizio asilo nido, con requisiti di professionalità e di esperienza nella conduzione dei servizi complessi per la prima infanzia;
- presentare al Comune relazioni annuali sull'andamento del servizio e prestarsi a periodiche riunioni di verifica indette dai Servizi del Comune;
- garantire la presenza di personale stabile e la sua eventuale sostituzione in caso di assenza, secondo i parametri fissati dalla vigente normativa regionale, assicurando in ogni caso la massima continuità nello svolgimento dei servizi e nei rapporti con i bambini e le rispettive famiglie;
- fornire i supporti sanitari di primo soccorso, come previsto dalla normativa.
- fornire tutti i dati necessari relativi alla compilazione delle schede nelle procedure di "Accreditamento Istituzionale dei Servizi Sociali" e di "Autorizzazione all'esercizio" della regione Veneto.
- somministrare annualmente ai genitori dei bambini frequentanti i questionari di gradimento dell'asilo nido, elaborarne i dati e pubblicarli, comunicandoli all'amministrazione, all'ufficio competente ed ai genitori dei bambini frequentanti;
- promuovere il servizio nel territorio, in accordo col Comune;
- gestire autonomamente, previo accordo con il Comune, eventuali progetti di continuità scuola/lavoro ed i progetti di stage universitari;
- gestire, in collaborazione con l'Ufficio Servizi Socio Sanitari, i progetti di integrazione lavorativa proposti dal SILAS, della Aulss 7 Pedemontana nonché accogliere, presso il servizio e su indicazione degli uffici comunali, eventuali volontari del Servizio Civile laddove presenti;
- inserire le presenze mensili nel registro informatico. La postazione informatica e l'ufficio, nel suo insieme, saranno utilizzati dagli operatori dell'appaltatore affidataria compatibilmente con l'utilizzo del locale da parte del personale amministrativo comunale;

- Tutto quanto non espressamente previsto a carico del Comune.

La gestione sociale, i collegi, le feste, la formazione, gli incontri con i genitori, i colloqui, le ore individuali per schede e diario del bambino, del personale non comunale, sono a completo carico dell'affidatario del servizio.

L'appaltatore, nel rispetto del Regolamento Comunale e nel contesto dei contenuti di cui all'appalto, in considerazione della particolare natura del servizio, si impegna a garantire la più ampia flessibilità organizzativa per favorire la fruizione del servizio e la maggior soddisfazione possibile da parte dei beneficiari dello stesso.

Si impegna inoltre a collaborare, mediante la messa a disposizione della propria esperienza professionale, alla valutazione degli opportuni aggiornamenti organizzativi che si rendessero necessari.

ARTICOLO 8: ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a completo carico del Comune i seguenti oneri

- a)** il personale educativo comunale;
- a)** la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile;
- b)** le utenze elettriche, acqua, gas e telefono;
- c)** la fornitura ed il trasporto dei pasti giornalieri prodotti dal Centro Cottura Comunale;
- d)** la raccolta delle richieste di accesso al servizio da parte degli utenti, la loro valutazione e la formazione delle graduatorie;
- e)** la riscossione delle rette da parte delle famiglie, specificando che il conteggio delle stesse è fatto congiuntamente dall'appaltatore e dagli uffici comunali incaricati;
- f)** il rilascio di certificazioni e dichiarazioni varie all'utenza;
- g)** la riscossione degli eventuali contributi regionali o altro legato alla struttura e al funzionamento generale del servizio;
- h)** la verifica del corretto rispetto dello svolgimento del servizio in ogni suo aspetto (educativo, organizzativo, igienico/sanitario, tecnico e di utilizzo dei materiali e delle attrezzature della struttura) tramite personale dipendente;

ARTICOLO 9: SOMMINISTRAZIONE PASTI

L'appaltatore si impegna a garantire il servizio di somministrazione dei pasti nel rispetto della vigente normativa.

Deve quindi verificare ogni fase della somministrazione dei pasti che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

I dati relativi ai controlli dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione dell'autorità sanitaria incaricata nell'effettuazione dei controlli ufficiali, nonché dal Comune stesso.

L'appaltatore si impegna a seguire scrupolosamente le indicazioni e prescrizioni relative alla somministrazione ed alla conservazione degli alimenti.

ARTICOLO 10: PULIZIA, IGIENE ED INTERVENTI AUSILIARI

Il servizio di pulizia deve essere articolato in:

1. **pulizia giornaliera**, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni, all'impiego della manodopera e attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio, a medio/alto rischio.

2. **pulizia e sanificazione periodica**, che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuarsi a cadenza settimanale, mensile, annuale ecc.

Le pulizie devono garantire ambienti costantemente puliti e sanificati in base a quanto indicato dalle normative vigenti e dovranno essere svolte almeno con la seguente cadenza:

	DESCRIZIONE INTERVENTI	FREQUENZA ESECUZIONE
1	Raccolta delle stoviglie usate della colazione, pranzo e merenda pomeridiana e riordino nelle varie sezioni.	Tutti i giorni
2	Pulizia tavoli e pavimento zone pranzo	Tutti i giorni
3	Preparazione dei carrelli per la colazione, il pranzo e la merenda.	Tutti i giorni
4	Arrivo del pranzo, apertura delle casse termiche e smistamento delle pentole nei carrelli per i punti pranzo	Tutti i giorni
5	Sistemazione delle pentole nelle casse termiche per il ritiro del Centro Cottura Comunale.	Tutti i giorni
6	Lavaggio stoviglie completo per tutti e tre i pasti.	Tutti i giorni
7	Pulizia completa della cucina compresa la lavastoviglie	Tutti i giorni
8	Preparazione merenda pomeriggio	Tutti i giorni
9	Cambio lenzuola lettini e culle	1 volta a settimana + a bisogno
10	Raccolta differenziata	Come da calendario comunale
11	Sistemazione sezioni o giardino (comprese le strutture ludiche esterne) dopo attività ludico/didattica.	Tutti i giorni
12	Pulizia approfondita e completa bagni bambini (lavandini, waterini, fasciatoi, arredi vari, pavimenti)	1 volta al giorno
13	Pulizia bagni personale	1 volta al giorno
14	Pulizia ufficio, saletta incontri, lavanderia, zona griglia (ex ascensore)	2 volte la settimana
15	Pulizia palestra	Tutti i giorni
16	Pulizia vetri entrata e bagni ed infissi.	Tutti i giorni
17	Pulizia approfondita delle sezioni: tavoli, arredi, pavimenti, vetri.	Tutti i giorni
18	Spolvero tubi, pulizia lampadari, lavaggio pareti a "buccia d'arancio", lavaggio approfondito dentro e fuori di tutto l'arredamento compresi i fasciatoi, delle porte interne ed esterne,	2 volte l'anno
19	Pulizia frigorifero	1 volta al mese
20	Lavaggio approfondito, con idropulitrice, dei tappeti in gomma e dei giochi esterni	2 volte l'anno
21	Spolvero travi di legno del soffitto, pulizia piastrelle dei bagni e fughe, pulizia oblò, lavaggio lettini e brandine,	1 volta l'anno
22	Lavaggio e sanificazione dei giochi e materiali ludico/didattici utilizzati nelle sezioni	1 volta al giorno

Le pulizie devono riguardare tutti i locali della struttura, il vialetto di ingresso, il portico retrostante l'asilo nido, le strutture ludiche e non, degli spazi esterni.

L'appaltatore è altresì tenuto alla realizzazione di tutte le procedure di sanificazione, disinfezione, disinfestazione o altro necessario dei locali. Eventuali pulizie e sanificazioni ulteriori, attualmente non prevedibili e dovute ad eventi eccezionali (ad es. pandemia), saranno in carico all'appaltatore.

Tutto il personale impiegato deve essere specializzato nel campo delle pulizie e sanificazione ambientali e deve risultare ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire.

Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato con le più moderne tecniche di lavoro. L'appaltatore deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità.

Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni anti-infortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "Scheda di sicurezza" prevista in ambito UE e devono essere rispettati i CAM laddove applicabili.

L'appaltatore è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro, nonché per eventuali danni causati da carente o assente manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati.

Le attrezzature, i macchinari ed i prodotti di pulizia e sanificazione occorrenti per svolgere il servizio in oggetto dovranno essere forniti dall'Aggiudicataria e adeguati al tipo di operazione/attività risultante dal presente capitolato.

Per quanto concerne i macchinari e le attrezzature occorrenti per svolgere il servizio oggetto dell'appalto:

- l'Aggiudicataria ha l'obbligo di mettere a disposizione del proprio personale tutti i macchinari e le attrezzature occorrenti per la pulizia e la sanificazione;
- l'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovrà essere perfettamente compatibile con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine a funzionamento elettrico devono essere collegate a dispositivo tale da assicurare la perfetta messa a terra; dovranno inoltre avere un assorbimento di energia contenuto, comunque inferiore alla capacità delle prese di corrente;
- l'Aggiudicataria ha l'obbligo di servirsi di macchinari ed attrezzature conformi alle norme nazionali e comunitarie in materia di sicurezza. Tutte le macchine e le attrezzature impiegate per la pulizia e la sanificazione devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea. Prima di iniziare il servizio dovrà depositare una "scheda tecnica" dettagliata dei macchinari e delle attrezzature che si intendono impiegare, la quale verrà tenuta agli atti presso il Settore Servizi Sociali del Comune di Marano Vicentino. Le macchine e le attrezzature di proprietà della cooperativa aggiudicataria usati all'interno della struttura comunale devono essere contraddistinti con targhette indicanti il nome e il contrassegno della cooperativa;
- l'Aggiudicataria è l'unico responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature;
- l'Aggiudicataria deve dimostrare di effettuare un'adeguata formazione del personale, in particolare per il corretto utilizzo dei macchinari e delle attrezzature che possono presentare elementi di pericolosità.

Il Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine o attrezzature.

La Cooperativa dovrà segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale qualsiasi eventuale guasto od inconveniente nel funzionamento di macchinari impianti e problemi relativi al fabbricato comunale, indipendentemente dalle cause che possono averli determinati.

ARTICOLO 11: RIFIUTI

I rifiuti dovranno essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi, di cui almeno uno con apertura a pedale. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con le modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari, lavandini, canaline, ecc.

I sacchetti necessari per la raccolta differenziata e non, sono a carico dell'appaltatore che dovrà rispettare le prescrizioni in materia di raccolta rifiuti ed in particolare della raccolta differenziata previste dai regolamenti e dalle disposizioni del Comune di Marano Vicentino.

ARTICOLO 12: USO DI ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE

Per lo svolgimento dei servizi presso l'Asilo nido "Il Girotondo", il Comune di Marano Vicentino garantisce l'utilizzo dei locali, con gli impianti, le attrezzature e gli arredi in essi presenti.

Durante il periodo di affidamento l'appaltatore si impegna al corretto utilizzo e mantenimento dei locali, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni agli stessi, nonché agli impianti, alle attrezzature e agli arredi, senza previa autorizzazione del Comune.

Qualora si verificasse la rottura irreparabile di un'attrezzatura affidata, di una struttura, di un impianto o di un arredo, imputabile a mancata diligenza o imperizia nell'uso della stessa, l'appaltatore dovrà ripristinare detta attrezzatura o rifondere al Comune il valore di detto manufatto o attrezzatura.

ART. 13 REVISIONE DEI PREZZI

A partire dal secondo anno di contratto, su espressa richiesta dell'Aggiudicatario, è ammessa la revisione dei prezzi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 60 del Codice degli Appalti. L'eventuale rivalutazione sarà fatta prendendo come riferimento l'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati (FOI) dell'ISTAT. La base per il calcolo sarà quella disponibile in riferimento alla pubblicazione dei dati ISTAT alla scadenza dell'anno. A tal fine si precisa che, nel rispetto dell'art. 41 comma 14 del Codice dei Contratti, la Stazione Appaltante, nella determinazione della base di gara ha già tenuto conto, per il costo orario del personale, delle tabelle retributive del nuovo CCNL delle Cooperative Sociali 2023-2025, applicando l'adeguamento a scaglioni, a partire da ottobre 2024, gennaio 2025 fino a gennaio 2026 (ultimo scaglione disponibile nel CCNL).

ARTICOLO 14: PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il Comune di Marano Vicentino procederà alla liquidazione del corrispettivo dovuto nei termini di legge dal ricevimento del titolo di pagamento.

Il pagamento sarà disposto sulla base delle fatture presentate mensilmente, con un canone fisso, calcolato in base al contenuto dell'offerta economica presentata. Le fatture dovranno indicare il mese e l'anno di riferimento.

L'Appaltatore dovrà inviare all'Ufficio Servizi Sociali, con cadenza regolare, il rendiconto delle ore sostenute per ogni operatore e per tutti i giorni del mese, tale adempimento viene richiesto a fini statistici e di monitoraggio generale del servizio.

Le fatture dovranno indicare il codice CIG relativo alla presente gara, nonché l'annotazione "scissione dei pagamenti" (o split payment) in quanto, ai sensi dell'art. 1 comma 629 lett. b) della L. 190/2014 per le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, l'IVA è versata dalle stesse Pubbliche Amministrazioni.

Il pagamento sarà subordinato alla verifica della regolarità contributiva (DURC) e, se previsto, alla verifica mediante il sistema Equitalia servizi S.P.A., prevista dalle disposizioni introdotte dal D.L. 03/10/2006 n.262 convertito in legge n.286/2006 e s.m.i. L'acquisizione di tale

documentazione e la relativa verifica di regolarità sono condizioni pregiudiziali per procedere alla liquidazione del corrispettivo, senza che l'appaltatore possa pretendere interessi o risarcimenti di sorta per il tempo necessario ad acquisire la documentazione comprovante detta regolarità.

Il prezzo applicato dovrà essere unico e comprensivo di oneri riflessi, di assicurazione, di obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, di eventuali spese per il vestiario uniforme, della formazione del personale e di ogni altro adempimento richiesto. E' esclusa solo l'IVA, da applicarsi nelle aliquote di legge.

I pagamenti, ove non emergano eccezioni sulla conduzione del servizio, sono disposti entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. In caso di contestazioni o addebiti di qualsiasi tipo, il termine di cui sopra si intende decorrente dalla data di risoluzione della contestazione, concordata con l'Amministrazione comunale.

Per eventuali ritardi o sospensione dei pagamenti, dovuti alla mancata o tardiva esibizione della documentazione richiesta, l'appaltatore non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione né avrà titolo a risarcimento di danni, interessi di mora, o altra pretesa. In ogni caso, l'eventuale ritardo di pagamento di fatture non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'appaltatore, il quale è tenuto a continuare i servizi fino alla scadenza dello stesso.

ARTICOLO 15: TRACCIABILITA' DEI MOVIMENTI FINANZIARI

L'Ente Appaltante ed il Soggetto Aggiudicatario assumono tutti gli obblighi di tracciabilità dei 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 Marano Vicentino 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.

ARTICOLO 16: RISORSE UMANE

L'aggiudicatario si impegna fin da subito ad assumere, nei confronti dei propri dipendenti, gli obblighi specificati all'art. 102 del Codice degli appalti, in materia di stabilità occupazionale, applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali e Territoriali di settore, pari opportunità ed inclusione lavorativa.

Requisiti quantitativi e qualitativi

Tutti i servizi oggetto del presente appalto sono svolti storicamente, ed in via indicativa, da circa complessivi n. 11 operatori, oltre a n. 1 educatrice dipendente comunale. Al fine di agevolare la formulazione dell'offerta ma anche il rispetto della cd. "clausola sociale", si allega al presente capitolato una tabella riassuntiva del personale attualmente in servizio, anno educativo di riferimento 2023/2024 (All. A).

La specifica suddivisione del lavoro è meglio indicata all'art. 5 del presente capitolato, ferma restando la discrezionalità organizzativa e gestionale in capo all'appaltatore nei confronti dei propri operatori, nel rispetto degli standard, dei tempi e degli obiettivi richiesti dai servizi oggetto del presente capitolato.

L'appaltatore si impegna a realizzare le prestazioni oggetto dell'appalto, facendo ricorso a operatori specializzati, in possesso delle conoscenze e delle abilità necessarie per la resa ottimale delle stesse, secondo le indicazioni del presente capitolato. In particolare, per quanto riguarda la figura di Responsabile si chiede una pregressa esperienza professionale di almeno 5 anni.

Per tutta la durata del contratto l'appaltatore assicurerà la presenza di personale stabile e qualificato e la sua eventuale sostituzione in caso di assenza, rispettando gli standard regionali fissati dalla normativa vigente. Tale personale sarà regolarmente assunto e dovrà essere in possesso dei requisiti di legge, sia per quanto riguarda i titoli di studio, che per l'idoneità fisica. Di tale personale l'Appaltatore dovrà fornire l'elenco nominativo e una dichiarazione attestante l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi allo svolgimento del servizio, contestualmente all'inizio dello stesso. Sarà cura dell'affidatario garantire che il personale in sostituzione conosca l'organizzazione del servizio, sia in grado di svolgerlo senza alcun disservizio per l'utente. L'affidatario dovrà inoltre produrre al Comune, nel termine di 2 giorni dall'avvio del servizio, la dichiarazione attestante l'assenza di condanne penali e/o carichi pendenti ostativi.

Il personale addetto ai servizi oggetto d'appalto opererà sotto l'esclusiva responsabilità dell'appaltatore, sia nei confronti del committente che nei confronti di terzi. Sarà inoltre tenuto a comunicare al proprio responsabile di servizio, che provvederà ad informare i Servizi Sociali del Comune, tutti i fatti riscontrati che possano pregiudicare la sicurezza di beni o persone o l'immagine esterna dell'Amministrazione Comunale (proteste, lamentele, rilievi del pubblico, incidenti occorsi, situazioni di disagio, etc.), unitamente alle soluzioni interne adottate (es. denuncia all'assicurazione, etc.).

Tutto il personale e la coordinatrice dovranno anche rendersi disponibili, nel costo previsto, per riunioni o incontri, anche fuori dalla sede del nido, con i servizi specialistici, servizi sociali o altri servizi necessari per la cura dei minori affidati.

L'Amministrazione comunale potrà richiedere, per tutti gli operatori, o per alcuni di essi destinati a specifici servizi, l'utilizzo di abbigliamento uniforme e ciò senza che l'affidataria possa vantare pretese o compensazioni.

Il personale deve mantenere un comportamento decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti e rispettoso del segreto d'ufficio. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che dovessero rendersi responsabili di disservizio.

L'appaltatore dovrà garantire, la formazione e la qualificazione in conformità alla normativa vigente da parte del personale impiegato nel corso di tutto il periodo di affidamento del servizio. L'appaltatore dovrà inoltre garantire adeguata formazione al personale, anche comunale, in merito ad eventuali programmi e/o gestionali in uso per l'organizzazione del servizio del nido. Per quanto possibile, la formazione in presenza dovrà tenersi in luoghi facilmente raggiungibili dalle operatrici e comunque il più possibile vicino alla sede del servizio. Tutto il personale impiegato, durante lo svolgimento del servizio, deve risultare, a cura dell'appaltatore:

- Adeguatamente formato in relazione ai compiti che deve espletare;
- Dotato di cartellino di riconoscimento recante il nome dell'addetto ed il nome dell'impresa;

Tutto il personale adibito alla distribuzione dei pasti dovrà essere in regola con le prescrizioni igienico-sanitarie di legge, la cui completa conoscenza ed applicazione resterà esclusivamente a carico del soggetto appaltatore, e dovrà essere formato e periodicamente aggiornato professionalmente, sempre a cura dell'appaltatore, sui vari aspetti della refezione collettiva e scolastica.

Tutti i rapporti giuridici, economici, normativi e disciplinari riferiti al personale sono di esclusiva competenza e responsabilità dell'Aggiudicatario il quale gestisce in modo autonomo il proprio personale che risponde gerarchicamente e funzionalmente ai propri responsabili. Nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato da parte del personale della cooperativa, né potrà essere avanzata alcuna rivalsa o indennizzo.

Per le assenze del personale, a qualsiasi titolo, l'appaltatore si impegna alla sostituzione immediata con altro personale in possesso della qualifica prevista garantendo in qualsiasi

momento, indipendentemente dalla motivazione dell'assenza, i servizi oggetto del presente appalto. È onere dell'appaltatore assicurarsi che il personale in sostituzione conosca l'organizzazione del servizio e sia in grado di svolgerlo senza alcun disservizio per l'utente.

Sulla base di quanto stabilito dalla legge n. 146 del 12.06.1990 recante: "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei Servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati", in caso di proclamazione di sciopero, l'impresa aggiudicataria si impegna a garantire, concordandolo con i Servizi Sociali, il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi essenziali.

Inserimenti lavorativi

La cooperativa aggiudicataria dovrà garantire, eventualmente anche su indicazione dei Servizi Sociali del Comune di Marano Vicentino (VI), l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate come definite ai sensi dell'art. 4 comma 1) della Legge 381/91, ai sensi dell'art. 3 comma 2 della Legge regionale n. 23/2006 e delle disposizioni attuative di cui alla DGR 4189 del 18/12/2007, nonché delle norme comunitarie di cui al regolamento CE 2204/2002 del 5 dicembre 2002 e di soggetti in situazioni di fragilità sociale come evidenziato nell'art. 22 della legge 328/2000.

La distribuzione oraria di tali inserimenti e l'affiancamento agli operatori della cooperativa, fatta salva l'entità complessiva del prezzo di aggiudicazione, sarà oggetto di condivisione con i Servizi Sociali del Comune ed interesserà, in via preferenziale a discrezione dell'appaltatore, la parte relativa ai servizi ausiliari.

La cooperativa è tenuta, all'uopo, a predisporre un progetto formativo individuale di sostegno ed inserimento lavorativo, anche verso offerte lavorative esterne, per ciascuna persona svantaggiata in ottemperanza di proposte progettuali formulate in sede di offerta tecnica.

La cooperativa, per il conseguimento di tale finalità, indicherà un responsabile sociale degli inserimenti.

Clausola sociale

L'Appaltatore è tenuto al rispetto di quanto previsto nell'articolo 57 del Codice dei Contratti, illustrando nel progetto tutte le azioni volte a garantire le pari opportunità, la stabilità occupazionale del personale impiegato e l'applicazione dei contratti collettivi di settore.

L'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi territoriali.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'appaltatore è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

Il Comune potrà richiedere all'appaltatore in qualsiasi momento l'esibizione dei documenti necessari per verificare la corretta attuazione agli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

L'appaltatore è tenuto ad assumere, in caso di aggiudicazione del servizio, il personale di ogni ordine e grado, operante presso la Cooperativa che gestisce attualmente il servizio. Il passaggio di personale sarà dall'inizio del nuovo appalto, con passaggio diretto ed immediato, secondo le disposizioni del CCNL di riferimento. L'impegno di cui sopra trova fondamento nell'interesse dell'Amministrazione alla conservazione della professionalità, dell'esperienza, della capacità del personale attualmente in servizio.

L'appaltatore, in osservanza alle norme vigenti in materia di lavoro, esonera, nei confronti dei propri dipendenti, l'Amministrazione comunale da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni e ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente.

Sicurezza dei lavoratori

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. La Cooperativa assume direttamente a proprio carico, per il proprio personale, ogni responsabilità

in materia di sicurezza sul lavoro con specifico riferimento all'applicazione del D.Lgs. 81/2008, con particolare attenzione agli adempimenti di seguito descritti.

L'Appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro e responsabile per la sicurezza.

Dall'esame della tipologia e delle caratteristiche dei servizi oggetto del presente capitolato, la stima dei costi per la sicurezza derivante dalla valutazione dei rischi per ridurre le interferenze ammonta ad € 480,00.

L'Appaltatore, al momento della sottoscrizione del contratto (o all'avvio del servizio se precedente), dovrà consegnare alla Stazione Appaltante il "Documento di Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori inerenti le prestazioni oggetto dell'appalto" (DUVRI) redatto ai sensi del D.Lgs 81/2008 in vista dell'attuazione, ove necessario, della cooperazione alla realizzazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e del coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

L'Appaltatore certificherà, entro due mesi dall'inizio dell'appalto, l'avvenuta informazione dei lavoratori in relazione a quanto previsto dal predetto D.Lgs. 81/2008.

L'Appaltatore deve predisporre tutte le attrezzature, i mezzi di protezione e prevenzione, compresi i dispositivi individuali di protezione (DPI) se necessari ed emanerà le disposizioni e le procedure di sicurezza che riterrà opportuno adottare per garantire l'incolumità del proprio personale.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di controllare, in qualsiasi momento, l'adempimento da parte dell'Appaltatore di quanto sopra descritto.

Si sottolinea che la mancata presentazione della documentazione in adempimento del D.Lgs. 81/2008, potrà comportare la revoca dell'aggiudicazione dell'appalto.

L'Appaltatore deve notificare immediatamente alla Stazione Appaltante, oltre che alle autorità ed enti previsti dalla legislazione vigente, ogni incidente e/o infortunio avvenuto durante l'esecuzione dei servizi che abbia coinvolto personale e/o mezzi/impianti/attrezzature della Stazione Appaltante e/o causato danni o perdita della proprietà.

Responsabile/Referente

L'Aggiudicatario comunica, prima dell'avvio del servizio, il nominativo ed i contatti (telefono e mail) del Responsabile per l'appalto in oggetto. Presso tale recapito sarà sempre reperibile personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

Il Responsabile avrà funzioni di coordinamento e gestione degli operatori. Dovrà avere un'esperienza almeno quinquennale in tale ruolo, adeguatamente documentata dal curriculum vitae dello stesso.

Il Responsabile dovrà effettuare un sopralluogo, almeno settimanale, presso l'Asilo Nido ed essere raggiungibile, al massimo entro 1 ora dalla chiamata, negli orari d'ufficio e di effettuazione del servizio.

Criteri Ambientali Minimi

L'Appaltatore nella presentazione dell'offerta e nell'esecuzione dei servizi è tenuto al rispetto dei CAM, laddove applicabili, in particolare per quanto riguarda le attività di pulizia e sanificazione (DM 19.01.2021) solamente con riferimento alle attività ed ai servizi oggetto del presente appalto.

ARTICOLO 17: AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITA' ESTERNE

Per tutte le attività esterne agli spazi delle sedi dei servizi, acquisito il parere favorevole dei servizi comunali preposti, l'appaltatore dovrà provvedere a farsi rilasciare preventiva autorizzazione scritta dai genitori, ferme restando le responsabilità di legge in capo alle educatrici accompagnatrici.

ARTICOLO 18: RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA

L'Appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone, alle cose, alle strutture interessate, comunque provocati nell'esecuzione del presente contratto che possano derivare da fatto proprio, dal personale o da chiunque chiamato a collaborare. Pertanto lo stesso solleva l'Amministrazione comunale di Marano Vicentino da qualsiasi responsabilità per danni a persone (compresi i bambini che usufruiscono del servizio) e cose che dovessero verificarsi durante l'espletamento di tali servizi.

La stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale di cui si avvarrà l'appaltatore nell'esecuzione del contratto.

Al fine di garantire una maggiore tutela del Comune e dei terzi/utenti, l'appaltatore dovrà dimostrare di possedere una polizza assicurativa di responsabilità civile per danni a persone e/o cose (RCTO) che preveda esplicitamente nella descrizione del rischio (anche mediante apposita appendice) l'efficacia delle garanzie prestate per ogni e qualsiasi rischio derivante dall'espletamento delle attività e/o dei servizi oggetto del presente capitolato, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa. Qualora l'appaltatore produca una polizza già attiva, dovrà presentare anche una appendice nella quale sia chiaramente indicato che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto del presente appalto.

Si precisa che la polizza dovrà prevedere i seguenti massimali:

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) € 3.000.000,00 unico per sinistro
- Responsabilità civile verso prestatori d'opera (RCO) € 3.000.000,00 unico per sinistro;

In considerazione della tipologia di attività/servizi concessi, la polizza dovrà prevedere esplicitamente l'efficacia delle garanzie per i seguenti rischi:

- Danni da cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'Assicurato o da lui detenute;
- Danni ai locali e alle cose nell'ambito di esecuzione dei servizi;
- Danni arrecati alle cose in consegna e custodia;
- Danni derivanti da distribuzione e somministrazione di cibi e bevande;
- Danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da soci, volontari, collaboratori e/o da altre persone che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale.

Si precisa che l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture non esonererà in alcun modo l'appaltatore dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad esso imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo allo stesso la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati e pertanto il Comune sarà sempre tenuto indenne per eventuali danni non coperti, o coperti parzialmente, dalle polizze assicurative (garanzie escluse/limiti di indennizzo etc.). Le eventuali franchigie e/o scoperti presenti nel contratto per specifiche garanzie non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati o al Comune.

Il contratto assicurativo dovrà avere efficacia per l'intero periodo di durata dell'affidamento. Copia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali complete con eventuali condizioni integrative od aggiuntive) dovrà essere presentata al Comune prima dell'inizio del servizio. L'aggiudicatario dovrà altresì presentare al Comune una copia degli atti attestanti l'avvenuto pagamento del premio (quietanze/appendici).

ARTICOLO 19: CONTINUITÀ DELLA PRESTAZIONE

L'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità della prestazione dei medesimi operatori. Essa si impegna altresì a garantire l'effettuazione dei servizi, oggetto del presente appalto, negli orari stabiliti e per tutti i giorni che saranno richiesti, come programmato all'inizio dell'anno educativo.

Data la particolarità dei servizi e l'articolazione dei bisogni dell'utenza, l'Appaltatore si impegna a mantenere idonea flessibilità nello svolgimento degli stessi, non essendo necessariamente prevedibile o richiedibile un numero pari o uniforme di ore giornaliere, settimanali e per ciascun turno.

ARTICOLO 20: CONTROLLI E VERIFICHE

Il Comune vigilerà sulla corretta esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto. Il personale incaricato del Comune potrà svolgere i controlli in qualsiasi momento del servizio, senza preavviso. L'Aggiudicatario sarà tenuto a collaborare con il personale comunale fornendo le notizie e le spiegazioni che potrebbero essere richieste.

Il Comune di Marano Vicentino nomina un Direttore dell'Esecuzione che avrà ruolo di supervisore, tra le altre cose, per quanto riguarda:

- la vigilanza sullo svolgimento dei servizi, verificando che gli operatori rispettino le tempistiche date, svolgano le attività con modalità tecnicamente corrette e con attenzione e gentilezza verso l'utenza;
- la verifica dell'adeguatezza dei servizi rispetto agli obiettivi previsti;
- il rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori dell'Appaltatore.

Periodicamente ed a richiesta del Comune, saranno organizzate riunioni di verifica dell'appalto con il referente dell'Aggiudicatario e il direttore dell'esecuzione.

L'appaltatore si impegna a trasmettere all'Ente con una periodicità da concordare, una relazione sull'andamento tecnico della gestione globale del servizio, necessaria per una valutazione dell'efficacia degli interventi e dei risultati conseguiti.

ARTICOLO 21: SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 119 comma 1, è vietata la cessione dei servizi pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Considerata la delicatezza dei servizi oggetto del presente appalto, in particolare per quanto riguarda il costante rapporto con utenti fragili (bambini neonati) ma anche per la complessità e l'attenzione richiesta nei servizi, il subappalto è ammesso solamente per le attività di pulizia, non è invece consentito per tutta la gestione educativa del servizio.

Per i motivi di cui sopra, non è ammesso ricorrere ad ulteriore subappalto per le attività già subappaltabili (cd. "subappalto a cascata").

ARTICOLO 22: RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art.1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico dell'aggiudicatario;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte dell'aggiudicatario;
- impiego di forme di occupazioni al di fuori dei vincoli e dei limiti stabiliti dalla normativa vigente e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla Società, anche a seguito di diffide del Comune;
- inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali;
- mancata osservanza della normativa sul subappalto;
- violazione delle norme igienico-sanitarie sulla distribuzione e somministrazione di pasti;

- in caso di violazione da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale;
- gravi ed accertate violazioni nel comportamento con gli utenti e le famiglie
- mancata e ingiustificata effettuazione del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
- totale o parziale non attuazione di quanto proposto in sede di gara (progetto di gestione);
- accumulo di tre penali previste nell'articolo successivo nell'arco dello stesso anno educativo, abituale deficienza e/o negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso (fermo restando eventuali ulteriori responsabilità di ordine penale);
- perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di scritta, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

L'applicazione della risoluzione del contratto, non pregiudica la richiesta di risarcimento dei danni subiti da parte del Comune. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di affidare provvisoriamente e in via di urgenza il servizio a terzi nelle more di un nuovo affidamento del servizio, attribuendo gli eventuali maggiori costi a carico dell'appaltatore con cui il contratto è stato risolto.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Aggiudicatario, nonché sulla cauzione senza necessità di diffide o formalità di sorta.

ART. 23 PENALI

L'Appaltatore, nell'esecuzione dei servizi del presente capitolato ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge in vigore ed alle disposizioni presenti e future emanate dalla Stazione Appaltante.

In caso di disservizio e/o inosservanza di ognuna delle presenti norme si applicheranno le penali come di seguito:

- mancata sostituzione del personale assente: Euro 500,00;
- mancata comunicazione di variazione del personale: euro 100,00
- impossibilità nel contattare il Coordinatore dei servizi: Euro 100,00;
- ritardo ingiustificato nel prendere servizio: Euro 100,00;
- assenza ingiustificata dal servizio per una intera giornata da parte del personale: sanzione da Euro 500,00 per ciascuna persona;
- comportamento inadeguato del personale: sanzione Euro 1.000,00;
- comportamenti non rispettosi della privacy degli utenti: sanzione da Euro 1.000,00;
- mancata presentazione, nei termini stabiliti, delle programmazioni, delle verifiche o altro materiale richiesto: sanzione Euro 300,00.
- interruzione del servizio senza preavviso e/o svolgimento del servizio parziale/incompleto o non conforme: euro 1.000,00 per ogni giornata;
- prestazione effettuata con personale privo dei requisiti richiesti: euro 500,00 per ogni prestazione;

Le penali verranno applicate dal Servizio Comunale competente previa contestazione scritta ed avvio di un contraddittorio con l'appaltatore che deve concludersi entro 30 giorni dalla contestazione.

Il Comune potrà trattenere le somme conseguenti all'applicazione delle sanzioni da eventuali crediti della Cooperativa, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

ART. 24 RECESSO

Ai sensi dell'art. 123 del Codice dei contratti, fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 comma 4ter e 92 comma 4 del D.Lgs. 159/2011, il Comune di Marano Vicentino potrà recedere dal contratto, in tutto o in parte, in qualunque momento, dandone comunicazione scritta all'appaltatore con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni rispetto agli effetti del recesso. Decorsi i termini di preavviso, l'appaltatore è tenuto alla riconsegna dei luoghi nello stato in cui si trovavano prima della stipula del contratto, salva la normale usura.

ART. 25 SOPRALLUOGO

Ai fini progettuali e del presente capitolato, risulta obbligatorio effettuare un sopralluogo presso l'asilo nido "Il Girotondo". La ricevuta che attesta l'avvenuto sopralluogo dovrà essere parte della documentazione a corredo dell'offerta. Per il sopralluogo obbligatorio, si indica come riferimento la sig.ra Manea Gianpiera, tel. 0445598820 mail gianpieramanea@comune.marano.vi.it.

ARTICOLO 26: SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali (imposta di bollo, diritti fissi e di segreteria, imposta di registro, ecc.) sono a carico dell'appaltatore.

Ai sensi del Decreto Ministeriale Infrastrutture e Trasporti del 2 dicembre 2016, le spese di pubblicazione dei bandi di gara e degli avvisi di aggiudicazione sono rimborsate alla Stazione Appaltante dall'Aggiudicatario entro 60 giorni dall'aggiudicazione. A tal fine il Comune di Marano Vicentino comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle stesse, nonché le relative modalità di pagamento.

Il contratto verrà stipulato per atto pubblico amministrativo, rogato dal Segretario Comunale.

ARTICOLO 27: RISERVATEZZA

L'Appaltatore, nell'erogazione del servizio, è tenuto al rispetto delle norme che regolano la riservatezza dei dati personali, in osservanza al Reg. UE 267/2016 e ss.mm.ii. ed alle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio e la deontologia professionale. L'Appaltatore si impegna:

- a non utilizzare in nessun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata;
- trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti) i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto

L'Appaltatore, con la presentazione dell'offerta, dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali e, con la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario diviene Responsabile esterno al trattamento dei dati, come da vigente normativa in materia.

ART. 28 RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Ai sensi dell'art. 15 del Codice, si individua quale Responsabile Unico del Progetto la Responsabile del Settore 4° Servizi Socio Sanitari Dott.ssa Silvia Milan, tel. 0445598820, mail silviamilan@comune.marano.vi.it.

ARTICOLO 29: CONTROVERSIE

In caso di controversie in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del presente contratto, l'appaltatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a

produrre le proprie motivate riserve per iscritto in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del contratto.

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario, qualora non risolte, saranno deferite alla competenza del Foro di Vicenza, con esclusione dell'arbitrato.

Per il rimborso delle spese, il pagamento dei danni e quanto dovuto a titolo di penale, il Comune potrà rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell'Appaltatore.

ART. 30 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si richiama quanto disposto dal Codice degli Appalti D.Lgs. 36/2023, dal Codice Civile, dai Regolamenti del Comune di Marano Vicentino e quant'altro a norma di legge applicabile.

Con l'invio dell'offerta, l'operatore economico dichiara di aver esaminato, compreso e di accettare integralmente il contenuto del presente capitolato.

Luogo Data

L'OFFERENTE -----

All. A Elenco personale attualmente in servizio

All. B Documentazione DUVRI

All. C Patto d'integrità