



COMUNE DI MASI

Provincia di Padova

Piazza Libertà n.1 – 35040 Masi (PD) - Tel. 0425/591130 – Fax 0425/591140

CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL MICRO NIDO COMUNALE CIG 875631648D

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del “**Servizio educativo ed ausiliario del Micronido comunale “Le foglie verdi”**”, ubicato in via Mazzini n. 33 a Masi (PD), completo di arredi e area esterna.

L'appalto ha per oggetto la gestione dei servizi:

- educativo/assistenziale;
- pulizia degli ambienti della scuola;
- coordinamento psicopedagogico.

Si considera una capienza di bambini composta da lattanti, di età compresa tra i tre e i dodici mesi (fino ad un massimo di 6) e da semi-divezzi, di età compresa tra i dodici e i ventiquattro mesi, e divezzi, in età compresa tra i ventiquattro e trentasei mesi (fino ad un massimo di 14), per una capienza complessiva fino a 20 bambini organizzati in due sezioni: il gruppo dei lattanti e il gruppo dei semi-divezzi e divezzi, parte a tempo pieno, parte a tempo parziale.

Il servizio di cui sopra deve ottemperare alle caratteristiche previste dalla L.R. 16 agosto 2002 n. 22 e soddisfare i requisiti organizzativi definiti dalla D.G.R.V. n. 84 del 16.01.2007 e successive modifiche ed integrazioni e nel rispetto di ogni altra normativa vigente o che verrà in futuro emanata in materia.

L'appalto comprende inoltre la riscossione degli importi dovuti dagli utenti, sulla base delle tariffe approvate e comunicate dall'Amministrazione comunale, fino alla rendicontazione e fatturazione del costo a carico del Comune, che sosterrà l'eventuale differenza di prezzo tra costo del servizio e tariffe praticate, oltre che il costo del servizio per gli alunni che abbiano ottenuto l'agevolazione o la completa esenzione dal pagamento della tariffa prevista, e per gli eventuali utenti morosi.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto viene stabilita in due anni scolastici per il periodo 1° settembre 2021 - 31 luglio 2023, con opzione di rinnovo per un ulteriore anno scolastico.

Allo scadere del contratto, nel caso in cui l'Amministrazione non abbia ancora completato gli atti necessari per la procedura di aggiudicazione, l'impresa sarà tenuta a svolgere il servizio fino al subentro della nuova aggiudicataria, senza alcun onere aggiuntivo.

ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara complessivo per lo svolgimento dell'appalto, calcolato sulla presenza stimata di 18 bambini, è così determinato:

- Euro € 99.000,00 annui, IVA esclusa, corrispondente al corrispettivo mensile per ogni bambino, pari a € 500,00 oltre IVA al 5%, calcolato su presenza per mese intero; l'importo complessivo dell'appalto è pertanto pari a € 199.000,00, di cui € 1.000,00 non soggetti a ribasso, per oneri per la sicurezza, oltre a IVA 5%, per un totale di € 208.950,00;

- per il periodo di emergenza Covid, in ragione delle misure di prevenzione del contagio applicate, l'importo è di euro 104.940,00 annui, corrispondenti al corrispettivo mensile per ogni bambino, di € 530,00 oltre IVA al 5%, calcolato su presenza per mese intero; l'importo complessivo dell'appalto è pertanto pari a € 210.880,00, di cui € 1.000,00 non soggetti a ribasso, per oneri per la sicurezza, oltre a IVA 5%, per un totale di € 221.424,00.

ART. 4 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico della ditta tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino espressamente a carico del Comune; in particolare:

- effettuare tutte le prestazioni sia a carattere pedagogico/educativo, sia a carattere gestionale, compresi gli oneri relativi al personale da impiegare, secondo quanto stabilito dalla L.R. 16 agosto 2002 n. 22 e ss.mm.ii., dalla D.G.R.V. n.84 del 16.01.2007 e ss.mm.ii., dalle norme previste dal presente Capitolato;
- l'aggiornamento, la formazione del personale e le altre iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta;
- il coordinamento pedagogico con compiti di organizzazione del servizio e di rapporti con il Comune e gli altri Enti;
- la riscossione delle tariffe dovute dagli utenti, e conseguente rendicontazione e fatturazione del costo a carico del Comune, pari alla differenza di prezzo tra costo del servizio e tariffe praticate, oltre che il costo del servizio per gli alunni che abbiano ottenuto l'agevolazione o la completa esenzione dal pagamento della tariffa prevista, e per gli eventuali utenti morosi;
- la predisposizione di attrezzature, delle misure organizzative del personale e di tutto quanto previsto dalla L. 104/92 in caso di inserimento di bambini disabili, come previsto al successivo Art. 10;
- è obbligo della ditta il rispetto della Legge n. 146/1990 e successive modifiche ed integrazioni: a tal fine deve essere concordato con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero che preveda il rispetto di quanto fissato dall'accordo sui livelli dei servizi essenziali;
- la fornitura e la sostituzione periodica di tutto il materiale didattico pedagogico e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative, compresi i giochi da interno;
- le spese per la manutenzione ordinaria dei giochi didattici;
- il servizio di somministrazione e assistenza al consumo dei pasti per i bambini frequentanti;
- ogni altro servizio connesso o accessorio al suddetto servizio di ristorazione;
- servizio di pulizia ordinaria e straordinaria dei locali e degli arredi, la fornitura del materiale occorrente per la pulizia e, conseguentemente, quanto connesso alla raccolta rifiuti;
- l'acquisto, la fornitura e la sostituzione periodica di tutto il materiale igienico, idoneo a garantire l'igiene quotidiana del bambino (escluso i pannolini che saranno a carico delle famiglie);
- la manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature e arredi, sia interni che esterni;
- la manutenzione ordinaria dei locali ed aree esterne di pertinenza;
- dotare il micro nido di un piccolo presidio di pronto soccorso, con medicinali e attrezzature necessarie per interventi di piccola entità;
- gli oneri, gli obblighi e le conseguenti responsabilità ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni, e del D.Lgs. 155/97;
- le assicurazioni specificate all'Art. 25;
- presentare al Servizio Scolastico comunale i progetti pedagogici previsti, redatti in conformità alle prescrizioni della normativa nazionale e regionale;
- la tenuta del registro presenze dei bambini: la ditta aggiudicataria dovrà tenere costantemente aggiornato un registro giornaliero di frequenza dei bambini, con le annotazioni circa le rinunce e i nuovi inserimenti. Tale registro dovrà essere tenuto a cura e responsabilità del responsabile dell'appalto presso il micro nido a disposizione dell'Amministrazione comunale;
- la ditta aggiudicataria dovrà consegnare copia del suddetto registro delle presenze al Servizio Scuola entro i primi tre giorni di ogni mese per consentire l'elaborazione delle rette relative al mese precedente e le loro eventuali riduzioni;
- garantire il rispetto della normativa in vigore ed in particolare gli adempimenti obbligatori previsti dal codice per la protezione dei dati personali (D. Lgs 196/2003 e successive

- modificazioni ed integrazioni) relativamente a tutte le attività oggetto del presente appalto;
- ogni altra spesa inerente alla gestione del servizio oggetto di appalto;
 - l'adozione e applicazione delle misure di prevenzione del contagio covid-19 finchè in vigore.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, l'operatore economico che risulterà aggiudicatario del servizio ha l'obbligo, in caso di cambio di gestione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016, di assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, le unità di personale in organico presso il precedente appaltatore a titolo di soci lavoratori o dipendenti, di cui all'Allegato sub A) al presente capitolato, in quanto il loro numero e qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

I rapporti di lavoro dei dipendenti assorbiti proseguiranno con l'Appaltatore subentrante, con passaggio diretto e immediato, senza soluzione di continuità e con gli effetti giuridici ed economici derivanti dall'anzianità di servizio maturata al momento del trasferimento, con l'applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

ART. 5 - ONERI E COMPETENZE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell'Amministrazione comunale:

- la messa a disposizione dei locali ed area di pertinenza individuati come sede del servizio micro nido al precedente art. 1, nonché degli arredi ed attrezzature esistenti, sia interni che esterni, per tutta la durata dell'appalto;
- le spese per le utenze elettriche, gas, telefoniche, acqua e rifiuti della sede della struttura;
- la stipula della polizza antincendio del fabbricato;
- l'arredo esterno, interno e la fornitura di giochi (ferme restando le proposte migliorative presentate dall'aggiudicatario in sede di offerta).

Restano di esclusiva competenza dell'Amministrazione comunale:

- la formazione della graduatoria per l'ammissione al servizio micro nido e la conseguente individuazione dei bambini accettati che la ditta si impegna ad accogliere;
- la determinazione delle rette dei bambini frequentanti il micro nido oggetto di appalto;
- la partecipazione del Responsabile Servizio Scolastico agli incontri del Comitato di Gestione;
- versamento del corrispettivo dovuto all'affidatario, in misura proporzionale al numero dei bambini iscritti e in riferimento al primo inserimento di ogni bambino; il corrispettivo verrà calcolato per le settimane di effettivo utilizzo del servizio, con le modalità di cui ai precedenti articoli 1 e 3;
- fornitura dei pasti, attraverso appalto a ditta esterna.

ART. 6 - FINALITA' DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA

Il micro nido è un servizio educativo di interesse pubblico, che accoglie bambini dai 3 fino ai 36 mesi nel quadro di una politica educativa della prima infanzia e della famiglia.

E' sostenuto da un progetto pedagogico che offre l'opportunità di percorsi cognitivi, sociali e relazionali.

Il micro nido ha finalità di:

- a) formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- b) cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
- c) supporto alle famiglie nella condivisione del progetto educativo.

Il micro nido rappresenta inoltre per gli adulti un luogo di informazione, formazione e confronto in relazione a tutti gli aspetti legati alla crescita dei bambini. Nessuna discriminazione nell'erogazione dei servizi può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

In tale ambito il micro nido tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini diversamente abili anche in collaborazione con i servizi competenti dell'Azienda Sanitaria Locale, nonché di

bambini in situazione di disagio relazionale e socio culturale, e svolge altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione.

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di micro nido deve essere attivato per almeno 216 giorni nel periodo indicativo che va dal 1° settembre al 31 luglio, per cinque giorni la settimana da lunedì a venerdì con possibilità di sospensione nei periodi natalizio e pasquale, secondo il calendario annuale fissato dall'Amministrazione comunale, per 43 settimane annue di funzionamento effettivo. L'orario giornaliero di apertura del servizio di micro nido è stabilito dal "Regolamento micro nido comunale Foglie Verdi".

Attualmente sono previste le seguenti fasce di orario:

- modulo A: dalle 07.30 alle 16.30;
- modulo B: dalle 07.30 alle 14.30;
- modulo C: dalle 07.30 alle 12.30.

Al fine di incentivare le iscrizioni in accordo fra l'Amministrazione e la ditta aggiudicatrice le fasce di orario possono essere modificate.

Il servizio di micro nido è organizzato in due sezioni, come specificato all'articolo 1.

Nel progetto dell'organizzazione del personale dovranno essere indicati i tempi e i turni di lavoro dello stesso per assicurare il rispetto del rapporto operatori/bambini previsto dalla vigente normativa regionale in materia.

Nel rispetto degli indici di qualità regionali, l'attività degli educatori deve essere impostata con un monte ore annuo di attività non frontale coi bambini pari ad almeno n. 150 ore ad anno scolastico per ciascun educatore.

La struttura è già in possesso di autorizzazione all'esercizio ai sensi della L.R. 22/2002 specifica per ospitare bambini lattanti, semi-divezzi e divezzi.

La ditta partecipante dovrà essere in grado di garantire gli standard relativi ai requisiti di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale dei servizi sociali e di alcuni servizi socio sanitari della Regione Veneto di cui all'allegato A) della D.G.R.V. n.84 del 16.01.2007 e della L.R. 16 agosto 2002, n. 22, attualmente soddisfatti dalla ditta operante. Tutta la gestione del servizio dovrà svolgersi nel totale rispetto delle disposizioni che sono indicate nel "Regolamento micro nido Foglie Verdi".

Art. 8 - PROGETTO PEDAGOGICO E ORGANIZZATIVO

La ditta dovrà predisporre e produrre in sede di offerta il progetto pedagogico e organizzativo del servizio oggetto dell'appalto. Tale progetto dovrà realizzare le finalità del servizio di cui all'art. 6, dovrà tenere conto di quanto indicato nel presente capitolato e dovrà in particolare contenere le seguenti indicazioni:

- a) articolazione e organizzazione della giornata educativa e delle attività da realizzare, con riferimento alle azioni, al significato e allo stile adottato dagli operatori, alla scelta dei materiali proposti e d'uso;
- b) organizzazione, descrizione e utilizzo degli spazi interni ed esterni;
- c) modalità di accoglienza dei bambini e dei genitori, esplicitando le scelte organizzative e metodologiche che il servizio adotta per il sostegno alla prima fase di frequenza al servizio dei nuovi ammessi e dei bambini che frequentano dall'anno precedente o si sono trasferiti da altri servizi;
- d) modalità di integrazione dei bambini disabili, in condizioni di svantaggio sociale o stranieri, evidenziando le strategie a sostegno del rispetto delle appartenenze culturali e religiose degli stessi;
- e) modalità di rapporto e coinvolgimento dei nuclei familiari per favorire una attiva partecipazione degli stessi nell'esperienza del servizio, in riferimento a quanto sarà previsto dal regolamento micro nido comunale Foglie Verdi. In particolare devono essere esplicitate le modalità di comunicazione, d'informazione e di confronto, individuali e di gruppo, oltre alle forme di partecipazione adottate;
- f) organizzazione, risorse e strumenti di lavoro del gruppo di lavoro educativo (o equipe educativa, o collettivo);

- g) modalità di rapporto con le altre istituzioni educative presenti sul territorio, precisando tempi e contesti di raccordo per la realizzazione della continuità con la scuola dell'infanzia.

Il servizio micro nido dovrà predisporre annualmente uno o più progetti specifici per la realizzazione del progetto pedagogico con il gruppo di bambini frequentanti. Copia del progetto, della sua verifica e della sua documentazione dovranno essere consegnati al Servizio Istruzione per la relativa valutazione ed eventuali proposte di integrazione o modifica.

Art. 9 - INSERIMENTO DEI BAMBINI NEI SERVIZI

Le ammissioni dei bambini al micro nido sono effettuate dal Comune, utilizzando la propria graduatoria.

Entro il 25 agosto di ogni anno il Servizio Scuola comunica al gestore gli ammessi per il successivo anno scolastico. In caso di rinunce, in corso d'anno, di utenti ammessi, il servizio medesimo provvede a comunicare alla ditta il nome del sostituto entro 10 giorni. Poiché il primo periodo di frequenza del bambino al micro nido rappresenta una esperienza complessa che necessita del supporto di educatori e genitori è necessario che siano predisposte azioni atte a facilitare il rapporto iniziale tra famiglia e servizio, consentendo la presenza di almeno un familiare maggiorenne presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare la conoscenza e l'ambientamento del bambino e graduando il tempo di frequenza del bambino nei primi 10/15 giorni, con ingressi a piccoli gruppi.

Per i bambini già frequentanti il precedente anno scolastico deve essere previsto un tempo di reinserimento con frequenza a orario ridotto.

I periodi di inserimento sono previsti di norma al mese di settembre fino al mese di aprile dell'anno successivo.

I rapporti con le famiglie saranno improntati a disponibilità e fiducia. Verranno facilitati incontri per conoscersi, incontrarsi e scambiarsi esperienze educative attraverso colloqui, incontri, riunioni, assemblee, feste e altre iniziative.

I soggetti gestori assicurano la massima trasparenza nella gestione dei servizi e prevedono la partecipazione dei genitori, anche attraverso l'istituzione di specifici organismi rappresentativi.

ART. 10 - INSERIMENTO DI BAMBINI DISABILI

La ditta aggiudicataria si impegna, a richiesta dell'Amministrazione e con le modalità concordate con il Servizio Scuola, a mettere a disposizione attrezzature, personale e tutto quanto previsto dalla L. 104/92 in caso di inserimento di bambini in situazione di disabilità. Gli oneri derivanti da tali inserimenti saranno oggetto di apposita integrazione finanziaria.

ART. 11 PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

La ditta deve assicurare forme di collaborazione e partecipazione delle famiglie utenti del servizio, attivando gli organismi di partecipazione definiti nel "Regolamento micro nido comunale Foglie Verdi".

La ditta dovrà dare comunicazione scritta al Servizio Scuola della convocazione delle Assemblee e degli incontri del Consiglio di Gestione, ai quali potranno partecipare i referenti comunali.

ART. 12 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI INTEGRATIVI

Nei limiti della capienza dei requisiti e delle caratteristiche della struttura e nel rispetto delle disposizioni regionali già richiamate nel precedente articolo 1, relative alla ricettività della struttura a seconda della tipologia dei servizi organizzati, la ditta aggiudicataria potrà essere autorizzata a gestire autonomamente nei mesi estivi, servizi integrativi al nido, servizi ricreativi e altre attività rivolte ai bambini in età compresa tra i 3 - 36 mesi.

A tale scopo la ditta concorrente, qualora intenda proporre servizi integrativi, dovrà presentare all'interno del progetto – offerta, un progetto organizzativo/pedagogico di tali servizi integrativi che intende attivare nel periodo contrattuale, che sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice, intesa come migliorata. Resta inteso che la ditta presenterà uno specifico piano economico.

La ditta aggiudicataria si assume integralmente tutti gli oneri per la realizzazione dei servizi integrativi proposti in sede di gara ed introiterà direttamente le tariffe dagli utenti dei servizi stessi.

Per i servizi integrativi al micro nido, servizi ricreativi e servizi diversi, le tariffe andranno

concordate con l'Amministrazione Appaltante.

ART. 13 - REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO

La ditta dovrà possedere il personale, le attrezzature e i mezzi richiesti per l'espletamento del servizio, in misura e qualità tali da garantire la continuità dello stesso anche in caso di imprevisti e per permettere tempestive sostituzioni in caso di personale assente nel rispetto dei parametri previsti dalla Legge Regionale L.R. 16 agosto 2002 n.22 e ss.mm.ii. e dalla D.G.R.V. n.84 del 16.01.2007 e successive modifiche ed integrazioni.

Dovrà essere garantita la presenza di almeno un dirigente, laureato e preposto all'area di prestazioni di cui al presente appalto e di personale responsabile del controllo di qualità.

I concorrenti dovranno effettuare, a pena di esclusione dalla gara, accurata visita nei luoghi in cui si svolgerà il servizio, con l'assistenza del Responsabile del Servizio o dell'Ufficio Tecnico, appositamente incaricato, per prendere visione della struttura e delle condizioni di lavoro, e dovranno assumere tutte le informazioni necessarie in merito ai servizi da effettuare, con le modalità indicate nel presente capitolato d'appalto.

ART. 14 - ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Prima dell'inizio delle attività, la ditta fissa un recapito nel comune di Masi presso il quale sia attivato il collegamento telefonico, mail e fax in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di apertura del servizio micro nido.

Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

Presso tale recapito sono indirizzate anche le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire alla ditta.

La ditta provvede ad indicare un responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali fra ditta e Comune.

ART. 15 - PERSONALE INCARICATO DALLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale, idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche, titolo di studio e per qualificazione professionale.

Il personale deve altresì essere in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, diligenza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti.

Il personale deve svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

Il personale, oltre a un'adeguata formazione di base, deve poter fruire di una formazione permanente in servizio, nonché di una formazione su ambiti specifici, che consentano un intervento coerente in particolare in caso di bambini disabili o in situazione di difficoltà.

Il personale educativo incaricato deve essere in possesso di uno dei titoli di studio indicati nelle disposizioni emanate dalla Regione Veneto in attuazione della Legge Regionale L.R. 16 agosto 2002 n. 22 e ss.mm.ii. e dalla D.G.R.V. n.84 del 16.01.2007 e ss.mm.ii., necessario per lo svolgimento del servizio educativo nei nidi d'infanzia.

La ditta deve assicurare nel servizio il rispetto del rapporto numerico educatore/bambini previsto nelle disposizioni regionali citate, nonché il rapporto medio tra bambini ed addetti ai servizi generali (ausiliari).

Le funzioni attribuite al personale educativo sono quelle previste dal ruolo ed in particolare:

- attività educative socio-pedagogiche ed assistenziali rivolte ai bambini;
- responsabilità della realizzazione dei progetti educativi;
- definizione degli stessi progetti educativi in collaborazione con il Coordinatore Pedagogico;
- coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- partecipazione ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- partecipazione ai colloqui con le famiglie.

Il personale ausiliario addetto ai servizi generali deve essere in possesso di licenza media inferiore o comunque avere assolto l'obbligo scolastico.

Le funzioni attribuite al personale ausiliario sono relative al riordino degli ambienti e dei materiali, alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici, contestualmente collaborando con il personale educatore per tutte le situazioni di cura e vigilanza del bambino nei

momenti di maggior bisogno, senza sostituirsi alla figura dell'educatore e collaborare per il buon funzionamento delle attività del servizio.

Tutto il personale dovrà assumere servizio al momento di inizio del presente appalto indipendentemente dal numero di utenti iscritti e frequentanti.

I titoli di studio sopra elencati e i requisiti richiesti per tutto il personale dalla normativa vigente dovranno essere posseduti anche dal personale reclutato per le sostituzioni temporanee.

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, la ditta consegna al Responsabile del Servizio Scuola una dichiarazione del dirigente abilitato ad impegnare la ditta, con la quale si attesta per ogni singolo addetto al servizio il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata, e la immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti o stativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata.

L'orario di servizio del personale educatore copre un arco di tempo che va dalle 7:30 alle 16:30 con un'articolazione dell'orario di lavoro su turni giornalieri strutturati in modo tale da garantire il rispetto del rapporto numerico educatori/bambini.

Nell'offerta organizzativa del personale la ditta deve indicare la propria ipotesi di organizzazione oraria specificando le funzioni assegnate (educatore, ausiliario, coordinatore pedagogico).

Successivamente all'inizio del periodo contrattuale dovrà essere consegnato al Servizio Scuola del Comune l'elenco nominativo degli operatori che si intende assegnare al servizio oggetto dell'appalto, corredato di titolo di studio, curriculum professionale, anzianità di servizio, specificando le funzioni assegnate (educatore, ausiliario, coordinatore pedagogico). In caso di sostituzioni dovrà essere consegnato al Servizio Scuola del Comune l'elenco aggiornato riportante tutti i dati suddetti.

Il personale deve essere dotato di idonea divisa e di cartellino di riconoscimento. La ditta garantisce la dotazione al proprio personale di indumenti da lavoro uniformi ed in buono stato d'uso, e di quant'altro possa risultare opportuno o essere reso obbligatorio da disposizioni normative o regolamentari.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto, la ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. La ditta si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se la ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Il personale utilizzato dalla ditta, socio o dipendente, viene regolarmente iscritto a libro paga e viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi; detto personale è inoltre dotato di assicurazione contro gli infortuni. La ditta deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni e ai materiali utilizzati.

La ditta contrarrà, prima dell'inizio del servizio, adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti agli utenti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante l'intera permanenza nella struttura oggetto del presente appalto, da consegnare in copia prima dell'avvio dell'appalto.

ART. 16 - CONTINUITA' DEI SERVIZI

All'inizio di ogni anno scolastico, la ditta presenta al Servizio Scuola del Comune il piano di inserimento del proprio personale - educatore ed ausiliario - con relativi dati anagrafici e titoli di studio, assicurando, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato nell'anno precedente.

La ditta si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualsiasi titolo. Nulla è dovuto alla ditta da parte del Comune - salva l'applicazione delle eventuali penalità - per la mancata prestazione del servizio, anche se ciò fosse causato da scioperi dei propri dipendenti o altre legittime cause. La ditta concorda con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero, nel rispetto di

quanto fissato dall'accordo sui livelli dei servizi essenziali.

La sostituzione per malattia del personale dovrà essere immediata e tale da mantenere il rapporto numerico garantito; il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito.

ART. 17 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Gli educatori impiegati nel servizio di cui al presente capitolato dovranno svolgere almeno 30 ore annue di aggiornamento, per gli educatori dei servizi per la prima infanzia. Le ore di aggiornamento del personale resteranno a carico della ditta.

La ditta deve presentare un piano di formazione annuale sulla base dei bisogni formativi specifici rilevati nel personale operante nel servizio.

Il Comune si riserva la facoltà di approvare tale piano di formazione e di richiedere parziali rettifiche.

ART. 18 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO

La ditta dovrà impiegare un coordinatore pedagogico con le caratteristiche definite dalla L.R. 16 agosto 2002 n.22 e ss.mm.ii. e dalla D.G.R.V. n.84 del 16.01.2007 e ss.mm.ii. con adeguata esperienza (almeno biennale), quale responsabile della gestione pedagogico-educativa dei servizi.

Il pedagogo della Ditta, oltre alle indicazioni contenute all'interno della legge 1/2000 e ss. mm. e ii. e delle collegate direttive, sarà tenuto:

- a partecipare ai momenti di formazione;
- a partecipare ad almeno un incontro collettivo al mese;
- progettare e realizzare almeno una volta l'anno momenti di valutazione del servizio (sia da parte delle educatrici sia da parte dei genitori);
- partecipare alla formazione organizzata dalla ditta appaltatrice;
- partecipare al Consiglio di gestione del servizio in alternativa al responsabile dell'appalto;
- partecipare al progetto di continuità micro nido - scuola dell'infanzia.

ART. 19 - RISTORAZIONE

La struttura del micro nido è dotata di un terminale di distribuzione pasti, per la ristorazione, totalmente prodotta all'esterno.

I pasti verranno forniti da ditta scelta dall'Amministrazione comunale attraverso una procedura separata.

Il Gestore dovrà assicurare il servizio di somministrazione dei pasti ai bambini.

ART. 20 - LOCALI SEDE DEI SERVIZI

Il servizio oggetto dell'appalto viene organizzato nei locali e relativa area di pertinenza, di proprietà comunale individuati al precedente art. 1 e messi gratuitamente a disposizione della ditta aggiudicataria per tutta la durata dell'appalto col vincolo dell'utilizzo per i soli scopi di cui al presente capitolato. Alla consegna delle chiavi, l'Amministrazione comunale e l'aggiudicatario provvederanno a redigere e sottoscrivere apposito verbale che descriva gli arredi e le attrezzature esistenti, che dovranno essere riconsegnate alla conclusione dell'appalto in ottimo stato di conservazione, fatto salvo il normale deterioramento d'uso.

La Ditta si impegna a mantenere in piena efficienza e funzionamento e ad usare correttamente e con diligenza le installazioni, gli impianti, le attrezzature e gli arredi che costituiscono la dotazione data in uso dal Comune.

La Ditta sarà ritenuta responsabile per la custodia dei locali ed attrezzature in uso nella struttura, per le attrezzature di sua proprietà garantisce la rispondenza alla normativa vigente.

L'appaltatore, su tutte le attrezzature di sua proprietà utilizzate all'interno del micro nido, deve applicare le targhette indicanti il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa. Eventuali sostituzioni dell'arredo e attrezzature esistenti sono a carico dell'aggiudicatario e rimangono in proprietà del Comune alla conclusione del contratto.

Alla conclusione del contratto di appalto, eventuali arredi e attrezzature integrative a quelle esistenti, forniti dall'aggiudicatario rimarranno di proprietà della ditta stessa.

La Ditta dovrà presentare in sede di gara il piano per la sanificazione dei locali e le eventuali istruzioni operative per l'esecuzione delle attività sia giornaliere che settimanali e mensili allo

scopo di assicurare il buon funzionamento del servizio, in termini di mantenimento delle necessarie condizioni igieniche

Operazioni da espletare durante i periodi di chiusura.

Tali prestazioni dovranno essere svolte in modo da non interferire con le attività del servizio oggetto dell'appalto:

- a) pulitura delle pareti, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, mediante spolveratura;
- b) pulitura dei termosifoni;
- c) lavaggio con detergente su entrambe le facce dei vetri, infissi, porte a vetri, sopraluci di porte, divisori, ecc.);
- d) pulizia lampadari e ventole;
- e) lavaggio delle brandine.

ART. 21 - MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli arredi e la manutenzione ordinaria dei locali ed area di pertinenza competono, per tutta la durata contrattuale, esclusivamente all'aggiudicatario, nulla essendo dovuto dall'Amministrazione comunale a qualsiasi titolo.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA A CARICO DEL COMUNE DI MASI

La programmazione, la progettazione, l'attuazione e le spese relative alla manutenzione straordinaria della struttura sono a carico del Comune di Masi.

L'appaltatore segnalerà prontamente, per iscritto, all'Amministrazione comunale ogni necessità di interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari.

Non spetteranno all'Amministrazione interventi imputabili all'impiego scorretto dell'immobile o a negligenza nella manutenzione ordinaria, che comunque saranno segnalati all'Amministrazione e la cui realizzazione rimarrà a carico dell'Impresa aggiudicataria.

La Ditta è tenuta a comunicare annualmente al Comune l'elenco degli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti, specificando la natura dell'intervento, il valore e la ditta realizzatrice.

Le opere di manutenzione ordinaria, qualora necessarie, vengono eseguite di preferenza nel periodo estivo o in altri periodi adottando le misure adeguate a minimizzare il disagio per l'utenza.

ART. 22 FORNITURA DEI MATERIALI

Sono a carico della Ditta i materiali di consumo e quant'altro possa essere ritenuto funzionale ad una corretta gestione del servizio.

Sono altresì a carico della ditta i materiali didattici e di consumo per la realizzazione del Progetto pedagogico, quali (libri, giochi, cancelleria, colori ecc.).

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia, le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti, redatte in lingua italiana, devono essere messe a disposizione di tutto il personale.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto, per la riduzione della carica batterica.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi.

Tutti i prodotti devono essere riposti in modo da garantire l'inaccessibilità ai medesimi da parte dei bambini, e il riconoscimento immediato da parte degli adulti (è fatto divieto di travasare materiale di sanificazione in contenitori privi di etichetta riportante il contenuto).

Tutto il materiale di consumo e didattico, con particolare riguardo a quello utilizzato da e per i bambini (giochi, colori, libri ecc.) dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza, atossicità, ed essere di ottima qualità.

ART. 23 – CONTROLLI

La ditta deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità del servizio offerto da esplicitarsi in sede di gara. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Servizio Scuola del Comune che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

Nel caso in cui il Comune di Masi intenda attivare un percorso di valutazione della qualità del servizio per l'infanzia, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, la ditta è

tenuta a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto, nonché a farsi carico della quota parte di spese sostenute dal Comune e riferibili ai servizi affidati in gestione. Ordinariamente il Servizio Scuola del Comune può svolgere ogni sopralluogo nella struttura che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

Qualora risultino ai referenti comunali mancanze di qualsivoglia natura, queste verranno direttamente contestate al responsabile dell'appalto; nel caso in cui dalla mancanza segnalata possa derivare alla ditta una sanzione, la contestazione avverrà per iscritto, con facoltà di controdeduzione entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito.

Qualora le infrazioni accertate non siano disciplinate da norme specifiche, il Comune addebita alla ditta una sanzione di euro 150,00 per ogni infrazione, con deduzione dal pagamento della fattura relativa al periodo. In caso di infrazioni gravi o reiterate la sanzione sarà di euro 500,00 per ogni infrazione.

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune può applicare, previa contestazione scritta, una penalità di euro 5.000,00.

Può inoltre risolvere il contratto nei seguenti casi:

- violazione del divieto di subappalto, a qualsiasi titolo, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune di Masi;
- gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti del servizio o, anche indirettamente, al Comune;
- violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità del servizio, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti, il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta alla ditta alcun indennizzo, ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'Amministrazione comunale.

ART. 24 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La gestione del servizio oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta aggiudicataria a proprio rischio e pericolo, obbligandosi a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione al servizio oggetto dell'appalto. Il Comune rimane pertanto esentato da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati nell'espletamento del servizio, anche se di proprietà del Comune, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare. La ditta risponde di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione ordinaria della struttura, arredi ed attrezzature, che sono totalmente a carico della ditta stessa.

La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari del Comune di Masi.

ART. 25 – ASSICURAZIONI

L'Affidatario del servizio si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato.

Il Comune di Masi è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti, agli educatori e altro personale (personale ausiliario) durante l'esecuzione del servizio.

La ditta dovrà presentare adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile terzi e operai per tutti i danni cagionati a terzi derivanti dall'espletamento dell'attività oggetto del seguente appalto. La polizza dovrà avere durata pari alla durata dell'appalto e dovrà avere le seguenti caratteristiche:

Oggetto della copertura assicurativa:

Attività previste dal presente capitolato speciale d'oneri per l'aggiudicazione della gestione del servizio di micro nido e dal progetto-offerta, comprese le attività preliminari, accessorie e complementari.

Massimali di garanzia

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) per un massimale unico non inferiore ad euro 2.000.000,00;
- Responsabilità civile operatori (R.C.O). per un massimale di euro 2.000.000,00 per sinistro ed euro 1.000.000,00 per persona.

Estensione di garanzia

Garanzia responsabilità civile verso terzi (RCT)

- Rc conduzione dei locali. Sono considerati terzi gli assistiti e tutte le persone che a qualsiasi titolo partecipano alle attività assicurate;
 - copertura dei danni a terzi provocati da lavoratori interinali utilizzati per l'espletamento delle attività assicurate;
- copertura dei danni subiti dagli operatori (compresi interinali) che partecipano all'attività;
- copertura dei danni alle cose in consegna e custodia;
 - copertura dei danni a cose di terzi derivanti da incendio di beni dell'aggiudicatario o da lui detenuti;
 - copertura della responsabilità civile personale di tutte le persone preposte allo svolgimento dei servizi (dipendenti, Co.Co.Co, subappaltatori e loro dipendenti, lavoratori interinali, ecc...);
 - distribuzione e somministrazione di cibi e bevande (se previste);
 - danni da interruzione di attività.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata dall'aggiudicatario prima della stipula del contratto.

ART. 26 - ESTENSIONE O RIDUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il Comune si riserva la facoltà di ridurre o aumentare il servizio, e si riserva di affidare, ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D. Lgs 50/2016, alla ditta aggiudicataria, servizi complementari, il cui importo non potrà superare il 50% dell'importo del contratto principale.

ART. 27 – PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in base alle singole fatture a scadenza mensile che saranno emesse dalla Ditta aggiudicataria, con le modalità indicate nell'art. 1, ovvero in misura pari alla differenza di prezzo tra costo del servizio e tariffe praticate, oltre che il costo del servizio per gli alunni che abbiano ottenuto l'agevolazione o la completa esenzione dal pagamento della tariffa prevista, e per gli eventuali utenti morosi.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà entro 30 giorni dalla verifica e attestazione della regolarità delle prestazioni, che il funzionario competente svolgerà entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture al Protocollo Generale dell'Ente.

Si stabilisce sin d'ora che l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'impresa aggiudicataria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

ART. 28 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Non è ammesso il subappalto.

E' vietato cedere anche parzialmente il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto venga espressamente indicato subentrante nel contratto in essere col Comune di Masi. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere autorizzato dal Comune: in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

ART. 29 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente capitolato, nelle seguenti ipotesi:

- qualora si verificassero da parte della ditta appaltatrice inadempimenti tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato;
- in caso di inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del servizio;
- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'aggiudicatario;
- in caso di cessione dell'attività ad altri;
- in caso di mancata osservanza del divieto di subappalto, come previsto all'art. 25;
- per interruzione non motivata del servizio;
- mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per le diverse figure dal presente capitolato;
- per inadempimenti reiterati, nel corso del medesimo anno scolastico, per più di tre volte, che l'Amministrazione comunale giudicherà non più sanzionabili, tramite penali;
- mancato rispetto del protocollo di legalità.

In tali casi il contratto verrà risolto di diritto qualora il Comune dichiari di volersi avvalere di tale clausola risolutiva espressa.

In caso di risoluzione alla ditta verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, detratte le penalità e gli altri eventuali danni subiti dal Comune, eventualmente incamerando la cauzione versata senza bisogno di diffida o formalità di alcun genere.

ART. 30 – RECESSO UNILATERALE DELL'APPALTATORE

Qualora l'Appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, il Comune avrà facoltà di rivalersi su tutto il deposito cauzionale, fatta salva ogni altra azione di risarcimento danni.

ART. 31 - GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria, prima della stipulazione del contratto, deve costituire la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016, in uno dei modi ivi stabiliti, nella misura del 10% dell'importo del contratto al netto di Iva, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

Resta salvo per l'Amministrazione comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'impresa aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui all'Amministrazione comunale avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto.

Lo svincolo verrà autorizzato con apposito provvedimento, da adottarsi entro e non oltre tre mesi dalla scadenza del contratto in assenza di controversia.

ART 32 - SPESE ED ONERI ACCESSORI

Il contratto sarà stipulato in forma di scrittura privata.

La stipulazione del formale contratto resta subordinata alle verifiche delle dichiarazioni prodotte e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrarre.

Tutte le spese relative al contratto di appalto e ad esso inerenti ed accessorie sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 33 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il ricorso ad arbitrati e si rivolgono

unicamente all'Autorità Giudiziaria.
Il Foro territorialmente competente è quello di Rovigo.

ART 34 - PROTEZIONE DATI PERSONALI

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire il rispetto della normativa in vigore ed in particolare gli adempimenti obbligatori previsti dal codice per la protezione dei dati personali (D. Lgs 196/2003 e Regolamento UE 2016/679) relativamente a tutte le attività oggetto del presente appalto garantendo:

- la tutela dei dati sensibili nel rispetto della norma;
- la definizione del Responsabile del trattamento dati;
- la formazione del proprio personale affinché svolga le proprie mansioni nel rispetto di quanto richiesto.

ART. 35 - ELEZIONE DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto giudiziali ed extragiudiziali, la ditta aggiudicataria dovrà eleggere domicilio in Masi presso la residenza municipale.

ART. 36 - RISPETTO DEL D.LGS. N. 81/2008 – PIANO DI SICUREZZA

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

L'impresa valuta pertanto, nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze impiegate, i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori. All'esito della valutazione "il datore di lavoro" elabora un documento contenente:

- a) una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- b) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a);
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

L'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando gli operatori di indumenti e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, e dovrà dichiarare, a firma del Legale Rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

Ogni responsabilità per eventuali danni a chiunque derivanti, sia direttamente che indirettamente, dell'appaltatore, rimanendo sempre esclusa la responsabilità dell'Amministrazione.

ART. 37 - RISPETTO DELLA LEGGE N. 68/1999

Le imprese partecipanti devono essere in regola con quanto prescritto dalla legge n.68/1999 (art. 17) in materia di collocamento dei disabili, pena l'esclusione.

ART. 38 - PREVISIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

I titolari di cariche, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo della ditta affidataria dovranno osservare il codice di comportamento dei dipendenti del comune di Masi. In caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, è prevista la risoluzione del contratto.

L'appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto, dovrà rendere apposita dichiarazione circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter dell'art. 53 del Dlgs 165/2001.

L'appaltatore dovrà osservare il protocollo di legalità sottoscritto il 17.9.2019 dalla Regione, Prefetture, ANCI e UPI.

ART. 39 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE

Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Il Segretario generale
Dr.ssa Antonella Mariani

Allegato A): tabella delle posizioni lavorative in essere
Allegato B): planimetria dei locali