



**PROVINCIA DI TREVISO**

**STAZIONE UNICA APPALTANTE  
AREA BENI E SERVIZI**

## **CAPITOLATO SPECIALE**

---

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL' ASILO NIDO  
"LA MONGOLFIERA" DEL COMUNE DI VOLPAGO DEL  
MONTELLO**

**PER IL PERIODO DAL 01.09.2016 AL 31.08.2021**

**CIG: CIG 6756584D7D**

---

## INDICE:

ART.	1	OGGETTO DELLA CONCESSIONE
ART.	2	FINALITA' DEL SERVIZIO
ART.	3	LUOGO DI ESECUZIONE E CONSEGNA DELL'IMMOBILE
ART.	4	DURATA DELLA CONCESSIONE
ART.	5	VALORE DELLA CONCESSIONE
ART.	6	RETTE
	7	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	8	DIRETTIVE PROGETTUALI
ART.	9	MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
ART.	10	SERVIZI NON ISTITUZIONALI
ART.	11	ONERI A CARICO DEL COMUNE
ART.	12	OBBLIGHI DELLA CONCESSIONARIA
ART.	13	AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO
ART.	14	ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
ART.	15	DERRATE ALIMENTARI
ART.	16	VEICOLAZIONE DEI PASTI
ART.	17	PULIZIA E SANIFICAZIONE - AUTOCONTROLLO
ART.	18	PERSONALE
ART.	19	REFERENTE DEL SERVIZIO
ART.	20	CONTINUITA' DEL SERVIZIO
ART.	21	ESECUZIONE IN DANNO
ART.	22	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DI RISCHI DA INTERFERENZE
ART.	23	TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELLA CONCESSIONARIA E DEL SUBAPPALTATORE
ART.	24	PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELLA ATTIVITA' IMPRENDITORIALE
ART.	25	OBBLIGHI DEL SUBAPPALTATORE/SUBCONTRAENTE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART.	26	RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE
ART.	27	SICUREZZA
ART.	28	PENALITA' - CLAUSOLE RISOLUTIVE
ART.	29	GARANZIA DEFINITIVA
ART.	30	RECESSO
ART.	31	DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE - SUBAPPALTO
ART.	32	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA CONCESSIONARIA
ART.	33	DOMICILIO DELLA CONCESSIONARIA
ART.	34	CONTROVERSIE
		DISPOSIZIONI FINALI
		CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

## **ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

La concessione ha per oggetto la gestione dell'Asilo Nido "La Mongolfiera" comprensivo di due sezioni con sede presso l'edificio di proprietà comunale situato in Via Longhena (Volpago del Montello), comprendente: la progettazione, la pianificazione, la realizzazione e il coordinamento delle attività educative; l'iscrizione, la chiamata e l'ambientamento dei bambini; la cura e l'igiene personale dei bambini; l'emissione e l'incasso delle rette a carico delle famiglie e quant'altro funzionalmente necessario per l'attività in oggetto.

Nello svolgimento del servizio la Concessionaria si atterrà alle disposizioni riportate nel presente capitolato che contiene le condizioni e le modalità minime richieste allo stesso per l'organizzazione e la gestione del servizio.

La Concessionaria è altresì vincolata ad adempiere a tutti gli impegni assunti in sede di gara con l'offerta tecnica. Le "relazioni tecniche" presentate in sede di gara, integrano e specificano il contenuto del presente capitolato e costituiscono parte integrante e sostanziale dell'atto di concessione.

Destinatari del servizio dell'Asilo Nido "La Mongolfiera" di cui al presente capitolato, sono i bambini di età dai 6 mesi ai 3 anni. I bambini di età compresa tra i tre e i sei mesi potranno essere ammessi solo in casi di particolari necessità familiari.

La ricettività della struttura, autorizzata dalla Regione Veneto, è di 45 bambini per il servizio asilo nido, di cui 35 posti per 5 giorni settimanali e 10 posti per 3 giorni settimanali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà prevista dall'art.8, secondo comma, della L.R. n. 32/90.

## **ART. 2 - FINALITÀ DEL SERVIZIO**

La gestione dell'asilo nido è un servizio socio educativo che offre al bambino un percorso di socializzazione, attraverso esperienze cognitive-affettive significative.

L'Asilo Nido "La Mongolfiera" si pone come valido punto d'incontro socio relazionale tra bambini, genitori ed educatori.

Il servizio dovrà essere svolto sotto l'osservanza delle norme nazionali e regionali di riferimento oltre che nel pieno rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato. In particolare dovranno essere garantiti gli standard relativi ai requisiti per l'autorizzazione all'esercizio e all'accreditamento istituzionale di cui alla L. R. Veneto 16.08.2002, n. 22.

La Concessionaria dovrà assicurare il rapporto numerico massimo educatrice - bambini previsto dalla normativa vigente. I criteri per l'ammissione dei bambini e le quote relative alle rette mensili di frequenza sono stabiliti dal Regolamento Comunale.

Il Servizio non comprende la preparazione o la veicolazione dei pasti come meglio evidenziato all'art. 16 del presente capitolato.

La Concessionaria dovrà garantire gli interventi di carattere psico-pedagogico, anche tramite le strutture ed i servizi sanitari locali. Dovrà provvedere alla vigilanza igienico-sanitaria dell'Asilo Nido "La Mongolfiera" adottando tutti i provvedimenti di medicina preventiva ed effettuando il rilevamento delle condizioni generali dei bambini.

Alla Concessionaria incombe l'obbligo di adottare tutti i provvedimenti utili per il raggiungimento di uno stato di crescita ottimale, sia sotto il profilo fisico che psichico, di tutti i bambini, assicurando comunque una collaborazione con il settore materno infantile dell'ULSS 8.

All'atto dell'ammissione o della riammissione dopo un periodo di assenza, i minori dovranno produrre certificazione medica attestante l'avvenuta completa guarigione - secondo le indicazioni all'uopo dettate dall'ULSS 8.

Al servizio, oggetto della concessione, viene riconosciuto il carattere di interesse pubblico. La Concessionaria non potrà sospendere a nessun titolo il servizio, neppure parzialmente e/o temporaneamente, salvo esplicita preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale. La Concessionaria che non possa espletare il servizio, a causa di sciopero del proprio personale, deve darne preavviso agli utenti e al Comune nei termini di legge.

### **ART. 3 - LUOGO DI ESECUZIONE E CONSEGNA DELL'IMMOBILE**

Il servizio dovrà essere svolto presso l'immobile di proprietà del Comune di Volpago del Montello sito in Via Longhena a Volpago del Montello al foglio 22, mappale 871, sub 6, con superficie netta utile di pavimento di complessivi mq. 691, oltre ad un'area scoperta di pertinenza, sistemata a prato, della superficie complessiva di mq.1982, come evidenziato nell'allegata planimetria allegato "F". I locali risultano dotati degli arredi e delle attrezzature necessari a garantire il servizio, elencati e descritti nell'allegato "E".

La struttura verrà concessa nello stato di fatto e d'uso in cui si trova.

Al momento della consegna dell'immobile, verrà redatto un verbale di ricognizione ed un inventario di tutti i beni e materiali in dotazione. Verbale ed inventario verranno redatti in contraddittorio e sottoscritti dalle parti.

Alla scadenza della concessione l'Asilo Nido "La Mongolfiera" dovrà essere riconsegnato al Comune proprietario, previa verifica dello stato dei beni.

Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dall'Amministrazione Comunale.

Trascorso inutilmente il termine l'Amministrazione Comunale avrà titolo di rivalersi sulla garanzia definitiva di cui al successivo art. 29 per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati, o di mercato per quelli mancanti.

Nel caso la Concessionaria non si presentasse alla redazione del verbale di riconsegna, vi provvederà il Comune a mezzo di un proprio tecnico assistito da due testimoni di sua scelta. Il verbale, così redatto, sarà notificato alla Concessionaria. Le somme per la riparazione dei guasti all'immobile e agli impianti e per le cose mobili mancanti, valutate dal verbale di riconsegna, s'intendono accettate se non contestate entro il termine di venti giorni dal ricevimento del verbale.

L'Asilo Nido "La Mongolfiera" potrà essere adibito anche alla realizzazione di servizi ed attività integrative per l'infanzia e il sostegno alla genitorialità, previa autorizzazione del Comune, come meglio dettagliato al successivo art. 10 "Servizi non istituzionali".

### **ART. 4 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

La Concessione in oggetto avrà la durata di 5 (cinque) anni educativi, a partire dal 1° settembre 2016 al 31 agosto 2021.

Per eventuali ritardi nell'avvio del servizio verranno applicate al Concessionario le penalità previste dall'art. 28.

### **ART. 5 - VALORE DELLA CONCESSIONE**

L'importo presunto della concessione è pari ad Euro 1.468.350,00. Iva esclusa

**Non ci sono oneri relativi alla sicurezza.**

Tale importo è stato determinato considerando:

La retta massima per i bambini frequentanti il nido è di Euro 640,00.= (Retta massima di € 560,00.= più prolungamento € 80,00.=) per n. 35 bambini frequentanti per 5 giorni per 54 mensilità, più le relative iscrizioni annuali x 5 anni, più la retta massima per i bambini frequentanti il mini nido di Euro 450,00.= (Retta massima di € 370,00.= più prolungamento € 80,00.=) per n. 10 bambini frequentanti per 3 giorni per 54 mensilità, più le relative iscrizioni annuali x 5 anni.

Le rette di frequenza determinate sono le seguenti:

ORARIO	RETTA MENSILE/ IMPORTO ISCRIZIONE
<b>ASILO NIDO 5 GG</b>	
QUOTA ISCRIZIONE	€ 70,00
ORARIO A 7.30-13.30	€ 440,00
ORARIO B 7.30-16.30	€ 560,00
ORARIO C 11.00-16.30	€ 440,00
<b>MINI NIDO 3 GG</b>	
QUOTA ISCRIZIONE	€ 70,00
ORARIO A 7.30-13.30	€ 300,00
ORARIO B 7.30-16.30	€ 370,00
ORARIO C 11.00-16.30	€ 300,00
PROLUNGAMENTO	€ 80,00

Per le rette diverse da quella posta a base di gara si applicherà la percentuale di ribasso offerto dal concorrente.

ORARIO	N. UTENTI STIMATI ANNO 2016/2017
<b>ASILO NIDO 5 GG</b>	
QUOTA ISCRIZIONE	12
ORARIO A 7.30-13.30	7
ORARIO B 7.30-16.30	3
ORARIO C 11.00-16.30	2
<b>MINI NIDO 3 GG</b>	
QUOTA ISCRIZIONE	8
ORARIO A 7.30-13.30	5
ORARIO B 7.30-16.30	2
ORARIO C 11.00-16.30	1
PROLUNGAMENTO	3

La concessione comprende la riscossione e l'introito da parte del Concessionario delle tariffe relative alla frequenza dell'asilo nido.

Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al Concessionario relativamente ai servizi del presente articolo.

Il Concessionario è tenuto ad applicare le rette di frequenza offerte in sede di gara.

Non ci sono oneri relativi alla sicurezza.

## **ART. 6 - RETTE E CANONE D'USO DELLA STRUTTURA**

### **Canone:**

Il Concessionario dovrà corrispondere al Comune di Volpago del Montello la somma minima di Euro 4.000,00 (quattromila/00), ovvero la maggiore somma indicata nell'offerta economica presentata in sede di gara, per ogni anno di concessione, quale canone di utilizzo dei locali e delle relative attrezzature per l'attivazione di servizi non istituzionali. Tale somma dovrà essere versata in un'unica soluzione al termine di ogni anno educativo (31 agosto).

### **Rette:**

La concessione comprende la gestione amministrativa delle iscrizioni e la riscossione e l'introito da parte del soggetto aggiudicatario delle tariffe relative alla frequenza dell'Asilo Nido "La Mongolfiera".

Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti alla Concessionaria relativamente ai servizi del presente capitolato.

La Concessionaria è tenuta ad applicare le rette di frequenza offerte in sede di gara o eventualmente previste dal regolamento comunale per l'Asilo Nido.

Le rette mensili offerte dalla Concessionaria potranno essere riviste, dopo il primo anno di servizio, previa richiesta scritta della Concessionaria, in base alla rilevazione di cui all'art. 175, co. 6 del D.Lgs. 50/2016 ed avrà efficacia dalla data di esecutività del provvedimento che disporrà la revisione.

## **ART. 7 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- la costituzione di garanzia definitiva con le modalità di cui al successivo art. 29;
- la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al successivo art. 26;
- la comunicazione della composizione dello staff di cui al successivo art. 18.
- l'avvenuta sottoscrizione, da parte del rappresentante del Comune e della ditta aggiudicataria, del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di cui al successivo art. 22;
- trasmissione del piano di sicurezza di cui all'art.27;
- la comunicazione del nominativo e dei recapiti del Referente del Servizio di cui all'art. 19;

## **ART. 8 - DIRETTIVE PROGETTUALI**

La Concessionaria dovrà garantire:

- prestazioni ed attività di assistenza, educazione e formazione della prima infanzia;
- accoglienza dei bambini;

- organizzazione ed espletamento di attività igienico-sanitarie, ludiche, pedagogiche, didattiche e socio-educative, tese alla formazione ed alla educazione dei bambini;
- attività di collaborazione con la famiglia;
- attività di collaborazione con la Scuola dell'Infanzia al fine di garantire la continuità educativa;
- attività di educazione e formazione dei bambini con minorazioni psicofisiche;
- attività specifiche tese a stimolare ed a sviluppare gli aspetti affettivi, cognitivi, psicologici e sociali del bambino;
- servizio di pulizia e riordino locali;
- acquisto e stoccaggio dei generi alimentari;
- servizio mensa a seguito fornitura di pasti veicolati dall' Associazione Mensa Don Biagio Maccagnan.

#### **ART. 9 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

La Concessionaria è tenuta a gestire il servizio per bambini iscritti al nido, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative e della relazione tecnica presentata in sede di gara.

L'ammissione dei bambini viene disposta dalla Concessionaria sulla base dei criteri indicati nell'art. 19 del regolamento Comunale.

Le modalità di espletamento del servizio di Asilo Nido dovranno essere le seguenti:

a) il servizio ha carattere diurno e funziona per cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, nel periodo da settembre a luglio, con orario giornaliero stabilito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 267/2000 così articolato, salvo estensione migliorativa della fascia di orario offerta in sede di gara:

<b>ASILO NIDO</b>		
FASCIA ORARIA	DALLE ORE	ALLE ORE
Tempo pieno (pasto e una merenda inclusi) - fasce A	7.30	13.30
Tempo pieno (pasto e una merenda inclusi) - fasce C	11.30	16.30
Tempo pieno (pasto e due merende inclusi) fascia B	7.30	16.30
Prolungamento	16,30	17,30/18,30

b) all'inizio di ogni anno educativo la Concessionaria dovrà mettere a disposizione degli utenti e del Comune il Calendario educativo con evidenziate le giornate di chiusura previste;

Al momento della domanda di ammissione, i genitori dovranno indicare la fascia oraria di frequenza richiesta.

c) è fatto obbligo di rispettare il rapporto assistente-bambino, così come previsto dalla normativa regionale.

d) la Concessionaria, inoltre, si impegna a:

1. garantire l'aggiornamento professionale e la partecipazione ad incontri formativi da parte di tutto il personale socio-educativo e del coordinatore, per almeno **6 ore** annue o nel rispetto di quanto offerto in sede di gara se previste, un numero maggiore di ore;
2. organizzare n. 1 incontro annuale con i genitori per un confronto sul percorso educativo del singolo bambino, o il maggior numero offerto in sede di gara;
3. elaborazione di un report delle attività ludiche e didattiche svolte annualmente dal singolo bambino corredato da documentazione foto/video da consegnare alle famiglie qualora il servizio venga offerto;
4. utilizzare materiale igienico sanitario certificato per la cura del bambino in base a quanto offerto in sede di gara,
5. fornire arredi da giardino e materiale ludico e didattico da utilizzarsi in esterno in base a quanto offerto in sede di gara;
6. la formazione del proprio personale per assicurare il rispetto delle norme di sicurezza ed antincendio;
7. l'accoglienza/riconsegna giornaliera dei bambini, previa verifica sommaria delle condizioni generali con segnalazione immediata al genitore o all'incaricato dell'accompagnamento di eventuali visibili condizioni ostative per l'ammissione o la prosecuzione della frequenza (temperatura febbrile, esantemi, scariche diarroiche, etc. ..);
8. la raccolta, la richiesta e la verifica, all'atto della prima ammissione del bambino nuovo utente, dei documenti amministrativi e sanitari necessari per l'ammissione;
9. la compilazione dei registri di presenza degli utenti con apposizione di note necessarie alla esatta individuazione dell'arco di presenza nella struttura e della persona alla quale il bambino viene riconsegnato trasmettendoli mensilmente al competente Servizio Comunale;
10. la raccolta e la verifica delle assenze con richiesta di eventuali documenti giustificativi delle stesse;
11. l'organizzazione del personale da adibire al servizio in modo tale da garantire la presenza degli assistenti e degli addetti ai servizi generali secondo le indicazioni di cui al presente disciplinare, nonché della normativa legislativa e regolamentare vigente in materia;
12. la sorveglianza e l'intrattenimento dei bambini, provvedendo ai programmi igienici, educativi, ludici e di svago differenziati per fasce di età e secondo il progetto educativo presentato;
13. l'approntamento ed aggiornamento costante di schede personali di ciascun utente con descrizione dello sviluppo psicofisico e sociale, anche ai fini di preconstituire un rapporto documentale nella fase di inserimento nella scuola materna;
14. le operazioni periodiche nell'arco della giornata, e comunque al bisogno, volte ad assicurare l'igiene del bambino ed il corretto espletamento delle funzioni fisiologiche. La Concessionaria provvede alla fornitura di idonei prodotti detergenti per l'igiene dei bambini e di pannolini. Dette operazioni igieniche devono sempre assumere rilevanza nell'organizzazione della giornata lavorativa e sono primarie per il benessere fisico del bambino;
15. il servizio mensa a seguito veicolazione dei pasti e fornitura delle merende in base all'orario di permanenza del bambino;

16. la tenuta del materiale di consumo quali salviette, piatti, bicchieri, tovagliati a perdere e del materiale di pulizia, evitando scrupolosamente ogni possibilità di contatto dei materiali detergenti e di pulizia con i bambini;
17. la sicurezza e igiene dei bambini specie nei momenti di refezione, di sonno e di attività all'aperto;
18. la stretta vigilanza dei bambini per evitare l'ingerimento di cibi avariati e/o contaminati, nonché di oggetti pericolosi. In ogni caso la responsabilità complessiva è direttamente imputabile alla Concessionaria;
19. la compilazione e l'aggiornamento dei registri prescritti dalle vigenti disposizioni di legge per i datori di lavoro per il servizio di Asilo Nido;
20. la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini utenti e ai loro familiari e al rispetto del D.Lgs. 196/2003 (Privacy);
21. la trasmissione di una relazione consuntiva annuale sulla attività complessiva svolta nell'anno scolastico, unitamente alla proposta di piano di lavoro per l'anno successivo, nonché a fornire prontamente le informazioni richieste circa l'andamento delle attività;
22. la raccolta delle domande di iscrizione e la stesura della relativa graduatoria entro il 1° settembre, 1° gennaio e 1° aprile considerando le domande pervenute rispettivamente entro il 30 giugno, 30 novembre e 28 febbraio di ogni anno, dando priorità alle famiglie residenti nel Comune di Volpago del Montello.
23. Il programma educativo annuale deve essere presentato al' Ufficio servizio Sociali del Comune di Volpago del Montello entro il 30 agosto di ogni anno.

In particolare, ai punti 4 e 15 dell'art. 18 della legge 28 dicembre 2015 n. 221 recante "Disposizioni in materia ambientale per promuovere le misure green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di riserve naturali" dovranno essere rispettati i CRITERI MINIMI AMBIENTALI stabiliti dall'Allegato 1 al Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 25 luglio 2011 e s.m.i.

#### **ART. 10 - SERVIZI "NON ISTITUZIONALI"**

Al di fuori dell'orario di apertura giornaliero (oltre le ore 18.30 dal lunedì al venerdì) e nei periodi non compresi nel calendario educativo (il sabato e la domenica, le vacanze di Natale e Pasqua, il mese di agosto), la Concessionaria ha la facoltà di utilizzare la struttura di proprietà comunale per fornire servizi di natura socio-educativa rivolti alla fascia d'età dai 3 mesi ai 6 anni e per il sostegno alla genitorialità. Si precisa che, in caso si accolgano bambini di età superiore ai tre anni e di età inferiore ai tre anni, questi dovranno essere mantenuti in spazi separati e si dovrà evitare lo svolgimento di attività che coinvolgano entrambi i gruppi contemporaneamente.

Le tariffe o rette praticate per questi ulteriori servizi definiti "non istituzionali" e le modalità di iscrizione e gestione di tali servizi saranno definite dalla Concessionaria sulla base della relazione tecnica presentata in sede di offerta e comunicate al Comune.

Eventuali nuovi servizi che dovessero essere proposti durante il periodo di vigenza del contratto, dovranno essere **previamente autorizzati** dal Comune.

L'accesso ai servizi "non istituzionali" deve avvenire nel rispetto delle vigenti norme in materia di igiene e di sicurezza ed è condizionato al ripristino, da parte della Concessionaria, al termine delle attività, delle condizioni igienico-sanitarie della struttura richieste per la ripresa del servizio "istituzionale" di Asilo Nido.

Le iscrizioni al servizio per i periodi di cui sopra, le rette/tariffe e il relativo introito saranno gestite direttamente dalla Concessionaria e comunicate al Comune. L'utilizzo della struttura nel caso di cui trattasi deve comunque essere autorizzato per iscritto.

Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti alla Concessionaria relativamente ai servizi del presente articolo.

#### **ART. 11 - ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Il Comune di Volpago del Montello assume a proprio carico i seguenti oneri:

1. la manutenzione straordinaria dello stabile, salvo i danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori e degli utenti;
2. la conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria della centrale termica e di tutta l'impiantistica idrica e di riscaldamento;
3. la manutenzione dei corpi radianti;
4. la manutenzione straordinaria degli esterni, compresa l'illuminazione, le fognature, le fosse biologiche, i marciapiedi, la recinzione e i cancelli, la potatura degli alberi e siepi, lo sgombero neve;
5. l'espurgo e le pulizie di scarichi;
6. le spese di assicurazione della struttura;
7. la manutenzione e/o sostituzione dei dispositivi antincendio (estintori, rilevatori antincendio e maniglioni antipánico) previsti ai sensi del D.M. 10/03/1998;
8. la fornitura degli arredi;
9. la fornitura dell'acqua;
10. l'erogazione del contributo per abbattimento retta per i bambini residenti nel comune di Volpago del Montello. L'importo del contributo verrà stabilito annualmente dalla Giunta Comunale in base al numero dei bambini iscritti.

Il pagamento del contributo alla Concessionaria avverrà trimestralmente, entro 30 gg dalla presentazione della fattura elettronica, che dovrà essere emessa al seguente codice univoco **UF95ZX**.

#### **ART. 12 - OBBLIGHI DELLA CONCESSIONARIA**

Saranno a carico della Concessionaria le spese relative a:

1. il pagamento del consumo di energia elettrica, registrati dai contatori intestati al Servizio "Asilo Nido" con obbligo di volturazione delle utenze con costi a carico del concessionario;
2. il rimborso del costo di servizio calore al comune di Volpago del Montello, in quanto la convenzione stipulata con Bim Piave per la gestione della centrale termica che serve più complessi, prevede la fornitura di ore/calore. Il costo annuo è calcolato in circa € 6.000,00;
3. il pagamento delle utenze telefoniche e se necessario, attivazione nuove utenze o volturazione utenze esistenti con costi a carico del concessionario;
4. il riattamento di finiture danneggiate dall'utenza o da terzi;
5. la sostituzione di vetri rotti;
6. la manutenzione ordinaria degli arredi, delle attrezzature e delle apparecchiature elettriche, citofoniche, comandi apri porta, di illuminazione, apparecchiature

- idriche, la manutenzione ordinaria dei giochi di proprietà comunale e la manutenzione delle serrature;
7. il controllo semestrale, come previsto dal D.M. 10/03/1998 dei dispositivi antincendio (estintori, rilevatori antincendio e maniglioni antipánico) e la tenuta dei relativi registri;
  8. le spese di assicurazione contro danni a terzi;
  9. la manutenzione ordinaria dell'area esterna (sfalcio tappeto erboso);
  10. costo del personale;
  11. tariffa per la raccolta e il trasporto dei rifiuti intestati al Servizio "Asilo Nido" con obbligo di volturazione delle utenze con costi a carico del concessionario;
  12. costo per la fornitura di: buoni pasto, materiale didattico (compreso quello specifico per bambini diversamente abili), cancelleria e materiali da ufficio, pannolini, materiale sanitario per l'igiene dei bambini e di pronto soccorso, materiali igienici e di pulizia locali, biancheria da letto, vestiario per il personale e spese di gestione in genere;
  13. gestione amministrativa iscrizioni ed introito rette utenti del servizio;
  14. rendicontazione al Comune della gestione del servizio in concessione, in particolare la rendicontazione dei costi sostenuti nell'anno solare e delle effettive presenze dei bambini, affinché il Comune di Volpago del Montello possa predisporre i documenti per la richiesta del Contributo Regionale in conto gestione

In ogni caso è a carico della Concessionaria tutto quanto non espressamente previsto tra gli oneri a carico del Comune che si renda necessario per il buon funzionamento della struttura.

#### **ART. 13 - AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO**

Il servizio è autorizzato e accreditato all'esercizio ai sensi della L.R. n. 22/2002 e DGR 84/2007. La Concessionaria si obbliga a mettere in atto quanto necessario per mantenere i provvedimenti suddetti.

#### **ART. 14 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

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

La Concessionaria dovrà garantire l'accesso agli incaricati del controllo in qualsiasi momento e in ogni zona dell' Asilo Nido "La Mongolfiera" per l'esercizio dell'attività di vigilanza di cui sopra, i controlli saranno organizzati in modo tale da non recare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

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

La concessionaria è tenuta a partecipare alle riunioni del Comitato di Gestione di cui all'art. 5 del Regolamento Comunale Approvato con Delibera di Consiglio n.36 del 28.09.2010 e a tenere conto delle indicazioni impartite dal comitato in relazione alle competenze ad esso attribuite dal regolamento.

## ART. 16 - VEICOLAZIONE DEI PASTI

I pasti per gli utenti dell'asilo nido saranno forniti dall'Associazione Mensa "Don Biagio Maccagnan", la quale ha sottoscritto una convenzione con il Comune di Volpago per effettuare il servizio.

Tale associazione usufruisce di parte dell'immobile adibito a cucina e si occupa della preparazione e fornitura dei pasti per tutte le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio comunale oltre a preparare i pasti, distribuiti a domicilio, per gli anziani.

L'Asilo Nido pertanto rientra nella tipologia di soggetti per i quali la Mensa Maccagnan è autorizzata alla preparazione dei pasti per tutte le tipologie ( celiaci diabetici allergici o per motivi etico religiosi) sotto il controllo dell'Ulss 8.

La Mensa Maccagnan fornirà mensilmente i menù alla concessionaria adattando a quanto richiesti dagli utenti del nido.

E' sempre l'Associazione che fornisce tutte le stoviglie necessarie al servizio mensa dell'Asilo Nido e che si preoccupa della pulizia e sanificazione delle stesse, mentre lo scodellamento è a cura della Concessionaria.

Per queste motivazioni i locali sono stati predisposti in maniera tale che vi sia la possibilità di veicolazione dei pasti direttamente dal centro cottura alla sala mensa dell'Asilo Nido, passando comunque per l'esterno.

E' responsabilità dell'Associazione "Don Biagio Maccagnan" il rispetto di quanto previsto dal Regolamento CE 178/2002 e s.m.i. in tema di rintracciabilità degli alimenti, dal Reg. CE 1169/2011 in materia di allergeni negli alimenti e deve essere garantito, inoltre, il piano di autocontrollo predisposto con metodologia HACCP.

All'interno delle rette previste per gli utenti dovranno essere conteggiati i costi per i buoni pasto da corrispondere all'Associazione Mensa "Don Biagio Maccagnan" per la fornitura dei pasti. Il costo attuale del pasto a carico della Concessionaria è pari ad € 2,95. Si fa presente comunque che per ogni pasto fornito, la convenzione tra Comune ed Associazione prevede un contributo, che il Comune corrisponde direttamente all'Associazione, pari ad € 0,70.

La Concessionaria in caso di impossibilità dell'Associazione Mensa "Don Biagio Maccagnan" alla fornitura dei pasti, si impegna a fornire il servizio attraverso altra struttura in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

Per quanto riguarda le merende giornaliere la Concessionaria dovrà provvedere a proprie spese.

## ART. 17 - PULIZIA E SANIFICAZIONE - AUTOCONTROLLO

La pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti, utensili e attrezzature utilizzati per il servizio dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e con le seguenti ulteriori prescrizioni:

E' compito della Concessionaria provvedere, a propria cura e spese, mediante lo staff di servizio, alla pulizia, sanificazione e riordino dei locali dell'Asilo Nido "La Mongolfiera" e di quanto negli stessi locali contenuto, nonché dell'area scoperta di pertinenza.

Sono inclusi negli interventi a carico della Concessionaria, ove necessari, anche quelli di disinfestazione e di derattizzazione;

Dovrà essere mantenuto un registro che comprovi il rispetto dei calendari di pulizia previsti dal Piano di pulizia e sanificazione e successive variazioni;

I prodotti detergenti e sanificanti, conformi alla legge, dovranno essere sempre conservati in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta e dovranno

essere utilizzati secondo le indicazioni delle case produttrici riportate nelle schede tecniche relative ad ogni prodotto;

La Concessionaria assume piena e diretta responsabilità in ordine alla costante esecuzione di controlli ambientali e sul rispetto dei limiti di contaminazione chimica e microbiologica ammessi dalla legge in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati liberando contestualmente dalla stessa l'Amministrazione Comunale;

Dovrà essere effettuata la pulizia straordinaria di tutto l'immobile, comprese le attrezzature lavabili, una volta all'anno, nei periodi di sospensione dell'attività;

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

Come previsto dall'art. 18 della Legge 28 dicembre 2015, n. 221 recante "*Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali*", dovranno essere rispettati i CRITERI AMBIENTALI MINIMI stabiliti dall'Allegato 1 al Decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 24 maggio 2012 e s.m.i.

## **ART. 18 - PERSONALE**

La Concessionaria è obbligata a gestire il servizio mediante uno staff che per qualità e quantità sia conforme alla normativa vigente (Art. 15 legge Regionale 32/1990) e a quanto offerto in sede di gara, sia per numero di addetti che per qualificazione professionale che per monte ore giornaliero e settimanale di presenza assicurato, e sia idoneo a garantire la costante e ottimale esecuzione di tutte le attività oggetto della concessione, con le seguenti precisazioni:

### **a) Coordinatore del servizio:**

La direzione, il coordinamento e il controllo di ogni attività oggetto della concessione e dell'ottimale organizzazione dei fattori produttivi sono affidati dalla Concessionaria al "Coordinatore del servizio", presente in loco secondo l'orario di servizio.

Il Coordinatore dovrà essere in possesso del titolo di studio di diploma di Laurea specifico ad indirizzo psico-pedagogico (D.G.R. Veneto n. 84/2007 all A - (I-acc - 0.3).

In particolare dovrà:

1. coordinare, unitamente a tutto il personale, l'attività interna;
2. 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;
3. favorire il dialogo ed un rapporto di collaborazione con le famiglie, secondo modalità concordate;
4. partecipare alle riunioni del Comitato di gestione;
5. 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 Nido

Il Coordinatore potrà, ai sensi dell'art. 19, essere incaricato quale referente del servizio. Funzione del coordinatore è quella di controllare giornalmente che i servizi vengano svolti secondo le modalità previste dal presente Capitolato, far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti per il regolare funzionamento del servizio ed essere presente ai

controlli di conformità dello stesso. Il coordinatore deve essere reperibile tramite telefono mobile (del quale comunicherà il numero agli uffici comunali) durante tutto l'orario del servizio, nel caso non possa rispondere alla chiamata è tenuto a contattare gli uffici comunali tempestivamente e comunque non oltre 24 ore (salvo il termine ricada di sabato pomeriggio e domenica).

A tal fine, dovrà aggiornare regolarmente l'Amministrazione Comunale sull'andamento dei servizi.

Tutte le comunicazioni fatte dall'Amministrazione Comunale al Coordinatore del servizio si intendono, a tutti gli effetti, rivolte direttamente al concessionario.

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

#### **b) Composizione staff di servizio:**

La Concessionaria si impegna a comunicare in forma scritta all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio e, successivamente a seguito di ogni variazione, l'elenco nominativo del personale componente lo staff di servizio, con indicazione specifica delle mansioni assegnate e del tipo di rapporto contrattuale, delle qualificazioni e dei titoli professionali, dell'orario giornaliero e del monte ore settimanale di servizio, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e del rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente in materia.

Per il personale con mansioni di educatore il titolo di studio richiesto ( L.R. 32/1990 - Art. 15) è: laurea in scienze della formazione primaria e/o in scienze dell'educazione con indirizzo nido e/o scuola d'infanzia, diploma di dirigente di comunità, diploma di istituto tecnico per servizi sociali - indirizzo esperto in attività ludico espressive -idoneo allo svolgimento dell'attività psico - pedagogica, diploma o laurea di insegnante o educatore della prima infanzia, diploma di liceo delle scienze umane;

Per il personale con mansione di collaboratore educativo e le altre figure previste il titolo di studio richiesto è: licenza della scuola dell'obbligo.

La composizione "standard" dello staff di servizio, indicata in sede di offerta, deve essere costantemente e pienamente garantita per l'intera durata della concessione. Parimenti la Concessionaria si impegna a comunicare preventivamente in forma scritta all'Amministrazione Comunale ogni variazione, sia provvisoria che definitiva, del personale che dovesse sopravvenire durante il contratto per qualsiasi ragione, fermo restando il rispetto, nelle sostituzioni operate, delle qualificazioni, delle mansioni e dell'orario di servizio originariamente individuato per il personale sostituito.

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

La Concessionaria dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla predisposizione di idonei strumenti di rilevazione presenze per il proprio personale che possano costituire mezzi di riscontro per l'Amministrazione Comunale.

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

La Concessionaria può prevedere l'utilizzo di volontari, volontari professionali (che seguono percorsi di perfezionamento), tirocinanti e giovani in servizio civile, per lo svolgimento di compiti e attività complementari, e comunque non sostitutive, rispetto ai compiti e alle

attività di pertinenza del personale impegnato per l'esecuzione del servizio, previa comunicazione delle presenze all'Amministrazione comunale, nel rispetto della normativa vigente e di emanazione futura inerente il servizio oggetto della concessione ed in particolare inerente le attività con presenza di minori.

La Concessionaria dovrà garantire la presenza di idoneo personale nell'eventuale inserimento di bambini riconosciuti come persone di cui all'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 pedagogico presentato in sede di offerta e annualmente aggiornato.

**c) Rispetto della normativa:**

La Concessionaria assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che rispetto alla stessa dovessero intervenire nel periodo contrattuale) in materia retributiva, contributiva, di rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre che per l'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori e ne sostiene gli oneri.

La Concessionaria dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto all'assolvimento degli obblighi summenzionati.

La Concessionaria si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato.

**d) Osservanza dei contratti collettivi:**

La Concessionaria assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza ed applicazione di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche o integrazioni.

La Concessionaria dovrà assumere ed inquadrare il personale nel rispetto delle condizioni normative e retributive previste nel C.C.N.L. di riferimento. In caso di accertata violazione degli obblighi retributivi, contributivi e previdenziali di cui sopra, il Comune diffiderà la Concessionaria a corrispondere entro un breve termine quanto ancora dovuto ovvero a definire la vertenza insorta, pena la risoluzione del contratto.

**e) Responsabilità.**

La Concessionaria assume piena ed integrale responsabilità gestionale in ordine all'efficacia ed efficienza dell'operato dell'intero staff di servizio in ordine al rispetto, da parte dello stesso, di tutte le disposizioni normative, contrattuali e di autocontrollo che regolano il servizio in ogni fase dello stesso.

**Il personale non è autorizzato a somministrare di propria iniziativa farmaci o medicinali ai bambini. Qualora si renda necessario i genitori dovranno :**

1. dichiarare per iscritto che la cura è stata prescritta dal medico;
2. fornire i medicinali con l'indicazione scritta del cognome e nome del bambino;
3. indicare l'orario e la dose da somministrare;
4. comunicare per iscritto se la somministrazione del medicinale comporta una dieta

particolare del bambino.

**In ogni caso, viene esclusa qualsiasi terapia che comporti somministrazioni di medicinali per via iniettiva.**

#### **f) Sicurezza sui luoghi di lavoro**

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

#### **g) Formazione**

La Concessionaria deve assicurare ed organizzare per il personale educativo n. 6 ore annue di aggiornamento.

Organizza la formazione per tutto il personale secondo quanto previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza nel posto di lavoro, Privacy, interventi di primo soccorso e tematiche specifiche dei Servizi per minori.

#### **h) Garanzia di continuità**

**Al fine di assicurare la continuità didattica del servizio, la Concessionaria si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale con funzione educativa già impiegato dal precedente gestore salvo, in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purché le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione dell'impresa subentrante e con le esigenze tecniche ed organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto (come da parere espresso dall' ANAC A.G. 25/2013).**

### **ART. 19 - REFERENTE DEL SERVIZIO**

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

L'incarico di Referente del Servizio potrà essere affidato anche al coordinatore dell'Asilo Nido "La Mongolfiera".

Il Referente deve essere reperibile tramite telefono mobile (del quale comunicherà il numero agli uffici comunali) durante tutto l'orario del servizio, dalle 7.30 alle 18.00 dal lunedì al venerdì, nel caso non possa rispondere alla chiamata è tenuto a contattare gli uffici comunali tempestivamente e comunque non oltre 24 ore (salvo il termine ricada di sabato pomeriggio e domenica).

### **ART. 20 - CONTINUITA' DEL SERVIZIO**

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

In caso di sciopero programmato del personale, la Concessionaria dovrà preavvisare i genitori dei bambini almeno due giorni prima in merito alla possibile interruzione del servizio a causa dello sciopero. Comunque l'attuazione o meno del servizio, in relazione allo sciopero, programmato e meno che sia, sarà comunicata entro le ore 7:30 del giorno stesso del servizio.

In tutti i casi di sciopero, qualora siano rispettati i suddetti impegni, nessuna penalità sarà imputabile alla controparte.

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

#### **ART. 21 - ESECUZIONE IN DANNO**

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

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti della Concessionaria ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Trovasi applicazione l'art. 176 del D.lgs 50/2016.

#### **ART. 22 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

**Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) elaborato dall'Amministrazione viene allegato al presente Capitolato.**

Entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, e comunque prima dell'avvio del servizio, la Concessionaria dovrà trasmettere l'allegato Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, compilato e sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della Concessionaria, previo sopralluogo obbligatorio presso i locali interessati.

In caso di R.T.I. o Consorzio, tale obbligo incombe all'Impresa mandataria.

Successivamente verrà indetta una riunione per la valutazione congiunta dei rischi connessi al contratto, al fine della predisposizione del Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze da allegare al contratto.

**All'atto della stipula del contratto la Concessionaria dovrà dichiarare di possedere copia e conoscere il Documento di Valutazione di Rischi redatto dai datori di lavoro e disponibile presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune e del Piano di Sicurezza degli edifici.**

#### **ART. 23 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELLA CONCESSIONARIA E DEL SUBAPPALTATORE**

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

#### **ART. 24 - PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE**

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.

L'adozione del provvedimento di sospensione è comunicata all' Autorità Nazionale Anticorruzione e al Ministero delle Infrastrutture per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione nonché per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni.

Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato nelle ipotesi di cui al comma 4.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare la consegna del materiale nei tempi prescritti.

#### **ART. 25 - OBBLIGHI DEL SUBAPPALTATORE/SUBCONTRAENTE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La Concessionaria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

La Concessionaria si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 26 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE**

La Concessionaria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

E' infatti a carico della Concessionaria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa Concessionaria e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale.

La Concessionaria dovrà stipulare una **polizza di RCT (Responsabilità Civile Verso Terzi)**, avente per oggetto, l'oggetto stesso della concessione (se polizza già esistente sarà necessaria una specifica appendice riportante le specifiche della presente concessione), per un massimale minimo unico di Euro 5.000.000,00 per sinistro. Dovrà essere estesa anche alle attività connesse ai servizi aggiuntivi eventualmente avviati. Dovrà avere una durata pari alla durata stessa della concessione (è ammesso il rinnovo annuale).

La polizza dovrà essere posta in visione in originale o copia conforme, alla Amministrazione Comunale prima dell'esecuzione della concessione di servizio, debitamente perfezionata, datata e sottoscritta. Le quietanze di rinnovo dovranno essere poste in visione in originale o

copia conforme, alla Amministrazione Comunale, entro 15 giorni dalla scadenza della copertura in corso, debitamente perfezionate, datate e sottoscritte.

La Concessionaria ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione comunale nel caso in cui le polizze vengano disdette dalla/e compagnia/e oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto. Le coperture assicurative dovranno essere stipulate con primarie compagnie nazionali o estere, autorizzate dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa. La Concessionaria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia delle polizze.

**La Concessionaria ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.**

#### **ART. 27 - SICUREZZA**

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

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

La Concessionaria è tenuta, altresì, agli adempimenti di cui al D.P.R. n. 151/2011.

In particolare, entro quindici giorni dalla richiesta e comunque prima della consegna del servizio, la Concessionaria è tenuta a presentare obbligatoriamente tutta la documentazione necessaria e sufficiente per verificare l'adempimento degli obblighi inerenti alla formazione ed alla sorveglianza sanitaria del personale impiegato nell'asilo in materia di prevenzione dei rischi e di sicurezza sul lavoro, nonché in materia di prevenzione incendi (per i lavoratori designati come addetti antincendio) e di primo soccorso (per i lavoratori designati come addetti pronto soccorso).

La Concessionaria è obbligata a fornire al Comune il piano di sicurezza delle proprie attività.

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

Il costo relativo alla predisposizione del piano di emergenza e alle relative incombenze è a totale carico della Concessionaria .

L'attività non comporta rischi di interferenze art. 26, c. 5, D.Lgs. n. 81/2008 e Determinazione n. 3 del 05/03/2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture" dell'Autorità Anticorruzione.

Si specifica che eventuali interventi di manutenzione straordinaria a carico del Comune saranno effettuati in orario diverso da quello di utilizzo da parte della Concessionaria per l'erogazione del servizio.

#### **ART. 28 - PENALITA' - CLAUSOLE RISOLUTIVE**

In caso di inosservanza agli obblighi o comunque di violazione delle disposizioni del presente capitolato, la Concessionaria sarà tenuta al pagamento delle seguenti penalità:

- a) € 500,00.= per ogni giorno di ritardo nell'avvio del servizio;
- b) € 1.500,00.= per interruzione anche parziale del servizio;
- c) € 300,00.= in caso di mancata sostituzione del personale assente, di cui all'art. 18, lett. a) e b) del presente capitolato, per ogni giorno di assenza di ogni singolo operatore. Nel caso di mancanza di più operatori l'importo della penale sarà moltiplicato per il numero degli assenti;
- d) € 300,00.= per non corrispondenza della qualifica del personale sostituito rispetto a quelle indicate dalla Concessionaria in sede di gara;
- e) € 1.000,00.= in caso di mancato preavviso di interruzione del servizio per sciopero del personale;
- f) € 150,00.= nel caso in cui non fosse possibile contattare il coordinatore per oltre 48 ore;
- g) € 200,00.= per mancato rispetto del piano di formazione del personale offerto in sede di gara;
- h) € 300,00.= per ogni inosservanza di quanto indicato nell'offerta tecnica;
- i) € 500,00.= per ogni altra infrazione non prevista nel presente capitolato e che arrechi nocumento all'efficace svolgimento del servizio.
- j) € 100,00.= per il mancato rispetto dell'art. 18 della Legge 28 dicembre 2015, n. 221 recante "*Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali*", e rispetto dei CRITERI AMBIENTALI MINIMI stabiliti dall'Allegato 1 al Decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 25 luglio 2011 e s.m.i.

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

Scaduto il termine assegnato si procederà ai sensi dell'art. 108 co. 4 del D.Lgs. 50/2016.

Si procederà al recupero della penalità da parte della Concessionaria mediante escussione della garanzia definitiva che dovrà essere reintegrata entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dall'Amministrazione;

L'importo dovrà essere versato dal Concessionario entro il termine indicato o sarà trattenuto dall'Amministrazione Comunale sulla garanzia definitiva, che dovrà essere reintegrata entro 30 giorni.

Qualora si verificassero, da parte del Concessionario, inadempienze e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la garanzia definitiva.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta aggiudicataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- nel caso in cui l'Amministrazione Comunale accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;

- mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dall'Amministrazione;
- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- mancato rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni di igiene del lavoro con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008.
- perdita dell'accreditamento da parte della Concessionaria di cui all'art. 13 del presente CSA;
- cumulo da parte del Concessionario di una somma delle penali superiore al 10% dell'importo del contratto;
- inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente capitolato;
- inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, sanitario, anche riferite al personale dipendente;
- reiterata inosservanza delle norme riguardanti la sicurezza nei confronti dei minori e del personale;
- destinazione dei locali ad uso diverso da quello stabilito dal contratto;
- applicazione di tariffe eccedenti quelle offerte in sede di gara;
- ogni altra inadempienza o fatto qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione della concessione ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di compensare l'eventuale credito del Concessionario con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

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

#### **ART. 29 - GARANZIA DEFINITIVA**

La Concessionaria dovrà costituire per i termini di durata della concessione una garanzia fissata nella misura prevista dal comma 1 dell'art 103 del D. Lgs. 50/2016.

La garanzia potrà essere costituita sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 del D.Lgs 50/2016 rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

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

L'importo della garanzia è ridotta del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità di cui all'art. 93 comma 7 del D. Lgs 50/2016. Sono fatte salve le ulteriori riduzioni di cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. 50/2016.

In caso di R.T.I.:

➤Se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;

➤Se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia.

Ai sensi dell'art. 103, co. 3, del D.Lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della garanzia provvisoria e l'aggiudicazione della Concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

**N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto della Concessionaria, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione Comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.**

#### **ART. 30 - RECESSO**

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere unilateralmente dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di 120 (centoventi) giorni consecutivi, da comunicarsi alla Concessionaria mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, la Concessionaria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso la Concessionaria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

#### **ART. 31 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA CONCESSIONARIA**

La Concessionaria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

Ai sensi dell'art. 175 del D.Lgs. 50/2016, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'art. 2 del Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

### **ART. 32 - DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE - SUBAPPALTO**

E' vietato all'aggiudicatario di sub-concedere o di cedere a terzi la gestione dell'Asilo Nido "La Mongolfiera".

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva.

Si applica l'art. 174 del D. Lgs. 50/2016.

### **ART. 33 - DOMICILIO DELLA CONCESSIONARIA**

La Concessionaria a tutti gli effetti di legge e del contratto deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio in Volpago del Montello (TV). Qualora non vi provveda, il domicilio si intende presso l'Ufficio del Responsabile dell' Area Servizi Sociali del Comune di Volpago del Montello (TV).

### **ART. 34 - CONTROVERSIE**

Per ogni controversia relativa alla presente concessione è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il servizio dovrà essere eseguito con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Capitolato Speciale;
- dal D. Lgs 50 del 18 aprile 2016;
- dal D.P.R. 207/2010 limitatamente agli articoli applicabili ed ancora vigenti;
- dal Codice Civile;
- legge n. 221/2015;
- dal Regolamento Comunale vigente in materia;
- da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia, in particolare L.R. 23.04.1990 n. 32 e L.R. 16.08.2002, n. 22.
- Linee guida in materia della sicurezza e della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica aggiornate con D.G.R. n. 115 del 03.12.2013
- "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"

### **CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., si approvano in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

ART.	6	RETTE E CANONE D'USO DELLA STRUTTURA
ART.	7	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART.	28	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	29	GARANZIA DEFINITIVA
ART.	30	RECESSO
ART.	31	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	32	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	33	DOMICILIO DELLA CONCESSIONARIA
ART.	34	CONTROVERSIE