

**CAPITOLATO D'ONERI**  
**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO PRESSO L'ASILO**  
**NIDO COMUNALE DI VIA BRAMANTE, NIDO INTEGRATO**  
**SANT'ANTONIO E NIDO INTEGRATO BUSO, DEL SERVIZIO ESTIVO NIDI**  
**E DEL SERVIZIO AUSILIARIO PER I NIDI COMUNALI**  
**DAL 01 SETTEMBRE 2015 AL 31 AGOSTO 2017**

I N D I C E

ART. 1 - OGGETTO DELL' APPALTO .....	3
ART. 2 - DESCRIZIONE SERVIZIO EDUCATIVO .....	3
ART. 3 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ESTIVO NIDI .....	5
ART. 4 - SERVIZIO SPAZIO GIOCO INFANZIA .....	6
ART. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO AUSILIARIO .....	6
ART. 6 - REQUISITI DEL SISTEMA INFORMATICO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO .....	8
ART. 7 - REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO .....	8
ART. 8 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE EDUCATIVO .....	10
ART. 9 - MODALITÀ D'USO DELLE STRUTTURE .....	10
ART. 10 - FORNITURA MATERIALI .....	11
ART. 11 - DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA .....	11
ART. 12 - MONITORAGGIO E CONTROLLO .....	11
ART. 13 - TUTELA DEI LAVORATORI .....	12
ART. 14 - NORME IGIENICO-SANITARIE .....	13
ART. 15 - RISPETTO D. LGS N. 81/2008 .....	13
ART. 16 - RISPETTO D. LGS N. 196/2003 .....	13
ART. 17 - OBBLIGHI DELL' APPALTATORE AGGIUDICATARIO .....	13
ART. 18 - CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI .....	14
ART. 19 – INVARIABILITÀ DEI CORRISPETTIVI .....	15
ART. 20 – REVISIONE PREZZI .....	15
ART. 21– SUBAPPALTO .....	15
ART. 22 – VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA .....	16
ART. 23 - DURATA DELL' APPALTO .....	16
ART. 24 - EVENTUALE RINNOVO E PROROGA DEL CONTRATTO .....	16

ART. 25 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO ...	16
ART. 26 - AGGIUDICAZIONE DELL' APPALTO ED IMPORTO BASE D'ASTA .....	16
ART. 27- ESTENSIONE DELL' APPALTO .....	17
ART. 28 - PAGAMENTI .....	17
ART. 29 - FALLIMENTO DELL' APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE .....	18
ART. 30 – CESSIONE DEL CONTRATTO .....	18
ART. 31- RESPONSABILITÀ .....	18
ART. 32 - PENALITÀ .....	18
ART. 33- IMPORTI DELLE PENALITÀ .....	19
ART. 34 - MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLA PENALITÀ .....	19
ART. 35- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	19
ART. 36 – SCIOPERI .....	20
ART. 37 - INTERRUZIONI .....	20
ART. 38 – DOMICILIO DELL' APPALTATORE .....	20
ART.39 – FORO COMPETENTE .....	21
ART. 40 - DISPOSIZIONI FINALI .....	21

**CAPITOLATO D'ONERI**  
**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO PRESSO L’ASILO NIDO COMUNALE DI VIA BRAMANTE, NIDO INTEGRATO SANT’ANTONIO E NIDO INTEGRATO BUSO, DEL SERVIZIO ESTIVO NIDI E DEL SERVIZIO AUSILIARIO PER I NIDI COMUNALI DAL 01 SETTEMBRE 2015 AL 31 AGOSTO 2017**

**ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO**

**Servizio Educativo** presso l’Asilo Nido Comunale di Via Bramante, il Nido Integrato Sant’Antonio e il Nido Integrato di Buso e **Servizio Estivo** per i Nidi Comunali, ivi compreso il sistema informatico e relativi hardware necessari per la gestione amministrativa del servizio (gestione delle domande di iscrizione, formazione ed aggiornamento delle graduatorie, rilevazione delle presenze di bambini ed educatori nelle strutture, monitoraggio giornaliero del rapporto numerico educatore/bambini, gestione dei pagamenti e del recupero dei crediti inerenti il servizio stesso, garantendo che il rapporto con l’utenza -iscrizioni e pagamenti- si svolga tramite web) e **Servizio ausiliario** per i nidi comunali.

Importo a base d’asta: prezzo mensile per bambino iscritto presso le strutture Asilo Nido di via Bramante, Nido Integrato Sant’Antonio e Nido Integrato di Buso: euro 479,15 (I.V.A. esclusa) di cui euro 0,665 per oneri della sicurezza derivanti dai rischi interferenziali non soggetti a ribasso, oltre ad un importo forfetario di euro 336.120,34 (I.V.A. esclusa) per il servizio ausiliario, di cui euro 466,60 per oneri della sicurezza derivanti dai rischi interferenziali non soggetti a ribasso, calcolato sulla base del monte ore previsto dall’art. 5 del presente Capitolato.

Il valore presunto dell’appalto è di euro 1.198.983,57 (I.V.A. inclusa) ivi compresi i citati oneri della sicurezza, calcolato sommando all’importo forfetario il prezzo base d’asta unitario per 24 mesi per 71 bambini.

Tutti i servizi dovranno svolgersi sotto l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di retribuzione, assistenza, previdenza, igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).

**ART. 2 - DESCRIZIONE SERVIZIO EDUCATIVO**

L’Asilo Nido è un servizio educativo e sociale volto a favorire la crescita psico-fisica e relazionale del bambino nel rispetto delle fasi dello sviluppo e delle specificità personali, che offre proposte educative adeguate alle esigenze affettive, psicologiche, educative, relazionali e sociali dei piccoli. Il Personale predispone spazi e materiali atti a favorire lo sviluppo e il potenziamento dell’autonomia del bambino e promuove significative relazioni individuali e di gruppo che offrano al bambino sostegno e fiducia nell’adulto e sviluppino la sua capacità di interagire con il gruppo dei pari.

L’impresa appaltatrice dovrà fornire il servizio educativo in conformità al Progetto Educativo da essa stessa elaborato e presentato in sede di partecipazione all’appalto, redatto conformemente ai criteri della Regione Veneto e congruente alle Linee Guida per la costruzione del Progetto Educativo dei Servizi alla Prima Infanzia del Comune di Rovigo, allegato al presente capitolato, e che, unitamente ad ogni altro documento inerente i servizi appaltati, rimarrà di proprietà del Comune di Rovigo.

Gli elementi descrittivi e organizzativi del servizio educativo presso le due strutture interessate dovranno essere rispettivamente i seguenti:

**ASILO NIDO di VIA BRAMANTE:**

- esso potrà accogliere sino ad un massimo di 43 bambini provenienti dalla graduatoria dei Nidi Comunali;
- la programmazione delle attività della giornata al Nido dovrà rispettare le finalità proprie dei Servizi alla Prima Infanzia Comunali secondo le disposizioni del *Regolamento del Sistema Comunale dei Servizi Socio-Educativi per la Prima Infanzia*;
- i bambini saranno di età compresa tra i 3 e i 36 mesi e comunque dell'età prevista per l'iscrizione nelle sezioni denominate "piccoli" "medi" e "grandi", secondo le disposizioni del *Regolamento del Sistema Comunale dei Servizi Socio-Educativi per la Prima Infanzia*;
- nell'Asilo Nido dovranno essere organizzate almeno tre sezioni secondo il numero e l'età degli iscritti. Dovrà essere mantenuto costante il rapporto numerico educatore/bambino previsto per le diverse fasce d'età indicato dalla DGRV n. 84/2007;
- il servizio dovrà essere effettuato dall'1 settembre al 30 giugno dell'anno successivo. Il servizio prevede l'attività educativa anche nei periodi di sospensione delle attività previsti dal calendario scolastico per le vacanze di Natale e Pasqua purché vi sia una presenza minima di 8 bambini. Il servizio non sarà svolto nei giorni festivi.
- l'orario di apertura del servizio è previsto, per cinque giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì), dalle ore 7,30 alle ore 18,30 per l'orario prolungato, dalle ore 7,30 alle ore 14,00 per l'orario ridotto, dalle ore 7,30 alle ore 16,30 per l'orario classico;
- il servizio con orario prolungato sarà attivato con un minimo di 8 bambini iscritti ed accoglierà fino ad un massimo di 16 bambini;

**NIDO INTEGRATO SANT'ANTONIO:**

- esso potrà accogliere sino ad un massimo di 12 bambini provenienti dalla graduatoria dei Nidi Comunali;
- la programmazione delle attività della giornata al Nido dovrà rispettare le finalità proprie dei Servizi alla Prima Infanzia Comunali secondo le disposizioni del *Regolamento del Sistema Comunale dei Servizi Socio-Educativi per la Prima Infanzia* e del Progetto continuità con la Scuola dell'Infanzia Statale Sant'Antonio;
- i bambini saranno di età compresa tra i 18 e i 36 mesi;
- nel Nido dovrà essere organizzata un'unica sezione "mista", mantenendo costante il rapporto numerico educatore/bambino 1/8 previsto dalla DGRV n. 84/2007;
- il servizio dovrà essere effettuato dal 1° giorno dell'anno scolastico al 30 giugno dell'anno successivo;
- l'orario di apertura del servizio è previsto, per cinque giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì), dalle ore 7,45 alle ore 16,00.

**NIDO INTEGRATO DI BUSO**

- esso potrà accogliere 16 bambini provenienti dalla graduatoria dei Nidi Comunali;
- la programmazione delle attività della giornata al Nido dovrà rispettare le finalità proprie dei Servizi alla Prima Infanzia Comunali secondo le disposizioni del *Regolamento del Sistema Comunale dei Servizi Socio-Educativi per la Prima Infanzia* e del Progetto continuità con la Scuola dell'Infanzia Statale di Buso;
- i bambini saranno di età compresa tra i 12 e i 36 mesi;
- il servizio dovrà essere effettuato dal 1° giorno dell'anno scolastico al 30 giugno dell'anno successivo;
- l'orario di apertura del servizio è previsto, per cinque giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì), dalle ore 7,45 alle ore 16,00.

La prestazione del servizio educativo presso il Nido di Buso è subordinata al rilascio dell'autorizzazione all'esercizio della struttura ai sensi della L. R. 22/2002 (artt. 10 e 14).

In tutti i Nidi l'assistenza sanitaria e quella pediatrica saranno svolte secondo le modalità concordate con i pediatri di base scelti dalle singole famiglie, con l'ausilio dell'Assistente Sanitaria del Servizio Comunale e del competente Dipartimento dell'Azienda ULSS 18.

Vengono definiti "utilizzatori" i bambini iscritti e "destinatari" le loro famiglie.

L'assegnazione dei posti, la gestione della graduatoria, i ritiri e le sostituzioni saranno di competenza della Sezione Istruzione del Comune di Rovigo, che predisporrà anche tutta la modulistica relativa, e le rette versate dai destinatari saranno fatturate e riscosse direttamente dall'Amministrazione Comunale, secondo le tariffe approvate dal Comune stesso.

Poiché l'inserimento dei bambini al Nido si caratterizza come esperienza emotivamente complessa che va mediata dagli educatori e dai genitori congiuntamente, dovrà essere prestata particolare attenzione ai periodi riservati a questa fase. Pertanto, l'impresa appaltatrice, in collaborazione con il Coordinatore Psico-Pedagogico del Comune, dovrà:

- a) prevedere un incontro informativo con i genitori dei bambini nuovi iscritti nel periodo immediatamente precedente l'avvio dell'anno educativo, nel quale saranno presentati il Servizio, le modalità di inserimento e la visita dell'ambiente nido;
- b) prevedere un colloquio individuale fra genitori, personale educatore ed Assistente Sanitaria del Servizio Comunale, affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia e finalizzato anche alla raccolta dati nella scheda anamnestica;
- c) consentire la presenza di un genitore presso la struttura per un periodo idoneo (massimo 15 giorni) per facilitare l'ambientamento del piccolo e la conoscenza degli educatori di sezione;
- d) organizzare incontri di sezione periodici (almeno 2 all'anno) per discutere le tematiche riguardanti il gruppo dei pari che di volta in volta si riterranno maggiormente significative;
- e) promuovere la partecipazione dei genitori riguardo ai contenuti educativi, culturali, relazionali e sociali dei servizi e provvedere ad organizzare momenti specificatamente dedicati.

### **ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ESTIVO NIDI**

Il Servizio Estivo Nidi è un servizio educativo e ludico volto a dare continuità al Servizio Educativo nel periodo estivo.

L'impresa appaltatrice dovrà fornire il servizio in conformità ad uno specifico Progetto compreso nel Progetto Educativo da essa stessa elaborato e presentato in sede di partecipazione all'appalto, relativamente al primo anno dell'affidamento, e, per i successivi, al Progetto Educativo annualmente presentato alla Sezione Istruzione per l'approvazione.

Gli elementi descrittivi e organizzativi del Servizio Estivo in parola dovranno essere i seguenti:

- esso potrà accogliere sino ad un massimo di 60 bambini nel mese di luglio e 40 bambini nel mese di agosto, esclusivamente provenienti dai Nidi Comunali;
- la programmazione delle attività della giornata dovrà rispettare le finalità proprie dei Servizi alla Prima Infanzia Comunali secondo le disposizioni del *Regolamento del Sistema Comunale dei Servizi Socio-Educativi per la Prima Infanzia*;
- nel Servizio Estivo dovranno essere organizzate in tre sezioni secondo il numero e l'età degli iscritti, mantenendo costante il rapporto numerico educatore/bambino previsto per le diverse fasce d'età indicato dalla DGRV n. 84/2007;
- il servizio dovrà essere effettuato dall'1 luglio al 14 agosto;
- l'orario di apertura del servizio è previsto, per cinque giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì), dalle ore 7,30 alle ore 14,00 per l'orario ridotto, dalle ore 7,30 alle ore 16,30 per l'orario classico.

- dal 1° al 15 luglio è prevista l'attivazione del "Progetto Ponte", opportunamente concordato con il Coordinatore Psico-Pedagogico, attraverso il quale i gruppi di bambini dei Nidi comunali, riuniti secondo le sezioni di appartenenza conosceranno, guidati dalle loro educatrici, il personale educatore che le sostituirà e la struttura accogliente.

Pertanto, l'impresa appaltatrice, in collaborazione con il Coordinatore Psico-Pedagogico del Comune, dovrà promuovere incontri di coordinamento tra i gruppi di operatori che gestiscono il Servizio Educativo nei rispettivi Asili per organizzare il Servizio Estivo.

L'assegnazione dei posti, i ritiri e le sostituzioni saranno di competenza della Sezione Istruzione del Comune di Rovigo, che predisporrà anche tutta la modulistica relativa, e le rette versate dai destinatari saranno fatturate e riscosse direttamente dall'Amministrazione Comunale, secondo le tariffe approvate dal Comune stesso.

#### **ART. 4 – SERVIZIO SPAZIO GIOCO INFANZIA**

Lo Spazio Gioco Infanzia è un servizio integrativo per le famiglie con bambine e bambini da 0 a 10 anni con finalità educative e di socializzazione teso ad instaurare e sviluppare la relazione fra le famiglie e i bambini tramite la condivisione di esperienze laboratoriali e ludiche. Il servizio funziona presso il Nido Buonarroti e può ospitare un massimo di venti bambine e/o bambini accompagnati da una o più figure di riferimento. Esso funziona da ottobre a marzo per due giorni alla settimana con orario 17:00/18:30. Il servizio prevede un progetto educativo concordato con il Coordinatore psicopedagogico della Stazione Appaltante e almeno un educatore che, oltre all'orario frontale con le famiglie, utilizzi un monte ore per la programmazione, per la documentazione delle attività laboratoriali, per la compilazione del registro di presenza, nonché per la preparazione degli spazi e successivo ripristino dei medesimi alla fine del servizio.

#### **ART. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO AUSILIARIO**

Il servizio dovrà essere organizzato in affiancamento al personale educativo durante tutto l'orario di apertura dei Nidi, con unità lavorative in numero sufficiente a svolgere il servizio, tenendo conto dei momenti di massima presenza e delle attività didattiche.

Nell'organizzare il servizio la Ditta aggiudicataria dovrà seguire le seguenti indicazioni, tenendo presente che nel periodo 01 luglio – 14 agosto verrà organizzato il Servizio Estivo:

▪ **Presso l'Asilo Nido di via Buonarroti** il servizio dovrà essere garantito nel modo seguente.

**Dall'1 settembre al 31 luglio dell'anno successivo:**

dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 17.00.

Le unità operative da prevedersi per le diverse fasce orarie sono le seguenti:

2 unità, dalle ore 7.30 alle ore 11.00 e dalle ore 13.00 alle ore 17.00;

4 unità, dalle ore 11.00 alle ore 13.00.

**Dall'1 al 16 agosto:**

dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 17.00.

Le unità operative da prevedersi per le diverse fasce orarie sono le seguenti:

1 unità, dalle ore 7.30 alle ore 11.00 e dalle ore 13.00 alle ore 17.00

2 unità, dalle ore 11.00 alle ore 13.00

▪ **Presso l'Asilo Nido Bramante** il servizio dovrà essere garantito nel modo seguente.

**Dall'1 settembre al 30 giugno:**

dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 19.00.

Nei giorni di apertura durante le vacanze di Natale e Pasqua, dalle ore 7.30 alle ore 12.30.

L'organizzazione dovrà prevedere le seguenti unità:

1 unità, dalle ore 7.30 alle ore 9.30 e dalle ore 14.30 alle ore 19.00;

2 unità, dalle ore 9.30 alle ore 14.30;

1 unità, nei giorni di apertura durante le vacanze di Natale e Pasqua, dalle ore 7.30 alle ore 12.30.

▪ **Presso il Nido Integrato Sant'Antonio** il servizio dovrà essere garantito nel modo seguente.

**Dal 1° giorno del calendario scolastico al 30 giugno:**

dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 16.30.

L'organizzazione dovrà prevedere le seguenti unità:

1 unità, dalle ore 7.30 alle ore 16.30.

▪ **Presso il Nido Integrato di Buso** il servizio dovrà essere garantito nel modo seguente.

**Dal 1° giorno del calendario scolastico al 30 giugno:**

dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 16.30.

L'organizzazione dovrà prevedere le seguenti unità:

1 unità, dalle ore 7.30 alle ore 16.30.

La prestazione del servizio ausiliario presso il Nido di Buso è subordinata al rilascio dell'autorizzazione all'esercizio della struttura ai sensi della L. R. 22/2002 (artt. 10 e 14).

- Per i quattro Nidi il servizio dovrà essere garantito altresì nelle due settimane precedenti l'apertura dedicate alle operazioni di ripristino di arredi, biancheria, materiale igienico-sanitario e materiale ludico-didattico nelle strutture.

Il Comune di Rovigo potrà comunicare all'affidatario eventuali modifiche a quanto sopra descritto che si rendessero necessarie in base alle attività svolte nei Nidi, fermo restando il monte ore totale.

Il servizio dovrà consistere principalmente nelle seguenti attività:

Lavori giornalieri:

- a. apertura e chiusura delle strutture;
- b. sorveglianza degli ingressi durante le fasce orarie di flessibilità in entrata e in uscita;
- c. pulizia e riordino di tutti gli ambienti (ad esempio, i bagni, le sale, refettorio, il guardaroba, i corridoi, le scale, i sottoscala, ecc.) e di tutti gli oggetti (ad esempio, i giochi interni, i mobili, i tappeti da gioco, i seggioloni, gli specchi ecc.);
- d. predisposizione e collocazione del materiale d'uso, come gli asciugamani, i bavaglini, i prodotti per l'igiene (ad esempio sapone, carta igienica ecc.), in ogni sezione e in ogni bagno, ogni qualvolta si renda necessario;
- e. aiuto al personale educatore nell'accompagnamento dei bambini dal pulmino alla sezione e viceversa;
- f. aiuto ai genitori (che ne abbiano bisogno) nell'accompagnamento dei bambini nel momento dell'entrata e dell'uscita dalle sezioni;
- g. trasporto e ritiro del carrello vivande al momento del pranzo;
- h. cambio della biancheria e ripristino dei letti;
- i. gestione della lavanderia: lavaggio e asciugatura e stiratura dei vari capi di biancheria;
- j. gestione del guardaroba: predisposizione della biancheria quotidiana.

Lavori settimanali:

- pulitura delle ricoperture dei materassi, dei cuscini e dei cuscini paracolpi.

Quando se ne presenti la necessità:

- predisposizione dei materiali ludici nella sala di psicomotricità;
- preparazione delle stanze adibite a feste o ad aggiornamento del personale insegnante;

- sorveglianza dei bambini, con la presenza di personale educativo;
- disinfezione e pulitura dei giochi esterni (durante il periodo estivo);
- rammendo della biancheria (asciugamani, bavaglini) utilizzando materiale fornito dall'impresa aggiudicataria;
- pulizia delle pavimentazioni esterne e raccolta eventuali rifiuti negli spazi esterni dei Nidi.

La Ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, provvedere ad imballare il materiale (per esempio tendaggi, materassi, ecc.) che va consegnato per il lavaggio alla lavanderia esterna, in coincidenza con le pulizie di fine anno educativo nel mese di agosto.

Si precisa che la pulizia quotidiana del refettorio dovrà essere realizzata sia dopo il pasto principale sia dopo la merenda e che la pulizia delle varie sale da gioco e dei bagni dovrà essere realizzata mentre i bambini sono in refettorio ed ogni qualvolta sia necessario.

## **ART. 6 – REQUISITI DEL SISTEMA INFORMATICO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO**

Il Comune di Rovigo ha adottato la procedura ASP erogata dalla ditta “PA Digitale s.p.a.” relativamente alla soluzione applicativa “Servizi a Domanda Individuale” per la gestione del servizio educativo presso i nidi comunali - piattaforma applicativa “SDI Urbi Smart”.

Il sistema informatico per la gestione amministrativa del servizio educativo deve prevedere:

- la compilazione via web delle domande di iscrizione;
- la formazione ed aggiornamento delle graduatorie per l'ammissione al servizio;
- la rilevazione delle presenze di bambini ed educatori nelle strutture;
- il monitoraggio giornaliero del rapporto numerico educatore/bambini
- la gestione dei pagamenti e del recupero dei crediti inerenti il servizio stesso, consentendo alle famiglie la visualizzazione della propria situazione contabile aggiornata.

La fornitura del sistema informatico attualmente in uso presso il Comune di Rovigo e dei relativi hardware necessari è a carico della ditta aggiudicataria.

Gli oneri economici derivanti da detta fornitura software, che la ditta aggiudicataria dovrà sostenere, sono quantificabili indicativamente in euro 1500,00 annuali, IVA esclusa.

## **ART. 7 – REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO**

L'impresa appaltatrice provvede allo svolgimento dei rispettivi servizi direttamente con proprio personale educativo ed ausiliario sulla base delle norme vigenti di ordine retributivo, assicurativo, sociale, previdenziale, assistenziale, fiscale e di sicurezza, nonché nel rispetto degli standard specifici di cui alla DGRV 84/2007. L'aggiudicatario, inoltre, dovrà assegnare ed impiegare, per ogni tipologia di prestazione descritta agli artt. 2, 3 e 4, personale professionalmente qualificato in possesso delle necessarie autorizzazioni, certificazioni sanitarie e dei seguenti requisiti professionali:

### **a) Personale educativo**

Dovrà essere messo a disposizione personale educativo di età superiore ai 18 anni in possesso dei titoli di cui alla DGRV 84/2007 ed al vigente art.15 della Legge Regionale n.32/90 e coordinato da un responsabile del personale.

L'organizzazione del personale sarà curata direttamente dall'impresa appaltatrice, che dovrà assicurare le sostituzioni degli educatori assenti con personale avente i requisiti richiesti nel presente punto al fine di rendere stabile e continua la presenza degli educatori (anche supplenti) nei Nidi e nel Servizio Estivo.



Il Responsabile del Coordinamento Pedagogico dovrà concertare le sue azioni con il Coordinatore Psico-Pedagogico del servizio comunale cui spettano funzioni di supervisione.

E' compito del suddetto Responsabile del Coordinamento pedagogico:

- mantenere un costante rapporto di collaborazione con la direzione organizzativa del Comune;
- trasmettere trimestralmente copia dei verbali di collettivo, incontri con le famiglie e altre tipologie di incontri;
- garantire la propria presenza nei collettivi del Nido, negli intercollettivi comunali, nell'incontro di inizio anno con i genitori dei bambini neo inseriti, nel Servizio Estivo Nidi;
- incontrare i genitori che ne facciano richiesta per problematiche specifiche e partecipare a riunioni con il personale del Servizio Istruzione del Comune;
- presentare al servizio Istruzione del Comune, al termine di ciascun anno educativo di durata del presente appalto, una relazione di verifica dell'attività svolta e del funzionamento dei servizi gestiti dalla ditta.

L'impresa appaltatrice garantisce la presenza del personale durante tutto l'orario di servizio ed assicura le sostituzioni delle assenze, nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino previsto per le diverse fasce d'età dalla DGRV 84/2007.

L'eventuale inserimento di un bambino riconosciuto come persona di cui all'art. 4 della Legge 104/92, comporterà obbligatoriamente la presenza di un educatore di appoggio nella sezione di appartenenza del bambino.

Tale educatore dovrà avere le caratteristiche di stabilità e continuità nella sezione ed organizzare il proprio orario di lavoro ed il proprio intervento secondo il progetto pedagogico di volta in volta concordato con il Coordinatore Psico-Pedagogico del servizio comunale.

L'appaltatore aggiudicatario dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità del servizio. Non saranno tollerati, senza giustificati motivi, turnover di personale superiori a 2/5 delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite si potrà arrivare alla risoluzione del contratto con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.

#### **b) Personale Ausiliario**

La ditta appaltatrice è tenuta a garantire il contestuale collocamento in azienda, con inquadramento previsto dal CCNL secondo le mansioni svolte dal singolo, di tutti gli operatori in carico al precedente appaltatore e resisi disponibili.

Essa dovrà gestire il servizio con sufficiente personale, il quale dovrà risultare professionalmente capace ed in possesso dei titoli e/o dei requisiti richiesti dalla DGRV n. 84/2007.

L'appaltatore dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti e mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione al servizio svolto.

#### **c) Norme comuni al personale educativo ed ausiliario**

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 periodi di assenza dal servizio, un riferimento il più possibile stabile per gli utilizzatori presenti nelle Strutture.

Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio del servizio, l'appaltatore aggiudicatario dovrà inviare alla Sezione Istruzione del Comune l'elenco del personale operante comprensivo dei dati anagrafici e qualifiche con l'indicazione delle ore giornaliere di lavoro assegnate a ciascun dipendente.

In caso di eventuali variazioni a detto elenco, sostituzioni del personale ed incarichi ad operatori d'appoggio, l'impresa aggiudicataria si impegna a comunicare alla Sezione Istruzione, preventivamente quando possibile e, comunque, entro la stessa giornata della variazione o dell'assunzione, i dati anagrafici e la documentazione relativa ai requisiti richiesti.

L'appaltatore aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente entro la prima giornata di assenza.

Il personale dovrà essere vestito decorosamente e dotato di dispositivo di riconoscimento con indicazione di appartenenza alla ditta aggiudicataria per l'espletamento del servizio cui è adibito.

Il personale dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto verso l'utenza, i loro congiunti ed il personale adibito agli altri servizi ed è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'appaltatore dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

La Ditta aggiudicataria è autorizzata a organizzare stage e tirocini formativi presso le strutture di cui al presente capitolato, purché gli studenti interessati siano considerati in aggiunta al personale educativo ed ausiliario richiesto dal presente appalto.

## **ART.8 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE EDUCATIVO**

L'impresa appaltatrice del Servizio Educativo e del Servizio Estivo Nidi dovrà prevedere almeno 140 ore di aggiornamento (ossia di attività di tipo 'non frontale', inclusa nel monte ore di lavoro del personale riconosciuto alla ditta aggiudicataria) così distribuite:

- almeno 120 ore annuali documentate (al di fuori dell'orario di servizio con i bambini) da utilizzare per corsi di aggiornamento, programmazione, documentazione, valutazione, incontri di sezione, collettivi, assemblee con i genitori, colloqui, partecipazione ai Comitati di Gestione, continuità nido-scuola dell'infanzia, rapporti con il territorio (Azienda ULSS, Provincia, ecc.);

- almeno 20 ore annuali di informazione e formazione per tutto il personale con il Coordinatore Psico-Pedagogico del Servizio Comunale e, se necessario, con il Responsabile del coordinamento pedagogico della ditta appaltatrice.

## **ART. 9 - MODALITÀ D'USO DELLE STRUTTURE**

Le strutture dei Nidi sono utilizzate dall'impresa appaltatrice dei servizi oggetto del presente capitolato per lo svolgimento di tutte le attività inerenti e concernenti i servizi stessi. L'utilizzo dei medesimi locali è riservato anche alla Sezione Istruzione del Comune per attività formative, di aggiornamento e comunque programmate con il personale, nonché per incontri e riunioni con i genitori e gli organi di gestione dei Nidi e per ogni altra attività o servizio che l'Ente intenda attuare, previa comunicazione alla ditta affidataria.

Le spese di utenze e gli oneri per la manutenzione straordinaria degli immobili, per la manutenzione straordinaria e per la sostituzione degli arredi e delle attrezzature di lavanderia, di guardaroba e di cucina sono a carico dell'Amministrazione Comunale, fatto salvo ogni diritto al risarcimento dei danni per non conforme utilizzo degli impianti e delle utenze ovvero per danneggiamento dei locali, delle finiture e degli arredi da parte del personale impiegato dalla ditta appaltatrice.

Alla ditta appaltatrice spettano la manutenzione ordinaria degli arredi interni ed esterni nonché la manutenzione ordinaria degli immobili. A puro titolo esemplificativo e senza pretesa di esaustività, sono da considerare a carico della ditta i seguenti interventi:

- tinteggiatura delle pareti interne;
- riparazione e/o sostituzione di parti rotte o deteriorate di paraspigoli e battiscopa;
- manutenzione per il corretto funzionamento di tutti i serramenti esterni ed interni compresa la riparazione o sostituzione di parti ammalorate e non correttamente funzionanti (cardini, serrature, maniglie, molle chiudiporta, guarnizioni ecc.);
- taglio dei rami secchi e pericolanti degli alberi presenti nelle aree cortilive;
- riparazione cancelli e recinzioni compresa verniciatura periodica;
- cospargimento di sale nelle aree cortilive in quanto necessario a seguito di eventi climatici;
- disinfestazione dalle zanzare e derattizzazione;
- sostituzione di lampade, tubi fluorescenti interni ed esterni alle strutture;
- riparazione e sostituzione di rubinetterie;
- riparazione idrauliche di cassette WC.

La ditta appaltatrice è tenuta al rispetto tempestivo di tutte le disposizioni e/o procedure afferenti l'utilizzo delle strutture e/o parti di esse che l'Amministrazione ritenga di impartire al fine di garantire il corretto comportamento del personale per la sicurezza dei presenti nei locali interni ed esterni delle strutture in parola.

## **ART. 10 - FORNITURA MATERIALI**

La fornitura del materiale didattico (giochi, cancelleria, libri) è a carico della ditta appaltatrice.

E' invece a carico dell'Amministrazione Comunale la fornitura delle stoviglie (piatti, bicchieri, posate per bambini) su dettagliata e motivata richiesta della ditta affidataria.

Sono inoltre a carico della ditta appaltatrice: i materiali e i prodotti di pulizia (detersivi, disinfettanti e ogni altro prodotto necessario a garantire l'igiene dell'ambiente), i prodotti per il lavaggio della biancheria, gli attrezzi specifici per le attività di pulizia, igienizzazione e deodorizzazione dei bagni.

## **ART. 11 - DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Oltre a quanto stabilito in altri articoli, l'impresa appaltatrice si impegna a:

- a) garantire la corretta tenuta e l'invio mensile delle presenze alla Sezione Istruzione del Comune per il controllo delle frequenze e del rapporto numerico educatore/bambino, svolta attraverso il sistema informatico fornito;
- b) predisporre una relazione consuntiva annuale dettagliata sull'attività complessiva svolta;
- c) fornire le notizie riguardanti l'attività svolta e da svolgere che l'Amministrazione ritenga utile richiedere.

## **ART. 12 - MONITORAGGIO E CONTROLLO**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, in ogni momento, di accedere alle strutture al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto dei punti concordati, con particolare riferimento alla qualità del servizio erogato e redigerà, annualmente, un rapporto consuntivo dettagliato inerente gli aspetti qualitativi e gestionali del servizio.

La ditta appaltatrice è sin d'ora autorizzata a effettuare ogni verifica e controllo propri riferiti a procedure di qualità che la stessa ha istituite per i servizi appaltati.

Sono vietate invece verifiche e controlli su parti di procedure che non attengono all'ambito di competenza della ditta appaltatrice.

In riferimento al Servizio Educativo e al Servizio Estivo Nidi affidati, il Coordinatore Psico-Pedagogico del servizio comunale potrà in qualsiasi momento verificare la rispondenza dell'attività svolta in sezione con il contenuto del progetto educativo presentato in sede di gara.

Il Comune potrà pretendere, a seguito di specifica e motivata segnalazione del Dirigente della Sezione Istruzione, l'immediata sostituzione di coloro che, tra il personale, non osservino un adeguato contegno o siano abitualmente trascurati nell'abbigliamento e/o inadeguati nel servizio o usino un linguaggio scorretto e riprovevole ovvero non offrano sufficienti garanzie di riservatezza, adeguatezza e professionalità nello svolgimento delle proprie mansioni, o che, comunque, dovessero risultare inadatti allo svolgimento del servizio stesso.

## **ART. 13 - TUTELA DEI LAVORATORI**

L'impresa aggiudicataria, ai sensi della normativa vigente e previa disponibilità degli interessati, è tenuta a garantire la salvaguardia del personale educativo ed ausiliario dell'operatore esterno che gestisce il servizio nell'anno educativo 2014/2015 attualmente impegnato nel servizio. A tale personale dovrà essere applicato un trattamento retributivo, previdenziale e le indennità non inferiori a quelli percepiti alla data del passaggio di gestione.

L'aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dalle normative vigenti, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Qualsiasi variazione negli oneri retributivi, previdenziali, assicurativi per gli operatori è a rischio e spese dell'Appaltatore, il quale non può pretendere compensi o indennizzi di sorta.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, di sicurezza e similari previsti dalle vigenti normative, il Comune procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario.

Inoltre, in caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, dall'INPS o dall'INAIL, l'Amministrazione Comunale comunicherà all'appaltatore e, se del caso, agli Enti suddetti l'inadempienza accertata e procederà a trattenere dai pagamenti in corso un ammontare ritenuto adeguato, quale accantonamento a garanzia degli obblighi di cui sopra. Il pagamento delle somme accantonate, sulle quali non maturerà alcun interesse, non sarà effettuato fino a quando dagli Enti indicati non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per gli accantonamenti di cui sopra la Ditta non potrà opporre eccezioni e non avrà titolo ad alcun risarcimento, né avanzare pretesa alcuna per interessi di qualsiasi specie.

Per tale inadempienza, fatti salvi i casi in cui la legge prevede espressamente la revoca dell'affidamento, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Questa Amministrazione, inoltre, interdirà la partecipazione dell'appaltatore aggiudicatario in colpa a nuove gare presso il Comune di Rovigo per un periodo di 4 anni.

In ogni caso il Comune di Rovigo é esplicitamente sollevato da ogni obbligo e responsabilità che possa far valere il personale impiegato dal mancato rispetto delle norme dei CCNL e su eventuali carenze in ordine agli obblighi previdenziali, assistenziali ed erariali in capo al proprio datore di lavoro.  
Tra il Comune ed il personale della ditta appaltatrice non si instaurerà alcun tipo di rapporto di lavoro.

#### **ART. 14 - NORME IGIENICO-SANITARIE**

La ditta appaltatrice dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme in materia di igiene e sanità vigenti e dovrà garantire l'adozione delle procedure di autocontrollo secondo il sistema HACCP di cui al D.Lgs. n. 155/1997, assumendo le relative responsabilità in caso di contestazioni da parte dell'autorità di vigilanza sanitaria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di far eseguire controlli sanitari occasionali, oltre a quelli consueti dell'A.S.L.

#### **ART. 15 – RISPETTO D. LGS N. 81/2008**

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. L'appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della Sicurezza e integrare, unitamente agli altri soggetti individuati quali 'datori di lavoro' nelle sedi dei Nidi Comunali, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (di cui al relativo Allegato tecnico) nonché il Piano d'Emergenza per le singole sedi, come ripreso dagli articoli seguenti.

#### **ART. 16 – RISPETTO D. LGS N. 196/2003**

Le imprese aggiudicatarie sono tenute all'osservanza di tutto quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003. Titolare del trattamento è il Comune di Rovigo. Responsabili del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili sono le ditte affidatarie dei singoli servizi per quanto di competenza.

#### **ART. 17 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE AGGIUDICATARIO**

L'impresa aggiudicataria è obbligata ad eseguire i servizi secondo le modalità di cui al presente Capitolato ed è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita dei servizi che non potrà sospendere a nessun titolo neppure parzialmente e/o temporaneamente, salvo esplicita preventiva autorizzazione scritta da parte del Dirigente della Sezione Istruzione.

L'impresa aggiudicataria avrà l'obbligo di esibire, a semplice richiesta della stazione appaltante, tutta la documentazione attestante il regolare adempimento degli obblighi, in capo alla stessa, inerenti la corresponsione delle retribuzioni ed il versamento dei contributi previdenziali dovuti ai lavoratori coinvolti nell'appalto. Nello specifico la Sezione Istruzione potrà richiedere la fornitura trimestrale di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, redatta per ogni singolo lavoratore, che contenga la specifica del CCNL applicato e la dichiarazione di regolare versamento dei trattamenti retributivi allo stesso spettanti.

La stazione appaltante, a fronte di situazioni non chiare, può procedere ad approfondimenti e a pretendere legittimamente la produzione dei documenti attestanti quanto dichiarato (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: copia del contratto di lavoro; copia buste paga; copia del libro unico

del lavoro; visura previdenziale rilasciata dall'albo delle imprese artigiane; prospetto contabile mensile riepilogativo delle retribuzioni di competenza del mese e relativo bonifico bancario, ecc.).

In caso di mancata acquisizione della documentazione entro i termini sopra indicati ovvero in caso di eventuali irregolarità riscontrate dalla stazione appaltante sui documenti consegnati e non sanate dall'impresa aggiudicataria entro un termine di 30 giorni, la stazione appaltante avrà diritto di comminare, senza indugio alcuno, penali progressive, in base alla gravità della mancanza, fino ad euro 10.000 (diecimila).

Gli importi delle penali saranno recuperati mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione oppure verranno incamerati con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimenti del contratto.

L'impresa aggiudicataria dei servizi è obbligata a garantire:

- a) l'individuazione del proprio Referente Unico per l'Amministrazione Comunale per tutti gli aspetti organizzativi e gestionali del servizio affidato;
- b) la fornitura al proprio personale delle divise e dei DPI e quant'altro necessario allo svolgimento del lavoro secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia di igiene e tutela della salute del personale stesso e degli utilizzatori.

## **ART. 18 - CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI**

### *17.1) Deposito cauzionale provvisorio*

Per la partecipazione alla gara d'appalto le Ditte dovranno presentare una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base d'appalto, costituita secondo quanto previsto dal disciplinare di gara.

La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione. Ai non aggiudicatari tale cauzione è restituita entro trenta giorni dalla data di aggiudicazione definitiva. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa provvisoria dovrà essere operativa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante e dovrà contenere la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile e l'impegno esplicito dell'istituto a rilasciare la cauzione definitiva, in caso di aggiudicazione.

Le fideiussioni bancarie o le polizze assicurative dovranno avere, a pena di esclusione, una validità minima di 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta. Nel caso in cui durante l'espletamento della gara vengano riaperti/prorogati i termini di presentazione delle offerte le ditte dovranno provvedere ad adeguare il periodo di validità del documento di garanzia al nuovo termine di presentazione.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazioni del sistema di qualità conforme alle norme Europee UNI CEI ISO 9000.

### *17.2) Deposito cauzionale definitivo*

Prima della stipula del contratto d'appalto, l'aggiudicataria dovrà prestare una cauzione definitiva in ragione del 10% del valore dell'appalto (IVA esclusa) a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte secondo quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i..

La cauzione dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari di cui al comma 3 dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006 e sarà restituita dopo la dichiarazione di regolare esecuzione predisposta dal responsabile Settore Pubblica Istruzione. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà essere operativa entro quindici giorni lavorativi a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazioni del sistema di qualità conforme alle norme europee UNI CEI ISO 9000.

Il deposito cauzionale definitivo deve avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà comunque avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Tutte le spese di appalto e di contratto, comprese le spese della sua registrazione, nessuna esclusa, nonché ogni altra accessoria e conseguente, sono a totale carico dell'appaltatore aggiudicatario.

## **ART. 19 - INVARIABILITÀ DEI CORRISPETTIVI**

I corrispettivi offerti in sede gara non potranno subire variazioni per tutto il periodo contrattuale, salvo quanto previsto al successivo art. 20.

## **ART. 20- REVISIONE PREZZI**

Il contratto che verrà stipulato con la ditta aggiudicataria potrà essere sottoposto a revisione dei prezzi, per ogni anno di durata dopo il primo, ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006, nei termini indicati all'art. 7, comma 4, lett. c e comma 5 del medesimo Decreto.

In caso di mancanza della pubblicazione dei dati di cui al citato art. 7, il parametro di riferimento sarà costituito dall'indice F.O.I. relativo ai prezzi stimati sui consumi delle famiglie di operai ed impiegati al mese di giugno.

L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi dovrà essere inoltrata al Comune, mediante Pec ed allegando la documentazione dimostrativa, prima del 31 luglio, per valere dall'anno scolastico successivo.

La prima eventuale revisione annuale dei prezzi, previa richiesta con le modalità di cui sopra, potrà essere effettuata a decorrere dall'anno scolastico 2016/2017.

## **ART. 21 – SUBAPPALTO**

Il subappalto relativo alle prestazioni di servizio del presente appalto è vietato, con esclusione dell'attività di manutenzione ordinaria. I concorrenti, in sede di presentazione dell'istanza di ammissione alla gara, devono indicare le parti del servizio che intendono subappaltare. Il subappalto deve essere formalmente autorizzato dal Comune e la relativa autorizzazione sarà vincolata al riscontro della sussistenza delle condizioni prescritte dall'art. 118 del D.lgs.163/2006.

## **ART. 22 – VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA**

In caso di revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara alla ditta che segue la prima, nella graduatoria approvata con il provvedimento di aggiudicazione, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.

Entro i termini di validità dell'offerta economica, indicati nel bando di gara, la concorrente classificata in posizione utile in graduatoria, sarà tenuta all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione dei prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto.

## **ART. 23 - DURATA DELL'APPALTO**

Il presente appalto ha durata dal 01 settembre 2015 al 31 agosto 2017.

## **ART. 24 - EVENTUALE RINNOVO E PROROGA DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o rinnovare il contratto con opzione di nuova aggiudicazione - ex art. 57 comma 5 b - D.Lgs. 163/2006 – e s.m.i. da esercitarsi per un anno scolastico successivo, a giudizio discrezionale e insindacabile, dunque fino al 31 agosto 2018, previa verifica della sussistenza delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse, nonché della normativa vigente in materia. Resta inteso che in caso di esercizio di tale facoltà, i predetti servizi saranno in tutto conformi alle caratteristiche tecniche, alla disciplina giuridica ed alle condizioni economiche specificate nel capitolato speciale d'appalto. L'appaltatore è pertanto impegnato, in forza dell'eventuale esercizio dell'opzione di rinnovo (che è lasciato alla discrezione esclusiva della committente) all'esecuzione del contratto alle condizioni di aggiudicazione e tenuto conto dei meccanismi di adeguamento prezzi previsto. Nessuna pretesa può essere vantata dall'appaltatore in caso di mancato esercizio dell'opzione di rinnovo.

Allo scadere del contratto, in caso di apertura di una nuova procedura concorsuale, l'impresa aggiudicataria è comunque vincolata alla continuità del servizio per un massimo di sei mesi, qualora la procedura concorsuale per la scelta del nuovo contraente non fosse ancora conclusa. Durante tale regime varranno le medesime condizioni economiche previste per i periodi di normale durata del contratto.

## **ART. 25 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione provvisoria, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo.

## **ART. 26 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO ED IMPORTO BASE D'ASTA**

La gara si svolgerà mediante procedura aperta con aggiudicazione secondo il criterio dell'“offerta economicamente più vantaggiosa”, come previsto dagli artt. 54, 55, 81, 83, 84 del medesimo D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni.

Le modalità per partecipare alla gara sono indicate nel Bando e nell'allegato Disciplinare di gara.



L'importo a base di gara viene determinato in Euro 1.198.983,57 oltre IVA di legge.

Non saranno ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo a base d'asta.

La stipula formale del contratto resta subordinata all'accertamento che l'aggiudicatario non si trovi in nessuna delle condizioni ostative ed in particolare anche in una sola fra quelle previste dalla normativa in materia di lotta alla delinquenza di tipo mafioso.

Qualora l'aggiudicatario non si presenti per la stipula del contratto entro il termine assegnato, oppure non presenti la documentazione richiesta, è facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere, previa diffida, all'aggiudicazione ad altro offerente, salve le sanzioni di legge e la rifusione di ogni eventuale danno.

L'Appaltatore, all'atto della firma del contratto, dovrà espressamente dichiarare per iscritto, a norma degli artt. 1341 e 1342 del C.C., l'accettazione di tutte le clausole contenute nel presente capitolato e nel bando di gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta.

## **ART. 27 - ESTENSIONE DELL'APPALTO**

L'Amministrazione Comunale intende riservarsi la possibilità di aumento o di diminuzione dei singoli servizi, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale, adottando appositi atti che esplicitino la volontà dell'Ente nonché l'aumento o la diminuzione dell'importo stesso.

## **ART. 28 – PAGAMENTI**

L'Amministrazione Comunale corrisponderà gli importi dovuti all'impresa aggiudicataria per i singoli servizi in rate mensili posticipate, previa verifica delle prestazioni effettivamente svolte sulla base del Progetto pedagogico presentato e su presentazione di regolari fatture mensili.

Contestualmente alla fattura, l'appaltatore aggiudicatario dovrà produrre un rendiconto mensile del servizio reso da ogni operatore, con indicazione dei relativi orari effettuati.

Per quanto riguarda il Servizio Educativo e il Servizio Estivo Nidi, sarà corrisposto alla ditta aggiudicataria il costo mensile/bambino di aggiudicazione, oltre IVA, calcolato sul numero di bambini iscritti nel mese di riferimento, ovvero sul numero dei bambini iscritti nel periodo (frazione di mese) di Servizio Estivo Nidi rapportato alla durata in giorni di calendario.

Per quanto riguarda il Servizio Ausiliario, il pagamento del servizio da parte dell'Amministrazione comunale verrà effettuato in rate mensili posticipate, con importo cadauna pari ad 1/12 (un dodicesimo) del corrispettivo annuo (oltre IVA di legge).

Il corrispettivo deve intendersi comprensivo di tutti gli oneri previsti per l'attività complessiva regolata dal presente Capitolato d'Oneri.

Le fatture elettroniche emesse dall'affidataria dei servizi in oggetto saranno pagate con mandato a 60 (sessanta) giorni dal ricevimento delle stesse - le cui date saranno comprovate dalla registrazione del Protocollo generale del Comune

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità assicurativa, previdenziale e contributiva mediante acquisizione del D.U.R.C., ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. Non sono comunque dovuti interessi nel caso venga disconosciuta la regolarità delle fatture, anche in virtù di contestazioni in atto ovvero di irregolarità riscontrate nel D.U.R.C.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

Le fatture saranno liquidate solo dopo la stipulazione del contratto, se successivo all'avvio del servizio e alla verifica del puntuale assolvimento della prestazione.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali esecuzioni d'ufficio, delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della Ditta appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

Nel caso di A.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte dell'impresa capogruppo.

## **ART. 29 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE**

Il fornitore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa.

Il fallimento del fornitore comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 16 marzo 1942 n. 267 e successive modifiche, lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà dell'Amministrazione scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto.

Per quanto concerne i Raggruppamenti Temporanei di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o di una delle imprese mandanti o, se trattasi di impresa individuale del titolare, si applica la disciplina di cui ai commi 18 e 19 dell'art. 37 del D. Lgs. n. 163/2006.

## **ART. 30 - CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria per i quali si applicano le disposizioni dell'art. 51 del "Codice appalti".

## **ART. 31 - RESPONSABILITÀ**

L'impresa aggiudicataria si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa o azione che possano derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa, anche lieve, nello svolgimento dell'attività appaltata.

Le spese sostenute a tal titolo dall'Amministrazione Comunale saranno dedotte sino all'ammontare dei crediti maturati e liquidati e l'eventuale somma eccedente rimborsata dallo stesso appaltatore aggiudicatario.

L'impresa aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso il Comune, sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Essa è pure responsabile dell'operato dei propri dipendenti o degli eventuali danni che dal personale potessero derivare al Comune e/o a terzi.

## **ART. 32 - PENALITÀ**

L'impresa aggiudicataria, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetta a penalità quando:

- si rende colpevole di manchevolezze o deficienze nella qualità dei servizi affidati;
- assicura una presenza di operatori inferiore o non corrispondente per difetto a quella offerta in sede di gara ed alla loro sostituzione come previsto al precedente art.6;
- effettua in ritardo gli adempimenti prescritti nel caso di rilievo nelle ispezioni e nel caso di invito al miglioramento e all'eliminazione di difetti o imperfezioni dei servizi;

- non ottempera alle prescrizioni del contratto in ordine alla documentazione da presentare, agli orari e ai tempi stabiliti da osservare per il servizio da prestare;
- non rispetta quanto previsto nel presente Capitolato.

### **ART. 33 - IMPORTI DELLE PENALITÀ**

L'Amministrazione ha facoltà di applicare le penalità qualora, in occasione dei controlli effettuati, vengano rilevate le inadempienze descritte nel precedente art. 19.

Fermi restando i casi che determinano la risoluzione o la rescissione del contratto, i competenti uffici procedono immediatamente alla contestazione formale dei fatti rilevati invitando l'appaltatore aggiudicatario interessato a formulare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla contestazione stessa.

Nel caso l'appaltatore aggiudicatario non adempia a tali incombenze o nel termine di dieci giorni fornisca elementi giudicati inidonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà, a titolo di penale, il trattenimento del 10% del compenso dovuto per il mese in corso e relativo al servizio oggetto della contestazione.

La suddetta penale è prevista per ogni contestazione, complessivamente intesa, *per la quale sia stata fornita giustificazione non ritenuta accoglibile.*

Eventuale contestazione successiva alla quinta (nel corso della durata dell'appalto) la cui giustificazione non sia stata accolta, determina la risoluzione del contratto stesso, l'immediata sospensione dei compensi pattuiti e la conseguente trattenuta della somma depositata a titolo cauzionale.

Il mancato invio dell'elenco del personale così come prescritto dal precedente art. 6, lettera c), e nei termini temporali ivi indicati comporterà una penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo.

### **ART. 34 - MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLA PENALITÀ**

L'ammontare della penalità è addebitato sui crediti maturati e liquidati dell'appaltatore aggiudicatario derivanti dal contratto.

Mancando tali crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità viene prelevato dalla cauzione prestata: in tali casi dovrà avvenire immediatamente l'integrazione dell'importo originario della cauzione.

Le penalità sono notificate all'appaltatore aggiudicatario in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale preventivo.

### **ART. 35 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto d'appalto può essere risolto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile: la risoluzione del contratto si verifica di diritto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, quando si verifichi una delle sottoindicate condizioni.

- a) abbandono dell'appalto, salvo per causa di forza maggiore;
- b) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative al servizio;
- c) contegno abitualmente scorretto verso il pubblico, da parte dell'appaltatore aggiudicatario o del personale dipendente adibito al servizio;
- d) inosservanza da parte dell'appaltatore aggiudicatario di uno o più impegni contrattuali assunti verso il Comune;

e) quando all'appaltatore aggiudicatario venga addebitato un comportamento derivante da colpa grave e/o dolosa;

f) quando l'appaltatore aggiudicatario ceda ad altri, in tutto o in parte direttamente, ovvero indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato e/o il contratto stipulato con l'Amministrazione Comunale.

Nei casi previsti dal presente articolo ed in ogni caso in cui si verificano gravi e persistenti inadempimenti nella gestione del servizio si procederà con diffida ad adempiere entro un congruo termine, comunque non superiore a 15 giorni, decorsi i quali il contratto si intenderà risolto di diritto, si procederà ad introitare il deposito cauzionale e la ditta sarà tenuta al risarcimento del danno, ferma restando la facoltà dell'Ente appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio con semplice preavviso scritto.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione può affidare l'appalto alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria, imputando all'appaltatore inadempiente i danni per eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

E' riservata alle parti la possibilità di risoluzione consensuale anticipata del contratto con preavviso di almeno sei mesi sulla scadenza contrattuale, con lettera raccomandata A/R.

## **ART. 36 – SCIOPERI**

Il servizio è da considerarsi servizio pubblico essenziale.

Pertanto, ai fini del presente appalto, la ditta aggiudicataria dovrà attenersi a quanto previsto ai sensi dell'art. 1 della Legge 12.06.1990 n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e successive modifiche ed integrazioni.

In caso di scioperi e/o assemblee del personale, l'appaltatore deve comunque garantire un servizio di emergenza tale da rendere possibile la normale esecuzione del servizio per gli utenti.

## **ART. 37 – INTERRUZIONI**

L'interruzione del servizio deciso da parte del Dirigente della Sezione Istruzione del Comune di Rovigo per qualsiasi motivazione e/o dalle Autorità competenti per cause di forza maggiore, non darà luogo ad alcuna responsabilità in capo all'Amministrazione comunale e tale interruzione sarà comunicata per iscritto tempestivamente alla controparte.

Si conviene che per cause di forza maggiore sono da intendersi: calamità naturali gravi, interruzione totale di energia elettrica, inagibilità anche parziale degli immobili, ecc.

In ogni caso, l'impresa aggiudicataria non può sospendere il servizio, eccettuando irregolarità o ritardi negli obblighi in capo all'appaltatore.

## **ART. 38 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

Il prestatore del servizio elegge domicilio legale a tutti gli effetti presso il recapito fissato nell'offerta, al quale verranno pertanto indirizzate tutte le eventuali comunicazioni o notifiche relative al presente contratto.

Il legale rappresentante dell'impresa appaltatrice o suo delegato, se espressamente richiesto, dovrà presentarsi presso il competente ufficio comunale per ricevere eventuali comunicazioni.

### **ART. 39 – FORO COMPETENTE**

Per ogni eventuale controversia che dovesse sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione del presente capitolato, è competente il Foro di Rovigo.

### **ART. 40- DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

All. C1: Linee guida per la costruzione del progetto pedagogico