



# Città di Oppeano

## Provincia di Verona

AREA PROMOZIONE E SVILUPPO

### CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE "LA CASA DELLE FARFALLE"

#### Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha ad oggetto il servizio di gestione dell'asilo nido comunale "La Casa delle Farfalle" da effettuare ai sensi del presente capitolato speciale, delle norme del codice civile e della L.R. 23.04.1990, n° 32 nonché del Regolamento comunale approvato con DCC n. 56 dell' 11/06/2010, del Progetto socio-psico-pedagogico e delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e di atti amministrativi in materia.

#### Art. 2 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

L'asilo nido comunale "La Casa delle Farfalle", è destinato a bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 36 mesi, ed è attivato nella struttura sita nella frazione di Vallese, in via Lino Lovo, 43.

La medesima, di proprietà comunale, viene consegnata alla ditta aggiudicataria perfettamente funzionante, arredata ed idonea ad ospitare fino ad un massimo di 34 bambini, suddivisi in quattro sezioni di base.

La ditta dovrà provvedere alla gestione del servizio in conformità al "progetto educativo" dalla stessa elaborato.

Il "progetto educativo", contenente gli obiettivi pedagogici e le linee di intervento, dovrà essere congruente agli obiettivi riportati nel Regolamento comunale e nel Progetto socio-psico-pedagogico redatto dall'ICCIS di Verona nell'aprile 2003. Sul punto si evidenzia in particolare che:

- a) l'asilo nido è un servizio educativo e sociale volto a favorire la crescita emotiva e cognitiva del bambino, nel rispetto delle fasi dello sviluppo e delle specificità personali;
- b) l'asilo nido offre proposte educative adeguate alle esigenze affettive, psicologiche e sociali dei piccoli.

Il "progetto educativo" dovrà riportare un programma tipo per l'intero anno scolastico e i programmi giornalieri tipo delle attività quotidiane.

#### Art. 3 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La ditta affidataria:

- a) predispone e sottopone all'approvazione dell'Amministrazione Comunale la propria Carta dei Servizi per la programmazione delle attività, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità previste dagli atti dell'Ente, entro tre mesi dall'avvio del servizio;
- b) garantisce l'apertura minima del servizio nel periodo compreso tra il 1° settembre e il 31 luglio dell'anno successivo, secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale, salvo diversa determinazione dell'Amministrazione comunale;
- c) fissa l'orario di apertura giornaliera dalle ore 7.30 alle ore 16.30, dal lunedì al venerdì;
- d) garantisce l'eventuale prolungamento del servizio fino alle ore 18.00, ove richiesto dall'Amministrazione con riferimento a istanze pervenute da un numero sufficiente di genitori;
- e) suddivide i bambini in 4 sezioni: lattanti, piccoli, medi e grandi, e comunque in relazione alle presenze;
- f) sostituisce, in caso d'assenza, gli operatori entro 24 ore, ed in ogni caso in tempo utile per l'espletamento del servizio.

La ditta provvede al servizio di refezione, che consiste nell'acquisto delle derrate alimentari e nella preparazione giornaliera in loco (utilizzando l'esistente cucina) della colazione, del pranzo e della merenda, secondo il menù mensile elaborato in conformità alle tabelle dietetiche approvate dall'Az. ULSS n. 9 Scaligera e nel pieno rispetto delle prescrizioni contenute nella delibera della Giunta Regionale del Veneto n.

3883 del 21/12/2001 e successive modificazioni e aggiornamenti (ultimo effettuato con DDR n. 115 del 03/12/2013) e nella delibera della Giunta Regionale del Veneto n. 1189 del 01 agosto 2017 relativa all'approvazione delle "Linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica".

Inoltre, nell'ambito dell'attività, la ditta:

- a) provvede all'acquisizione di tutte le autorizzazioni necessarie a norma di legge per l'espletamento del servizio, curando la predisposizione del manuale di autocontrollo HACCP ai sensi della normativa vigente;
- b) procede alla individuazione del soggetto responsabile del servizio di refezione incaricato, anche, della verifica della corretta attuazione del piano di autocontrollo adottato;
- c) ha facoltà di approvvigionarsi da fornitori di sua scelta, che dovranno garantire la consegna delle derrate deperibili con una frequenza tale da assicurarne la freschezza e l'idoneità all'uso;
- d) deve garantire l'idoneità di tutte le materie prime utilizzate, di tutte le derrate e del loro corretto impiego nel confezionamento dei pasti;
- e) provvede all'acquisto delle derrate, alla preparazione e cottura dei pasti presso i locali cucina dell'asilo nido, alla distribuzione dei pasti ai bambini e al personale in servizio, al lavaggio e al riordino delle stoviglie e delle attrezzature;
- f) ha l'obbligo di fornire diete speciali a bambini con accertate allergie alimentari, su prescrizione del medico pediatra di base e richiesta dei genitori, con alimentazione differenziata nel rispetto della cultura di appartenenza.

La ditta dovrà altresì garantire:

- a) la pulizia e la sanificazione quotidiana di tutti i locali interni alla struttura, dei mobili, suppellettili ed attrezzature e del materiale pedagogico;
- b) la pulizia dei servizi igienici e dei pavimenti, che dovranno essere mantenuti puliti durante tutta la giornata, utilizzando idonee attrezzature e detersivi;
- c) la pulizia straordinaria di tutto l'immobile, comprese le attrezzature lavabili, almeno due volte all'anno, nei periodi di sospensione dell'attività.

Le pulizie quotidiane dovranno essere effettuate solo quando i locali saranno lasciati liberi dagli utenti.

La ditta deve garantire il servizio di lavanderia e di stireria per la biancheria della cucina e di tutta quella di uso quotidiano del nido. La biancheria da letto è a carico delle famiglie.

La ditta fornisce le attrezzature, il materiale didattico, i detersivi, i disinfettanti, tutto il materiale necessario a garantire l'igiene dell'ambiente, i pannoloni, le telerie, da tavola e le stoviglie, compresa la dotazione iniziale. Tutto il materiale fornito dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza.

#### **Art. 4 - INSERIMENTO BAMBINI DISABILI**

La ditta dovrà assicurare l'attività educativa ed assistenziale anche a favore di eventuali utenti disabili, con conseguente diritto al relativo compenso per il personale di supporto.

#### **Art. 5 - TIROCINANTI**

Potranno essere ammessi alla struttura del nido allievi tirocinanti di scuola specifica, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e con il consenso dell'affidatario, a condizione che ciò non comporti alcun disagio per l'attività programmata e per gli utenti.

I tirocinanti ammessi potranno svolgere attività direttamente con i bambini solo in affiancamento con il personale titolare.

#### **Art. 6 - SERVIZIO PEDIATRICO**

Il servizio pediatrico è garantito dal Punto Sanità dell'ULSS 9 competente per territorio. Ogni inserimento deve essere accompagnato da certificato rilasciato dal pediatra di riferimento.

#### **Art. 7 - RAPPORTI CON L'UTENZA**

Sono utenti dell'asilo nido i bambini iscritti e le loro famiglie.

La raccolta delle domande, l'assegnazione dei posti, la gestione della graduatoria, i ritiri e le sostituzioni sono di competenza del Comune, secondo quanto disposto dall'apposito Regolamento.

Le rette di frequenza saranno riscosse dal Comune.

Poiché l'inserimento dei bambini al nido si caratterizza come esperienza emotiva complessa che deve essere mediata dagli educatori e dai genitori congiuntamente, la ditta dovrà:

- a) fare precedere l'inserimento di ogni bambino da colloqui individuali fra genitori, educatori o altro personale, affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia;
- b) consentire la presenza di un genitore o di un familiare presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare l'ambientamento del minore e la sua conoscenza del personale di riferimento;
- c) organizzare periodici incontri con i genitori per la presentazione del piano pedagogico e per discutere le tematiche maggiormente significative riguardanti il gruppo di bambini;
- d) promuovere la partecipazione dei genitori ai contenuti educativi, culturali e sociali del servizio, organizzando momenti specifici di approfondimento;
- e) partecipare con i genitori ad eventuali aggiornamenti in materia, organizzati dai servizi sociali del territorio.

#### **Art. 8 - MODALITA' D'USO DELLA STRUTTURA**

L'Amministrazione Comunale provvederà alla consegna della struttura dopo la comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza della stipula del contratto. Al momento della consegna dovrà sottoscrivere apposito verbale da parte della ditta e del responsabile del servizio dell'Ente.

I locali, compatibilmente con le attività del nido, potranno essere utilizzati dall'Amministrazione per periodici incontri con il personale della ditta, dal Comitato di Gestione e dai genitori per le riunioni inerenti il servizio.

Sono altresì a carico della ditta:

- a) il pagamento dei consumi energetici, luce, acqua e gas, registrati dai contatori intestati al Servizio "asilo nido"
- b) il pagamento delle utenze telefoniche;
- c) le spese di assicurazione contro danni a terzi;
- d) la fornitura del materiale di consumo e ludico-pedagogico occorrente per le attività (alimenti, biancheria, detersivi, cartoleria....);
- e) la gestione dell'area verde (tagli erba, patate, ecc.).

Sono comunque a carico della ditta tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio. Eventuali danni derivanti al personale, utenti e terzi causati dalla struttura saranno a carico dell'aggiudicatario qualora lo stesso non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente il Comune di imperfezioni, rotture e simili agevolmente rilevabili dal personale. Saranno a carico della ditta i danni all'immobile ed alle attrezzature causati da cattiva gestione del servizio, esclusi quelli derivanti dal normale utilizzo.

Sono a carico del Comune:

- a) la manutenzione completa dello stabile, salvo i danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori e degli utenti;
- b) la manutenzione degli arredi, delle attrezzature e delle apparecchiature elettriche, citofoniche, comandi apri porta, di illuminazione, apparecchiature idriche e dei corpi radianti, dei giochi di proprietà comunale e delle serrature
- c) la manutenzione della centrale termica e di tutta l'impiantistica idrica e di riscaldamento;
- c) la manutenzione degli esterni, compresa l'illuminazione, le fognature, le fosse biologiche, i marciapiedi, la recinzione e i cancelli, lo sgombero neve;
- d) le spese di assicurazione dell'immobile.

#### **Art. 9 - STRUTTURA – ATTREZZATURE – ARREDI**

In sede di verbale di consegna della struttura la ditta deve sottoscrivere apposita dichiarazione per la presa visione dello stato dell'edificio e delle attrezzature concesse in uso, con impegno a restituirle, al termine del rapporto, nello stato in cui si trovavano all'inizio dello stesso, salvo il deterioramento d'uso.

Al termine del contratto saranno a carico dell'affidatario la riconsegna della struttura e la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dall'Ente, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

#### **Art. 10 - DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA**

Oltre a quanto stabilito in altri articoli del presente Capitolato, la ditta si impegna a garantire la corretta tenuta dei registri delle presenze, che trasmetterà mensilmente al Servizio scuole comunale.

La ditta si impegna a predisporre e trasmettere una relazione consuntiva annuale sulla attività complessiva svolta nell'anno scolastico, unitamente alla proposta di "progetto educativo" per l'anno successivo. La relazione e il progetto saranno esaminati congiuntamente dai responsabili della ditta e del Servizio sociale del Comune.

Su richiesta dell'Amministrazione comunale, la ditta si impegna a fornire prontamente le informazioni richieste circa l'andamento delle attività.

#### **Art. 11 - MONITORAGGIO E CONTROLLO**

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto, in ogni momento, di accedere alla struttura al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto degli impegni concordati, con particolare riferimento alla qualità del servizio erogato.

La ditta si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto della convenzione, dando applicazione alle normative vigenti in materia di "privacy".

L'Amministrazione comunale potrà richiedere, sentito il parere del Comitato di Gestione, la sostituzione di personale impiegato nel servizio che non offra adeguate garanzie di capacità, contegno corretto o che, comunque, non risulti idoneo a perseguire le finalità proprie del nido. La sostituzione dovrà avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente, se avente carattere d'urgenza, con personale in possesso dei medesimi requisiti di qualificazione professionale ed esperienza richiesta dal presente capitolato.

#### **Art. 12 - PERSONALE**

La ditta provvede alla gestione del servizio assumendo direttamente il personale educativo, di cucina ed ausiliario, sulla base delle norme vigenti di ordine assicurativo, sociale, previdenziale e fiscale. Copia dei versamenti contributivi previdenziali e assicurativi relativi al personale incaricato del servizio deve essere trasmessa agli uffici comunali con scadenza semestrale.

Sul totale complessivo del personale assunto, almeno il 50% dovrà essere in possesso di una esperienza di almeno 2 anni, anche se non continuativa, in un servizio per l'infanzia.

Prima dell'avvio del servizio l'affidatario invierà nota scritta all'Amministrazione comunale con l'elenco dettagliato del personale, specificando per ogni dipendente i dati anagrafici, il titolo di studio e di servizio che danno diritto alla nomina, qualifica e mansioni.

Tutto il personale operante nell'asilo nido si costituisce in gruppo di lavoro e concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività educativa in gruppi a seconda dell'età e del quadro di sviluppo psico - motorio dei bambini, nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi pedagogico - educativi elaborati.

L'affidatario nomina un "coordinatore", in possesso dei requisiti di legge, quale unico referente per tutte le necessità riguardanti il servizio.

L'affidatario dovrà assicurare la partecipazione del rappresentante del personale educativo al Comitato di gestione, a cui dovrà assicurare la massima collaborazione nell'espletamento delle attività, e favorire la partecipazione di tutto il personale alle assemblee dei genitori.

Il personale addetto ai vari servizi deve costituire, compatibilmente con l'efficienza dell'organizzazione del lavoro e con il rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono ai lavoratori periodo di assenza dal servizio, un riferimento il più possibile stabile per gli utenti presenti nella struttura. La ditta garantisce la tempestiva sostituzione delle assenze, nel rispetto del prescritto rapporto numerico educatore/bambino. In caso di eventuali variazioni, sostituzioni del personale ed incarichi ad educatori d'appoggio, la stessa si impegna a comunicare tempestivamente agli uffici comunali i dati anagrafici e la documentazione attestante i requisiti richiesti.

La Ditta dovrà garantire la presenza di idoneo personale nell'eventuale inserimento di bambini accertati ai sensi dell'art. 4 della Legge 104/1992. Tale personale dovrà avere le caratteristiche di stabilità ed organizzare il proprio orario di lavoro e il proprio intervento secondo il "progetto educativo" concordato con i Servizi sociali di riferimento.

### **Art. 13 - ORGANICO DEL SERVIZIO**

L'organico per la gestione dell'asilo nido a capienza completa e orario prolungato attivato s'intende così strutturato:

- n. 1 coordinatore a tempo parziale (10 ore settimanali);
- n. 4 educatori a tempo pieno (38,50 ore settimanali cadauno);
- n. 1 educatore a tempo parziale (30 ore settimanali) per supporto educativo;
- n. 1 educatore a tempo parziale (12,50 ore settimanali), nel caso di attivazione del tempo prolungato;
- n. 1 cuoca a tempo parziale (25 ore settimanali);
- n. 1 ausiliaria a tempo parziale (28 ore settimanali);

Al Coordinatore, individuato tra l'equipe degli educatori, saranno assegnate le seguenti funzioni:

- a) coordinare, unitamente a tutto il personale, l'attività interna;
- b) coordinare tutto il personale educativo ed ausiliario, gestire i turni di servizio, con riguardo alle esigenze ed al numero di bambini presenti durante i vari momenti della giornata, promuovere le riunioni del gruppo di lavoro e garantire il rispetto delle decisioni organizzative prese dal gruppo stesso;
- c) vigilare sulla conservazione, preparazione, somministrazione degli alimenti e delle bevande, nonché sulla idoneità qualitativa e quantitativa degli stessi e sulla applicazione delle tabelle dietetiche;
- d) predisporre e programmare gli inserimenti dei nuovi bambini, formare i gruppi e assegnare gli stessi agli educatori;
- e) vigilare sulla sicurezza del luogo di lavoro, segnalando eventuali necessità ed adottando le misure necessarie per il primo soccorso in caso di infortunio;
- f) favorire il dialogo ed un giusto rapporto di collaborazione con le famiglie;
- g) mantenere continui e costanti rapporti con gli uffici comunali e con il Comitato di Gestione per ogni questione inerente al buon andamento e all'organizzazione del servizio.

Il personale educativo dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti dalla L. R. n. 32/90, e avrà il compito di:

- a) accompagnare la crescita del bambino nel rispetto delle sue peculiarità;
- b) favorire nel bambino il senso della propria identità attraverso il gioco e le attività quotidiane;
- c) favorire una complessiva autonomia del bambino attraverso l'interazione con il gruppo dei pari;
- d) progettare l'ambiente e proporre esperienze ed attività che promuovano lo sviluppo sociale e cognitivo dei bambini;
- e) provvedere al soddisfacimento dei bisogni del bambino, quali l'alimentazione, l'igiene personale e la vigilanza;
- f) mantenere i rapporti con le famiglie ed i medici pediatri di base in caso di malattie, provvedendo all'eventuale somministrazione di farmaci, prescritti dal medico, previa autorizzazione scritta dei genitori.

Il personale non educativo, ausiliario e personale di cucina assegnato all'asilo nido, nell'assolvere le proprie funzioni collabora, per quanto di competenza, con il personale educativo per una migliore funzionalità del servizio. Inoltre a tale personale spetta:

- a) garantire la completa igiene ambientale quotidiana di tutti i locali del nido;
- b) provvedere almeno due volte all'anno alle pulizie di fondo della struttura;
- c) preparare i pasti e provvedere alla pulizia e al riordino della cucina;
- d) partecipare alle attività di aggiornamento e di pianificazione delle attività di competenza con il resto del personale.

### **Art. 14 - CONTINUITÀ DEI SERVIZI – CLAUSOLA SOCIALE**

Date le caratteristiche e la valenza educativa e sociale dei servizi oggetto del presente appalto, l'aggiudicatario si impegna a garantire la continuità didattica, educativa ed assistenziale, assumendo prioritariamente gli stessi addetti che operano alle dipendenze dell'operatore uscente nel rispetto della mansione lavorativa già attribuita, dell'anzianità di servizio ivi maturata, nonché del monte ore minimo settimanale effettuato, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa prescelta dal gestore subentrante (art. 50 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.).

Entro trenta giorni dall'aggiudicazione l'Impresa Aggiudicataria dovrà inviare all'Ufficio comunale degli asili nido, l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica.

#### **Art. 15 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

La ditta affidataria deve assicurare ed organizzare per il personale educativo n. 20 ore annue di aggiornamento.

Essa deve altresì organizzare la formazione di tutto il personale per un minimo di 10 ore annue sulla sicurezza nel posto di lavoro, sulla "privacy", su interventi di primo soccorso e su tematiche specifiche dei servizi per minori.

#### **Art. 16 - SOSPENSIONE ED INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità per entrambe le parti, se comunicate tempestivamente alla controparte.

In caso di sospensione del servizio per mancanza di un numero sufficiente di utenti e nel caso di ipotesi di chiusura definitiva o per l'intero anno scolastico, l'affidatario non avrà titolo a far valere alcun diritto a risarcimento.

La decisione in merito alla chiusura o alla sospensione del servizio dovrà essere comunicata dall'Amministrazione comunale alla ditta affidataria almeno 6 mesi prima della effettiva interruzione del servizio.

#### **ART. 17 - DURATA DEL CONTRATTO E PROROGA**

L'appalto avrà **durata triennale dal 01.09.2019 al 31.08.2022**, rinnovabile per un ulteriore biennio alle medesime condizioni contrattuali.

Al termine dell'ultima scadenza contrattuale, nell'eventualità che il Comune non abbia concluso le nuove procedure di gara, la ditta aggiudicataria sarà obbligata, su richiesta dell'Amministrazione, a proseguire l'esecuzione del contratto per un periodo non superiore a sei mesi alle stesse condizioni contrattuali in corso (proroga tecnica - art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016).

#### **ART. 18 - IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO**

Ai sensi dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore complessivo stimato dell'appalto (incluso l'eventuale rinnovo e proroga tecnica) è pari ad € 1.420.375,00 al netto di IVA.

**L'importo a base di gara** per l'affidamento del servizio a capienza completa (4 sezioni funzionanti), inclusa l'eventuale attivazione dell'orario prolungato, viene stabilito in **netti € 258.000,00 annui**, pari a complessivi **netti € 774.000,00 per il triennio**, oltre oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, calcolati in € 750,00 per il periodo di affidamento triennale.

L'onere relativo all'attivazione del tempo prolungato è stato calcolato in netti Euro 8.000,00 annui, pari a Euro 40.000,00 (Iva esclusa).

Il corrispettivo dovuto per il servizio sarà in ogni caso riparametrato in funzione del numero delle sezioni effettivamente funzionanti. Il numero dei bambini necessario per l'attivazione di una nuova sezione deve essere concordato con l'Amministrazione comunale.

#### **ART. 19 - MODALITA' DI GARA**

La selezione dei partecipanti avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, applicando quale criterio per la valutazione delle offerte, quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, teso a garantire il miglior rapporto qualità e prezzo.

Il punteggio massimo conseguibile, pari a 100, sarà così suddiviso:

- offerta tecnica: max punti 80
- offerta economica: max punti 20

I criteri di valutazione saranno specificati nel disciplinare di gara.

#### **ART. 20 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Le imprese che intendono partecipare non devono trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e devono essere in possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria, nonché di capacità tecnica e professionale, previsti dal disciplinare di gara.

## **ART. 21 – REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO E PAGAMENTI**

Il presente contratto è soggetto alla revisione periodica dei prezzi a decorrere dal 2° anno di valenza contrattuale. La domanda di adeguamento dovrà essere formulata entro il mese di luglio e sarà calcolata sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati intervenuto tra il mese di luglio dell'anno precedente la domanda di aggiornamento e il mese di luglio dell'anno in corso.

I pagamenti avverranno a seguito presentazione di fatture mensili, entro 60 gg. dal ricevimento delle stesse. Il pagamento delle fatture avverrà nei termini di legge di volta in volta vigenti, a seguito dall'attestazione della conformità dei servizi svolti alle previsioni contrattuali attestata dal direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Procedimento e previo esito positivo DURC.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti (conformità prestazioni e DURC) l'appaltatore non potrà opporre eccezione all'Amministrazione né avrà diritto al risarcimento del danno né ad alcuna pretesa.

## **Art. 22 - PENALITA'- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La ditta ha l'obbligo di conformarsi alle disposizioni di legge e ai regolamenti inerenti le prestazioni contenute nel presente Capitolato.

L'inadempienza agli obblighi contrattuali sottoelencati costituisce motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile:

- a) mancato rispetto delle norme riguardanti la sicurezza nei confronti dei minori e del personale
- b) destinazione dei locali ad uso diverso da quello stabilito dal contratto;
- c) danni ad impianti ed attrezzature di proprietà comunale riconducibili a comportamento doloso o colposo della Ditta aggiudicataria;
- d) mancata applicazione dei CC.NN.LL. di settore del personale in servizio;
- e) scioglimento della Cooperativa da parte dell'autorità governativa;
- f) cancellazione della Cooperativa dall'Albo Regionale.

La ditta affidataria può recedere dagli obblighi contrattuali per ritardi o mancati pagamenti del corrispettivo dovuto dal Comune per le prestazioni offerte.

Le violazioni agli obblighi di cui al presente Capitolato vengono contestate per iscritto al legale rappresentante della ditta.

Dopo tre contestazioni per grave violazione ad uno degli obblighi contrattuali è facoltà del Comune avviare la procedura di risoluzione del contratto. In caso di risoluzione, all'affidatario viene corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, salvo quanto oggetto di contestazione e salva la quantificazione del danno.

Nel caso di lamentele o reclami sulla qualità del servizio da parte di genitori o altri, l'Amministrazione Comunale procederà alla contestazione scritta degli addebiti. Dopo tre contestazioni scritte, le cui controdeduzioni non siano state ritenute sufficienti a giustificare l'inadempienza, a parere insindacabile dell'Amministrazione Comunale, la stessa potrà procedere alla risoluzione del contratto. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno.

## **Art. 23 - SUBAPPALTO**

E' fatto assoluto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare il servizio oggetto del presente appalto o parte di questo, compresi i servizi di mensa, guardaroba, pulizia dei locali e del materiale.

La ditta aggiudicataria può avvalersi di personale esterno al servizio, unicamente, per l'effettuazione delle pulizie straordinarie programmate durante i periodi di chiusura del Nido, per favorire il congedo dal lavoro del personale dipendente.

## **Art. 24 - CAUZIONE DEFINITIVA**

Prima della stipula del contratto, la ditta aggiudicataria sarà obbligata a costituire una garanzia definitiva nella misura e secondo le modalità di cui all'art.103 D.Lgs. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto e dell'eventuale risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi.

La cauzione definitiva, costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere le seguenti clausole:

- a) la validità non inferiore alla durata del contratto,
- b) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale,
- c) la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dall'Amministrazione Comunale,
- d) l'espressa rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 comma 2, del cod. civ.

La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che il Comune abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato, pena la risoluzione del contratto.

La cauzione definitiva sarà vincolata per tutta la durata dell'appalto e sarà svincolata dopo esplicita autorizzazione allo svincolo e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale, previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso.

#### **Art. 25 - POLIZZE ASSICURATIVE**

La Ditta aggiudicataria sarà direttamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi per ogni danno derivante dal servizio, ivi compreso il caso di intossicazione alimentare dovuta a forniture o preparazioni alimentari inadeguate.

La ditta aggiudicataria si impegna a:

- a) garantire le coperture assicurative previste dalla legge (Inps e Inail), sollevando il Comune da ogni responsabilità in proposito;
- b) stipulare assicurazione R.C.T. per un massimale di Euro 2.000.000,00 per danni di qualsiasi natura connessi o meno con la gestione, ivi compresi quelli derivanti dall'eventuale somministrazione di cibi avariati agli utenti ed a terzi presenti nella struttura;
- c) stipulare polizza infortuni cumulativa per un massimale di Euro 90.000,00 relativa agli alunni per danni tra loro e da terzi.

L'omissione da parte dell'assicurato di una circostanza eventualmente aggravante il rischio, così come le inesatte o incomplete dichiarazioni dell'assicurato all'atto della stipulazione del contratto o durante il corso dello stesso, non pregiudicano il diritto al risarcimento dei danni, sempre che tali omissioni o inesatte dichiarazioni non siano frutto di dolo.

Copia delle polizze assicurative dovranno essere inviate all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio di ogni anno educativo.

#### **Art. 26 - SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto d'appalto sono a carico della ditta aggiudicataria.

#### **Art. 27 - PROTOCOLLO DI LEGALITA'**

La Ditta appaltatrice deve impegnarsi a dare compiuta applicazione alle clausole e condizioni recate dal "Protocollo di legalità sottoscritto a Venezia in data 07.09.2015 tra i Prefetti del Veneto, il Presidente della Regione del Veneto, il Presidente dell'Unione delle Province del Veneto e il Presidente dell'ANCI Veneto, al quale questo Comune ha aderito ufficialmente con D.G.C. n. 103 del 12.09.2017 e tutt'ora applicabile come da nota prot. 404737 trasmessa dalla Regione del Veneto in data 05.10.2018, con valenza di Patto di integrità.

#### **Art. 28 - TRACCIABILITA'**

La Ditta aggiudicataria si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari disposti dalla legge 13 agosto 2010, n.136, art.3, e in particolare dovrà impegnarsi:

- ad utilizzare il conto dedicato, di cui a separata e successiva comunicazione, per tutti i movimenti finanziari di cui all'affidamento in questione, che dovranno avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- a riportare nei suddetti strumenti di pagamento, per ciascuna transazione posta in essere in relazione all'affidamento di cui trattasi, il codice CIG (codice identificativo di gara) attribuito dall'AVCP;
- ad inserire il codice CIG in tutte le comunicazioni relative alla gestione contrattuale, comprese le fatture che verranno emesse.

La Ditta aggiudicataria dovrà dichiarare di essere a conoscenza che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche previste dall'art. 6 della Legge n.136/2010, comporta la nullità del contratto, nonché determina la risoluzione di diritto del contratto nel caso di mancato

utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

**Art. 29 - SEDE LEGALE**

Ai fini del presente contratto le parti eleggono il domicilio legale presso la sede municipale del Comune di Oppeano.

**Art. 30 - CONTROVERSIE**

A norma dell'art. 209, c.1 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., non si farà luogo alla procedura di arbitrato per la risoluzione delle eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 104/2010 "Codice del processo amministrativo", gli atti della presente procedura di affidamento sono impugnabili unicamente mediante ricorso al : Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto, Cannaregio 2277/2278, 30122 Venezia, tel. 041-2403911, fax 041-2403940/41, indirizzo internet: [www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it), con le modalità ed entro i termini previsti dalle attuali disposizioni legislative.