



BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE, IN CONCESSIONE, DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO DEL COMUNE DI PREGANZIOL

in esecuzione della determinazione a contrattare n. 370 in data 29.08.2014

C.I.G. n. 5901052628

SEZIONE I : AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1 Denominazione, indirizzi e punti di contatto:

Denominazione ufficiale: COMUNE di PREGANZIOL

Indirizzo postale: PIAZZA G. GABBIN 1 – 31022 PREGANZIOL (TV) - Italia (IT)

Punti di contatto: Servizio Politiche Educative – piazzetta A. Ronfini, 1 – 31022 Preganziol (TV)

- Telefono: +39 0422632373 - Fax: +39 0422632377

- Posta elettronica: istruzione@comune.preganziol.tv.it

- Indirizzo internet: (URL) <http://www.comune.preganziol.tv.it>

Ulteriori informazioni sono disponibili presso: i punti di contatto sopra indicati

Il Disciplinare di gara, il Capitolato Speciale e la documentazione complementare sono disponibili presso: i punti di contatto sopra indicati ed il sito internet dell'Amministrazione.

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate a : UFFICIO PROTOCOLLO del COMUNE di PREGANZIOL – Piazza G. Gabbin, 1 - 31022 Preganziol (TV) – Italia (IT)

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Autorità regionale o locale

I.3) Principali settori di attività: Altro: Concessione del servizio di asilo nido

SEZIONE II : OGGETTO DELL'APPALTO

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE – PERIODO DI TRE ANNI E SETTE MESI A DECORRERE DAL 02.01.2014

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di consegna o di esecuzione :

Appalto di servizio di cui all'allegato IIB del d.lgs. 12.4.2006, n. 163 e s.m.i. - Categoria di servizi n.: 25 Servizi sanitari e sociali.

- Luogo principale di prestazione dei servizi: STRUTTURE DI VIA BIANCHIN N.35 E DI VIA MONTECIVETTA N.15/1, NEL TERRITORIO COMUNALE DI PREGANZIOL

- Codice NUTS: ITD34

II.1.3) Informazioni sugli appalti pubblici: L'avviso riguarda un appalto pubblico.

II.1.5) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti :

Affidamento della gestione in concessione, del Servizio di asilo nido comunale di Preganziol con modalità, tempi e caratteristiche meglio indicati nel Capitolato Speciale d'Appalto disponibile sul sito internet dell'Amministrazione

II.1.6) Vocabolario comune per gli appalti (CPV): Vocabolario principale : 85312110-3 “Servizi forniti da centri diurni per bambini”.

II.1.7) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici: L'appalto non è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici.

II.1.8 Lotti: L'appalto non è disciplinato in lotti.

II.1.9) Informazioni sulle varianti: Non sono ammesse varianti

II.2.1) Quantitativo o entità totale:

L'importo a base di gara della concessione in oggetto è di EUR 1.402.817,00 relativo al periodo di vigenza contrattuale (tre anni e otto mesi dal 1.1.2015 presunto) ed al netto di IVA, ed è stato calcolato sulla base del costo stimato pro-capite di EUR 610,00 per n. 58 frequentanti per 40 mesi di frequenza. Il prezzo è comprensivo di ogni onere e spesa necessari per l'espletamento del servizio, ad esclusione della sola IVA.

I costi della sicurezza relativi a rischi da interferenze sono pari a 0 EUR, in quanto la concessione stessa prevede una forma di gestione complessiva da parte del soggetto individuato, non determinante interferenze e non valutabile in termini di rischi specifici.

Ai sensi dell'art. 34 comma 35 del DL 179/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 17.12.2012 n. 221 le spese per le pubblicazioni dell'avviso di aggiudicazione, per un importo stimato di EUR 2.300,00 (duemilatrecento) saranno a carico della ditta appaltatrice e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione: Durata in mesi: 44 a decorrere dalla data presunta dell'2.1.2015.

SEZIONE III : INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste:

Cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo stimato dell'appalto; cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione del servizio, entrambe le cauzioni sono ridotte del 50% trattandosi di imprese che obbligatoriamente devono essere certificate ai sensi dell'art. 75 c.7 del D.Lgs. 163/2006 come indicato nel Disciplinare di gara.

L'impresa aggiudicatrice dovrà dotarsi di idonee polizze assicurative con le modalità indicate all'art.17 del Capitolato Speciale.

Richiesta delle seguenti certificazioni: Certificazione UNI EN ISO 9001:2008 e UNI 11034:2003 - Servizi all'infanzia

III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia:

Il servizio è finanziato con risorse proprie del Comune di Preganziol (sono previsti a favore del Comune trasferimenti regionali) e compartecipazione alla spesa da parte degli utenti. I pagamenti delle prestazioni avverranno entro 60 giorni dalla ricezione delle fatture con le modalità previste dal Capitolato Speciale.

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto:

Il raggruppamento eventualmente aggiudicatario dovrà essere costituito ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

III.1.4) Altre condizioni particolari:

Trattandosi di concessione di servizi, in base a quanto previsto dall'art. 30, comma 3 del d.lgs. n. 163/2006 la procedura selettiva è svolta nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario e, pertanto, l'applicazione di altre disposizioni dello stesso d.lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici) e del d.p.r. n. 207/2010 (Regolamento attuativo dello stesso Codice dei Contratti Pubblici) è determinata esclusivamente con esplicito richiamo delle norme interessate.

La durata del servizio è di tre anni e sette mesi a decorrere dalla data presunta del 2.1.2015 o dall'eventuale data successiva che verrà fissata in sede di affidamento del servizio per esigenze dipendenti dalla procedura di selezione, aggiudicazione e affidamento.

E' richiesto il versamento del contributo di EUR 140,00 a favore dell'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, previsto dall'articolo 1, commi 65 e 67 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 da versare secondo le modalità precisate nel Disciplinare di gara.

III.2.1) Condizioni di partecipazione: Situazione personale degli operatori economici, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale:

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

- possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del d.lgs. 163/2006;
- assenza di ulteriori cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- iscrizione alla Camera di Commercio per la categoria di attività oggetto di gara;
- iscrizione ad un Albo Nazionale delle Società cooperative (per le società cooperative e per i consorzi di cooperative)

Per maggiori dettagli si rinvia al Disciplinare di gara e relativi allegati.

III.2.2) Capacità economica e finanziaria:

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

Dichiarazioni di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 con cui si attesta che il concorrente è in possesso delle capacità finanziarie ed economiche per fare fronte agli impegni richiesti dal Comune di Preganziol in caso di aggiudicazione della gara d'appalto di cui trattasi.

In caso di R.T.I. la capogruppo dovrà produrre non meno di due referenze bancarie e le mandanti almeno una.

Si rinvia al Disciplinare di gara.

Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti: - possesso delle capacità finanziarie ed economiche per fare fronte agli impegni richiesti dal Comune di Preganziol in caso di aggiudicazione della gara d'appalto di cui trattasi.

III.2.3) Capacità tecnica:

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

Aver eseguito negli ultimi tre esercizi (2011-2012-2013), regolarmente e senza incorrere nella risoluzione del contratto, servizi di gestione diretta o in appalto o in concessione, analoghi a quello oggetto del presente appalto, per conto di Enti Pubblici per un importo complessivo netto fatturato non inferiore a all'importo posto a base di gara.

In caso di R.T.I. il requisito di capacità tecnico professionale dovrà essere posseduto nella misura del 60% (sessanta per cento) dalla capogruppo e la restante percentuale cumulativamente dalla mandante o dalle mandanti, ciascuna delle quali deve possedere almeno il 20% del requisito richiesto cumulativamente.

Si rinvia al Disciplinare di gara.

Livelli minimi di capacità eventualmente richiesti:

- aver eseguito negli ultimi cinque esercizi (2009-2010-2011-2012-2013), regolarmente e senza incorrere nella risoluzione del contratto, servizi di gestione diretta o in appalto o in concessione di nidi/ micronidi/ nidi aziendali, per un importo complessivo netto fatturato non inferiore all'importo posto a base di gara.

III.3.1) Informazioni relative ad una particolare professione:

La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione: sì

Si rinvia al Capitolato Speciale.

SEZIONE IV : PROCEDURA

IV.1.1) Tipo di procedura: Aperta

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione : Offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri di ponderazione e metodi indicati nel Disciplinare di gara. Al prezzo 30 punti – agli elementi tecnici di natura qualitativa 70 punti.

IV.2.2) Informazioni sull'asta elettronica: Non vi è ricorso all'asta elettronica.

IV.3.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dall'amministrazione aggiudicatrice:

CIG n. 5901052628

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte: venerdì 31 ottobre 2014 - Ora: 12:00

IV.3.6) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione: Italiano

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 180 giorni (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte).

IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte: giovedì 6 novembre Ora: **10:00** in seduta pubblica per apertura "Busta A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

Luogo: Comune di Preganziol – Piazzetta Ronfini, n. 1 - C.A.P. 31022 - Preganziol (TV) – Italia

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: Titolari e legali rappresentanti dei concorrenti ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti titolari e legali rappresentanti.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.1) Informazioni sulla periodicità: Non si tratta di appalto periodico.

VI.2) Informazioni sui fondi dell'Unione Europea: L'appalto non è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione Europea.

VI.3) Informazioni complementari:

Le spese di recupero dei costi per la pubblicità degli avvisi di post informazione effettuate sui giornali e previste dall'art. 34, c. 5, del D.L. n. 179/2012 convertito in L. 221/2012 a carico dell'aggiudicatario sono stimate in EUR 2.300,00.

Per quanto non espressamente detto si rinvia al Disciplinare di gara, al Capitolato speciale e a tutti i documenti di gara che sono disponibile presso i Punti di contatto indicati al Punto I.1, nonché sul sito del Comune di Preganziol www.comune.preganziol.tv.it.

Orario di apertura dell'Ufficio Protocollo dalle 9.00 alle 12.00 dal lunedì al venerdì e dalle 16.30 alle 18.00 giovedì.

La gara è indetta con Determinazione n. 370 del 29.08.2014

Il Responsabile del procedimento: Grespan Maurizio Responsabile Settore VI - Servizio Politiche Educative

In ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196, i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della gara di cui trattasi. Il trattamento dei dati verrà effettuato con le modalità e le forme previste dal citato Decreto Legislativo.

VI.4.1) Procedure di ricorso: Organismo responsabile delle procedure di ricorso:

Denominazione ufficiale: Tribunale Amministrativo per il Veneto, Cannaregio 2277 – 30100 Venezia (Italia) Telefono: +39 0412403911- Fax: +39 0412403940/41

- Posta elettronica: ve_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga-cert.it

- Indirizzo internet: (URL) <http://www.giustizia-amministrativa.it>.

VI.4.2) Presentazione di ricorsi: Entro 30 giorni dalla pubblicazione del bando e comunque nel termine stabilito dall'art. 120 comma 2 del D.lgs 104/2010.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE VI
Servizio politiche educative

Maurizio Grespan




DISCIPLINARE DI GARA

Procedura aperta in applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per la gestione in concessione del Servizio di asilo nido comunale del Comune di Preganziol. periodo educativo 02.01.2015 – 31.08.2018.

CIG: 5901052628

DISCIPLINARE DI GARA.....	1
FINALITÀ DEL SERVIZIO:.....	2
Art. 1. PREMESSE.....	3
Art. 2. ENTE APPALTANTE - INFORMAZIONI – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	3
Art. 3. RIFERIMENTI NORMATIVI:.....	4
Art. 4. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO.....	4
Art. 5. VALORE COMPLESSIVO DELLA CONCESSIONE E BASE D'ASTA.....	4
Art. 6. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA.....	5
Art. 7. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLE EMERGENZE..	6
Art. 8. GARANZIE RICHIESTE.....	6
Art. 9. PRESA VISIONE DEI LUOGHI.....	7
Art. 10. RAPPORTO CONCESSORIO.....	7
Art. 11. AGGIORNAMENTO DEI PREZZI E REVISIONE, TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI.....	8
Art. 12. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	8
Art. 13. PROCEDURA DI GARA.....	9
Art. 14. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEL PLICO.....	13
Art. 15. REGISTRAZIONE AL SISTEMA AVCPASS.....	13
Art. 16. SUBAPPALTO.....	13
Art. 17. AVVALIMENTO.....	13
Art. 18. DETTAGLIO PROCEDURA DI GARA.....	14
Art. 19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA.....	15
Art. 20. AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA E VERIFICA DEI REQUISITI.....	17
Art. 21. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA.....	18
Art. 22. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA.....	18
Art. 23. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	19
Art. 24. PRIVACY E ACCESSO AGLI ATTI.....	19
Art. 25. COMUNICAZIONI.....	19
Art. 26. PRECISAZIONI E CLAUSOLE DI ESCLUSIONE.....	19
Art. 27. ORGANISMO RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI RICORSO.....	20
Art. 28. ALLEGATI.....	21

ELEMENTI GENERALI DI RIFERIMENTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

QUADRO DI PREMESSA E DI PRESENTAZIONE

FINALITÀ DEL SERVIZIO:

L'asilo nido è un servizio socio-educativo volto a favorire la crescita dei bambini fino a tre anni ed a integrare la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura del bambino. L'obiettivo principale da perseguire, e sul quale i concorrenti dovranno incentrare la propria proposta di concessione, è di ottenere una gestione dei servizi e delle strutture tese all'efficienza ed efficacia, al rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle regolamentari e operative del Comune, capace di garantire in ogni momento e con sempre maggior intensità la realizzazione della finalità cui il servizio di asilo nido è deputato, supportato da un sistema di controllo della qualità e quantità delle prestazioni rese, finalizzato al miglioramento dei risultati ed a garantire un elevato standard di soddisfazione degli utenti ed al contenimento dei costi. Il servizio di asilo nido è rivolto ai bambini dai 3 mesi ai 3 anni d'età, così come specificato nel regolamento comunale vigente, e la finalità che si deve attuare è di garantire un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, supportato da adeguati strumenti formativi di ordine culturale e relazionale, ponendosi in continuità con tutte le istituzioni coinvolte e con il territorio, integrando e supportando l'azione educativa della famiglia. In tal senso il progetto educativo ha il delicato compito di interpretare i bisogni dei bambini, e, pertanto, di calibrare, anche in accordo con la famiglia, ogni intervento didattico – educativo sulla base delle esigenze proprie dell'infanzia.

La gestione del servizio pubblico di asilo nido dovrà essere svolta nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia, nonché del regolamento comunale relativo all'asilo nido, del progetto educativo, della carta dei servizi e delle norme sanitarie emanate dalla ASL. Nello specifico si tratta della gestione del servizio educativo, la cura e l'igiene personale del bambino, la distribuzione e l'assistenza ai pasti, il servizio di igiene e pulizia dei locali e quant'altro connesso alla regolare gestione di un asilo nido.

Al fine di permettere la migliore saturazione del nido, la capacità ricettiva del nido può essere coperta con l'ammissione di bambini non residenti nel Comune di Preganziol. Al riguardo, qualora intervengano diverse disposizioni normative in merito alla capacità ricettiva degli asili nido, il concessionario avrà l'obbligo di adeguarsi, senza per questo poter richiedere maggiori o diversi compensi unitari rispetto a quelli di aggiudicazione, né rivalere diritto attraverso la richiesta di eventuale risarcimento di danni.

Il Comune di Preganziol (di seguito individuato come "Comune" o "Amministrazione") è titolare: a) del servizio di asilo nido e delle strutture site in via Bianchin, 35 e via Monte Civetta, 15/1, presso le quali sono da realizzare, a servizio della comunità locale, le relative attività; b) delle autorizzazioni al servizio e dell'accreditamento per gli stessi sulla base di quanto previsto dalla L.R. Veneto n. 22/2002 e dei relativi provvedimenti attuativi.

Il complesso delle attività riferibili alla modulazione gestionale innovativa comprende attività tipiche ed essenziali, individuate come attività principali, nonché attività funzionali strumentali a quelle principali, individuate come attività secondarie, come di seguito specificate:

attività principali - attività tipiche ed essenziali del servizio

- cura e assistenza utenti;
- progettazione educativa;
- programmazione inserimenti a mezzo graduatoria comunale;
- riscossione tariffe a carico dell'utenza e recupero crediti;
- servizio di assistenza pasti; *(la produzione, a mezzo cucina interna è affidata alla ditta Serenissima Ristorazione Spa di Vicenza);*

attività secondarie - attività funzionali e strumentali a quelle principali

- biancheria per le sezioni;
- fornitura di materiale didattico, cancelleria e materiale di ufficio, materiale sanitario per l'igiene dei bambini e di pronto soccorso secondo le indicazioni dell'Az. ULSS competente, materiali igienici e di pulizia dei locali, vestiario per il personale;
- pulizia, sanificazione e riordino di locali, attrezzature, arredi e area esterna;
- gestione lavanderia interna/esterna;
- manutenzione e rinnovo di attrezzature, giochi, arredi (tutti sia interni che esterni),

- manutenzione ordinaria dei beni immobili e mobili e degli impianti fissi;
- disinfestazione e derattizzazione delle aree esterne e dei locali; (*per quanto attiene l'ambito delle procedure HACCP, queste rimangono in capo alla ditta Serenissima Ristorazione Spa, che si occupa anche della fornitura per sostituzioni o integrazioni di stoviglie e casalinghi, per il servizio mensa;*

In relazione alla gestione delle attività principali e di quelle secondarie, nonché alla gestione funzionale delle strutture ospitanti l'asilo nido il soggetto gestore è tenuto a stipulare apposita polizza per la copertura assicurativa degli immobili e dei beni mobili ivi presenti per responsabilità civile, incendio e furto;

L'attività di gestione del servizio di asilo nido consente anche la realizzazione di attività complementari coerenti con quelle tipiche e essenziali quali (l'elenco è da intendersi indicativo e non esaustivo):

- prolungamento dell'orario per la resa dei servizi socio-educativi;
- laboratori e attività di ludoteca;
- centri estivi;
- estensione del calendario per la resa dei servizi socio-educativi;

Il progetto del servizio di asilo nido è illustrato compiutamente nell'**allegato 1**.

Gli obblighi relativi allo svolgimento delle attività, nonché gli standard ed i livelli qualitativi correlati sono specificati nello schema di convenzione, contenuto nell'**allegato 2**.

Il quadro di relazione tra le parti è fondato su un'interazione nell'ambito della quale il qualificato soggetto (di seguito individuato come "Concessionario") avrà:

- la contitolarità del servizio e della relativa struttura;
- la responsabilità gestionale complessiva nonché la direzione del servizio e della struttura e delle attività operative e funzionali sopra evidenziate, con riferimento a servizi consolidati ed innovativi, acquisendo, quale corrispettivo delle proprie attività:
 - le tariffe per la fruizione dei servizi corrisposte dagli utenti stessi;
 - un corrispettivo parziale residuo da versarsi da parte dell'Amministrazione Comunale;

Resta a carico del concessionario, in tutto o in parte, il cosiddetto rischio economico, nel senso che la sua remunerazione dipende sia dalla quota partecipativa posta preventivamente a carico della Pubblica Amministrazione che dai proventi che può trarre dalla gestione del servizio.

REGOLE DI RIFERIMENTO PER IL SERVIZIO IN CONCESSIONE: Il servizio di asilo nido del Comune di Preganziol è disciplinato da specifico Regolamento, riportato nell'**allegato 3**

Art. 1. PREMESSE

Il presente disciplinare, contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione dell'appalto per l'affidamento della gestione dell'asilo nido d'infanzia "Aquilone" di via Bianchin, 35 e del micronido "Nuvola" di via Monte Civetta, 15.

L'individuazione del concessionario avverrà a seguito di gara con procedura aperta con fissazione di determinati requisiti di partecipazione, esplicitati nel bando e nel disciplinare di gara.

La gara in oggetto verrà aggiudicata sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art.83 del d.lgs. 163/2006, considerando gli elementi di qualità ed affidabilità del candidato, oltre al prezzo offerto, andando ad attribuire massimo 70 punti per gli aspetti tecnici e massimo 30 punti per l'offerta economica, come meglio precisato nel bando di gara e disciplinare di gara.

Art. 2. ENTE APPALTANTE - INFORMAZIONI – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

COMUNE DI PREGANZIOL – Piazza Gabbin n. 1 – 31022 Preganziol (TV)

CF. 80010170266 – P.I. 01190200269

Settore VI Politiche educative, culturali e sportive – Servizio Istruzione, piazzetta A. Ronfini, 1 – 31022 PREGANZIOL (TV)

Il responsabile del procedimento di gara è il sig. Maurizio Grespan del Comune di Preganziol

Punti di contatto: Ufficio Istruzione, Telefono: 0422-632373/248 - Fax: 0422-632377

e-mail: istruzione@comune.preganziol.tv.it - maurizio.grespan@comune.preganziol.tv.it

Art. 3. RIFERIMENTI NORMATIVI:

La procedura di affidamento si svolgerà secondo quanto previsto dalle disposizioni comunitarie (art.1, punto 4 della Direttiva 2004/18/CE) e dall'art. 30 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i.; le altre disposizioni del Codice dei Contratti pubblici si applicano unicamente se espressamente richiamate nel presente disciplinare di gara e nel capitolato speciale, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del d.lgs. 163/2006 e, s.m.i.

L'aggiudicatario sarà altresì tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e capitolati, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che saranno emanate dai pubblici poteri, in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni del capitolato speciale d'Appalto.

Con la presentazione dell'offerta, l'offerente si impegna ad osservare tutte le disposizioni regionali e contrattuali di comparto vigenti al momento, che interessano la gestione delle attività affidate.

L'aggiudicatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica e sociale delle maestranze addette alle attività previste nella presente concessione (T.U. 81/2008).

Art. 4. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il Comune di Preganziol affida la gestione, in concessione, del servizio di asilo nido comunale per l'asilo nido "Aquilone" di via Bianchin, n. 35 per n. 33 bambini (+ 20%), di età compresa fra i **03 e 36 mesi** e per il micronido "Nuvola" di via Montecivetta, n.15/1 per n. 25 bambini (+ 20%), di età compresa fra **12 e 36 mesi**.

Le prestazioni richieste sono dettagliate nel Capitolato Speciale.

Durata: La concessione avrà la durata di anni **3 e mesi 8** con riferimento al periodo intercorrente tra l'anno educativo 2014/15 (indicativamente dal 1 gennaio 2015 e l'anno educativo 2017-2018 (fino al 31 agosto 2018).

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lettera b) del d.lgs. 163/2006, di affidare al soggetto aggiudicatario del presente appalto nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del contratto, da affidare per una sola volta e per un periodo massimo di 36 mesi (3 anni), purché tali servizi siano conformi al progetto di base per il quale è stato aggiudicato il presente appalto.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare la durata del servizio, oltre i termini contrattuali previsti, per un periodo non superiore a mesi sei, ferme restando le condizioni in sede di aggiudicazione, previo avviso da comunicarsi per iscritto all'aggiudicatario almeno quindici giorni prima della scadenza del termine, nelle more della procedura di gara per addvenire ad una nuova aggiudicazione del servizio. In tale ultima ipotesi, il Concessionario è impegnato ad accettare tale eventuale proroga alle medesime condizioni del contratto, nessuna esclusa.

Il Concessionario dovrà attivare il servizio di gestione degli asili nido comunali, come previsto nel Capitolato Speciale di gara, alla data del 01.01.2015, in ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla consegna anticipata del servizio sotto riserva di legge, nelle more della stipula del contratto.

Art. 5. VALORE COMPLESSIVO DELLA CONCESSIONE E BASE D'ASTA

L'importo complessivo a base di gara pertanto è pari a € 1.402.817,00.= oltre IVA di legge per 40 mesi.

Il valore stimato dell'appalto per i successivi periodi educativi (01/09/2018 al 31/08/2021) nel caso in cui l'Amministrazione Comunale si avvalga della facoltà di riaffidare il servizio alla medesima impresa aggiudicataria ai sensi dell'art. 57 – c. 5 lett. b del d.lgs. n. 163/2006 è di €. 1.167.540,00.= IVA escl. Per cui l'importo complessivo stimato dell'appalto è di €. 2.570.357,00.= al netto di IVA ai sensi di legge.

Gli importi unitari a base di gara sono stabiliti come segue:

- € 610,00 mensili +IVA per ogni bambino utente del Nido.

L'ammontare presunto dell'appalto è determinato dai prezzi unitari sopra esposti moltiplicati per il numero presunto dei posti autorizzati.

Si precisa che i concorrenti in sede di gara dovranno presentare offerta mediante l'indicazione del ribasso percentuale da applicarsi sul prezzo unitario per bambino.

Nulla è dovuto alla ditta appaltatrice qualora il numero degli effettivi iscritti risulti inferiore al numero dei posti autorizzati.

Pertanto, la base d'asta corrisponde all'importo mensile/costo pro-capite **medio** (*tenuto conto dei due nidi: di via Bianchin, 35 e di via Monte Civetta, 15/1, del numero massimo di posti che l'Amministrazione Comunale intende convenzionare, pari a 58 e del periodo di apertura annuale del servizio di 11 mesi, per ogni bambino frequentante l'asilo nido* espressa in **€. 610,00** I.V.A. esclusa. Questo importo è comprensivo di ogni onere ad eccezione di quanto specificato nel Capitolato speciale di Appalto.

Tale importo depurato del ribasso costituirà la retta mensile per i frequentanti il servizio asilo nido/micronido (*orario ridotto 7:30 – 13:00; orario pieno: 7:30 – 15:30; orario prolungato: 7:30 – 17:30; dal lunedì al venerdì*), **come meglio dettagliato nel Capitolato Speciale d'Appalto – Art. 5**, esso è costituito, da una quota delle rette e dalla compartecipazione comunale.

Spetta al Concessionario il corrispettivo mensile, per utente inserito al nido, determinato dall'esito della gara distintamente per frequenza a tempo pieno, ridotto o prolungato. Il corrispettivo è da intendersi onnicomprensivo ad esclusione del costo pasto **e della fornitura dei pannolini**, a carico dell'utente secondo le indicazioni del Comune.

Una quota di tale corrispettivo verrà pagata direttamente dall'utente al Concessionario, secondo le tariffe, fissate dall'Amministrazione Comunale.

Il Comune di Preganziol corrisponderà al Concessionario l'integrazione dovuta, intesa come differenza tra il corrispettivo mensile per utente inserito al nido, determinato dall'esito della gara, e la tariffa a carico dell'utente stesso esclusivamente per gli utenti iscritti e frequentanti, e residenti a Preganziol.

La differenza tra la retta mensile data dall'esito di gara e la tariffa a carico del singolo utente per il servizio verrà pagata dal Comune al Concessionario su presentazione di fattura mensile, con liquidazione entro 60 giorni dal relativo ricevimento, previa esibizione documentale delle presenze ed iscrizioni.

Dall'importo della fattura verranno detratte eventuali penalità applicate.

Il Concessionario con il corrispettivo definito nell'offerta economica, s'intende soddisfatto di qualsiasi spettanza nei confronti dell'Amministrazione Comunale per il servizio di cui trattasi (compresi eventuali servizi integrativi e migliorativi) e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

La realizzazione di altri servizi integrativi e innovativi per la prima infanzia, in aggiunta al servizio di asilo nido, sono completamente a carico del Concessionario, che determinerà autonomamente le rette a carico degli utenti, i quali verseranno il dovuto direttamente al concessionario.

Il Comune non assume alcuna responsabilità né presta alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al Concessionario.

Avranno diritto di precedenza, all'ammissione del servizio asilo nido, i bambini residenti nel territorio del Comune di Preganziol. Nel caso in cui, data risposta ai bisogni dei cittadini di Preganziol, risultasse una ulteriore disponibilità di posti, potranno essere ammessi anche bambini residenti in altri comuni. La retta per i non residenti potrà essere determinata autonomamente dal Concessionario, salvo diversi accordi con i rispettivi Comuni di residenza del richiedente. Il concessionario è autorizzato a gestire gli ulteriori posti concessi in libera gestione.

Art. 6. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla procedura i soggetti elencati all'art. 34 del d.lgs. 163/2006, in forma singola o di raggruppamento nonché le Cooperative sociali di tipo A aventi i requisiti di cui ai successivi articoli 35, 36, 37, 38 e 39 del medesimo decreto legislativo ed in possesso, al momento della presentazione dell'offerta, dei requisiti indicati nella documentazione di gara (Art. 12 del Disciplinare di gara), Tali soggetti devono avere nel loro oggetto sociale l'erogazione dei servizi rivolti alla prima infanzia.

Alla gara è ammessa la partecipazione di imprese aventi sede in altri Stati aderenti all'unione europea, ai sensi dell'art. 47 comma 2 del d. Lgs. 163/2006 e, s.m.i..

Il concorrente, in relazione al combinato disposto degli art. 34 e 49 del d.lgs. 163/2006, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti, avvalendosi dei requisiti di altro soggetto, a tal fine il concorrente allega, pena esclusione dalla procedura di gara, la documentazione prescritta dal richiamato articolo 49.

Sono ammesse a partecipare alla gara i concorrenti riuniti in raggruppamenti temporanei d'impresa, costituiti o costituendi, ovvero in consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 del C.C., sulla base delle disposizioni di cui all'art. 37 del d.lgs. 163/2006, in tal caso:

- l'offerta congiunta, sottoscritta da tutte le imprese raggruppate, deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 37 del d.lgs. 163/2006;
- l'offerta congiunta comporta la responsabilità solidale di tutte le imprese raggruppate, nei confronti dell'Amministrazione Appaltante;
- le singole imprese facenti parte del gruppo, risultato aggiudicatario, devono conferire con un unico atto, in forma di scrittura privata autenticata, mandato collettivo speciale con rappresentanza, ad una di esse, designata quale mandataria (capogruppo). La procura è conferita al rappresentante legale dell'impresa mandataria;
- il mandato è gratuito ed irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non produce alcun effetto nei confronti dell'Amministrazione Appaltante.

E' inammissibile la partecipazione alla gara di un impresa, in qualità di operatore singolo, che abbia

partecipato anche come componente di un raggruppamento temporaneo o di consorzio, ovvero partecipi a più raggruppamenti. Qualora venga rilevata, in seduta di gara, una situazione di tal genere, si procederà all'esclusione dalla gara dell'operatore economico singolo nonché del raggruppamento o del consorzio al quale l'operatore economico partecipa.

E' vietato al singolo concorrente presentare offerte per più imprese, nonché la contemporanea partecipazione alla gara di società che abbiano rapporti di collegamento e di controllo, anche sostanziale, ai sensi dell'art. 2359 del C.C., in tali casi tutte le offerte saranno escluse dalla procedura di gara. Vengono altresì escluse dalla gara le imprese per le quali fosse accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi, oltre quelle che non sono in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 e 39 del D.lgs. 163/2006.

Art. 7. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLE EMERGENZE

Il concessionario provvederà in autonomia, con propri mezzi e personale, ad adempiere, prima di dar corso alle attività, a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e leggi collegate, con particolare attenzione per le disposizioni in materia dei dispositivi di protezione individuali e in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e delle attrezzature o macchine usate per lo svolgimento delle attività oggetto della presente concessione per tutte le persone coinvolte nelle attività.

Nel caso di utilizzo di attrezzature o macchinari di proprietà del Comune, il Comune riconosce all'aggiudicatario il possesso temporaneo degli stessi. Tale possesso decade automaticamente con il decadere del contratto.

E' in ogni caso vietato che le cose, le attrezzature, i macchinari di proprietà del Comune vengano asportati, trafugati, portati al di fuori delle strutture o dalle aree di proprietà del Comune stesso, o vengano utilizzati per scopi diversi da quelli per i quali siano stati costruiti o per i quali siano stati destinati.

L'aggiudicatario dovrà dichiarare alla stipulazione del contratto di conoscere le Leggi che regolano lo stesso in materia degli adempimenti del D.Lgs.81/2008 e successive modificazioni e leggi collegate, e dichiarare di accettarne in toto gli oneri derivatigli, in quanto datore di lavoro, nei confronti dei propri lavoratori (come da definizione del D.Lgs. 81/2008).

Al fine di poter far svolgere gli adempimenti di cui sopra l'aggiudicatario ha l'obbligo di procedere al sopralluogo dei luoghi di lavoro, ai sensi dell'Art. 9 del presente disciplinare.

L'Aggiudicatario dovrà inoltre redigere il Documento di Valutazione del Rischio Interferenze per ogni attività che coinvolge altri lavoratori, che svolgono temporaneamente le loro attività nella struttura (a titolo esemplificativo e non limitativo: incaricati delle manutenzioni).

L'aggiudicatario dovrà provvedere in autonomia, con propri mezzi e personale, a realizzare un piano di emergenza nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti, conforme a tutte le norme in materia di evacuazione e di messa in sicurezza di tutte le persone ivi presenti a qualsiasi titolo.

A tal fine il concessionario dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'Amministrazione Comunale.

Art. 8. GARANZIE RICHIESTE

A corredo dell'offerta ed ai fini della partecipazione alla gara, i concorrenti, pena l'esclusione, dovranno presentare "CAUZIONE PROVVISORIA" a garanzia della stipula del contratto dell'importo di € 14.028,17, (quattordicimilaventotto/17) pari al 1% dell'importo complessivo presunto per il servizio da affidare, trattandosi di impresa che obbligatoriamente deve essere certificata per la partecipazione alla presente gara, ai sensi dell'art. 75 c. 7 del D.Lgs. 163/2006. La cauzione potrà essere prestata a scelta dell'offerente, mediante:

- cauzione, ovvero versamento in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso la Tesoreria del Comune di Preganziol c/o Unicredit Banca S.p.A., filiale di Preganziol, Codice IBAN: IT25S0200812013000027793819. A riprova dell'avvenuto versamento, il concorrente deve produrre la copia della quietanza di versamento o della dichiarazione di accreditamento del deposito cauzionale provvisorio;

- fideiussione bancaria oppure polizza fideiussoria assicurativa oppure fideiussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La fideiussione dovrà prevedere espressamente, a pena di esclusione, quanto segue:

- l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2° del codice civile;

- la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione;
- la validità per almeno 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione dell'offerta;
- l'impegno incondizionato del fideiussore a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto (cauzione definitiva) di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006,.

In caso di A.T.I., tutte le imprese facenti parte del raggruppamento devono essere in possesso di tale requisito.

Nei confronti dei concorrenti, diversi dall'aggiudicatario, l'Amministrazione provvederà alla restituzione della cauzione provvisoria contestualmente alla lettera di comunicazione di avvenuta stipula del contratto con la ditta aggiudicatario.

La mancata presentazione della cauzione provvisoria, la cauzione non conforme a quanto stabilito dall'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, la cauzione sprovvista dell'indicazione del soggetto garantito (nel caso di ATI costituenda, la cauzione deve essere intestata a tutte le imprese associande), comporta l'esclusione dalla procedura di gara.

In caso di raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, non ancora costituito, a pena di esclusione, la cauzione provvisoria dovrà essere intestata a tutti i soggetti raggruppandi o consorziandi.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

Art. 9. PRESA VISIONE DEI LUOGHI

Ai fini della presentazione dell'offerta è obbligatoria la preventiva presa visione delle sedi di esecuzione del servizio di asilo nido oggetto della concessione.

La data del sopralluogo dovrà essere preventivamente concordata con il Servizio Politiche educative, Piazzetta A. Ronfini, 1, telefono: (0039)0422.632373, FAX:(0039)0422.632277, e-mail: istruzione@comune.preganziol.tv.it, cui gli interessati debbono pertanto rivolgersi nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il sopralluogo potrà essere effettuato non oltre 15 giorni prima della scadenza di presentazione dell'offerta, per conto di ogni concorrente, da parte dei seguenti soggetti:

- legale rappresentante, titolare, procuratore ed ogni persona all'uopo delegata dal legale rappresentante, previa presentazione di un documento di riconoscimento in corso di validità.

In caso di R.T.I. costituita o costituenda la ricognizione dei luoghi deve essere effettuata da uno qualsiasi dei componenti.

In caso di consorzi la ricognizione dei luoghi deve essere effettuata dal consorzio oppure da uno qualsiasi dei consorziati all'espletamento delle attività oggetto di appalto. Al termine del sopralluogo verrà rilasciata dal Responsabile del Settore VI, apposita "Dichiarazione attestante l'avvenuto sopralluogo", da inserire nella "BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

Non verranno ammessi alla gara i concorrenti che non avranno effettuato il sopralluogo.

Art. 10. RAPPORTO CONCESSORIO

Il contratto di concessione è finanziato con risorse proprie del Bilancio del Comune di Preganziol e compartecipazione alla spesa da parte degli utenti.

Il concessionario riscuoterà direttamente le rette mensili di frequenza del servizio a carico dell'utenza, secondo i criteri concordati e le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Il Comune verserà mensilmente al concessionario la differenza tra:

- il costo mensile calcolato moltiplicando l'importo mensile pro capite stabilito dal contratto di affidamento del servizio per il numero dei bambini frequentanti i due nidi durante il mese considerato e l'importo mensile totale delle rette effettivamente emesse agli utenti nello stesso periodo in conformità al contratto stesso, ai regolamenti ed alle ulteriori decisioni dell'Amministrazione Comunale.

La fattura suddetta sarà emessa il mese successivo a quello di riferimento.

Il pagamento delle fatture relative alle prestazioni avverrà, previa verifica dell'effettività e regolarità delle prestazioni, in termini di qualità, quantità, tempestività, ecc. e nel rispetto delle modalità specificate nella presente convenzione. Per questa verifica il Comune di Preganziol si riserva almeno 30 giorni di tempo dalla data di ricezione della fattura e precisa che l'acquisizione del DURC rientra tra le verifiche, per attestare la regolarità della prestazione.

Il pagamento delle fatture avverrà entro 60 giorni dalla presentazione della fattura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare.

Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al concessionario.

Art. 11. AGGIORNAMENTO DEI PREZZI E REVISIONE, TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI

Per quanto riguarda la revisione prezzi si rimanda allo specifico articolo del Capitolato speciale d'Appalto. L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Art. 12. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti che intendono partecipare alla gara devono possedere i seguenti requisiti: (dichiarati come riportato nell'**allegato 1** - "*Istanza di ammissione alla gara e contestuale dichiarazione sostitutiva*")

1. Requisiti di ordine generale:

- 1.1. abilitazione ad impegnare il soggetto concorrente;
- 1.2. assenza di cause di esclusione di cui all'art. 38 del d.lgs. 163/2006;
- 1.3. assenza di cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione in base a disposizioni di legge vigenti;

2. Requisiti di idoneità professionale:

- 2.1. iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per un'attività corrispondente all'oggetto della concessione ovvero nel registro commerciale e professionale dello Stato di residenza per le imprese non aventi sede in Italia;
- 2.2. per le società cooperative e per i consorzi di cooperative, iscrizione all'Albo nazionale delle società cooperative, istituito presso il Ministero dello sviluppo economico, ai sensi del dm 23.06.2004.
- 2.3. per le cooperative sociali e loro consorzi, iscrizione all'albo regionale delle Cooperative/Consorzi Sociali rispettivamente di tipo A) e C), di cui all'art. 9 della L. 381/1991, oppure al registro prefettizio nel caso in cui la Regione, in cui ha sede la cooperativa, non abbia ancora istituito l'apposito albo.
- 2.4. I concorrenti singoli, e in caso di raggruppamento o consorzio (esclusi quelli stabili) ogni componente dello stesso, per partecipare alla gara devono essere in possesso della certificazione, in corso di validità, attestante che il sistema di qualità aziendale è conforme alle norme Europee della serie **UNI EN ISO 9001:2008**, rilasciato da un'organizzazione specializzata accreditata "SINCERT" o analogo ente operante in Italia o in altro paese dell'U.E., per un servizio identico a quello oggetto della presente gara, oppure deve essere in possesso di certificato equivalente rilasciato da organismi stabiliti in altri Stati membri, nonché di certificazione **UNI 11034:2003** "*Servizi alla prima infanzia*".

Tali certificazioni dovranno essere prodotte in originale o copia conforme all'originale. Per i raggruppamenti temporanei di impresa e per i consorzi – anche non formalmente costituiti – tali certificazioni dovranno essere possedute da tutte le imprese che costituiranno il Raggruppamento o il Consorzio

3. Requisiti di capacità tecnica e professionale:

- 3.1. avere esperienza quinquennale, negli ultimi cinque anni (2009, 2010, 2011, 2012 e 2013), di gestione diretta o in appalto o in concessione di nidi/ micronidi/ nidi aziendali;
- 3.2. avere esperienza triennale, negli ultimi tre anni (2011, 2012 e 2013), nella gestione del servizio oggetto del presente appalto per conto di Enti Pubblici.
- 3.3. che il concorrente abbia o si impegni ad avere la propria sede operativa, ubicata nel raggio di 30 Km. dalla sede municipale di Preganziol (calcolati sulla base del percorso stradale), con presenza effettiva di un Responsabile da contattare in caso di emergenze e comunicazioni ;
- 3.4. che comprenda, tra il proprio personale, almeno una figura in possesso di laurea in psicologia, pedagogia, scienze dell'educazione e/o scienze della formazione;
- 3.5. che il personale addetto alle funzioni di educatore sia in possesso dei titoli di studio prescritti dalla Regione Veneto.

4. Requisiti di capacità economica e finanziaria:

- 4.1. aver eseguito, negli ultimi tre anni (2011, 2012 e 2013), servizi di gestione diretta o in appalto o in concessione, analoghi a quello oggetto del presente appalto, per conto di Enti Pubblici, per un importo complessivo, al netto degli oneri fiscali, non inferiore all'importo a base d'asta, da comprovare mediante presentazione di referenze di servizio.
- 4.2. dichiarazione che i bilanci relativi agli ultimi tre esercizi (2011-2012-2013), sono stati chiusi in attivo e che non è stato inferiore all'importo complessivo presunto dell'appalto.
- 4.3. dichiarazioni bancarie in originale attestanti la capacità finanziaria dell'impresa per l'esecuzione dell'appalto, ossia specifica attestazione che l'impresa ha un buon volume d'affari ed offre sufficienti garanzie sul piano economico.
Le dichiarazioni devono essere rilasciate da Istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della legge n. 385/1993 e successive modifiche.
Le dichiarazioni bancarie prodotte devono contenere espressamente la dichiarazione di affidabilità

del concorrente (o componente di una eventuale A.T.I. o consorzio), che lo stesso ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità e che è idoneo a far fronte agli impegni economici e finanziari derivanti dall'aggiudicazione del contratto di cui trattasi, ai sensi dell'art. 41 comma 1 lettera a) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

Nel caso di raggruppamenti temporanei e di consorzi ordinari di concorrenti, ciascun componente del raggruppamento dovrà possedere integralmente tutti i requisiti di ordine generale (1) e tutti i requisiti di idoneità professionale (2).

Per quanto riguarda i requisiti di capacità tecnica e professionale: il requisito di cui al punto 3.1) deve essere posseduto dal raggruppamento o dal consorzio nel suo insieme ed in particolare dalla capogruppo nella misura minima del 60% e per la restante percentuale dalla/e mandante/i ciascuna con un minimo del 20% di quanto richiesto all'intero raggruppamento o consorzio, mentre i requisiti di cui ai punti 3.2) e 3.3) devono essere posseduti dalla capogruppo o da uno dei soggetti facenti parte del raggruppamento o del consorzio; infine il requisito di cui al punto 3.4) deve essere posseduto integralmente da tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento o del consorzio

Per quanto riguarda i requisiti di capacità economica e finanziaria di cui al punto 4) il consorzio, a prescindere dal fatto che sia un consorzio stabile o un consorzio ordinario, deve dare dimostrazione, nei modi previsti, del possesso dei requisiti di tutti i consorziati che vengono individuati come esecutori di prestazioni scaturenti dal contratto. Qualora il consorzio abbia individuato uno specifico consorziato per l'esecuzione, ma si sia anche riservato di affidare l'esecuzione del servizio alle altre imprese consorziate, è obbligato ad esplicitare che tutte le imprese facenti parte del consorzio siano in possesso dei requisiti richiesti per l'esecuzione del servizio.

In caso di RTI le capacità economiche finanziarie di cui sopra devono essere possedute nella misura minima del 60% dalla capogruppo e per il restante 40% dalle mandanti, in misura pari ad almeno il 10% ciascuna, fermo restando che ogni concorrente raggruppato dovrà eseguire le prestazioni nella percentuale corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento.

I componenti il Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) o Consorzi ordinari o Gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE), debbono specificare nell'offerta le parti del servizio che saranno eseguite da ognuno dei singoli operatori economici riuniti o consorziati.

I concorrenti riuniti in raggruppamento temporaneo sono tenuti ad eseguire le prestazioni nella percentuale corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento.

Il possesso dei requisiti di cui sopra viene dichiarato dal concorrente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Il mancato possesso di uno o più requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla gara.

E' prevista la possibilità per i soggetti concorrenti di avvalersi dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativo di un altro soggetto, così come disciplinato dall'art. 49 del d.lgs. 163/2006.

Art. 13. PROCEDURA DI GARA

La concessione sarà aggiudicata con gara aperta secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Le procedure di gara saranno svolte da una Commissione giudicatrice appositamente nominata con Determinazione Dirigenziale.

L'aggiudicazione della concessione avverrà con attribuzione di 70 punti alla parte tecnico-qualitativa e di 30 punti al prezzo.

I criteri di aggiudicazione sono successivamente specificati.

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno presentare un plico chiuso e sigillato con ogni mezzo sufficiente ad assicurarne la segretezza, controfirmato sui lembi di chiusura, sul quale dovranno essere apposti oltre all'indirizzo del destinatario, l'indicazione del mittente (comprensiva di ragione sociale, codice fiscale, telefono, fax e indirizzo dell'offerente e di ciascuno dei componenti l'eventuale raggruppamento) e la dicitura "*Non aprire – Offerta per la gestione in concessione del servizio di asilo nido comunale del Comune di Preganziol: periodo 02.01.2014 – 31.08.2018*". Tale prescrizione non è tassativa ma ove la mancanza o l'inesattezza della stessa comporti l'apertura del plico fuori dalla sede della gara, ciò determinerà l'esclusione automatica del concorrente dalla gara stessa senza responsabilità alcuna da parte dell'Amministrazione..

Il plico dovrà a sua volta contenere, **a pena di esclusione**, tre buste chiuse, controfirmate sui lembi di chiusura, relative alla documentazione di cui ai successivi punti A), B) e C) tutte redatte in lingua italiana od accompagnata da traduzione in lingua italiana eseguita a cura e spese del concorrente.

La presentazione delle offerte non vincola l'Amministrazione all'aggiudicazione del servizio, né è costitutiva di diritti dei concorrenti all'espletamento della procedura di aggiudicazione, che l'Amministrazione si riserva di sospendere, annullare o revocare in qualsiasi momento, in base a valutazioni di propria ed esclusiva pertinenza, senza che ai concorrenti spetti alcun risarcimento o indennizzo.

A) Nella prima busta, sulla quale dovrà essere apposta la dicitura "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**", dovrà essere contenuta, **a pena di esclusione dalla gara**, la seguente documentazione:

A.1) ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E CONTESTUALE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

L'istanza di ammissione alla gara, con l'apposizione del bollo (€16,00), deve essere redatta in lingua italiana, secondo l'allegato 1, e indirizzata al Comune di Preganziol, sottoscritta, **a pena di esclusione dalla gara**, dal legale rappresentante del soggetto concorrente, con firma leggibile e per esteso.

L'istanza di partecipazione alla gara deve contenere gli estremi di identificazione (sede legale, codice fiscale, partita IVA) e la tipologia dell' "operatore economico" concorrente ai sensi dell'art. 34, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f) ed f-bis) del D.Lgs. n. 163/2006, nonché le generalità del/dei sottoscrittore/i (titolare/legale rappresentante o procuratore dell'impresa).

In caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari o GEIE (art. 34, comma 1, lett. d), e), f), del D.Lgs. n. 163/2006), già costituiti, l'istanza deve essere sottoscritta dal titolare/legale rappresentante o procuratore dell'impresa capogruppo oppure, in caso di consorzi, dal legale rappresentante o procuratore del consorzio.

In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari, di cui all'art. 34, comma 1, lett. d), e), del D.Lgs. n. 163/2006, non ancora costituiti, l'istanza deve essere sottoscritta dal titolare/legale rappresentante o procuratore di ciascuna impresa che costituirà il raggruppamento o consorzio e contenere la dichiarazione della quota di partecipazione al raggruppamento o al consorzio e includere le seguenti dichiarazioni:

- (in caso di raggruppamento o consorzio ordinario) l'impegno a conferire, qualora venisse aggiudicato l'appalto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una delle imprese componenti il raggruppamento, da indicarsi specificamente, qualificata come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti, inoltre all'istanza completa di contestuale dichiarazione sostitutiva presentata dalla capogruppo o dal mandatario (in cui dovranno essere indicate le parti di servizio che saranno eseguite da ciascun soggetto componente il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario) devono essere allegate le dichiarazioni sostitutive (attestanti i requisiti richiesti dal bando e disciplinare di gara) di tutti gli altri soggetti raggruppati/ndi o consorziati/ndi, complete della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/i dichiarante/i, a pena di esclusione dalla gara.

- (in caso di consorzio) l'impegno a costituire, qualora venisse aggiudicato l'appalto, un consorzio ordinario ai sensi dell'art. 34, comma 1, lett. e), del D.Lgs. n. 163/2006, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle imprese consorziate, indicando altresì l'impresa consorziata con funzioni di capogruppo.

I consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 163/2006 devono indicare per quali consorziati il consorzio concorre. In mancanza di tale dichiarazione si intenderà che il consorzio eseguirà direttamente i lavori con la propria organizzazione di impresa.

I consorzi di cui all'art. 34 comma 1, lettere b) e c) del d.lgs. 163/06, oltre l'istanza di ammissione alla gara e contestuale dichiarazione sostitutiva, che dovrà essere presentata dal consorzio, dovrà essere prodotta la/e dichiarazione/i sostitutiva/e (per i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale) del/i soggetto/i consorziato/i per il/i quale/i il consorzio ha dichiarato di concorrere, completa/e della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/i dichiarante/i, a pena di esclusione dalla gara.

Gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri devono documentare la propria costituzione in conformità alla legislazione vigente nei rispettivi paesi.

All'istanza va allegata, a pena di esclusione, in alternativa alla sottoscrizione dell'/degli interessato/i in presenza del dipendente addetto, copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità (art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000);

L'istanza può essere sottoscritta anche dai procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.

Faranno parte della relativa istanza gli allegati così come indicati nell'ALLEGATO 1 "*Domanda di Ammissione*".

A.2) CAUZIONE PROVVISORIA L'offerta dovrà essere corredata da una garanzia dell'importo di € 14.028,17=, (quattordicimilaventotto/17) pari al 1% dell'importo complessivo preventivato per il servizio da affidare (comprensivo degli oneri della sicurezza), trattandosi di impresa che obbligatoriamente deve essere certificata per la partecipazione alla presente gara, ai sensi dell'art. 75 c. 7 del D.Lgs. 163/2006. La cauzione potrà essere prestata a scelta dell'offerente, mediante:

- cauzione, ovvero versamento in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso la Tesoreria del Comune di Preganziol c/o Unicredit Banca S.p.A., filiale di Preganziol, Codice IBAN: IT25S0200812013000027793819. A riprova dell'avvenuto versamento, il concorrente deve produrre la copia della quietanza di versamento o della dichiarazione di accreditamento del deposito cauzionale provvisorio;

- fideiussione bancaria oppure polizza fideiussoria assicurativa oppure fideiussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in

via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia deve prevedere, pena l'esclusione, espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

In caso di A.T.I., tutte le imprese facenti parte del raggruppamento devono essere in possesso di tale requisito.

In ogni caso la garanzia provvisoria deve essere corredata dall'impegno di un fideiussore (istituto bancario, compagnia di assicurazione, intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993), a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto (cauzione definitiva) di cui all'art. 113 del d.lgs. n. 163/2006.

Nei confronti dei concorrenti, diversi dall'aggiudicatario, l'Amministrazione provvederà alla restituzione della cauzione provvisoria contestualmente alla lettera di comunicazione di avvenuta stipula del contratto con la ditta aggiudicatario.

La mancata presentazione della cauzione provvisoria, la cauzione non conforme a quanto stabilito dall'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, la cauzione sprovvista dell'indicazione del soggetto garantito (nel caso di ATI costituenda, la cauzione deve essere intestata a tutte le imprese associande), comporta l'esclusione dalla procedura di gara.

Nel caso in cui si è in presenza dell'istituto dell'avalimento la cauzione provvisoria dovrà essere intestata, a pena di esclusione, sia all'impresa concorrente che all'impresa ausiliaria.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

A.3) COPIA DEL CAPITOLATO SPECIALE DI GARA COMPRENSIVO DEL RELATIVO ALLEGATO DENOMINATO "PROGETTO DI MASSIMA E LINEE GUIDA", debitamente timbrato e firmato dal legale rappresentante del soggetto concorrente in ogni facciata, in segno di piena conoscenza e accettazione delle disposizioni in esso contenute.

Nel caso di raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti da costituire, ciascun soggetto componente il raggruppamento o consorzio dovrà debitamente timbrare e firmare copia del capitolato speciale di gara comprensivo del relativo allegato, così come suesposto.

A.4) IDONEA REFERENZA BANCARIA, di almeno due istituti bancari che attestino la solidità economico finanziaria del concorrente e la solvibilità in relazione al valore dell'appalto;

Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, la capogruppo dovrà produrre non meno di due referenze bancarie e le mandanti almeno una.

A.5) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA dell'atto di notorietà e di certificazione, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 contenente l'elenco dei servizi di gestione di asilo nido prestati nel triennio 2011-2012-2013 per conto di Enti Pubblici, con l'indicazione dei committenti, degli importi, delle date o periodo di svolgimento e dell'oggetto. L'importo di tali servizi non potrà essere inferiore all'importo posto a base di gara. (Modello Allegato E).

A.6) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA dell'atto di notorietà e di certificazione, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 che i bilanci degli ultimi tre esercizi (2011-2012-2013) sono stati chiusi in attivo;

A.7) DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL VERSAMENTO ALL'AUTORITA' DI VIGILANZA

In attuazione all'art. 1 comma 65 e 67 della L. n. 266 del 23.12.2005, ai sensi degli art. 1 e 2 della deliberazione dell'AVCP del 05.03.2014, l'impresa che intenda presentare un'offerta è tenuta a versare una somma pari ad € 140,00.= a titolo di contributo a favore dell'Autorità per Vigilanza sui contratti pubblici. Le modalità di pagamento della contribuzione potrà avvenire:

- online mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio Riscossione" e seguire le istruzioni a video.

A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e che dovrà allegare all'offerta.

- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabacchi lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini.

Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta.

A tal fine la causale del versamento, in qualunque modo effettuato, dovrà riportare esclusivamente il codice

fiscale del partecipante e il seguente **C.I.G. 5901052628** (SIMOG).

Il mancato versamento del contributo a favore dell'Autorità di vigilanza comporta l'esclusione dalla procedura di gara.

La stazione appaltante, ai fini dell'esclusione dalla gara del partecipante, provvederà al controllo, anche tramite l'accesso al SIMOG, dell'avvenuto pagamento, dell'esattezza dell'importo e della rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta del versamento con quello assegnato alla procedura in corso.

A 8) ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO.

Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti da costituire, l'attestazione di avvenuto sopralluogo dovrà essere presentata da ciascun soggetto facente parte del raggruppamento o del consorzio.

A.9) IN CASO DI RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO O CONSORZIO ORDINARIO DI CONCORRENTI:

- se costituendo, una dichiarazione contenente l'impegno che, in caso di aggiudicazione della concessione, gli operatori economici richiedenti conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza e procura ad uno di essi da indicare come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti, a pena di esclusione;
- se costituito, copia del mandato e relativa procura di costituzione del raggruppamento o consorzio ordinario, a pena di esclusione.

A.10) AVVALIMENTO, documentazione inerente l'applicazione dell'istituto dell'avvalimento così come disciplinato al successivo Art. 17 del presente disciplinare.

A 11) MODELLO G.A.P. Oltre alla documentazione sopra elencata, sebbene non compreso tra i documenti richiesti per l'ammissione alla gara, si chiede di allegare anche il modello G.A.P. debitamente compilato, che potrà essere scaricato direttamente dal sito internet.

A 12) MODELLO "PASS-OE" Alla domanda di partecipazione deve essere allegata, il modello "PASS-OE", ottenuto dal sistema presso il sito www.avcp.it, a seguito della registrazione al servizio AVCPASS.

A 13) CERTIFICAZIONI, documentazione inerente l'attestazione della certificazione UNI EN ISO 9001:2008 e UNI 11034:2003, così come disposto all'Art. 12 punto 2 – 2.4 del presente disciplinare di gara.

Si consiglia che la domanda e le dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 siano redatte preferibilmente in conformità ai modelli allegati al presente disciplinare, da adattare alle circostanze proprie del concorrente.

B) La seconda busta, sulla quale dovrà essere apposta la dicitura "**OFFERTA TECNICA - PROGETTO ESECUTIVO**", dovrà contenere, **a pena d'esclusione**, la seguente documentazione:

B 1) Relazione tecnica sintetica, ma esauriente, redatta in lingua italiana, comunque non superiore dimensionalmente a n. 30 facciate con le seguenti caratteristiche di formattazione:

- tipo di carattere: Arial
- dimensione carattere: 10
- margine sinistro: 2
- margine destro: 2
- margine superiore: 2,5
- margine inferiore: 2
- interlinea: 1,5

L'offerta tecnica - progetto esecutivo, **a pena di esclusione**, dovrà essere elaborato nel rispetto dello schema proposto di cui **all'allegato n. 9 del capitolato speciale di gara "Progetto di massima e linee guida"**.

L'offerta tecnica - progetto esecutivo dovrà essere redatto tenendo conto inoltre di qualsiasi altro elemento presente nel capitolato speciale e nel presente bando e disciplinare di gara con particolare riferimento agli elementi assunti a valutazione.

Il concorrente potrà presentare documentazione dimostrativa di quanto illustrato nell'offerta tecnica - progetto esecutivo.

Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, non ancora costituito, l'offerta tecnica - progetto esecutivo dovrà essere presentato dal solo soggetto capogruppo e sottoscritto da tutti i soggetti raggruppandi o consorziandi.

B 2) Documentazione inerente l'attestazione dei requisiti di capacità tecnica professionale, di cui all'Art. 12, punto 3 del presente disciplinare di gara. La suddetta attestazione potrà essere prodotta anche mediante autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

C) La terza busta, sulla quale dovrà essere apposta la dicitura “**OFFERTA ECONOMICA**” dovrà contenere, **a pena di esclusione**, l’offerta economica, in competente bollo, redatta utilizzando lo schema “**Offerta economica**” (**allegato 2 del presente bando e disciplinare**), sottoscritta dal legale rappresentante, con firma leggibile e per esteso, con l’indicazione del luogo e della data di nascita del firmatario, nonché di tutti i dati per la corretta individuazione del soggetto (denominazione, ragione sociale, sede, partita IVA e codice fiscale, numeri di telefono e di fax). L’offerta economica dovrà essere comprensiva del relativo equilibrio economico finanziario.

Nella formulazione dell’offerta economica, il soggetto concorrente dovrà tener conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari previste nel presente bando e disciplinare e nel capitolato speciale comprensivo del relativo allegato, nonché di tutti gli oneri e obblighi previsti dalla vigente legislazione che possano influire sui servizi oggetto della concessione e, quindi, sulla determinazione del prezzo offerto, considerato dallo stesso soggetto remunerativo.

Nel caso di raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, non ancora costituito, l’intera documentazione di cui al presente punto C) deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, da tutti i soggetti raggruppandi o consorziandi.

Non saranno ammesse offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/o condizioni, né offerte uguali o superiori all’importo posto a base d’asta.

L’offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

L’offerta non potrà presentare correzioni (neppure se effettuate mediante l’uso di correttori), che non siano dal concorrente espressamente e specificatamente sottoscritte per conferma della correzione effettuata dal legale rappresentante del soggetto concorrente.

Non è, altresì, consentita la presentazione di offerte aggiuntive o sostitutive di altre offerte già presentate.

Non sono ammesse offerte pari o in aumento rispetto all’importo a base d’asta.

Art. 14. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEL PLICO

I plichi contenenti i documenti per la partecipazione alla gara dovranno pervenire a mezzo servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata o con consegna a mano all’Ufficio Protocollo del Comune di Preganziol – Piazza G. Gabbin, 1 – 31022 Preganziol, entro il termine perentorio, **del 31 ottobre 2014 alle ore 12.00, pena la non ammissione alla gara.**

Ai fini del rispetto del detto termine perentorio faranno fede esclusivamente la data e l’ora d’arrivo apposte sul plico a cura dell’Ufficio Protocollo del Comune.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo carico e rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Oltre il termine previsto non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

Art. 15. REGISTRAZIONE AL SISTEMA AVCPASS

A norma dell’art. 6-bis. “Banca dati nazionale dei contratti pubblici” del D.lgs. 163/2006 e di cui alla Deliberazione AVCP n. 111/2012 adottata nell’Adunanza del 20 dicembre 2012 e con oggetto “Attuazione dell’art. 6 bis del D.lgs. 163/2006 introdotto dall’art. 20, comma 1, lettera a), legge n. 35 del 2012”, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all’apposito link sul Portale AVCP (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS Operatore economico presso: <http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziAccessoRiservato>) secondo le istruzioni ivi contenute.

L’operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS, indica al sistema il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare (**CIG 5901052628**). Il sistema rilascia un “PASSOE” da inserire, nella busta “A” contenente la documentazione amministrativa di cui al precedente Art. 13.

Inoltre, gli operatori economici, tramite un’area dedicata, inseriscono al sistema i documenti relativi alla dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico-professionale, che sono nella loro esclusiva disponibilità e, pertanto, non reperibili presso Enti certificatori.

Art. 16. SUBAPPALTO

In ragione della particolarità della prestazione oggetto dell’appalto non è ammessa la cessione ed il subappalto del medesimo servizio, salvo che per i servizi di lavanderia (se esterna), di manutenzione ordinaria degli stabili, delle aree di pertinenza dei due nidi e di disinfestazione e derattizzazione, pena la risoluzione del contratto e l’incameramento della cauzione.

Art. 17. AVVALIMENTO

I concorrenti, singoli o consorziati o raggruppamenti ai sensi dell’art. 34 del d.lgs. 163/2006, in relazione alla gara possono soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, avvalendosi dei requisiti di altro soggetto così come disposto dall’art. 49 del

medesimo decreto legislativo.

Ai sensi del comma 6 e del comma 8, art. 49 del d.lgs. 163/2006 non è consentito, nella presente gara, a pena di esclusione, che il concorrente si avvalga di più di un'impresa ausiliaria, e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Il concorrente che intende avvalersi dell'istituto dell'avvalimento sarà tenuto a presentare in sede di gara la documentazione richiesta dalla lettera a) alla lettera f) del medesimo art. 49 del d.lgs. 163/2006. La suddetta documentazione, ivi compreso il contratto di avvalimento, deve essere allegata nella busta A, pena esclusione dalla gara.

Nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo in luogo del contratto di cui alla lettera f) l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo dal quale discendono gli obblighi previsti dalla normativa antimafia.

La certificazione di qualità o uno dei documenti equivalenti non possono essere oggetto di avvalimento.

Art. 18. DETTAGLIO PROCEDURA DI GARA

Ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/2006, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta verrà costituita la commissione giudicatrice e contestualmente nominati i membri che la compongono.

Le operazioni di gara si svolgeranno secondo il seguente calendario:

A) In seduta pubblica, il giorno 6 novembre 2014 alle ore 10.00 presso la Sede del Servizio Istruzione del Comune di Preganziol, Piazza A. Ronfini, 1, anche se nessuno dei rappresentanti dei concorrenti sia presente, la Commissione procederà:

- a verificare la regolarità formale dei plichi pervenuti in tempo utile;
- a disporre quindi l'apertura dei plichi regolari, attestare la regolarità formale della busta contenente la documentazione amministrativa, della busta contenente l'offerta tecnica - progetto esecutivo e della busta contenente l'offerta economica;
- all'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa e all'esame della documentazione amministrativa ivi contenuta procedendo all'eventuale esclusione delle offerte che non possiedono la documentazione attestante i requisiti richiesti dal presente bando e disciplinare;
- all'apertura e alla vidimazione della busta contenente l'offerta tecnica - progetto esecutivo, **al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti**".

Ai sensi dell'art. 38 c. 2 bis del d.lgs. 163/2006 e s.m.i. la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive comporta, per il concorrente che vi ha dato causa, un pagamento, a titolo di sanzione pecuniaria, in favore dell'Amministrazione, di € 1402,82 pari al 1 % del valore della gara, il cui versamento è garantito dalla cauzione provvisoria. In tal caso, l'Amministrazione concedente assegna al concorrente un termine non superiore

Potranno partecipare alle sedute di gara e saranno ammessi a fare eventuali osservazioni solo i legali rappresentanti delle ditte concorrenti ovvero soggetti muniti di apposita delega da consegnare al presidente della commissione di gara, muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

B) In seduta non pubblica la Commissione si avvale della facoltà di aggiornarsi in una o più sedute non aperte al pubblico per la valutazione delle offerte tecniche - progetti esecutivi e la conseguente attribuzione dei relativi punteggi.

C) In seconda seduta pubblica successivamente (della cui data si provvederà a dare comunicazione a mezzo fax o PEC, ai concorrenti) presso la sede sopra indicata si procederà alla dichiarazione dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche - progetti esecutivi e all'apertura e vidimazione dell'offerta economica.

La commissione escluderà dalla gara quelle offerte che risultino pari o in aumento rispetto all'importo a base d'asta.

La commissione di gara può chiedere integrazioni e/o chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti o dichiarazioni presentati, ai sensi dell'art. 46 del D.lgs. 163/2006, inoltre valuta, ai sensi dell'art. 83 comma 3 del D.lgs. 163/2006, la congruità di ogni offerta che qualora, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa, chiede, se lo ritiene opportuno, idonea documentazione al riguardo.

Al termine delle operazioni di gara verrà redatta una graduatoria dei concorrenti partecipanti e non esclusi dalla gara che trasmetterà all'ufficio competente in materia per i successivi adempimenti di aggiudicazione.

Nessun rimborso o compenso spetterà ai concorrenti per eventuali spese sostenute in dipendenza della presente gara.

L'offerta è immediatamente vincolante per i partecipanti.

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare, prima della sottoscrizione del contratto, nel termine comunicato dall'Ufficio competente, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, ogni documentazione che l'ufficio stesso provvederà a richiedere ai fini della stipula del contratto.

Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario, a seguito di verifiche, risultasse sprovvisto dei requisiti previsti dalla documentazione di gara e/o non in regola con le norme che disciplinano sia il settore specifico sia la procedura di gara, l'affidamento verrà revocato immediatamente, senza che il soggetto abbia nulla a che pretendere dall'Amministrazione concedente.

Art. 19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

A) Criteri di aggiudicazione e profili procedurali.

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i valutata secondo il maggior punteggio conseguito sulla base dei seguenti criteri generali:

- **OFFERTA TECNICA - PROGETTO ESECUTIVO – massimo punti 70**
- **OFFERTA ECONOMICA – massimo punti 30**

La concessione verrà aggiudicata al concorrente che, fra quelli ammessi a partecipare, avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo, come sommatoria dei punteggi attribuiti ai singoli elementi di valutazione (qualità/prezzo).

In caso di parità di punteggio complessivo la concessione verrà aggiudicata al concorrente che, tra i due a pari merito, avrà ottenuto il punteggio di qualità più alto.

Si evidenzia che non saranno ammessi alla successiva fase di gara, i concorrenti, le cui offerte tecniche, al termine della valutazione effettuata dalla Commissione, avranno ottenuto un punteggio inferiore a 35 punti su 70.

B) Elementi tecnico-qualitativi dell'offerta tecnica – progetto esecutivo e loro valutazione.

Le componenti tecnico-qualitative dell'offerta sono individuate nelle seguenti e ad esse sono attribuiti punteggi secondo le indicazioni massime rispettivamente precisate:

OFFERTA TECNICA PROGETTO ESECUTIVO			
criterio / Requisito	Punteggi		
Valore progettuale inteso come: specificità, concretezza, chiarezza nella stesura del progetto esecutivo	SOTTOCRITERI DI VALUTAZIONE		Max 8 punti attribuiti come segue
	nessuna specificità, concretezza e chiarezza		0
	sufficiente specificità, concretezza e chiarezza		2
	buona specificità, concretezza e chiarezza		5
	elevata specificità, concretezza e chiarezza		8
Valore progettuale inteso come: coerenza del progetto con le linee guida	SOTTOCRITERI DI VALUTAZIONE		Max 6 punti attribuiti come segue
	nessuna coerenza		0
	sufficiente coerenza		2
	buona coerenza		4
	elevata coerenza		6
Valore progettuale inteso come: innovazione, originalità dei contenuti anche con rielaborazione in modo creativo e credibile delle linee guida	SOTTOCRITERI DI VALUTAZIONE		Max 8 punti attribuiti come segue
	nessuna innovazione ed originalità		0
	sufficiente innovazione ed originalità		2
	buona innovazione ed originalità		5

OFFERTA TECNICA PROGETTO ESECUTIVO		
Critério / Requisito	Punteggi	
	elevata innovazione ed originalità	8
Valore progettuale inteso come: presenza di standard superiori a quelli richiesti	<p align="center">SOTTOCRITERI DI VALUTAZIONE</p> nessuna presenza sufficiente presenza buona presenza elevata presenza	<p align="center">Max 10 punti attribuiti come segue</p> 0 3 6 10
Valore progettuale inteso come: sistema informativo e collaborativo proposto per i flussi di comunicazione fra Concessionario e Servizi comunali, nonché tra Concessionario ed Utenti	<p align="center">SOTTOCRITERI DI VALUTAZIONE</p> nessun sistema informativo e collaborativo sufficiente sistema informativo e collaborativo buon sistema informativo e collaborativo elevato sistema informativo e collaborativo	<p align="center">Max 8 punti attribuiti come segue</p> 0 2 5 8
Illustrazione delle modalità di realizzazione della attività di autocontrollo, delle verifiche dei servizi, degli interventi di prevenzione sicurezza salute dei lavoratori	<p align="center">SOTTOCRITERI DI VALUTAZIONE</p>	<p align="center">Max 6 punti attribuiti come segue</p> 0 2 4 6
Relazione su attività di formazione specifica da svolgere per gli operatori del servizio appaltato.	<p align="center">SOTTOCRITERI DI VALUTAZIONE</p> Max 8 punti con assegnazione del punteggio massimo all'offerta che propone il maggior numero di ore annue e con attribuzione di punteggi alle altre offerte calcolati secondo il seguente metodo di calcolo: offerta più alta : altra offerta = 8 : X	<p align="center">Max 8 punti attribuiti come segue</p> $X = \frac{\text{altra offerta} \times 8}{\text{offerta più alta}}$
Partecipazione all'attività di programmazione del territorio nell'ambito delle attività rivolte ai minori 0-3 anni della Conferenza dei Sindaci dell'Az. ULSS n. 9 di Treviso.	<p align="center">SOTTOCRITERI DI VALUTAZIONE</p> mancata partecipazione partecipazione	<p align="center">Max 6 punti attribuiti come segue</p> 0 6

OFFERTA TECNICA PROGETTO ESECUTIVO			
Critério / Requisito	Punteggi		
Previsione di strumenti in grado di assicurare un elevato livello di coprogettualità nel tempo con l'Amministrazione del Comune di Preganziol	SOTTOCRITERI DI VALUTAZIONE		Max 4 punti attribuiti come segue
	nessuna proposta		0
	sufficiente proposta		1
	buona proposta		2
	Proposta ottimale		4
Servizi innovativi	SOTTOCRITERI DI VALUTAZIONE		Max 4 punti attribuiti come segue
	nessuna proposta		0
	sufficiente proposta		2
	buona proposta		4
	proposta ottimale		6
TOTALE PUNTEGGIO			70

La Commissione giudicatrice potrà, comunque, chiedere ai soggetti partecipanti alla gara di fornire ogni notizia utile a chiarire i contenuti dell'offerta tecnica - progetto esecutivo e della documentazione presentata e/o di fornire idonea dimostrazione degli stessi.

C) Elementi economici dell'offerta e loro valutazione

I concorrenti dovranno indicare l'importo mensile/costo pro capite medio per ogni bambino frequentante l'asilo nido, definito in ribasso rispetto alla base d'asta individuata. I concorrenti devono altresì indicare la percentuale di ribasso (espressa in cifre e in lettere).

Nel costo pro capite medio per ogni bambino frequentante l'asilo nido devono essere compresi tutti i costi relativi alla fornitura del servizio oggetto della concessione, come ampiamente dettagliati nel capitolato speciale e nel presente bando e disciplinare di gara, nessuno escluso.

La valutazione delle offerte dei concorrenti alla gara è effettuata con l'attribuzione del punteggio massimo (30 punti) all'offerta con la maggiore percentuale di ribasso e con attribuzione di punteggi differenziati alle altre offerte, calcolati secondo la seguente formula:

$$X = (\text{altra percentuale di ribasso} * 30) / \text{maggiore percentuale di ribasso}$$

NOTA BENE:

Non sono ammesse offerte pari, in aumento né con un ribasso superiore al 10% rispetto all'importo a base d'asta.

In caso di discordanza nei vari elementi indicati nell'offerta economica si valuterà l'opzione più favorevole per l'Amministrazione.

Art. 20. AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA E VERIFICA DEI REQUISITI

L'aggiudicazione ha carattere provvisoria in quanto subordinata:

- all'accertamento dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e, s.m.i. nonché all'accertamento dell'assenza delle condizioni ostative relativamente alla disciplina vigente in materia di contrasto alla criminalità organizzata (antimafia) di cui al D.P.R. n. 252 del 1998;
- all'accertamento della regolarità contributiva relativamente al personale dipendente mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) di cui all'art. 2, del D.L. n. 210 del 2002, convertito dalla L. n. 266 del 2002 e di cui all'art. 3 comma 8 del D.Lgs. n. 494 del 1996;

Pertanto, l'amministrazione concedente provvederà a verificare nei confronti del concorrente dichiarato provvisoriamente aggiudicatario il possesso dei requisiti generali di ammissione e l'insussistenza delle cause di esclusione dalla gara di cui all'art. 38 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., acquisendo la relativa documentazione presso le amministrazioni competenti.

Le suddette verifiche potranno essere estese anche ad ulteriori concorrenti individuati a campione mediante apposito sorteggio ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i. (comprova della veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti generali effettuate in sede di gara).

L'amministrazione concedente potrà altresì richiedere all'aggiudicatario il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti dal presente bando e disciplinare.

Nel caso in cui a seguito dei controlli svolti dall'Amministrazione (ai sensi del D.P.R. 445/2000) sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, risultasse la falsità di quanto dichiarato (in tale fattispecie rientra anche la mancata dichiarazione di tutte le eventuali sentenze di condanna, di applicazione della pena su richiesta ex 444 C.P.P. o decreti penali di condanna passati in giudicato) saranno applicate le seguenti sanzioni:

- decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto della dichiarazione mendace;
- denuncia dell'Autorità Giudiziaria per falso e segnalazione all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici per l'applicazione delle misure sanzionatorie di cui all'art. 6, comma 11, del D.lgs. 163/2006 e per l'inserimento al casellario informatico per falsa dichiarazione con la conseguente sospensione da uno a dodici mesi della partecipazione del soggetto a tutte le procedure di affidamento.

Si precisa che qualora i controlli circa il possesso dei requisiti generali non diano esito positivo l'Amministrazione potrà disporre, nei confronti dell'aggiudicatario, la revoca dell'aggiudicazione e l'aggiudicazione all'impresa che segue immediatamente in ordine alla graduatoria, ferme in ogni caso le ulteriori responsabilità previste dalla legge per le dichiarazioni mendaci e/o falsità in atti.

In tale fattispecie l'Amministrazione procederà altresì all'escussione della cauzione provvisoria prodotta a corredo dell'offerta, così come disposto dalla normativa vigente inerente la mancata stipulazione del contratto per fatto dell'aggiudicatario.

Art. 21. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Si procederà all'aggiudicazione definitiva come previsto dall'art. 11 comma 5 del d.lgs. 163/2006.

L'Amministrazione aggiudicataria si riserva la facoltà di:

- non procedere all'aggiudicazione definitiva nel caso in cui nessuna offerta sia ritenuta valida;
- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché non anomala ai sensi di legge;
- non procedere all'aggiudicazione definitiva per motivi di interesse pubblico.

L'Amministrazione, previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria, provvederà all'aggiudicazione definitiva che, ai sensi dell'art. 11, comma 7 e 8 del D.Lgs. 163/2006 e, s.m.i., non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti di cui sopra.

L'avvenuta aggiudicazione non vincolerà la stazione concedente se non dopo la stipulazione del contratto.

Art. 22. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Il **contratto** sarà stipulato mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice.

Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario nella misura fissata dalla legislazione in vigore. La stipulazione del contratto è comunque subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia. L'Amministrazione procederà alla stipulazione del contratto con il soggetto aggiudicatario non prima della scadenza del termine dilatorio, previsto in trentacinque giorni decorrenti dal giorno dell'invio dell'ultima comunicazione di avvenuta aggiudicazione, ai sensi dell'art. 11 c. 10 del d.lgs. 163/2006.

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, secondo i presupposti e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 c. 9 del d.lgs. 163/2006, l'Amministrazione ne richiama l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste dall'art. 302 del D.P.R. n. 207/2010.

Il Responsabile del Procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace:

- a) quando si determinano condizioni per le quali, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, i servizi devono essere immediatamente eseguiti;

- b) in caso di comprovata urgenza, in particolare quando la mancata esecuzione immediata della prestazione determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.

A carico dell'aggiudicatario definitivo:

- **cauzione definitiva** costituita da una garanzia fideiussoria il cui importo sarà determinato in base a quanto disposto dall'art. 113 del d.lgs. 163/2006, ridotto del 50% trattandosi di impresa che obbligatoriamente deve essere certificata per la partecipazione alla presente gara, ai sensi dell'art. 75 c. 7 del d.lgs. 163/2006. Essa potrà essere prestata mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa rilasciata dagli intermediari finanziari di cui all'art. 75 c. 3 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., contenente espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2° del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione, che sarà libera di aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto e cessa di avere effetto alla scadenza contrattuale.

- **polizze assicurative** (art. 17 del Capitolato d'appalto);

Art. 23. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento di gara relativo al presente appalto è il sig. Maurizio Grespan, Responsabile del Settore VI di questa Amministrazione Comunale.

Art. 24. PRIVACY E ACCESSO AGLI ATTI.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/03, si informa che i dati forniti dai concorrenti nel procedimento di gara saranno oggetto di trattamento, da parte del Comune di Preganziol (titolare del trattamento), nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti conseguenti all'aggiudicazione della concessione.

Il trattamento dei dati verrà effettuato con le modalità e le forme previste dal citato Decreto Legislativo. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti all'interessato ai sensi dell'art. 7 e seguenti del Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196.

Art. 25. COMUNICAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la P.E.C., il fax, la posta elettronica, o il servizio postale nelle comunicazioni con i concorrenti, inviandole al numero e agli indirizzi indicati dai concorrenti negli atti di gara; nonché di effettuare comunicazioni tramite il sito internet www.comune.preganziol.tv.it.

La Stazione Appaltante adempierà, nei modi e nei tempi previsti dall'art. 79 del D. Lgs. 163/2006, a tutte le comunicazioni di cui al comma 5 del medesimo decreto legislativo.

E' obbligo del concorrente comunicare tempestivamente alla Stazione appaltante via P.E.C. all'indirizzo protocollo.comune.preganziol.tv@pecveneto.it ogni variazione sopravvenuta nel corso della procedura circa i recapiti già indicati nel modello Allegato A per la ricezione delle comunicazioni.

I concorrenti sono quindi obbligati ad autorizzare l'uso di tali mezzi di comunicazione nell'istanza di ammissione alla gara.

In caso di partecipazione di raggruppamenti o consorzi ordinari di concorrenti, anche se non ancora costituiti, le comunicazioni verranno inviate al soggetto capogruppo.

Eventuali richieste di chiarimenti per formulare l'offerta dovranno pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica: istruzione@comune.preganziol.tv.it non oltre dieci giorni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle offerte. Le domande pervenute oltre tale termine non saranno prese in considerazione.

Le risposte saranno pubblicate in forma anonima nella sezione Bandi di gara del sito istituzionale dell'Amministrazione (<http://www.comune.preganziol.tv.it/>) entro sei giorni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

Art. 26. PRECISAZIONI E CLAUSOLE DI ESCLUSIONE

L'Aggiudicatario che non esegue esattamente la prestazione dovuta è tenuto al risarcimento del danno, se

non prova che l'inadempimento o il ritardo è stato determinato da impossibilità della prestazione derivante da causa a lui non imputabile, ex art. 1218 del codice civile.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 163/2006 e, s.m.i. sono considerate clausole di esclusione tutte le ipotesi in cui sia riscontrabile una violazione del Codice o del Regolamento o di altre leggi aventi contenuto prescrittivo:

- a) mancato adempimento alle prescrizioni stabilite dal Codice di Contratti e dal regolamento attuativo, ovvero alle prescrizioni dettate da altre disposizioni di leggi vigenti;
- b) incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta;
- c) difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;
- d) non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o di altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Possono essere pertanto, per una maggior chiarezza, così indicate le **clausole di esclusione**:

1. Mancanza di uno dei requisiti soggettivi previsti dal codice dei contratti;
2. carenza dei requisiti di partecipazione alla gara come indicati nel disciplinare di gara;
3. carenza dei requisiti di idoneità professionale, tecnici ed economici/finanziari;
4. mancata presentazione del contratto di avvalimento nonché della relativa documentazione richiesta ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 (ove richiesto l'avvalimento);
5. mancato rispetto dei termini di presentazione dell'offerta;
6. mancato versamento del contributo a favore dell'AVCP;
7. mancata sottoscrizione dell'offerta da parte del titolare dell'impresa o di un legale rappresentante o di altro soggetto capace d'impegnare la volontà del concorrente;
8. mancata presentazione del documento di riconoscimento quale allegato all'istanza ed all'autodichiarazione;
9. mancata accettazione delle condizioni contrattuali contenute nella documentazione di gara;
10. presentazione di offerte condizionate, plurime o in aumento;
11. tutte le violazioni inerenti il punto d);
12. mancata presentazione della cauzione provvisoria;
13. cauzione non conforme a quanto stabilito dall'art. 75 c. 4 del D.Lgs. 163/2006;
14. presentazione della cauzione provvisoria non conforme, priva dell'indicazione del soggetto garantito, validità inferiore alle prescrizioni del presente disciplinare, mancata presentazione dell'impegno del fideiussore a rilasciare cauzione definitiva in caso di aggiudicazione;

Per Consorzi e Raggruppamenti

15. violazione dell'art. 36 comma 5 e dell'art. 37 comma 7 del D.Lgs. 163/2006;
16. inosservanza del divieto di partecipazione dell'impresa ausiliaria e di quella ausiliata per la gara de quo;
17. mancato impegno, di una RTI in costituzione, alla costituzione, mediante conferimento di mandato collettivo, in caso di aggiudicazione;
18. (in caso di RTI costituendo) mancata sottoscrizione dell'offerta da parte di tutti gli operatori economici;
19. mancanza del mandato collettivo con rappresentanza in caso di RTI costituita;
20. violazione del divieto di associazione in partecipazione di cui all'art. 37 c. 9 e 10 del D.Lgs. 163/2006;
21. mancata dichiarazione in sede di offerta delle parti di servizio svolte dai singoli operatori.

Qualora l'istanza di partecipazione e l'offerta economica siano presentate prive di bollo o con bollo insufficiente, l'Amministrazione trasmetterà la documentazione fiscalmente incompleta all'Agenzia delle Entrate per la relativa regolarizzazione, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 955/1982 e, s.m.i..

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti (art. 37 comma 7 del d.lgs. 163/2006).

Tutte le autodichiarazioni, compresa l'istanza di partecipazione dovranno essere corredate da copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del/i sottoscrittore/i.

Art. 27. ORGANISMO RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI RICORSO

Avverso al presente bando è ammesso ricorso presso il Tribunale Amministrativo della Regione Veneto entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando e disciplinare di gara.

Art. 28. ALLEGATI

Sono allegati al presente bando e disciplinare, diventandone parte integrante e sostanziale i seguenti documenti:

- 1) Modello istanza di ammissione alla gara e contestuale dichiarazione unica sostitutiva - allegato n. 1;
- 2) Modello offerta economica – allegato n. 7.



CAPITOLATO SPECIALE

Appalto con la procedura aperta in applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per la gestione in concessione del servizio di asilo nido comunale del Comune di Preganziol periodo educativo 01.01.2015 – 31.08.2018.

CIG: 5901052628

INDICE

CAPITOLATO SPECIALE	1
TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI	3
Art. 1. FINALITÀ DELLA CONCESSIONE.....	3
Art. 2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE.....	3
Art. 3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	4
Art. 4. DURATA DELL’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE.....	4
Art. 5. VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE.....	4
Art. 6. VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE.....	5
Art. 7. CONTRIBUTI.....	6
Art. 8. REVISIONE PREZZI	6
Art. 9. SUBAPPALTO.....	6
Art. 10. INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA.....	6
Art. 11. INADEMPIENZA RETRIBUTIVA.....	6
TITOLO II - ONERI INERENTI IL SERVIZIO	6
Art. 12. ONERI A CARICO DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	6
Art. 13. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO.....	7
Art. 14. CANONE CONCESSORIO – ESONERO	9
Art. 15. LOCALI.....	9
Art. 16. SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE.....	9
Art. 17. RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA	10
Art. 18. DEPOSITO CAUZIONALE.....	10
Art. 19. SERVIZIO DI REFEZIONE.....	11
Art. 20. SERVIZIO DI PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI	11
Art. 21. RIFIUTI	11
Art. 22. MANUTENZIONE ORDINARIA.....	11
Art. 23. MATERIALI E ATTREZZATURE:.....	12
Art. 24. CONSEGNA DELL’IMMOBILE.....	12
Art. 25. TARIFFE.....	12
Art. 26. PERSONALE.....	13
Art. 27. MANCATA STIPULA DEL CONTRATTO.....	15
Art. 28. SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO	16
Art. 29. LICENZE E AUTORIZZAZIONI	16
Art. 30. SPESE E TASSE.....	16
Art. 31. ALTRI ONERI	16
TITOLO III - DISCIPLINA DEL SERVIZIO	16
Art. 32. GESTIONE DEL SERVIZIO	16
Art. 33. FINALITÀ DEL SERVIZIO	17
Art. 34. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO.....	17
Art. 35. ISCRIZIONI.....	17
Art. 36. SERVIZI INTEGRATIVI	18
Art. 37. PROGETTO EDUCATIVO	19
Art. 38. ORIENTAMENTO PER L’ELABORAZIONE DEL PROGETTO.....	19
Art. 39. I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	19
Art. 40. VERIFICA QUALITÀ DI GESTIONE.....	19
Art. 41. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	20
TITOLO V - CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO	20
Art. 42. DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	20
Art. 43. INADEMPIENZE E PENALITÀ	21
Art. 44. PERIODO DI PROVA.....	22
Art. 45. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	22
Art. 46. SOSPENSIONE DEFINITIVA O TEMPORANEA	23
Art. 47. ESECUZIONE DEL DANNO	24
Art. 48. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.....	24
Art. 49. ACCESSO AGLI ATTI	24
Art. 50. DISPOSIZIONI FINALI	24
Art. 51. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	24
Art. 52. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	24

Firma per accettazione

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI

Art. 1. FINALITÀ DELLA CONCESSIONE

La concessione è finalizzata alla gestione del Servizio di Asilo Nido, nel rispetto delle finalità, degli standard e dei criteri di funzionamento del servizio, definiti dalle leggi di settore e dalla normativa regionale vigente e futura, mediante affidamento delle strutture a soggetto in grado di garantire un ottimo livello di qualità e stabilità nel tempo del servizio erogato.

Art. 2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento in regime di concessione del Servizio di Asilo Nido. Per tale finalità il Comune di Preganziol concede in uso i locali siti a Preganziol:

- in via Bianchin, 35, - **nido "AQUILONE"** accoglie bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi; la struttura è autorizzata e accreditata ai sensi della l.r. 22/2002 per una capienza di 33 posti oltre il 20%;
 - in via Monte Civetta, 15-1 – **micronido "NUVOLA"** accoglie bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi; la struttura è autorizzata e accreditata ai sensi della l.r. 22/2002 per una capienza di 25 posti oltre il 20%;
- nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia, nonché del Regolamento comunale relativo al Servizio di Asilo Nido, del Progetto educativo e delle norme sanitarie emanate dall'Az. ULSS competente.

Il servizio è aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì, da settembre a luglio, con l'interruzione di Natale e Pasqua e delle festività previste dal calendario educativo predisposto prima dell'inizio dell'anno educativo.

L'orario di apertura si articola in una fascia oraria di 10 ore giornaliere, che va dalle 7.30 alle 17.30.

La composizione delle sezioni potrà subire un cambiamento, sulla base delle domande di iscrizione al servizio presentate. Inoltre l'Amministrazione si riserva la facoltà di apportare per cause di forza maggiore o per esigenze dell'utenza tutte le necessarie variazioni agli orari, periodo di apertura ecc. in accordo con il Concessionario.

Nello specifico si tratta della gestione del servizio educativo, della cura e dell'igiene personale del bambino, dell'assistenza ai pasti, del servizio di igiene e pulizia dei locali e quant'altro connesso al regolare svolgimento del servizio.

Qualora intervengano diverse disposizioni normative in merito alla capacità ricettiva degli asili nido, il concessionario avrà l'obbligo di adeguarvisi, senza per questo poter richiedere maggiori o diversi compensi unitari rispetto a quelli di aggiudicazione, né rivalere diritto ad eventuale risarcimento di danni.

L'obiettivo principale da perseguire e sul quale i concorrenti dovranno incentrare la propria proposta di concessione, è quello di ottenere una gestione dei servizi e delle strutture teso all'efficienza e all'efficacia, al rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle regolamentari e operative del Comune. Il servizio offerto dovrà essere capace di garantire in ogni momento e con sempre maggior intensità la realizzazione della finalità cui il servizio di asilo nido è deputato, supportato da un sistema di controllo della qualità e della quantità delle prestazioni rese, finalizzato al miglioramento dei risultati ed atto a garantire un elevato standard di soddisfazione degli utenti ed il contenimento dei costi.

Il servizio di asilo nido è rivolto ai bambini dai 3 mesi ai 36 mesi d'età, così come specificato nel Regolamento comunale vigente, e la finalità che si deve attuare è quella di garantire un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, supportato da adeguati strumenti formativi di ordine culturale e relazionale, ponendosi in continuità con tutte le istituzioni coinvolte e con il territorio, integrando e supportando l'azione educativa della famiglia. In tal senso il progetto educativo ha il delicato compito di interpretare i bisogni dei bambini, e, pertanto, di calibrare, anche in accordo con la famiglia, ogni intervento educativo sulla base delle esigenze proprie dell'infanzia.

Il quadro prestazionale minimo e pertanto oggetto di miglioramento ed integrazione in fase di proposta di concessione da parte del concorrente concessionario, è la gestione delle attività qui di seguito illustrate:

- educativa
- ausiliaria
- servizio di assistenza ai pasti
- forniture di presidi igienici - sanitari
- manutenzione ordinaria della struttura
- manutenzione ordinaria dell'area esterna e giardino
- manutenzione ed eventuale sostituzione degli arredi, giochi e attrezzature
- gestione amministrativa, elaborazione e riscossione delle tariffe mensili da applicare agli utenti sulla base delle indicazioni del Comune

Firma per accettazione

- gestione e presa in carico di eventuali situazioni di morosità
- altre eventuali attività innovative e sperimentali realizzabili in modo autonomo dal Concessionario
- gestione delle utenze (telefonica)

Art. 3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il servizio è regolato dalle disposizioni del presente Capitolato, dal Disciplinare di gara, dalle norme dal Codice Civile e, trattandosi di concessione di servizi, in base a quanto previsto dall'art. 30, comma 3 del d.lgs. n. 163/2006 la procedura selettiva è svolta nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario e, pertanto, l'applicazione di altre disposizioni dello stesso d.lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici) e del D.P.R. n. 207/2010 (Regolamento attuativo dello stesso Codice dei Contratti Pubblici) è determinata esclusivamente con esplicito richiamo delle norme interessate.

E' inoltre regolato dalla normativa specifica di settore (anche successiva all'affidamento del servizio) in materia di servizi alla prima infanzia, in particolare quale, a titolo esemplificativo, le leggi 6 dicembre 1971, n. 1044 e 29 novembre 1977, n. 891, le leggi regionali 23 aprile 1990, n. 32 e s.m.i., e 16 agosto 2002, n. 22 con disposizioni applicative delle deliberazioni della Giunta Regionale del Veneto n. 84 del 16 gennaio 2007 e n. 2067 del 3 luglio 2007, il D.Lgs. n° 39 del 4 marzo 2014 ed il Regolamento comunale per l'istituzione ed il funzionamento degli Asili Nido Comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 17 luglio 2014.

Art. 4. DURATA DELL’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE

L'affidamento della gestione in concessione del Servizio Asilo Nido e delle attività connesse al funzionamento e delle altre attività complementari per la gestione dello stesso ha durata stabilita in anni 3 (tre) e 8 (otto) mesi per il periodo intercorrente tra l'anno educativo 2014/2015 (indicativamente dal 1° gennaio 2015) e l'anno educativo 2017/2018 (31 agosto 2018).

In caso di risultati positivi della concessione, sotto il duplice profilo della buona qualità delle prestazioni e del risparmio in termini economici, il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il contratto alla ditta aggiudicataria per ulteriori anni 3 (tre), fino al 31/08/2021 alle medesime condizioni economico gestionali, qualora sussistano le condizioni e qual'ora l'Amministrazione e la Ditta Appaltatrice siano in accordo.

Le attività devono essere realizzate nell'ambito del periodo di durata della concessione, secondo le specificazioni riportate in apposita convenzione.

Durante la vigenza della concessione i vari servizi ricompresi hanno i seguenti termini minimi che devono essere osservati: il termine iniziale di attivazione del servizio è il primo giorno feriale del mese di gennaio 2015, intendendo tale termine come essenziale per il Comune e per l'attivazione del servizio, anche qualora non sia stato ancora perfezionato per tale data il contratto di concessione. In caso contrario il Comune si riserva la facoltà di revocare la concessione, fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dal mancato inizio del servizio. Al fine di poter osservare detto termine, il Concessionario dovrà dare inizio alla gestione degli immobili e procedere ad effettuare tutte le forniture e/o interventi necessari in tempo utile per osservare detto termine di attivazione, tenendo conto che gli immobili in cui si svolgerà il servizio saranno occupati dal vigente servizio di asilo nido fino alla fine del mese di dicembre del corrente anno (2014).

Durante la vigenza della concessione il servizio di asilo nido terminerà di norma il 31 luglio di ogni anno, per riprendere poi di norma il primo giorno feriale del mese di settembre, fatta salva diversa proposta più estesa da parte del concorrente Concessionario.

L'assegnazione, la gestione e la custodia degli immobili siti in via Bianchin, 35 e via Monte Civetta 15/1, ove si svolgerà detto servizio, sarà senza interruzione di continuità in capo al Concessionario.

Art. 5. VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

Il prezzo posto a base di gara per l'affidamento in concessione del servizio di asilo nido comunale è fissato in:

- **Euro 610,00 per ogni posto/bambino frequentante** (orario pieno 7:30/15:30; orario prolungato 7:30/17:30) al netto dell'IVA, se e in quanto dovuta;
- **Riduzione del 1%** sulla tariffa per i posti a "orario breve" (orario 7:30 – 13:00).

Ai fini del corrispettivo effettivo, si precisa che il ribasso d'asta offerto è da intendersi effettuato negli stessi termini percentuali per entrambi i moduli di frequenza, a tempo pieno/prolungato e breve. (Art. 34)

Firma per accettazione

Nei due mesi in cui è prevista l'interruzione dei servizi per le vacanze natalizie, la tariffa è ridotta del 5% (mesi di Dicembre e Gennaio).

Nel mese di inserimento del bambino al nido, la tariffa sarà ridotta del 50% se questo avviene dopo il 15° giorno del mese.

L'importo totale presumibile, al lordo dell'eventuale ribasso offerto, riferito al periodo 01.01.2015 – 31.08.2018 è pari a complessivi € **1.402.817,00**, (unmilionequattrocentoduemilaottocentodiciassette/00) IVA esclusa, oltre ad ulteriori € **1.156.962,00** (unmilionecentocinquantaseimila-novecentosessantadue/00) nel caso di rinegoziazione del contratto per un periodo di ulteriori tre anni.

L'importo complessivo dell'appalto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 29 comma 1 e dell'art. 57 comma 5 lett. b) del D.Lgs n. 163/2006 è stimato in € 2.559.743,00, IVA esclusa.

Il corrispettivo mensile dovuto all'appaltatore sarà quello determinato dall'esito della gara, e sarà commisurato al numero dei bambini iscritti e frequentanti che non hanno rinunciato ufficialmente al servizio, tenuto conto della modalità d'orario fruita da ciascun utente. Con il corrispettivo sopra indicato si considerano remunerati tutti i servizi compresi nel presente Capitolato.

L'importo, così determinato in via presuntiva, e maggiormente dettagliato di seguito, corrisponde al valore massimo di costo teoricamente possibile, derivante da una utenza composta da n. 58 bambini, con età compresa tra i 03 e i 36 mesi, frequentanti a tempo pieno/prolungato gli asilo nido, per il periodo formativo riferito dal 01.01.2015 al 31.08.2021 (40+33 mesi).

MESI DI FREQUENZA	RIDUZIONE	RETTA MENSILE	IMPORTO PER NUMERO MESI
SETT/OTT/NOV/FEB/MAR/MAG/GIU/LUG (9 MESI)	-	€ 610,00	€ 4.880,00
DIC/GEN (2 MESI)	5%	€ 579,50	€ 1.159,00
APR (O ALTRO MESE IN CUI RICORRE PASQUA) (1 MESE)	0%	€ 610,00	€ 610,00
SERVIZIO DA SETTEMBRE A LUGLIO	Totale/anno per utente Tempo Pieno		€ 6.649,00
	TOTALE /ANNO 25+33 UTENTI		€ 385.642,00
ONERI DELLA SICUREZZA ANNUI NON SOGGETTI A RIBASSO			€ -
IMPORTO COMPLESSIVO MASSIMO ANNUO			€ 385.642,00
IMPORTO COMPLESSIVO MASSIMO 3 ANNI E 8 MESI			€ 1.402.817,00
IMPORTO COMPLESSIVO MASSIMO 3 ANNI (rinnovo)			€ 1.156.926,00
IMPORTO COMPLESSIVO DELLA CONCESSIONE			€ 2.559.743,00

Il corrispettivo è stato calcolato sulla scorta del numero massimo di posti che l'Amministrazione Comunale intende convenzionare, così come sotto esposto:

Micro-nido "NUVOLA" di via Monte Civetta, 15/1 – bambini da 12 a 36 mesi – posti autorizzati 25 + 20% (30)		
Periodo	Posti convenzionati	Posti in gestione libera
02.01.2015 – 31.08.2014	n. 24 (con facoltà dell'Amministrazione di riduzione a n. 20) + 1 per inserimento di eventuali casi sociali	da 5 a 9 posti a discrezione dell'Amministrazione

Asilo nido "ARCOBALENO" di via Bianchin, 35 – bambini da 3 a 36 mesi – posti autorizzati 33 + 20% (40)		
Periodo	Posti convenzionati	Posti in gestione libera
02.01.2015 – 31.08.2014	n. 32 (con facoltà dell'Amministrazione di riduzione a n. 26) + 1 per inserimento di eventuali casi sociali	da 7 a 14 posti a discrezione dell'Amministrazione

Il numero di posti in gestione libera viene stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale entro il 30 luglio di ciascun anno per il successivo anno scolastico, nel rispetto dei numeri massimi e minimi sopraindicati. Tariffe, calendario e orario di apertura per i posti in gestione libera sono stabiliti dal Concessionario.

Art. 6. VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Relativamente agli adempimenti di cui all'art. 26, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008, l'Amministrazione appaltante ha proceduto alla redazione del DUVRI e, considerata la natura e le modalità di espletamento delle prestazioni richieste nel presente Capitolato, non ravvisa rischi da interferenze.

Firma per accettazione

L'ammontare del costo relativo è pertanto pari a 0,00 (zero). Prima della stipula del contratto, il DUVRI verrà perfezionato di comune accordo con la Ditta aggiudicataria dell'appalto.

Art. 7. CONTRIBUTI

Destinatario dei contributi provinciali, regionali e statali erogati per i servizi educativi oggetto del presente capitolato, è il Comune di Preganziol.

Art. 8. REVISIONE PREZZI

I prezzi contrattuali sono fissi ed invariabili per il primo anno di validità del contratto. Successivamente, potranno essere soggetti ad adeguamento annuale, sulla base della variazione dei prezzi al consumo per l'intera collettività nazionale (FOI) determinata dall'ISTAT al **30 giugno**, solamente a partire dal mese di settembre successivo, ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 9. SUBAPPALTO

Non è consentito il subappalto nemmeno parziale del servizio di asilo nido, salvo che per i servizi di lavanderia (se esterna), di manutenzione ordinaria degli stabili, delle aree di pertinenza dei due nidi e di disinfestazione e derattizzazione, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

Art. 10. INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA

Il Concessionario è obbligato ad osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Il Comune, ai sensi dell'art. 6, commi 3 e 4, del D.P.R. n. 207/2010, acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC), anche attraverso strumenti informatici, per il pagamento delle prestazioni relative al servizio, per il certificato di verifica di conformità e per il pagamento del saldo finale.

Nelle ipotesi di cui al precedente comma, qualora il documento unico di regolarità contributiva segnali una inadempienza contributiva relative a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dal Comune direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi.

Sono fatte salve le ulteriori disposizioni a tutela dei lavoratori stabilite dalla legislazione speciale in materia di sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, occupazione e mercato del lavoro.

E' fatto obbligo al Concessionario di comunicare tempestivamente al Comune ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura dell'impresa nonché negli organismi tecnici e amministrativi.

Art. 11. INADEMPIENZA RETRIBUTIVA

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente del Concessionario impiegato nell'esecuzione del contratto, in conformità dell'art. 5 del D.P.R. 26 n. 207/2010, il responsabile del procedimento invita per iscritto il Concessionario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine si farà riferimento alla normativa vigente in materia.

TITOLO II - ONERI INERENTI IL SERVIZIO

Art. 12. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune oltre alla concessione in **uso gratuito** degli immobili, siti in Via Bianchin, 35 e via Monte Civetta, 15/1, degli impianti, delle attrezzature e dei beni mobili relativi agli Asilo Nido Comunali, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- la determinazione dei criteri e delle modalità per il calcolo delle rette del servizio;
- la messa a disposizione dei fabbricati di via Bianchin, 35 e di via Monte Civetta, 15/1, di proprietà comunale con locali idonei, attrezzati e arredati, per l'attività di asilo nido. Le certificazioni di idoneità e di conformità sono state rilasciate ai sensi della legge regionale 22/2002, con punteggio 100 per entrambe le strutture;

Firma per accettazione

- la redazione, prima dell'inizio della gestione, di un analitico inventario debitamente sottoscritto, descrittivo dello stato di conservazione degli immobili, dell'arredamento, dei beni mobili e dei materiali di consumo in giacenza di cui sono dotati i due Asili Nido. Alla scadenza della concessione il concessionario del servizio è tenuto a riconsegnare gli immobili, gli impianti fissi, gli arredamenti, le attrezzature e i beni mobili in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso; lo stesso è tenuto, altresì, a consegnare tutti quegli arredi, materiali e attrezzature che sono state acquistate o sostituite dal Concessionario stesso durante il periodo della concessione e che alla scadenza del contratto diventano di proprietà comunale.
- la gestione dei rapporti con la Regione Veneto per il servizio di asilo nido. Tra cui si evidenzia la domanda del contributo in conto gestione e la relativa rendicontazione;
- il versamento al Concessionario del servizio l'importo dovuto secondo quanto previsto all'Art. 25 del presente Capitolato Speciale;
- la manutenzione straordinaria degli immobili, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi che costituiscono l'asilo nido, ai sensi dell'art. 3 lett. b) del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380, esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale del Concessionario;
- rimborso delle spese sostenute dal Concessionario, per eventuali interventi effettuati in regime di somma urgenza per eliminare un pericolo imminente (manutenzione straordinaria – potenziamento e/o adeguamento immobile) di cui all' Art. 13 del presente capitolato;
- acquisizione e mantenimento dell'autorizzazione al funzionamento, delle autorizzazioni igienico-sanitarie necessarie, delle certificazioni di conformità, del CPI o del documento di valutazione rischio incendio, comprese le integrazioni o nuove autorizzazioni per eventuali modifiche;
- pagare le utenze (acqua, energia elettrica, riscaldamento,) ad esclusione dell'utenza telefonica;
- la disponibilità dei locali per servizi aggiuntivi che non intralcino con l'attività principale di Asilo Nido;
- svolgere funzione di controllo.

Nulla é dovuto da parte del Comune, per gli eventuali lavori di miglioria che il Concessionario vorrà apportare alle strutture. Resta fermo, stante l'idoneità/agibilità delle strutture in base alla vigente normativa, che qualsiasi lavoro di miglioria dovrà essere in ogni caso preventivamente approvato e formalmente autorizzato dal Comune.

Il Comune s'intende, sin d'ora, sollevato da eventuali responsabilità civili e/o penali, con particolare riferimento ad aspetti implicanti il rispetto di norme di sicurezza/igiene degli impianti, per interventi non autorizzati nei modi e tempi stabiliti con il presente capitolato.

Art. 13. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Per la gestione del Servizio asilo nido, presso le strutture situate in Via Bianchin, 35 e via Monte Civetta, 15/1, il Concessionario si avvarrà di proprio personale/collaboratori in possesso dei requisiti richiesti dalla legge, in osservanza del disposto della L.R. 23 aprile 1990, n. 32 e 16 agosto 2002, n. 22 e alle previsioni delle D.P.G.R. del 16 gennaio 2007, n. 84 e n. 2067 del 03 luglio 2007 (*Regolamento di esecuzione dell'articolo 34 della legge regionale 23 aprile 1990, n. 32 - Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali" - Approvazione dei requisiti e degli standard, degli indicatori di attività e di risultato, degli oneri per l'accREDITamento e della tempistica di applicazione, per le strutture sociosanitarie e sociali.*) in relazione ai singoli compiti/funzioni da svolgere, nel rispetto delle disposizioni legislative, del regolamento Comunale e del Progetto educativo e organizzativo presentato in sede di gara.

Restano a carico tutti gli oneri per lo svolgimento del servizio (spese personale, prodotti mensa, prodotti pulizia, materiale didattico, ecc.)

Il concessionario dovrà garantire le seguenti attività e i seguenti servizi:

- il rispetto del calendario delle attività programmate e l'orario;
- accesso al servizio per n. 58 (cinquantotto) bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi;
- acquisizione delle domande di accesso e successiva predisposizione della graduatoria, sulla base dei parametri stabiliti nel Regolamento Comunale (approvazione da parte del Comitato di gestione)
- ammissione al servizio dei bambini presenti nelle graduatorie.
- riscossione delle rette di frequenza, stabilite dall'Amministrazione comunale.
- rispetto del regolamento comunale per il Servizio Asilo Nido.
- attività di promozione del servizio (stampa manifesti, materiale informativo...)
- campagne informative su aperture iscrizioni, sul sistema tariffario in uso ed eventuali modifiche del sistema tariffario;

Firma per accettazione

- collaborazione con il Comune di Preganziol e eventuali Comuni convenzionati per la promozione sul territorio del servizio di asilo nido.
- cura e igiene personale del bambino,
- presenza di personale educativo ed ausiliario necessario, garantendo le sostituzioni in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente;
- la sorveglianza della regolare entrata ed uscita del pubblico utente;
- la fornitura di tutto il materiale igienico sanitario destinato ai bambini, ad eccezione dei pannolini;
- fornitura di tutto il materiale didattico, pedagogico, di consumo e giochi;
- fornitura della biancheria necessaria (lenzuolini, coperte, etc...);
- selezione, formazione, organizzazione del proprio personale.
- servizio di assistenza ai pasti;
- pulizia e sanificazione quotidiana di tutti i locali interni, dei mobili, suppellettili, materiale pedagogico ed attrezzature delle aree esterne di pertinenza;
- mantenimento della pulizia dei servizi igienici;
- pulizia straordinaria almeno due volte all'anno e ogni qualvolta necessario;
- servizio di lavanderia
- gestione e smaltimento dei rifiuti nel rispetto del Regolamento Comunale, con particolare riguardo alle prescrizioni in materia di raccolta differenziata.
- voltura e gestione con oneri a proprio carico dell'utenza telefonica;
- gestione rapporti con le famiglie, con gli uffici del Comune di Preganziol e con l'Az. ULSS competente.
- calcolo, fatturazione e riscossione delle tariffe dovute su base mensile;
- gestione dei solleciti di pagamento, dell'insoluto e dell'eventuale dimissione dal servizio in caso di morosità previa comunicazione al Comune di residenza;
- collegamento con le locali scuole dell'infanzia anche e soprattutto ai fini di un ottimale inserimento/pas-saggio dal nido alla scuola dell'infanzia;
- impegno a fornire, in forma reciproca con l'Ente pubblico, le informazioni necessarie al corretto svolgimento delle attività o quant'altro necessario all'effettuazione della valutazione e verifica.
- mantenimento dell'immobile in stato di decoro;
- Sono a carico del Concessionario la sorveglianza, la custodia e la pulizia dell'edificio nonché la manutenzione degli spazi verdi, compresa la segnalazione tempestiva di disfunzioni o guasti di particolare gravità riscontrati nel funzionamento degli impianti tecnologici od altro, che interessino la manutenzione straordinaria, una volta accertato che non dipendano da incuria o inadeguata/mancata manutenzione ordinaria.

Sono a carico del concessionario, inoltre:

- la manutenzione ordinaria ai sensi dell'art. 3 lett. a) del D.P.R. 380/2001, ed esecuzione delle opere necessarie ad integrare ed a mantenere in efficienza l'intera struttura, compresi impianti e spazi esterni, al fine di garantire la conservazione della stessa nello stato in cui si trova all'atto della consegna, salvo il naturale deterioramento d'uso. In caso di interventi di somma urgenza (evenienza di carattere straordinario ed eccezionale direttamente legata all'eliminazione di un pericolo imminente), il Concessionario avrà cura di provvedere alla tempestiva esecuzione delle opere necessarie (manutenzione straordinaria - potenziamento/adeguamento impianti), anche avvalendosi di una ditta specializzata, al fine di garantire la sicurezza delle persone e la salvaguardia degli impianti stessi. La necessità di provvedere in tal senso dovrà risultare da un processo verbale in cui, in modo succinto e preciso, siano descritte le cause e le conseguenze che rendono necessario l'intervento. Il processo verbale sarà compilato da un tecnico abilitato alla professione incaricato dal Concessionario e dovrà essere asseverato dal dirigente del Settore dei Servizi al Patrimonio ed al Territorio dell'Ente o suo delegato che abbia competenza in materia. Copia del processo verbale - accompagnata da una perizia almeno sommaria delle opere da eseguire e della relativa spesa - dovrà essere preventivamente trasmessa ai settori competenti dell'Ente, a pena di decadenza del diritto di rimborso (Spesa risultante da apposita contabilità lavori, fiscalmente documentata);
- a rispondere dei danni causati a terzi (comprendendo nei terzi sia gli addetti sia coloro che entrano nella struttura a qualsiasi titolo), mediante la stipula di idonee polizze assicurative R.C.T/R.C.O./infortuni;
- a stipulare, inoltre, polizza assicurativa a tutela degli impianti contro incendi, atti vandalici e rischi diversi.
- ad assicurare, a propria cura e spese, il personale dipendente, i collaboratori autonomi e i volontari.
- a consentire l'accesso ad Amministratori, Dirigenti, Funzionari, ecc. nonché ad incaricati di altri organismi preposti alla vigilanza e controllo, in ordine alle attività che si svolgono nella struttura ed alla conduzione della stessa.
- al perfetto funzionamento dei servizi di rete (acqua, energia elettrica, riscaldamento ecc...) per l'intera struttura.

Firma per accettazione

- a rispettare le disposizioni vigenti in materia di servizi, in particolare per quanto riguarda la sicurezza dei lavoratori.
- alla verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale degli immobili, segnalando tempestivamente al concedente gli interventi straordinari necessari ed i correttivi e dispositivi di miglioria funzionale e gestionale ritenuti utili;
- a concordare con il Comune modi e tempi per il mantenimento dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento della struttura: il concessionario deve assumersi gli impegni conseguenti, per quanto riguarda in particolare il rispetto dei criteri e dei rapporti numerici stabiliti dalla normativa regionale e il rispetto delle normative di carattere sanitario;

E' a carico del concessionario il costo del personale necessario alla gestione del servizio di cui trattasi, comprensivo del costo del coordinatore pedagogico per la supervisione e le attività formative del personale, del referente amministrativo, nonché per le attività di raccordo con la rete dei servizi comunali.

Il concessionario è tenuto al mantenimento dei locali e degli arredi concessi e risponde di eventuali danni che verranno constatati in contraddittorio tra le parti. Tale constatazione sarà sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dal concessionario.

Il concessionario potrà realizzare attività e servizi sperimentali e innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibili con la struttura e non interferenti con il servizio di asilo nido;

Art. 14. CANONE CONCESSIONARIO – ESONERO

Il soggetto individuato quale affidatario della gestione - concessionario delle attività connesse al funzionamento e delle altre attività complementari per la gestione del servizio di asilo nido e della relativa struttura è esonerato dal corrispondere al Comune un canone annuo per la gestione del servizio e della struttura stessa, stante il prevalente interesse dell'Amministrazione a che tale canone non incida nel quadro economico generale alterando l'equilibrio economico finanziario della gestione del servizio e quindi indirettamente si ripercuota sull'utenza sia con un aumento dei costi a carico della stessa sia diminuendo la qualità del servizio.

Art. 15. LOCALI

Il Comune di Preganziol concede in uso al soggetto affidatario i locali necessari per l'espletamento del servizio ai sensi dell'art. 30 del D.L. gs. 163/2006, siti in via Bianchin, 35, e in via Monte Civetta, 15-1, a Preganziol. Si allegano planimetrie degli stabili e relativa area di pertinenza.

La struttura viene consegnata idonea ed agibile. Il Concessionario prende in consegna la struttura come da relativo verbale contenente anche l'elenco degli arredi e delle attrezzature. Al termine della concessione sarà redatto un verbale di riconsegna della struttura firmato da incaricati di ambo le parti.

In caso di difformità rispetto alle risultanze del verbale di consegna iniziale o anomalie e/o danneggiamenti non imputabili al normale uso, il Concessionario è tenuto al ripristino prima della riconsegna definitiva.

Il Concessionario usufruisce della struttura e di tutte le attrezzature esistenti (arredi per i locali riservati ai bambini, arredi refettorio ed altri locali, suppellettili, giochi ecc.), secondo lo scopo specifico per cui sono state realizzate ed è direttamente responsabile per ogni eventuale danno dovesse alle stesse arrecare, salvo la normale usura dei beni stessi e quelli dovuti a forza maggiore.

Il Concessionario ha facoltà di utilizzare la struttura per servizi aggiuntivi /integrativi, ivi compresi quelli indicati nell'offerta tecnica, in tutti i giorni della settimana, compresi i festivi e per tutti i mesi dell'anno, compatibilmente con lo svolgimento delle attività principali di cui al presente capitolato e nel rispetto delle autorizzazioni amministrative/sanitarie previste dalla vigente normativa da acquisire a propria cura e spese.

Art. 16. SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE

Il presente appalto è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori più rappresentative;

Il Concessionario è tenuto al rispetto di quanto disposto dal CCNL di categoria vigente, con particolare riferimento alle norme inerenti l'assunzione del personale addetto attualmente in servizio al fine di garantire la continuità educativa dei bambini che già frequentano il servizio.

Firma per accettazione

Si allega al presente capitolato l'elenco delle figure professionali dipendenti dell'attuale Impresa, con l'indicazione delle rispettive qualifiche.

Art. 17. RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

L'aggiudicatario assume il servizio di asilo nido in concessione, e contestualmente acquisisce in uso la struttura immobiliare individuata all'Art. 15 del capitolato, sotto la propria esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti del Comune e di terzi.

Il concessionario sarà in obbligo di adottare, durante tutta la vigenza della concessione ogni procedimento e cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operatori, degli utenti e dei terzi, nonché evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

E' escluso in via assoluta ogni compenso al concessionario per danni o perdite di mezzi, materiali e attrezzi, siano essi determinati da cause di forza maggiore o qualunque altra causa, anche se dipendenti da terzi. Il concessionario è responsabile di ogni danno che potesse derivare al Comune ed a terzi, cagionato dal proprio personale, dalle opere, attrezzature e/o impianti, e deve considerarsi obbligato a risarcire, sostituire o riparare a proprie spese quanto sia stato danneggiato o asportato. Qualora il concessionario non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa nel pristino stato, ove possibile, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune di Preganziol resta autorizzato a provvedere direttamente, a carico del concessionario, addebitando gli importi e/o incamerando la cauzione per l'importo corrispondente.

A tal fine il concessionario dovrà stipulare con primario istituto assicurativo obbligatoriamente:

- a) una polizza assicurativa che assicuri la copertura del **rischio da responsabilità civile** in ordine allo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio assegnato in concessione con annessa gestione delle strutture immobiliari, per qualsiasi danno che possa essere arrecato al Comune, ai suoi dipendenti e collaboratori, agli utenti del servizio di cui trattasi nonché in generale a terzi per morte, lesioni personali e danni a cose, anche per fatto degli educatori, degli utenti del servizio, etc..., occorsi nello svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi comunque rientranti nella concessione, restando esonerato da responsabilità il Comune.

Detta polizza deve prevedere che la società di assicurazione si obbliga a tenere indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile a titolo di risarcimento di danni cagionati a terzi, per morte, lesioni personali, danneggiamenti a cose e danni patrimoniali in conseguenza di un fatto accidentale, verificatosi in relazione all'esecuzione dei servizi assegnati in concessione con annessa gestione della struttura. Altresì la polizza deve tenere indenne il Comune, ivi compresi i propri dipendenti e collaboratori nonché i terzi per qualsiasi danno che il concessionario possa cagionare per propria responsabilità nell'esecuzione del servizio oggetto della concessione e nella correlata gestione della struttura.

La polizza dovrà essere stipulata appositamente per la concessione di che trattasi.

Copia della polizza a dimostrazione dell'avvenuto pagamento del premio, dovrà essere consegnata al Comune prima dell'avvio del servizio.

- b) una polizza assicurativa a copertura di **rischio locativo** per tutta la durata della concessione, a copertura di quanto il concessionario sia tenuto a pagare a titolo di risarcimento quale civilmente responsabile per danni agli immobili assegnati in concessione.

Il concessionario è obbligato a stipulare a favore degli utenti fruitori del servizio idonea assicurazione per danni da responsabilità civile ai sensi dell'art. 1917 del Codice Civile.

L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità eventuale e conseguente all'attività espletata in conseguenza dell'incarico di cui trattasi;

Copia delle polizze e delle quietanze di pagamento del premio relativo alle scadenze annuali successive, per tutta la durata della gestione, dovranno essere consegnate al Comune.

Nelle polizze deve essere espressamente indicato che il Comune sia considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Art. 18. DEPOSITO CAUZIONALE

Garanzia a corredo dell'offerta

Per partecipare alla gara, è prevista una quota pari al 1% dell'importo complessivo dell'appalto a base d'asta (IVA esclusa) a titolo di cauzione provvisoria, trattandosi di impresa che obbligatoriamente deve essere certificata per la partecipazione alla presente gara, ai sensi dell'art. 75 c. 7 del D.Lgs. 163/2006.

Detta cauzione sarà restituita alla ditta concorrente dopo l'aggiudicazione ed all'aggiudicatario dopo la presentazione del deposito cauzionale definitivo.

Firma per accettazione

Garanzie di esecuzione

La cauzione definitiva, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso per inadempienze, è fissata in misura del 5% dell'importo netto globale del servizio (tre anni e otto mesi) trattandosi di impresa che obbligatoriamente deve essere certificata per la partecipazione alla presente gara, ai sensi dell'art. 75 c. 7 del d.lgs. 163/2006 e dovrà essere versata in uno dei modi stabiliti dall'art. 75 del d.lgs. 163/2006, con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all' art. 1957, 2° comma C.C., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La Ditta aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione nel caso l'Amministrazione Comunale abbia dovuto avvalersene in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

La garanzia verrà svincolata come previsto dall'art. 113, comma 3 del d.lgs. 163/2006.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la revoca dell'affidamento e l'escussione della cauzione provvisoria.

Art. 19. SERVIZIO DI REFEZIONE.

Il servizio di refezione è attualmente svolto dalla ditta di ristorazione Serenissima Ristorazione S.p.A. di Vicenza a seguito di affidamento a procedura aperta, con scadenza luglio 2016, salvo rinnovo per ulteriori tre anni. Il Concessionario dovrà gestire l'assistenza alla somministrazione del pasto giornaliero ai bambini dell'Asilo Nido;

Art. 20. SERVIZIO DI PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI

L'appaltatore deve garantire il riordino, la pulizia e la sanificazione dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni, secondo un programma di attività/piano di lavoro che preveda:

- le pulizie quotidiane e periodiche, indicando per ciascuna di queste, modalità e procedure;
- la tipologia dei prodotti usati;
- le modalità d'uso dei detergenti e disinfettanti in dotazione.

Il programma di attività/piano di lavoro deve essere presente nella struttura e a disposizione del personale.

Ad aggiudicazione avvenuta, il Concessionario. deve produrre le schede tecniche e/o di sicurezza dei detersivi e detergenti indicati, al fine di garantire l'idoneità dei prodotti al particolare impiego al quale devono essere destinati all'interno del Nido. Sono a carico del Concessionario anche le pulizie straordinarie che dovessero rendersi necessarie.

Queste possono essere svolte dal Concessionario avvalendosi, se ritenuto opportuno, anche da ditte esterne qualificate.

Art. 21. RIFIUTI

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà avvenire nel rispetto delle norme igieniche e del Regolamento consortile, con particolare riguardo alle prescrizioni in materia di raccolta differenziata, porta a porta a domicilio, del tipo spinto, per tutte le frazioni di materiali, secondo le condizioni e le indicazioni contenute nel citato regolamento di raccolta dei rifiuti urbani, Il servizio prevede la fornitura di contenitori (in dotazione e condivisione con le scuole d'infanzia adiacenti), con la fornitura solo dei sacchetti per il conferimento esterno. (*secco non riciclabile e umido in Mater-Bi*), specificando che per ogni postazione intermedia interna, per la raccolta di pannolini ecc., la fornitura dei sacchetti sarà in capo al Concessionario del servizio.

Art. 22. MANUTENZIONE ORDINARIA

Il Concessionario deve:

- effettuare le riparazioni manutenzione ordinaria, compresa la tinteggiatura dei locali, qualora necessaria (secondo la definizione di cui all'art. 1609 del Codice Civile);
- riparare i danni provocati da proprio personale su impianti, arredi e attrezzature;
- provvedervi con la massima sollecitudine, anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni in ordine alla competenza delle spese da sostenersi;
- disinfestare e derattizzare le aree esterne ed interne;
- provvedere alla manutenzione del verde delle aree esterne del Nido (sfalcio, potatura, ecc...)

Firma per accettazione

- avvalersi, per l'esecuzione di eventuali lavori, di aziende in possesso dei necessari requisiti richiesti dalla vigente normativa in tema di lavori pubblici.

Qualora La D.A. non adempia agli interventi di propria competenza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere direttamente, incaricando un fornitore o un tecnico di fiducia, ed addebitando le spese sostenute al Concessionario, fatta salva l'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato.

L'appaltatore dovrà tenere un registro sul quale saranno registrate tutti gli interventi di manutenzione effettuati.

Art. 23. MATERIALI E ATTREZZATURE:

Il Concessionario deve:

- provvedere direttamente alla fornitura del materiale di consumo personale dei bambini, ad eccezione dei pannolini;
- bavagli; materiale per l'igiene personale dei bambini;
- materiale per infermeria e pronto soccorso, adatti ai bambini;
- materiale didattico – pedagogico, giochi e giocattoli, occorrente per lo svolgimento delle attività compreso quello specifico per l'handicap, di quantità sufficiente, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge. Dovranno essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti;
- provvedere direttamente alla fornitura di cancelleria e materiale da ufficio;
- mantenere e implementare la dotazione di arredi, esterni ed interni, adeguati all'età dei bambini, a norma di legge, risultante dall'inventario, allegato al verbale di consegna di cui all'articolo successivo, provvedendo alla loro sostituzione, in caso di guasti o rotture, con elementi delle medesime qualità e caratteristiche;
- mantenere gli arredi costantemente in buono stato e assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

Art. 24. CONSEGNA DELL'IMMOBILE

In seguito all'aggiudicazione definitiva, il Concessionario riceverà in consegna i locali destinati ad Asilo Nido Comunale (Via Bianchin, 35 e via Montecivetta 15/1 – Preganziol) nello stato di fatto in cui si trovano, esclusivamente per la gestione del servizio.

L'Amministrazione cederà in uso gratuito, alle condizioni del presente Capitolato, al Concessionario, i locali, gli impianti e le attrezzature necessarie al funzionamento del servizio, in stato di efficienza e rispondenti alle vigenti disposizioni di legge e di regolamenti in materia di sicurezza ed igiene. L'inventario e la descrizione analitica dello stato dei locali e delle relative attrezzature saranno effettuate con appositi verbali redatti a cura delle parti contraenti.

La consegna dei locali e dei beni predetti, nonché l'immissione nel possesso degli stessi avranno luogo, ad ogni effetto, contestualmente alla sottoscrizione di detti verbali.

Al termine del contratto i locali e le relative attrezzature dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni, fatta salva la normale usura del tempo. A fine appalto le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato.

Eventuali mancanze dovranno essere reintegrate a cura del Concessionario entro 20 giorni dal riscontro; trascorso tale termine in caso di inadempienza da parte del concessionario, l'Amministrazione provvederà al reintegro del materiale necessario dandone comunicazione scritta al concessionario ed addebitando allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta maggiorata del 25% a titolo di penale.

Art. 25. TARIFFE

La tariffa corrispondente all'orario base (7:30 -15:30) effettivamente praticata dal Concessionario agli utenti sarà quella stabilita dal Comune di Preganziol con i propri Regolamenti ed in concomitanza con il documento di bilancio preventivo.

Il Concessionario incasserà:

- direttamente dalle famiglie:
 - le rette mensili a carico di ogni utente, come da tariffa stabilita dal Comune di Preganziol con proprio atto corrispondente a:
 - orario "pieno" (7:30 – 15:30);
 - orario "breve" (7:30 – 13:00);

Firma per accettazione

- orario "prolungato" (7:30 – 17:30);

- dal Comune di Preganziol:
 - la quota che il Comune verserà per ogni utente ad integrazione della retta sulla tariffa base proposta in sede di gara per undici mensilità.

L'Amministrazione ristorerà il concessionario, mensilmente e su presentazione di rendicontazione, relativamente ai minori introiti derivanti dalle condizioni tariffarie imposte dall'Amministrazione, e cioè della differenza fra tariffa costo/bambino proposta in sede di gara, successivamente rivalutata a seguito dell'applicazione dell'adeguamento ISTAT e le singole tariffe di fatto imposte, sulla base degli effettivi frequentanti. A tal fine il Concessionario dovrà garantire la corretta registrazione delle presenze giornaliere dei bambini, da trasmettere al Responsabile Comunale mensilmente a giustificativo della fattura presentata.

Il Concessionario dichiara di accettare incondizionatamente il meccanismo tariffario indicato ai commi precedenti.

Nessuna deroga al pagamento delle tariffe può essere decisa dal Concessionario. I casi di esenzione o riduzione sono determinati con gli atti di cui al 1° comma. Il pagamento delle tariffe deve avvenire dietro rilascio da parte del concessionario di ricevuta composta da due parti, entrambe vidimate dal concedente, di cui una da staccarsi e da rilasciare all'utente.

Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al concessionario, ma assicurerà la più ampia collaborazione per incentivare la regolarità dei pagamenti.

Art. 26. PERSONALE

Nell'assunzione del personale il Concessionario dovrà, nei limiti del possibile, privilegiare manodopera locale e in particolare personale, residente nel Comune di Preganziol; dovrà inoltre assumere le persone già impiegate nel servizio dalla ditta appaltatrice precedente contestualmente dalla decorrenza dell'appalto e per tutta la sua durata.

Il personale deve effettuare le prestazioni di competenza con diligenza e riservatezza, mantenere un comportamento irreprensibile nei confronti degli utenti, agire con la massima professionalità, perizia, prudenza, e rispettare il segreto d'ufficio.

L'organico dovrà essere quello previsto in fase d'offerta per numero, mansioni, livello ed orario di lavoro, comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio.

Non può essere previsto o autorizzato lo scambio delle funzioni tra il personale.

Prima dell'inizio del servizio, il Concessionario deve consegnare all'Amministrazione:

- l'elenco del personale educativo, e ausiliario, specificandone i dati anagrafici, la relativa qualifica professionale, la tipologia contrattuale applicata, la mansione svolta all'interno del servizio e il titolo di studio (che deve essere conforme a quanto disposto dalla normativa regionale in materia);
- i curricula e le fotocopie dei diplomi posseduti dal personale educativo;
- gli attestati e/o le certificazioni di legge per il personale ausiliario;
- lo schema orario settimanale del personale impiegato nel servizio (educatori, ausiliari, ecc..)
- coordinatore ed altre eventuali figure con relative compresenze;
- il piano di lavoro annuale, comunicando altresì tempestivamente ogni eventuale variazione, sia provvisoria che definitiva, di quest'ultimo;
- la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici, ovvero il documento unico di regolarità contributiva.

L'Amministrazione si riserva di non accettare o chiedere la sostituzione, a suo insindacabile giudizio, di personale ritenuto non idoneo, indicandone i motivi al concessionario, che ha l'obbligo di provvedere alla sostituzione.

Il personale impiegato deve essere in regola rispetto all'inquadramento del CCNL, sotto il profilo normativo e retributivo (trattamento economico, giuridico e previdenziale).

Il Concessionario è tenuto ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se Cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure

Firma per accettazione

previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'utilizzo di eventuali contratti a progetto o personale volontario dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune di Preganziol.

Il Concessionario deve pertanto esonerare l'Amministrazione da ogni responsabilità nel merito. Il Concessionario deve altresì rispettare gli adempimenti di cui alla Legge 68/1999 "Diritto al lavoro dei disabili" e tutte le norme previste in materia di sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., liberando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante da infortuni sul lavoro e da ogni altro danno che possa derivare dall'espletamento del servizio affidato.

Si sottolinea che ai sensi della L.R. 22/02 e relativo manuale di attuazione gli operatori della ditta a qualsiasi titolo operanti devono aver seguito corsi di formazione relativi ai contenuti di pronto soccorso e prevenzione antincendio. Dovranno quindi essere prodotti i relativi attestati. In caso di variazione dell'organico il gestore ne darà immediata comunicazione scritta all'Amministrazione;

Il Concessionario deve comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della Prevenzione e Protezione;

La violazione alla normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere, a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, è motivo per l'Amministrazione di dichiarare la risoluzione del contratto per fatto e colpa del concessionario.

Il concessionario fornirà a tutto il personale indumenti di lavoro prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza, da indossare durante le ore di servizio.

Personale educativo:

L'appaltatore deve garantire tutto il personale educativo previsto dalla vigente normativa regionale. Il personale educativo addetto all'esecuzione del servizio di cui al presente appalto deve essere professionalmente qualificato, in possesso dei titoli di studio e dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente (L.R. 32/1990 art. 15) per l'accesso ai posti di educatore dei servizi per la prima infanzia; deve inoltre aver svolto attività lavorativa presso Asili Nido, o comunque avere un'esperienza educativa analoga, per un periodo non inferiore a **due anni**, anche non continuativo, accertata mediante apposito attestato.

Il concessionario assicura la continuità del personale educativo, fatte salve le sostituzioni dovute per malattie e ferie e/o eventuali dimissioni, al fine di mantenere la qualità del servizio reso all'utenza e per assicurare figure stabili di riferimento per i bambini; in caso di sostituzione definitiva, deve garantire l'affiancamento del nuovo personale per almeno una settimana.

In caso di assenze del personale titolare deve comunque essere sempre garantito il rapporto numerico educatore/bambini.

Il personale educativo, anche quello utilizzato per le sostituzioni, deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente, e deve possedere idonee conoscenze sociopsicopedagogiche, atte ad individuare e soddisfare i complessi bisogni dei bambini, favorendone lo sviluppo affettivo e cognitivo.

In particolare svolge le seguenti attività:

- elabora in gruppo, con la collaborazione del Coordinatore, il progetto educativo del Nido;
- elabora, adottando una metodologia di lavoro in équipe, il piano annuale di lavoro, e lo verifica in itinere individuando eventuali correttivi;
- predispone, insieme al Coordinatore, la formazione dei gruppi dei bambini;
- realizza le attività previste per l'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi a disposizione, nella prospettiva di favorire lo sviluppo di ogni singolo bambino in relazione all'età ed al percorso di crescita personale;
- cura l'alimentazione, l'igiene personale ed il riposo di ogni bambino, nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici, vigilando altresì sulla sua sicurezza
- propone le attrezzature ed il materiale didattico necessario;
- stabilisce corretti rapporti con le famiglie utenti anche prima dell'ambientamento;
- garantisce e sostiene il rapporto genitore-educatrice-bambino, attraverso scambi di informazioni sull'esperienza del figlio e ne valorizza i momenti di vita quotidiana con colloqui individuali ed incontri di sezione;
- partecipa ai corsi di aggiornamento allo scopo di approfondire la propria professionalità;

Firma per accettazione

- documenta le attività svolte fornendone copia all'Amministrazione Comunale.

Ogni educatore deve avere a disposizione un monte ore mensile per le attività non frontali con i bambini.

Sono previsti per le attività succitate un numero di educatori in rapporto al numero e all'età dei bambini presenti, di cui uno in qualità di coordinatore del servizio.

Personale ausiliario:

L'appaltatore deve garantire tutto il personale ausiliario previsto dalla vigente normativa. Il personale ausiliario deve essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola secondaria di primo grado.

Ogni operatore ausiliario deve avere a disposizione un monte ore annuo per aggiornamento e riunioni.

In particolare, l'appaltatore deve garantire al personale ausiliario, nel corso dell'anno educativo, un'attività di aggiornamento specifica insieme al personale educativo.

Coordinamento del servizio:

Deve essere prevista una figura di Coordinatore Responsabile del Nido.

Il Coordinatore, deve aver maturato un'esperienza, almeno triennale, nella medesima funzione.

Il Coordinatore svolge, in generale, compiti di coordinamento, formazione e ricerca, consulenza e sostegno a favore del personale operativo e delle famiglie degli utenti.

Più in particolare:

- tramite il Gruppo di lavoro collabora con il personale educativo per la formulazione e la realizzazione del progetto educativo, programmando e documentando le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
- gestisce il personale operante nel Nido, relativamente sia agli aspetti organizzativi (ferie, turni, orari) che di gestione (controllo elenco presenze del personale e dei bambini, controllo delle risorse materiali ed economiche in dotazione, etc.);
- mantiene i rapporti con gli Uffici comunali, ed in particolare relaziona almeno trimestralmente al Responsabile individuato dall'Amministrazione Comunale sull'attività svolta e sul funzionamento del Nido;
- è referente dei genitori per informazioni, richieste e segnalazioni inerenti il funzionamento generale del servizio;
- è responsabile, insieme agli operatori, dell'utilizzo e del buon mantenimento dei materiali e delle attrezzature in dotazione al servizio;
- è referente nei rapporti con l'Ufficio Igiene e Vigilanza dell'Az.ULSS di competenza per quanto riguarda i problemi igienico-sanitari del servizio;
- è referente nei rapporti con il servizio di Neuropsichiatria Infantile, qualora al Nido fossero iscritti bambini con certificazione di disabilità, e collabora con il personale educativo alla stesura e gestione di progetti individualizzati, verificati e documentati in corso d'anno, facendo riferimento ai verbali degli incontri tenuti almeno due volte l'anno con il servizio di Neuropsichiatria Infantile;
- organizza e cura la formazione e l'aggiornamento del personale;
- verifica la qualità del servizio erogato attraverso strumenti di autovalutazione;
- collabora con gli organismi di partecipazione previsti dal Regolamento comunale per il funzionamento del servizio;
- partecipa alle riunioni del Comitato di gestione, dell'Assemblea dei genitori e, se del caso, agli incontri di sezione,.

Consulenza pediatrica: l'appaltatore è tenuto a garantire la consulenza pediatrica.

Il concessionario si impegna ad adeguare lo standard di personale sopra descritto in presenza di nuove norme regionali e/o statali, nonché in presenza di minori diversamente abili, predisponendo un progetto individualizzato, elaborato in equipe con gli esperti del territorio che seguono il bambino.

Art. 27. MANCATA STIPULA DEL CONTRATTO

Qualora l'Amministrazione non addiviene alla stipula del contratto per fatto dell'aggiudicatario, la stessa si avvale della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti.

Firma per accettazione

l'aggiudicatario non intenda addivenire per qualsiasi causa alla stipulazione del contratto, non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dal Comune.

Art. 28. SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Poiché le funzioni previste dal presente capitolato investono, ai sensi della vigente legislazione, l'ambito dei servizi pubblici essenziali, il Servizio di asilo nido, per nessuna ragione può essere sospeso o interrotto, neppure parzialmente o/e temporaneamente, salvo esplicita preventiva autorizzazione scritta da parte del Comune di Preganziol.

Per i casi di sospensione o interruzione di tale servizio l'affidatario dello stesso sarà responsabile in base all'art. 331 del Codice Penale.

Il Concessionario, nel caso di assoluta impossibilità a prestare il servizio, dovuta a scioperi del personale dipendente, si impegna a darne comunicazione scritta alle famiglie degli utenti e al Comune nei termini di preavviso previsti dall'art. 2 della L. 146/90 e s.m.i.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcune per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo del Concessionario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

Art. 29. LICENZE E AUTORIZZAZIONI

Il Concessionario deve provvedere all'acquisizione di un'autorizzazione sanitaria propria ex art. 27 DPR 26.03.1980 n. 327 e di ogni altra licenza o autorizzazione richiesta dalle vigenti norme di legge e regolamentari per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato.

Art. 30. SPESE E TASSE

Tutte le spese relative alla partecipazione alla gara sono a carico della Ditta. Sono anche a carico della Impresa aggiudicataria tutte le spese derivanti dalla stipula del contratto, le tasse e i tributi comunali.

Art. 31. ALTRI ONERI

Sono inoltre a carico del concessionario:

- prevedere eventuali integrazioni/modifiche al servizio, se richieste dall'Amministrazione Comunale, che potranno comportare anche l'impiego di ulteriore personale, da concordare al bisogno;
- la periodica verifica delle attività e del lavoro svolto, come previsto dall'Art. 40;
- gestire il progetto educativo secondo quanto indicato al successivo Titolo IV;
- le spese delle utenze telefoniche. Il concessionario dovrà pertanto provvedere ad intestarsi tutte le utenze;
- le spese per il trasporto dei bambini, con idoneo mezzo, per le uscite, se previste dal progetto educativo;
- fornire all'Amministrazione Comunale qualsiasi dato concernente il servizio;
- nel caso dovesse verificarsi la compresenza di personale impiegato presso datori di lavoro differenti all'interno della struttura adibita al servizio di asilo nido, prima dell'inizio di tali attività, sarà responsabilità dei datori di lavori redarre il DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi).

TITOLO III - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Art. 32. GESTIONE DEL SERVIZIO

Sono demandate alla piena responsabilità del Concessionario la piena efficienza delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, dei mezzi e di quanto altro venga utilizzato rispetto alla sicurezza in generale ed alla prevenzione incendi. Il concessionario esonera il Comune da qualsiasi responsabilità per eventi dannosi che potrebbero occorrere agli utenti, agli operatori, ai visitatori in relazione all'espletamento del servizio.

La gestione dovrà essere assicurata nel pieno rispetto di tutte le norme disciplinanti il servizio, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene, della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con

Firma per accettazione

l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti potranno emanare nelle materie indicate.

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone od a cose in dipendenza dei servizi erogati nel corso della conduzione dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell'operatore conduttore, il quale si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche ed a dotare il personale stesso di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia.

Art. 33. FINALITA' DEL SERVIZIO

I destinatari del Servizio Asilo Nido sono i minori di età compresa tra i tre ed i trentasei mesi.

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, accoglie i bambini e le bambine fino a tre anni, e che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Il servizio Asilo Nido persegue i seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini e alle bambine un luogo di formazione, cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico, dell'autonomia, dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, ponendo molta attenzione alla loro autostima, alla sicurezza, all'esplorazione, alla giusta comunicazione;
- consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto extrafamiliare, attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure con specifiche competenze professionali;
- sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- integrare la funzione educativa della famiglia, in modo da concorrere alla prevenzione delle diverse forme di emarginazione che derivano da svantaggio psico-fisico e sociale;
- tutelare e garantire, in particolare, il diritto all'inserimento ed alla frequenza dei bambini e delle bambine con disabilità o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale.

Art. 34. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Le strutture che accolgono i Nidi sono aperte agli utenti ed operative per almeno 11 mesi l'anno.

Il periodo di eventuale chiusura dei Nidi è indicato nel mese di agosto, il periodo di vacanze natalizie e pasquali è stabilito in accordo con l'Amministrazione Comunale, coordinandolo con la chiusura delle scuole del territorio.

Il Concessionario comunicherà ai genitori il calendario scolastico di ciascun anno nel mese di settembre.

Il servizio funziona di norma da lunedì a venerdì dalle 7:30 alle 17,30.

Dovrà essere previsto per i genitori richiedenti la possibilità di variare, nel corso dell'anno educativo, la fascia oraria di utilizzo del servizio, in conformità a quanto previsto dal Regolamento comunale:

- n. 5.5 ore giornaliere: fino alle 13.00 (orario ridotto)
- n. 8 ore giornaliere: fino alle 15.30 (orario pieno)
- n. 10 ore giornaliere: fino alle 17.30 (orario prolungato)

Il rapporto numerico minimo personale educativo/bambini e personale ausiliario/bambini deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa regionale, anche qualora questa fosse modificata nel corso dell'appalto.

Art. 35. ISCRIZIONI

Il Servizio sarà erogato sulla base delle disposizioni del Regolamento per il Servizio Asilo Nido vigente al momento dell'aggiudicazione della presente gara d'appalto.

Le domande di iscrizione al servizio dovranno essere presentate direttamente presso l'Asilo Nido, indirizzate al concessionario. La modulistica dovrà essere predisposta dal concessionario e sottoposta all'approvazione del Comune di Preganziol. Il concessionario avrà il compito di registrare, mediante l'utilizzo di apposito supporto cartaceo e/o informatico le domande pervenute, in ordine cronologico di arrivo.

Il concessionario dovrà inoltre curare la predisposizione delle graduatorie, da stilarsi secondo le disposizioni del regolamento comunale.

Firma per accettazione

I minori il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale, segnalata e/o documentata dal Servizio Sociale comunale, tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psicofisico del minore stesso, verranno inseriti presso l'Asilo Nido a prescindere dal previo inserimento in graduatoria, subordinatamente alla verifica della disponibilità di posto.

Alla graduatoria dovrà essere data idonea pubblicità, mediante l'affissione in uno spazio all'uopo predisposto all'interno della struttura. Sarà inoltre definito, mediante la creazione di un apposito link, uno spazio dedicato all'interno del sito istituzionale dell'ente, da utilizzarsi per le comunicazioni inerenti il servizio, la pubblicazione delle graduatorie, le comunicazioni relative al sistema tariffario e qualunque altra informazione utile alla corretta promozione del servizio. Il materiale così definito sarà pubblicato previa verifica e supervisione dell'Ufficio Istruzione del Comune di Preganziol.

Il concessionario dovrà inoltre trasmettere per conoscenza al Comune di Preganziol le comunicazioni di inserimento dei minori inviate alle famiglie. Tali comunicazioni dovranno tassativamente contenere la data prevista per l'inserimento e l'importo della retta a carico della famiglia.

Le comunicazioni di inserimento dei minori al servizio dovranno essere redatte su apposita lettera tipo, i cui contenuti dovranno essere concordati con il Comune di Preganziol.

Il concessionario dovrà informare il comune circa il numero di iscritti frequentanti al primo di settembre di ogni anno e l'importo della retta a carico della famiglia, mediante l'invio delle copie delle domande di iscrizione, che dovranno recare il numero progressivo di acquisizione al registro e la data di arrivo, sottoscritti dal coordinatore del servizio.

Il concessionario dovrà inoltre fornire i prospetti mensili aggiornati, con la rilevazione delle presenze dei minori, mediante la predisposizione di apposite schede

Il Concessionario dovrà fornire al Comune di Preganziol le schede presenza relative ai minori frequentanti l'asilo nido, con la seguente modalità:

- le schede verranno giornalmente firmate dal genitore/tutore/referente familiare del minore e dal coordinatore del servizio, a conferma dell'orario e della data in cui la prestazione è stata effettuata.
- le schede dovranno essere compilate con il massimo ordine e non dovranno presentare cancellazioni. Eventuali correzioni dovranno essere leggibili e controfirmate da entrambe le parti;
- l'amministrazione si riserva la facoltà di verificare, a campione, durante il mese la regolarità della tenuta delle schede;
- sempre entro il 10 del mese successivo tali schede saranno consegnate al Responsabile comunale del Servizio Istruzione per le verifiche circa la frequenza al servizio dei minori.

Ogni onere derivante dalla corretta gestione dei registri, delle schede e della predisposizione dell'istruttoria delle domande di iscrizione è a carico del concessionario, così come le spese per l'acquisto del materiale necessario, ivi comprese le spese postali per l'invio delle comunicazioni alle famiglie.

Dovrà essere prevista la possibilità di inserimento di bambini diversamente abili, ai sensi della L. 104/92.

Art. 36. SERVIZI INTEGRATIVI

Tra i servizi erogati dal concessionario vi possono essere servizi integrativi alle normali attività legate al funzionamento dell'Asilo Nido, senza alcun onere a carico del concedente.

In particolare viene data la possibilità al concessionario, previo assenso del Comune, di organizzare attività che possono rendere il servizio un riferimento ed un polo di supporto alla genitorialità per i cittadini del Comune.

Il concessionario proporrà le nuove attività al concedente, attraverso l'elaborazione di un progetto.

La gestione del Servizio, nonché la sua tariffazione, saranno a cura del concessionario. Sarà comunque necessario che il concedente dia l'assenso.

TITOLO IV
LINEE ED INDIRIZZI A CARATTERE
PEDAGOGICO/EDUCATIVO

Firma per accettazione

Art. 37. PROGETTO EDUCATIVO

Il funzionamento dell'Asilo Nido sarà definito da un progetto educativo, da una programmazione educativa, da un piano operativo, da strumenti di osservazione, verifica e valutazione, nonché da documentazioni che adeguatamente redatte saranno tenute in sede a garanzia che quanto ricondotto al presente capitolato sia stato messo in atto.

Il progetto educativo, contenente gli elementi di programmazione educativa generale deve essere pubblicizzato all'inizio di ogni anno scolastico e consegnato a ciascuna famiglia a cura del concessionario.

Il Concessionario trasmetterà al competente ufficio comunale, entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno, la programmazione educativa.

Art. 38. ORIENTAMENTO PER L'ELABORAZIONE DEL PROGETTO

Il concessionario predisporrà il progetto pedagogico del servizio attenendosi ai seguenti elementi guida:

- il servizio sarà caratterizzato da una specifica ed evidente valenza pedagogico – educativa, quindi il progetto conterrà riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo – didattiche fra loro coerenti e aggiornate alla più recente letteratura scientifica ed alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale;
- struttura organizzativa e modalità di funzionamento del servizio (particolare attenzione alla dotazione organica e sua qualificazione, fasce orarie di compresenza del personale, presenza di figure professionali aggiuntive quali psicologo, psicomotricista);
- la predisposizione di specifici programmi educativi anche individualizzati per particolari situazioni, nonché per favorire il passaggio alla scuola dell'infanzia in collaborazione ed a seguito di incontri tra educatori del nido e insegnanti di tale ordine scolastico;
- progettazione e organizzazione educativa del servizio, con particolare riferimento a:
 - criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo attraverso la cura e l'intreccio tra spazi, tempi, relazioni, proposte educative;
 - criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e rapporto con il territorio;
 - criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro (particolare attenzione all'osservazione, alla documentazione del lavoro svolto, alla formazione e aggiornamento del personale, alla continuità educativa, al coordinamento pedagogico);
 - valutazione (strumenti di autovalutazione, modalità di utilizzo, tempi e verifiche).
 - proposte di servizi aggiuntivi qualificanti la gestione.

Art. 39. I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Il coinvolgimento delle famiglie alla vita del Nido è un presupposto indispensabile per la riuscita di un reale percorso educativo. Pertanto, è fondamentale creare occasioni di condivisione, di confronto, di interesse alla vita del bambino al Nido.

Il Concessionario provvede a favorire la partecipazione delle famiglie secondo le modalità previste dal Regolamento comunale ed esplicitate nel progetto pedagogico. E' cura dell'appaltatore proporre forme innovative per favorire il coinvolgimento delle famiglie ed organizzare, anche in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, momenti di formazione e di sostegno alla genitorialità.

Art. 40. VERIFICA QUALITA' DI GESTIONE

L'Amministrazione intende monitorare la conduzione per verificare i risultati conseguiti, tenuto conto della delicatezza dei compiti assegnati.

A questo proposito si individueranno specifici indicatori, inerenti il livello di raggiungimento degli obiettivi collettivi e individuali stabiliti in sede di programmazione delle attività del servizio, capaci di rappresentare qualità ed efficacia dell'azione proposta. Oltre agli obiettivi eminentemente legati alla natura pedagogica del servizio si rileveranno elementi riguardanti:

- la continuità del servizio (sostituzioni assenze, garanzia delle figure di riferimento nella continuità educativa)
- il rispetto degli orari di servizio concordati
- la sicurezza e cura del bambino

Firma per accettazione

- la collaborazione con gli altri servizi educativi
- l'interazione con i bambini (attività svolte, osservazioni, verifiche)
- la collaborazione con le famiglie
- il servizio di assistenza ai pasti
- la pulizia e cura e riordino del materiale e dei locali dati in dotazione
- l'adeguatezza del materiale didattico e di consumo utilizzato
- il numero degli utenti e le ore totali di fruizione del servizio

Il Concessionario è tenuto a redigere ogni sei mesi una relazione sull'andamento del servizio da consegnare all'Amministrazione, per consentire il monitoraggio della gestione.

Il Concessionario deve essere dotato di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell'offerta. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Concedente, che può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati.

Art. 41. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio Nido sono individuati come "dati personali", ai sensi del D.Lgs.196 del 30.06.2003 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dallo stesso Decreto.

Il Comune di Preganziol, titolare del trattamento dei dati personali relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa il Concessionario responsabile del trattamento dei dati acquisiti in ragione dello svolgimento del servizio. La designazione è operata dalla data di stipula del contratto. La D.A. è tenuta all'osservanza del D.Lgs. n. 196/2003.

Al medesimo vengono in particolare impartite le seguenti istruzioni:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà procedere alla raccolta dei dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o in caso di urgenza con successiva informativa al titolare);
- non potrà comunicare a terzi salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori previa autorizzazione del titolare o in caso di urgenza con successiva informativa al titolare né diffondere dati in suo possesso né conservarli alla scadenza del contratto di appalto;
- non potrà diffondere e/o rendere pubblici dati sensibili e/o ipersensibili;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;
- il trattamento di dati dovrà essere limitato alle informazioni necessarie alla verifica dei criteri di iscrizione previsti dal Regolamento comunale e all'attivazione di diete speciali.

In relazione al trattamento dei dati personali dei soggetti utenti del servizio l'appaltatore adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi. Il Concessionario si impegna a fornire all'Amministrazione Comunale copia del documento programmatico sulle misure di sicurezza adottato, in relazione alla gestione dei dati personali per le proprie attività.

L'appaltatore si impegna a rendere noto, entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto, il Titolare ed il Responsabile dei trattamenti dei dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa.

TITOLO V - CONTROLLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

Art. 42. DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

La S.A., attraverso il direttore dell'esecuzione del contratto individuato nel Responsabile del procedimento, svolgerà presso le strutture educative, nel periodo di vigenza del presente contratto, verifiche volte a controllare l'andamento del servizio e la qualità del lavoro svolto.

E' riconosciuta alla S.A. ampia facoltà di controllo e di indirizzo in merito all'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, anche in conformità con gli obiettivi previsti nel progetto presentato dal concessionario.

La S.A. ha facoltà, in ogni momento, anche senza preavviso, di controllare e verificare il buon andamento del Servizio, promuovendo indagini conoscitive sulla corretta effettuazione delle prestazioni erogate, con particolare riferimento alla qualità delle prestazioni e al livello di soddisfazione delle famiglie, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato, ivi compresa la regolarità delle assunzioni,

Firma per accettazione

dei rapporti di lavoro e delle coperture previdenziali ed assicurative e del trattamento retributivo, oltre che il rispetto degli elementi offerti dal concessionario, ai fini della valutazione qualitativa dell'offerta.

La D.A. dovrà fornire, a richiesta dell'Ente ed entro i termini perentori da questo stabiliti, la documentazione comprovante la regolarità degli adempimenti a proprio carico.

Si avverte, altresì, che eventuali verifiche da cui risulti che il concessionario non è in possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per la gara, comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'Art. 44 del presente capitolato.

La S.A. potrà procedere alla verifica e vigilanza sulla corretta assunzione del personale impiegato da parte del concessionario e alla verifica e vigilanza dell'applicazione del CCNL di categoria.

La D.A. si riserva di chiedere all'appaltatore di tenere monitorati i dati che riterrà necessari per il controllo dei servizi, inoltre si riserva comunque di compiere, al termine di ogni anno educativo, una puntuale ed approfondita verifica in ordine al funzionamento ed alla qualità del servizio, al fine di procedere al miglioramento dello stesso.

Art. 43. INADEMPIENZE E PENALITÀ

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, secondo le modalità previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Qualora, a seguito delle verifiche e accertamenti effettuati dalla S.A., poste in essere ai sensi del presente capitolato, vengano accertate le inadempienze di seguito descritte, imputabili alla D.A., la S.A., dopo aver notificato in precedenza gli addebiti stessi, applicherà le seguenti penali, che si intendono computate in base all'ammontare netto contrattuale, da applicarsi nella misura di seguito indicata moltiplicate per giornata di interesse:

- a) € 500,00 per ogni turno di lavoro in cui venga impiegato nello svolgimento del servizio, personale non in possesso dei requisiti previsti dal capitolato, senza previa richiesta ed autorizzazione scritta;
- b) € 450,00 per mancato svolgimento del servizio, senza previa comunicazione scritta o via E-mail PEC, alla S.A.;
- c) € 400,00 per reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento dei servizi;
- d) € 400,00 per la mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della D.A., per ogni giorno di mancato servizio;
- e) € 350,00 per l'inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto, per ogni singola violazione accertata;
- f) € 300,00 per disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili al Concessionario, in conseguenza dei quali si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori accolti nel servizio, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento;
- g) € 200,00 per la mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio (€ 200,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione)
- h) € 150,00 riduzione del personale al di sotto dei rapporti normativamente disposti o per impiego di personale non qualificato: (€ 150,00 per ogni unità di personale mancante o non qualificato, moltiplicata per i giorni di infrazione)
- i) € 150,00 per ogni comportamento non professionale accertato del personale impiegato per l'esecuzione del servizio, Es. violazione dell'obbligo di riservatezza, aver arrecato disagio o pregiudizio agli utenti in carico, mancanza di rispetto e correttezza verso l'utente. Qualora il comportamento scorretto perduri o sia rilevato per più di due volte, si dovrà procedere alla sostituzione del personale interessato.
- j) € 100,00 per la mancata consegna nei tempi previsti della documentazione di cui all'Art. 26 del presente capitolato;

Qualora il ritardo nell'adempimento degli obblighi contrattuali determini un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'ammontare netto contrattuale il Responsabile del procedimento promuove l'avvio della procedura di risoluzione del contratto.

È ammessa, su motivata richiesta della D.A., la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che il ritardo non è imputabile alla stessa. La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi alla D.A.

Sull'istanza di disapplicazione delle penali decide la S.A. su proposta del Responsabile del procedimento.

Firma per accettazione

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta, comunicata a mezzo fax o E-mail PEC, delle inadempienze poste a carico della D.A.. In particolare, dalla data di ricevimento della formale contestazione di inadempimento, la D.A. ha facoltà di fornire per iscritto, entro il termine massimo di 10 giorni lavorativi, le proprie controdeduzioni. Trascorso inutilmente tale termine si si intenderà riconosciuta l'inadempienza e saranno applicate le penalità previste dal presente articolo.

La S.A. nel caso valuti positivamente le controdeduzioni presentate, ne dà comunicazione alla D.A. La S.A. in caso di inadempienza ad una o più clausole contrattuali, provvederà, inoltre, a diffidare la D.A., per iscritto mediante comunicazione inviata via fax o E-mail PEC, ad ottemperare, entro il termine perentorio fissato dalla S.A., agli obblighi previsti dalla vigente normativa, dal capitolato e dall'offerta tecnica.

Qualora la D.A. non provveda ad adempiere entro il termine suddetto la S.A. procederà ai sensi dell'art. 37 (Risoluzione del Contratto)

Resta in ogni caso salva per la S.A. la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento dei danni subiti. La S.A. si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio. In tal caso gli eventuali maggiori oneri sostenuti verranno addebitati al concessionario.

Art. 44. PERIODO DI PROVA

L'appalto all'inizio del periodo contrattuale è sottoposto alla condizione dell'esito positivo di un periodo di prova della durata di 90 (novanta) giorni di servizio effettivamente svolto. Qualora tale periodo di prova desse esito negativo, è facoltà del Comune di recedere il contratto senz'altra formalità che quella di trasmettere il proprio insindacabile ed incondizionato giudizio a mezzo di P.E.C. (o in subordine Raccomandata A.R.) entro il mese successivo al compimento del periodo di prova.

Art. 45. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale.

Ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale di diritto le seguenti ipotesi:

- a) perdita anche di uno solo dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e dei requisiti professionali previsti per l'aggiudicazione del servizio;
- b) carenza delle prescritte autorizzazioni previste dalla normativa che disciplina il servizio a cui l'aggiudicatario deve scrupolosamente attenersi e costantemente adeguarsi ancorché non espressamente richiamate nel presente Capitolato;
- c) in caso di fallimento, concordato fallimentare o liquidazione coatta amministrativa per frode;
- d) cessione in tutto o in parte, sia direttamente sia indirettamente per interposte persone, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente Capitolato;
- e) mancata osservanza delle norme relative al divieto di subappalto totale o parziale della gestione del servizio;
- f) per gravi violazioni agli obblighi retributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi e di sicurezza sul lavoro;
- g) per gravi e reiterate violazioni di norme igienico – sanitarie ed inosservanze di norme di legge e di regolamenti in materia di igiene e di sanità a seguito di accertamenti effettuati dall'Az. ULSS competente;
- h) nel caso di insufficienze, violazioni totali o parziali delle condizioni e degli obblighi contrattuali che rivestano gravità tali da compromettere la funzionalità del servizio;
- i) per ripetute inadempienze che hanno portato ad un'applicazione delle penalità;
- j) per mancato utilizzo nelle transazioni derivanti dal presente contratto del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della L. 136/2010;
- k) difformità nella realizzazione del progetto educativo secondo quanto indicato in fase di offerta ed accettato dall'Amministrazione.
- l) mancanza di polizze assicurative valide ed efficaci ai sensi del precedente Art. 17;
- m) per mancato superamento del periodo di prova;
- n) qualora ricorrano le ipotesi di cui all'art. 135 del D.Lgs. 163/2006.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della S.A., in forma di lettera raccomandata A.R. o tramite PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del C.C.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di disporre la risoluzione del contratto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni da parte dell'Ente, nei seguenti casi:

Firma per accettazione

- mancato inizio del servizio nel termine comunicato;
 - per sospensione o interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;
 - contegno abituale scorretto da parte del personale del Concessionario durante l'espletamento del servizio;
 - per reiterati e gravi inadempimenti nell'arco della vigenza contrattuale;
 - per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termini dell'art. 1453 del codice civile e dell'art. 135 del D.Lgs. 163/2006.
1. Nei casi sopra previsti l'infrazione è contestata all'aggiudicatario con lettera raccomandata A.R. e anticipata via fax, o E-mail PEC, con assegnazione allo stesso di un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) per la presentazione di eventuali repliche.
 2. In caso di risoluzione del contratto la D.A. incorre nella perdita della cauzione definitiva che resta incamerata dalla S.A., fatta salva ogni ulteriore azione per il risarcimento di danni maggiori, ed è tenuta, nel rispetto degli obblighi contrattuali, a garantire la prosecuzione dell'appalto fino al subentro del nuovo gestore, ferma restando la facoltà dell'Ente, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio imputando alla D.A. le eventuali spese sostenute per garantirlo.
 3. Alla D.A. sarà dovuto soltanto il corrispettivo contrattuale spettante per le prestazioni regolarmente effettuate sino al giorno della risoluzione dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute. L'aggiudicatario riconosce alla S.A. il diritto di esperire azioni per il risarcimento dei danni causati dall'anticipata e forzata risoluzione del contratto.
 4. In caso di risoluzione del contratto per fallimento o per grave inadempimento del Concessionario, ai sensi degli articoli 135 e 136 del D. lgs 163/2006, l'Amministrazione si riserva di interpellare progressivamente i concorrenti presenti in graduatoria al fine di stipulare un nuovo contratto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la propria migliore offerta. L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche già offerte in gara dal soggetto interpellato fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario, (art. 140 comma 1 e 2 D.Lgs. n. 163/2006). Qualora le ditte interpellate non fossero disponibili per l'aggiudicazione, la S.A. si riserva di procedere mediante trattativa privata con soggetti terzi, con addebito all'impresa inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.
 5. Il Comune, ai sensi dell'art. 1 comma 13 del D.L. n. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012 ha diritto di recedere dal contratto previa formale comunicazione all'Appaltatore con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni ancora da eseguire, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate successivamente da CONSIP spa ai sensi dell'art. 26 comma 1 della L. n. 448/1999 siano migliorativi rispetto a quelli del contratto in essere e l'Appaltatore non acconsenta alla modifica delle condizioni contrattuali.
Dalla data di efficacia del recesso, il Concessionario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali oggetto di recesso, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al committente. In caso di recesso il Concessionario ha diritto al pagamento delle prestazioni già eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.
 6. E' attribuita al Concessionario la facoltà di recedere dal contratto per giusta causa. Il recesso dovrà comunque essere esercitato in modo da evitare ogni pregiudizio all'Amministrazione e comunque con un preavviso minimo di 120 (centoventi) giorni consecutivi.

Art. 46. SOSPENSIONE DEFINITIVA O TEMPORANEA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla sospensione del servizio asilo – nido per un periodo limitato o permanente, per i seguenti motivi:

- a) d'interesse pubblico;
- b) per il verificarsi di situazioni operative o ambientali che rendono non correttamente eseguibile il servizio,
- c) per motivi finanziari inerenti il Bilancio dell'ente;
- d) il venir meno dei motivi posti alla base della gestione in concessione.

Per tali ipotesi l'Amministrazione può disporre la sospensione temporanea o definitiva del servizio asilo – nido, previa consultazione con il concessionario. Viene, invece, riconosciuta al concessionario la possibilità di recedere anticipatamente dalla scadenza naturale del contratto di concessione, per sopravvenute situazioni inerenti la gestione del servizio. In tal caso il concessionario, previa comunicazione scritta

Firma per accettazione

all'Amministrazione, di almeno mesi 6, per i quali dovrà garantire la prosecuzione dell'attività di gestione ed in ogni caso fino alla scadenza dell'anno educativo in corso, fatto salvo il risarcimento del danno all'Amministrazione.

Art. 47. ESECUZIONE DEL DANNO

Indipendentemente da quanto previsto agli articoli precedenti, qualora l'aggiudicatario si riveli inadempiente, anche solo parzialmente, agli obblighi derivanti dal contratto, l'Amministrazione avrà facoltà di ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale del servizio, addebitando i relativi costi all'aggiudicatario stesso. Per l'esecuzione di tali prestazioni, la S.A. potrà rivalersi mediante trattenute sui crediti del Concessionario o sull'eventuale deposito cauzionale che dovrà, in tale senso, essere immediatamente reintegrato.

Resta in ogni caso fermo il diritto di risarcimento dei danni cagionati all'Amministrazione e a terzi in dipendenza dell'inadempimento

Art. 48. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Eventuali controversie di natura tecnica, amministrativa e giuridica, derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento mediante atto di transazione, saranno definite dal giudice ordinario del Foro di Treviso.

Art. 49. ACCESSO AGLI ATTI

Salvo quanto espressamente previsto nel D.Lgs. 163/2006, (Codice dei Contratti Pubblici) il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dalla L. 7 agosto 2009 n. 241 e s.m.i.

Il diritto di accesso è differito in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime; in relazione alle offerte, fino all'approvazione dell'aggiudicazione. In tema di esclusione dal diritto di accesso si applica il comma 5 dell'art. 13 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 50. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d'appalto si applicano per quanto compatibili le norme di cui agli artt. 1321 e seguenti del Codice Civile. Gli oneri fiscali derivanti dall'appalto e le spese di registrazione sono a carico del concessionario .

Art. 51. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 la D.A. del servizio di gestione degli Asilo Nido, per gli anni educativi che vanno dal 02.01.2015 al 30.08.2021, svolti presso le sedi di via Bianchin, 35 e via Monte Civetta 15/1, del comune di Preganziol, devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva. A tal fine, la D.A. dell'Appalto sarà tenuta a comunicare alla stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione o, nel caso di conto già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (art. 3 comma 7 del D. Lgs. 136/2010). Inoltre, sarà cura della D.A. del servizio provvedere, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi di cui sopra, comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da € 500,00.= a € 3.000,00.=.

2. Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. n. 136/2010 il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o Società Poste Italiane S.p.A. ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Art. 52. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara ed il relativo trattamento – informatico e non – verrà effettuato dall'Amministrazione tramite gli uffici preposti nel rispetto della normativa vigente unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula del contratto d'appalto.

I dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ex L. 241/90 e ss.mm., che potrebbe comportare l'eventuale doverosa comunicazione dei dati suddetti ad altri concorrenti

alla gara, così come pure l'esigenza dell'Amministrazione Comunale di accertamento dei requisiti tecnici previsti ex lege.

Firma per accettazione

3. di essere micro-piccola-media impresa, ai sensi dell'art. 13 L. 180/2011;
OVVERO,
 di non essere micro-piccola-media impresa, ai sensi dell'art. 13 L. 180/2011;
4. di partecipare alla gara come:
- impresa singola** (art. 34, comma 1, lett. a), D. Lgs. 163/2006)
- consorzio di Cooperative** (art. 34, comma 1, lett. b), D.lgs. 163/2006) che concorre in proprio
 per il/i seguente/i consorziato/i (indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale):
1.....
2.....
3.....
formato, altresì, dai seguenti ulteriori consorziati (indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale):
1.....
2.....
3.....
- consorzio stabile** (art. 34, comma 1, lett. c), D. Lgs. 163/2006) che concorre in proprio
 per il/i seguente/i consorziato/i (indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale):
1.....
2.....
3.....
formato, altresì, dai seguenti ulteriori consorziati (indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale):
1.....
2.....
3.....
- capogruppo** – mandataria di un Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I) (art. 34, comma 1, lett. d), D. Lgs. 163/2006) di tipo:
 orizzontale verticale misto,
 costituito con mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito in data con atto Rep. N.
 costituendo,
- mandante** di un Raggruppamento Temporaneo di Imprese (art. 34, c. 1, lett. d), D.lgs. 163/2006)
 costituito
 costituendo
- consorzio di concorrenti** (art. 34, comma 1, lett. e), D. Lgs. 163/2006) di tipo:
 orizzontale verticale misto,
 costituito in data con atto Rep. N.
 costituendo
composto dai seguenti soggetti che non partecipano alla gara in qualsiasi altra forma (indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale):
1.....
2.....
3.....
- G.E.I.E.** Gruppo europeo di interesse economico (art. 34, comma 1, lett. f), D. Lgs. 163/2006) di tipo:
 orizzontale verticale misto,
 costituito in data con atto Rep. N.
 costituendo
5. di obbligarsi ad applicare integralmente nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti impiegati nell'appalto le condizioni economiche e normative previste dai C.C.N.L. della categoria vigenti nella Regione e che il C.C.N.L. applicato è il seguente:
6. che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di tali situazioni;

7. che nei confronti del sottoscritto non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del medesimo D.lgs. 159/2011;
8. che nei confronti del sottoscritto non è mai stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, ed in particolare per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione e con esclusione dei reati depenalizzati ovvero di condanne per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima;
OVVERO,
 di essere stato oggetto dei provvedimenti di cui alla documentazione allegata, che ritiene comunque non incidano sulla propria moralità professionale, ivi compresi quelli per i quali abbia beneficiato della non menzione e con esclusione dei reati depenalizzati ovvero di condanne per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima;
9. che nell'ultimo anno non è stata definitivamente accertata a suo carico la violazione del divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 ed in ogni caso che eventuali violazioni precedenti sono state rimosse;
10. non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
11. di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da Codesta Stazione appaltante né di aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, consapevole che tale errore grave potrà essere accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
12. di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
13. che nei propri confronti, ai sensi del comma 1-ter del D.lgs. 163/2006, non risulta alcuna iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10 del D.lgs. 163/2006, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;
14. di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito;
15. [per imprese che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000]: di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99;
OVVERO,
 [per imprese che occupano più di 35 dipendenti e per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti che abbiano effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000]: di rispettare tutte le norme concernenti il collocamento obbligatorio dei disabili;
16. che all'impresa non è stata applicata sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 primo comma del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
17. di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 38 comma 1 lett. m-ter) del D.lgs. 12.04.2006, n. 163 e s.m.i. (vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, che non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria);
18. in relazione a quanto previsto all'art. 38 comma 1 lett. m-quater, di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
OVVERO,
 in relazione a quanto previsto all'art. 38 comma 1 lett. m-quater, di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
OVVERO,
 in relazione a quanto previsto all'art. 38 comma 1 lett. m-quater, di essere a conoscenza della

partecipazione alla medesima procedura di . soggetto/i che si trova/no, rispetto al concorrente sottoscritto, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

19. di non aver instaurato, con soggetti già dipendenti dell'Amministrazione appaltante che nel triennio precedente la loro cessazione dal servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali con l'impresa concorrente, rapporti lavorativi o professionali nel triennio successivo alla loro cessazione dal servizio;

20. di possedere i seguenti requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale richiesti dal bando di gara:

● **requisiti di capacità economico-finanziaria:** n. (almeno due) referenze bancarie, indirizzate al Comune di Preganziol (espressamente riferite alla presente procedura di gara) come meglio risulta dalla documentazione allegata (non sostituibili con autocertificazioni);

● **requisiti di capacità tecnico professionale:**

- di avere una esperienza quinquennale, nell'ultimo quinquennio (2009/2013), di gestione diretta o in appalto o in concessione di nidi / micronidi / nidi aziendali, come meglio risulta dalla documentazione allegata;
- di aver eseguito negli ultimi tre esercizi (2011-2012-2013), regolarmente e senza incorrere nella risoluzione del contratto, servizi nel settore oggetto della gara, per un importo complessivo netto fatturato, non inferiore del valore della concessione a base di gara come meglio risulta dalla documentazione allegata.
- di avere un fatturato complessivo medio annuale, negli ultimi tre anni (2011-2012-2013), pari o superiore all'importo a base di gara.
- di avere tra il proprio personale, almeno una figura in possesso di laurea in psicologia, pedagogia, scienze dell'educazione e/o scienze della formazione.
- che il personale addetto alle funzioni di educatore è in possesso dei titoli di studio prescritti dalla Regione Veneto.

(In caso di R.T.I. il requisito di capacità tecnico professionale dovrà essere posseduto nella misura del 60% (sessanta per cento) dalla capogruppo e la restante percentuale cumulativamente dalla mandante o dalle mandanti, ciascuna delle quali deve possedere almeno il 20% del requisito richiesto cumulativamente.)

21. di essere in possesso della certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 e alla vigente normativa nazionale (UNI EN ISO 9001:2008), rilasciata in data .. da con sede in soggetto accreditato ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000;

22. di essere in possesso della certificazione di sistema di qualità UNI 11034:2003 "Servizi alla prima infanzia" conforme alle norme europee e alla vigente normativa nazionale, rilasciata in data da con sede in soggetto accreditato ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000;

23. (per le società cooperative e per i consorzi di cooperative) che la ditta è iscritta all'Albo nazionale e/o Regionale delle Società Cooperative con il numero

24. che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di per la categoria di attività oggetto del servizio da concedere (per i soggetti con sede in uno Stato straniero, indicare l'iscrizione del registro professionale o commerciale dello stato di residenza), ed attesta i seguenti dati :

Sede	.....
Attività	.....
N. iscrizione	.....
Data di iscrizione	.....
Durata della ditta / data Termine	.....
Forma giuridica	.....

● titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari in carica soggetti alle dichiarazioni di cui all'art. 38 del Codice:

Cognome e nome	Data di nascita	Comune di residenza	Carica o Qualifica nell'impresa	Quota posseduta
----------------	-----------------	---------------------	---------------------------------	-----------------

titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara soggetti alle dichiarazioni di cui all'art. 38 del Codice:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>Comune di residenza</i>	<i>Carica o Qualifica nell'impresa</i>	<i>Data cessazione</i>

25. che l'impresa, fino ad ora e per quanto a propria conoscenza, è in regola con i versamenti agli enti previdenziali e assicurativi e che è in possesso delle seguenti specifiche posizioni (nel caso di più posizioni, indicarle tutte):

<i>Ente</i>	<i>Sede</i>	<i>Matricola dell'impresa</i>
INPS
INAIL

26. di adempiere, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa, ai sensi dell'art. 87 comma 4-bis del D.lgs. 12.04.2006, n. 163 e s.m.i.;
27. di non essere incorso, nel biennio precedente, nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.Lgs 25.7.1998, n. 286 sulla disciplina dell'immigrazione, emanati per gravi comportamenti ed atti discriminatori;
28. di aver esaminato tutti gli elaborati progettuali approvati con Determinazione n. ____ del _____, e di accettare tutte le clausole e le condizioni in tali documenti contenute, in particolare relativamente alle modalità di espletamento del servizio ed agli obblighi in materia di sicurezza dei lavoratori e di rispetto delle condizioni di lavoro degli stessi;
29. di aver preso piena conoscenza dell'ubicazione dei locali per lo svolgimento del servizio, delle caratteristiche degli arredi e attrezzature ivi presenti, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dell'offerta, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio oggetto di gara, e di aver giudicato lo stesso eseguibile, il capitolato speciale d'appalto adeguato e l'importo offerto sufficientemente remunerativo in relazione ai costi ed alle prestazioni da rendere;
30. di avere una sede operativa o avere la disponibilità di una sede operativa, collocata ad una distanza massima di 40 km dalla sede comunale di Preganziol, (calcolati sulla base del percorso stradale), con presenza effettiva di un Responsabile da contattare in caso di emergenze e comunicazioni;
OVVERO,
 di non possedere o avere la disponibilità di una sede operativa con le caratteristiche richieste dal capitolato d'appalto, ma di obbligarsi ad acquisirne la piena disponibilità prima della stipula del contratto;
31. (in caso di R.T.I.) di concorrere alla gara in raggruppamento temporaneo con le imprese :

Ragione Sociale	Qualifica	Sede
------------------------	------------------	-------------

.....	Capogruppo mandataria	.....
.....	mandante	.....
.....	mandante	.....
.....	

e dichiara altresì che le stesse non partecipano alla gara in qualsiasi altra forma e che le quote percentuale di servizio che svolgerà ciascuna impresa componente il Raggruppamento Temporaneo saranno ripartite come segue:

.....
.....
.....

32. (in caso di R.T.I. o consorzio non ancora costituiti): che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo all'impresa e che si uniformerà alla disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a servizi con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi;
33. di essere consapevole che, in caso di aggiudicazione e di stipula del contratto, qualora dalle informazioni rilasciate dal prefetto ai sensi degli artt. 91 e 94 del D.lgs. n. 159/2011 dovessero emergere elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa nella società aggiudicataria, il Comune di Preganziol potrà recedere dal contratto ai sensi dell'art. 92 del medesimo D.lgs.;
34. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;
35. di impegnarsi a mantenere valida l'offerta per 180 giorni a decorrere dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte;
36. di essere disponibile ad iniziare ed eseguire il servizio anche in pendenza della stipula contrattuale;
37. fatta salva la disciplina prevista dalla legge 241/90 e dall'art. 13 del d.lgs. 163/2006, di acconsentire ad eventuali richieste d'accesso da parte di altri concorrenti alle informazioni fornite nell'ambito delle offerte o a giustificazione delle medesime, **OVVERO** di non acconsentire l'accesso per le parti di informazioni che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione allegata, segreti tecnici o commerciali. *In mancanza di allegato diniego la presente dichiarazione si intende assertiva. Se si allega la dichiarazione di diniego nella stessa si dovranno indicare anche le parti sottratte all'accesso.*
38. di essere a conoscenza che, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy):
- i dati saranno raccolti, registrati e conservati per le finalità di gestione della presente gara d'appalto e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che informatico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
 - il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
 - l'eventuale rifiuto a rispondere comporta esclusione dal procedimento in oggetto;
 - i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 267/2000 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria;
 - i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003;
 - soggetto attivo nella raccolta dei dati è il Comune di Preganziol.

..... li,.....
(luogo e data)

.....
(firma leggibile)

Allegare a pena di esclusione la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del dichiarante

Nel caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario l'autocertificazione dovrà essere presentata da tutte le ditte costituenti il raggruppamento o il consorzio.

N.B. (a pena di esclusione):

- a) in caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario di concorrenti dovranno essere indicate la denominazione e la sede legale di ogni soggetto partecipante, con specificazione del soggetto capogruppo e di quelli mandanti.
- b) nel caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario di concorrenti **non ancora costituiti**, l'istanza dovrà essere completa di tutti i dati dei soggetti partecipanti e sottoscritta da tutti i soggetti che formeranno il predetto raggruppamento o consorzio. E' necessario, altresì, allegare copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore o dei sottoscrittori a pena di esclusione dalla gara.
- c) in caso di raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti **già costituito** dovrà, a pena di esclusione, essere allegata copia del mandato e relativa procura di costituzione del raggruppamento o consorzio ordinario.
- d) nel caso di raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti **non ancora costituito**, a pena di esclusione, dovrà essere formalizzato, mediante apposita dichiarazione, l'impegno che, in caso di affidamento del servizio, tutti gli operatori economici richiedenti conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza e procura al soggetto espressamente indicato quale mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
- e) le caselle non barrate verranno considerate come dichiarazioni non effettuate
- f) si fa presente che è consentito produrre in luogo della dichiarazione sostitutiva, o in luogo di singole parti della medesima, le certificazioni relative.

Allegati alla presente:

1. *dichiarazione soggetti in carica (se ed in quanto esistenti);*
2. *dichiarazione familiari dei soggetti in carica (se ed in quanti esistenti);*
3. *dichiarazione cessati dalla carica (se ed in quanto esistenti);*
4. *nel caso di associazione o consorzio o GEIE già costituiti: mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;*
5. *nel caso di avvalimento: Documentazione prevista all'art. 17 del Disciplinare di gara;*
6. *cauzione provvisoria;*
7. *attestazione versamento contributo a favore dell'Autorità;*
8. *dichiarazione servizi svolti e/o certificazioni degli stessi;*
9. *N.(almeno due) referenze bancarie per ciascuna impresa (non sostituibili con autocertificazioni);*
10. *copia del Capitolato Speciale d'appalto comprensivo del relativo allegato 1 denominato "Progetto di massima e linee guida" debitamente siglato in ogni pagina e sottoscritto in calce per presa visione e accettazione;*
11. *certificato UNI EN ISO 9001:2008;*
12. *certificato UNI 11034:2003 "Servizi alla prima infanzia".*
13. *attestazione di avvenuto sopralluogo*
14. *modello G.A.P.*
15. *copia di documento di identità personale*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA IN FORMA CUMULATIVA
dai soci, direttori tecnici, amministratori muniti del potere di rappresentanza, soci accomandatari in carica

I sottoscritti, in relazione all'istanza di partecipazione alla gara per l'appalto per la gestione in concessione del servizio di asilo nido comunale del Comune di Preganziol alla quale partecipa l'Impresa
con sede in via (.....)
come
(Impresa singola, ovvero, capogruppo, mandante, mandataria ecc. di ATI, consorzio o GEIE.)

Cognome e nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Comune di residenza	Carica o Qualifica nell'impresa partecipante
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, assumendosene la piena responsabilità,

DICHIARANO

- ✓ che nei confronti dei sottoscritti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del medesimo d.lgs. 159/2011;
- ✓ che nei confronti dei sottoscritti non è mai stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, ed in particolare per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18, **ivi comprese** quelle per le quali abbiano beneficiato della non menzione e con esclusione dei reati depenalizzati ovvero di condanne per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima **ad eccezione**, del sig./dei sig.ri
che è stato/ sono stati oggetto dei provvedimenti di cui alla documentazione allegata,¹ per fatti che comunque si ritiene non incidano sulla moralità professionale;
- ✓ che i sottoscritti non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 38 comma 1 lett. m-ter) del d.lgs. 12.04.2006, n. 163 e s.m.i. (*vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, che non hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria*).

..... li,.....
(luogo e data)

I DICHIARANTI ²

(sottoscrizione per esteso, con firma leggibile)

.....
.....

¹ in caso di condanne o patteggiamenti allegare dichiarazione sostitutiva o certificazione inerente i provvedimenti subiti.
(barrare in caso non ricorra la fattispecie)

² allegare fotocopia documento di identità.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA IN FORMA CUMULATIVA
dai soci, direttori tecnici, amministratori muniti del potere di rappresentanza, soci accomandatari
cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara

I sottoscritti, in relazione all'istanza di partecipazione alla gara per l'appalto per la gestione in concessione del servizio di asilo nido comunale del Comune di Preganziol alla quale partecipa l'Impresa
con sede in via (.....)
come

(Impresa singola, ovvero, capogruppo, mandante, mandataria ecc. di ATI, consorzio o GEIE.)

Cognome e nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Comune di residenza	Carica o Qualifica nell'impresa partecipante	Data cessazione dalla carica
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, assumendosene la piena responsabilità,

DICHIARANO

✓ che nei confronti dei sottoscritti non è mai stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, ed in particolare per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18, ivi comprese quelle per le quali abbiano beneficiato della non menzione e con esclusione dei reati depenalizzati ovvero di condanne per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima **ad eccezione**, del sig./dei sig.ri ...

.....
.....
che è stato/ sono stati oggetto dei provvedimenti di cui alla documentazione allegata,¹ per fatti che comunque si ritiene non incidano sulla moralità professionale;

..... li,.....
(luogo e data)

I DICHIARANTI ²

(sottoscrizione per esteso, con firma leggibile)

.....
.....

¹ in caso di condanne o patteggiamenti allegare dichiarazione sostitutiva o certificazione inerente i provvedimenti subiti (barrare nel caso in cui non ricorra la fattispecie).

² allegare fotocopia documento di identità.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' PER I CESSATI DALLA CARICA
resa per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara**

Il sottoscritto nato il a prov.(.....)
residente a in via n. prov.(.....)
nella qualità di legale rappresentante dell'impresa
con sede in via n. prov. (.....)
C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | P.I. | | | | | | | | | | | | | | | |

in relazione all'istanza di partecipazione alla gara per l'appalto per la gestione in concessione del Servizio di Asilo Nido comunale del Comune di Preganziol alla quale partecipa l'Impresa suddetta come
.....
(Impresa singola, ovvero, capogruppo, mandante, mandataria ecc. di ATI, consorzio o GEIE.)

in relazione ai soggetti sotto elencati, cessati dalle cariche ricoperte nella predetta impresa nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara:

Cognome e nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Comune di residenza	Carica o Qualifica nell'impresa partecipante	Data cessazione dalla carica
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, assumendosene la piena responsabilità,

DICHIARA

✓ che nei confronti dei suddetti non è mai stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, ed in particolare per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18, ivi comprese quelle per le quali abbiano beneficiato della non menzione e con esclusione dei reati depenalizzati ovvero di condanne per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima ad eccezione, del sig./dei sig.ri

che è stato/ sono stati oggetto dei provvedimenti di cui alla documentazione allegata,¹ per fatti che comunque si ritiene non incidano sulla moralità professionale, ovvero vi è stata, da parte dell'impresa, completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata, come risulta dalla documentazione allegata;

..... li,.....
(luogo e data)

IL DICHIARANTE²
(firma leggibile)

La presente dichiarazione può essere resa, ai sensi dell'art. 47 commi 1 e 2 del DPR 445/2000, dal legale rappresentante dell'Impresa che partecipa alla gara, nel proprio interesse e per conto dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando, a condizione che dei fatti dichiarati egli abbia diretta conoscenza.

¹ in caso di condanne o patteggiamenti allegare dichiarazione sostitutiva o certificazione inerente i provvedimenti subiti (barrare nel caso in cui non ricorra la fattispecie).

² allegare fotocopia documento di identità

- ai sensi dell'87, comma 4, del d.lgs. 163/2006, che l'offerta è comprensiva dei costi di sicurezza aziendali, non derivanti da interferenza, specificatamente connessi con la propria attività ed organizzazione che, per l'intera durata dell'appalto, ammontano ad €. (in cifre) (IVA esclusa), dicasi (in lettere (IVA esclusa).
- l'offerta di cui sopra è stata formulata tenendo conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, sono comprese e compensate tutte le spese generali, gli utili, le assicurazioni e tutti gli oneri accessori che l'impresa appaltatrice dovrà sostenere, anche se non esplicitamente indicati nei documenti di gara.

..... li,
(luogo e data)

L'OFFERENTE ⁴
(sottoscrizione per esteso, con firma leggibile)

**EVENTUALI LEGALI RAPPRESENTANTI DELLE DITTE
 TEMPORANEAMENTE RAGGRUPPATE O CONSORZIATE**

.....
(sottoscrizione per esteso, con firma leggibile)

.....
(sottoscrizione per esteso, con firma leggibile)

AVVERTENZE:

- 1) Non sono ammesse offerte in aumento o alla pari rispetto all'importo a base d'asta.
- 2) In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere sarà preso in considerazione il valore espresso in lettere.

⁴ allegare fotocopia documento di identità

ATTESTAZIONE DI PRESA VISIONE DEI LUOGHI
OGGETTO: BANDO DI GARA PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE DI GODIASCO SALICE TERME.

Allegato 8 al Disciplinare di gara – CIG. 5901052628 - Servizio di Asilo nido – Comune di Preganziol

ATTESTAZIONE DI PRESA VISIONE DEI LUOGHI

OGGETTO: Procedura aperta per l'affidamento della **gestione in concessione del servizio di asilo nido comunale del Comune di Preganziol**: periodo educativo 02.01.2015 – 31.08.2018.

Il sottoscritto funzionario del Comune di Preganziol

ATTESTA CHE

Il sig.

nato il a prov.(.....)

residente ain via n. prov.(.....)

C.F. | | | | | | | | | | | | | | | |

nella qualità di ¹.....

del soggetto concorrente

con sede ain via n. prov.(.....)

con sede operativa/filiale a in vian.prov.(.....)

C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | P.I. | | | | | | | | | | | | | | | |

ha proceduto alla presa visione dei luoghi dove deve essere eseguito il servizio e di tutte le condizioni locali che possono influire sull'esecuzione del servizio.

Preganziol li,
(luogo e data)

.....

Il funzionario incaricato

Attestazione da inserire nella BUSTA "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" ai sensi dell'Art. 9 del Disciplinare di gara, a pena di esclusione.

¹ Titolare, Legale Rappresentante, Direttore tecnico, Procuratore, altra persona munita di apposita delega sottoscritta dal legale rappresentante



PROGETTO DI MASSIMA E LINEE GUIDA

ALLEGATO N. 9 DEL CAPITOLATO SPECIALE DI GARA PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE DEL COMUNE DI PREGANZIOL.
PERIODO EDUCATIVO 01.01.2015 – 31.08.2018.

CIG. 5901052628

ARGOMENTI O TITOLI	CARATTERISTICHE MINIME RICHIESTE	LINEE GUIDA PER LA PROGETTAZIONE
N.B. LA PROPOSTA PROGETTUALE NON DEVE ESSERE INFERIORE ALLE INDICAZIONI DELLE CARATTERISTICHE MINIME		
1.Obiettivi riferiti al servizio		
Orari e periodi di apertura dei nidi	<p>Orario minimo di apertura Via Bianchin e Via Monte Civetta 7.30-17.30 Apertura: da settembre a fine luglio. Rientro del personale una settimana prima dell'apertura nel mese di settembre per colloqui di inizio frequenza e predisposizione dei locali. Possibilità di frequenza a tempo pieno, prolungato e ridotto al mattino. Ogni proposta inerente a variazioni degli orari di servizio e al calendario di apertura andrà sottoposta al parere del Comitato di Gestione degli asili nido e all'Amministrazione Comunale.</p>	<p>Indicare nel progetto proposte di apertura in completamento e prolungamento in altri periodi in cui il nido è chiuso. Indicare nel progetto altre forme flessibili di accoglienza dei bambini sia durante il normale orario di apertura che non.</p>
Servizi innovativi	<p>L'amministrazione comunale ritiene indispensabile l'avvio di esperienze di servizi innovativi per i bambini frequentanti e non gli asili nido comunali, al fine di avviare esperienze significative nel territorio per le famiglie con bambini da tre mesi a tre anni, creando attività che agevolino l'aggregazione sociale e la libera espressione dei piccoli. Si precisa che tali servizi non dovranno comportare oneri aggiuntivi per il Comune di Preganziol.</p>	<p>Indicare proposte tendenti alla realizzazione di servizi innovativi rivolti all'utenza e ai non frequentanti al fine di agevolare le famiglie in orari diversi dal normale orario e calendario di apertura. Indicare proposte progettuali innovative che coinvolgano più soggetti istituzionali presenti nel territorio</p>
Suddivisione Sezioni e rapporto numerico	<p>Sezione piccoli dai 3 mesi ai 12 mesi rapporto numerico 1 educatore ogni 6 bambini Medi dai 12 mesi ai 24 mesi rapporto numerico 1 educatore ogni 8 bambini Grandi dai 24 ai 36 mesi rapporto numerico 1 educatore ogni 8 bambini L. R. 22/02</p>	<p>Indicare proposte di lavoro di intersezione per sezioni miste per età, in particolare riguardo a periodi specifici dell'anno educativo come inserimenti, e anche nel periodo estivo e nelle attività educative mirate. Indicare proposte di attività verticale tra tutte le età presenti al nido, motivandone la finalità</p>
Organizzazione interna ad ogni nido	<p>Un responsabile all'interno di ogni nido referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale con mansioni di responsabilità per la parte relativa alla programmazione didattica ed educativa e del turnover del personale. Consulente psicopedagogico laureato in psicologia, pedagogia, o scienze dell'educazione o scienze della formazione con funzione di supervisore del progetto educativo, della formazione interna ed esterna del personale, dei rapporti con l'utenza e referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Titoli di studio del personale educatore come previsto dalla normativa regionale vigente. Incontri a cadenza trimestrale con il funzionario dell'Amministrazione Comunale incaricato del controllo per monitoraggio del servizio e del coordinamento tra gestore ed Amministrazione Comunale</p>	<p>Definire in dettaglio</p> <ul style="list-style-type: none">• le caratteristiche dell'organizzazione interna e dei turni del personale, rispetto ai ruoli indicati (coordinatore educatori e ausiliari)• le metodologie di verifica e di riflessione condivisa sulle dinamiche interpersonali e sull'organizzazione del lavoro interno al gruppo o ai gruppi di lavoro.• Ogni mese o ad ogni variazione comunicare all'amministrazione comunale ogni variazione del personale impiegato - via mail –specificando motivazioni e ruolo assunto.
Progetto educativo	<p>Il progetto educativo che va redatto ogni anno educativo, è visto in coerenza con un quadro teorico di riferimento, e predilige la relazione e la presa in carico del bambino. La conseguente programmazione pedagogica e l'impostazione metodologica delle attività e le scelte metodologiche tengono conto:</p> <ul style="list-style-type: none">• degli obiettivi e delle finalità del servizio, in un'ottica di interdipendenza e di interrelazione tra i bambini e gli adulti in un quadro che prediliga la processualità nelle azioni e	<p>Illustrare in modo dettagliato il progetto educativo annuo per asilo nido indicando obiettivi minimi e massimi di qualità e il quadro teorico di riferimento. Le modalità del colloquio iniziale con i genitori e le relative scelte metodologiche. La progettazione e programmazione didattica e le scelte metodologiche in relazione all'età dei bambini e una giornata tipo.</p>

	<p>ducative e nei contesti, le variabili, l'ambiente in evoluzione, la differenziazione e l'integrazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle modalità di osservazione e la messa in atto delle strategie educative rispetto alle competenze e ai bisogni di crescita e di autonomia dei bambini, • delle modalità di inserimento graduale, del colloquio precedente con i genitori e di quelli successivi , • delle proposte e suggerimenti delle famiglie e degli input dell'Amministrazione, • della suddivisione della giornata in attività mirate e delle routine contestualizzando ogni attività come occasione di relazione, esplorazione ed apprendimento; • dei progetti per l'inserimento di bambini diversamente abili, elaborando un progetto di inserimento per singolo bambino in sintonia con il gruppo di riferimento tenendo conto delle indicazioni dell'équipe della struttura complessa di neuropsichiatria infantile dell'Az.ULSS di competenza . • della continuità con la scuola dell'infanzia, • delle età dei bambini in un quadro di evoluzione costante e di crescita dell'autonomia , delle attività didattiche mirate e delle attività di routine, • della comunicazione che intercorre costantemente tra i genitori e l'istituzione nido, avendo cura di saper cogliere i segnali espliciti e non, • delle riunioni e delle attività di formazione per i genitori, e dei materiali informativi, • delle verifiche costanti sulla qualità e sull'efficacia del servizio svolto. 	<p>Specificare come si intende attuare l'attività di raccordo con la Scuola dell'Infanzia e le modalità di inserimento di bambini diversamente abili.</p> <p>Indicare le modalità di intervento metodologico verticale, e la specifica progettualità per attività di intersezione con gruppi verticali durante le attività mirate e le routine durante la giornata.</p> <p>Indicare proposte e suggerimenti verso le famiglie e degli input dell'Amministrazione. Indicare proposte e modalità di coinvolgimento degli stakeholders (famiglie territorio Amministrazione).</p> <p>Illustrare ogni inizio anno educativo la macro progettazione che la Cooperativa intende attuare nei confronti della formazione del personale, delle famiglie e la programmazione delle attività extra educative e innovative.</p> <p>Informare l'Amministrazione comunale su ogni variazione e/o modifica dei progetti di formazione in itinere.</p>
Progetto educativo e Documentazione	<p>Progetto educativo va redatto e presentato entro il mese di novembre di ogni anno educativo e illustrato all'utenza nella riunione di sezione nel mese di dicembre.</p> <p>Viene predisposto il diario giornaliero di sezione, il diario di osservazione per singolo bambino da effettuarsi come punto di riflessione nell'arco dell'anno scolastico.</p> <p>Si realizzano foto e video documentabili attività e momenti salienti della vita del bambino al nido come i momenti di routine o di attività didattiche da presentare ai genitori durante le riunioni di sezione a metà e fine anno educativo.</p> <p>Raccolta dei disegni e di altri lavori prodotti da ogni singolo bambino da restituire a fine anno alla famiglia</p>	<p>Si illustrino i mezzi che si intendono sviluppare per l'attività di documentazione relativamente al progetto educativo e di attività di osservazione dei bambini, allegando materiale esemplificativo Prevedere un'adeguata documentazione che consenta di condividere con i genitori e con il territorio quanto effettivamente realizzato, come anche elemento per l'autovalutazione del servizio e occasione di valorizzare le idee e il lavoro dei bambini.</p>
Organizzazione degli spazi	<p>Suddivisione degli spazi interni come previsto dalla Legge Regionale n. 22 /202 e successive integrazioni DGR n.84 del 16.01.2007 tenendo in considerazione innanzitutto la sicurezza dei bambini, il loro benessere, e l'accoglienza rassicurante.</p> <p>Assicurare condizioni ottimali nello svolgimento di tutte le attività che il bambino svolge nell'arco della giornata.</p> <p>Tutti gli spazi interni ed esterni sono dotati di attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di gioco e di cura.</p> <p>L'organizzazione degli spazi devono tenere conto inoltre delle primarie caratteristiche di accoglienza e di piacevolezza, in grado di sostenere il bambino nell'entrata al nido e nella sua progressiva crescita.</p> <p>L'ambiente deve essere accurato e distinto a seconda delle età e delle funzioni che al suo interno si svolgono, strettamente collegato ad un progetto pedagogico, alle attività che si ritengono importanti per i bambini, al grado di autonomia che si riconosce loro e al ruolo agito e di intervento del personale educatore.</p>	<p>Illustrare nel progetto le condizioni e le motivazioni metodologiche e pedagogiche e organizzative che portano all'acquisto degli arredi e dei materiali e i loro criteri di scelta</p> <p>Si indichi inoltre nel progetto le modalità della suddivisione e le scelte degli spazi per ogni sezione e le modalità di utilizzo. Indicare le modalità che si intendono perseguire al fine di migliorare l'allestimento degli ambienti, in base alle età dei bambini, privilegiando un approccio più ecologico e naturale.</p> <p>Definire una progettualità complessiva, e specifica degli spazi, coerente con l'idea di bambino che si ha, con gli obiettivi impliciti ed espliciti di un'organizzazione spaziale e di scelte d'arredo che consideri la loro valenza in funzione dei bambini, dell'équipe di lavoro e dei genitori.</p>
2. Obiettivi riferiti al personale		
Continuità didattica ed educativa delle figure di riferimento	<p>Garanzia dell'utilizzo del personale educativo già in servizio in possesso dei requisiti richiesti dalla L.R. 32/90 e L.R. 22/2002 e successive modifiche ed integrazioni</p> <p>In prima istanza personale che ha già prestato servizio presso asili nido o scuole dell'infanzia o strutture similari pubbliche o private.</p> <p>Al personale di prima nomina è richiesto un minimo di tirocinio conoscitivo dell'ambiente e dei bambini.</p> <p>Il riferimento educativo non va inteso nei confronti di un'unica persona ma del gruppo di educatrici operanti nella stessa sezione</p> <p>All'inizio del servizio, e ad ogni inizio d'anno scolastico, si comunica all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale educatore ed ausiliario con le specifiche mansioni, così come si provvede a comunicare tempesti-</p>	<p>Si illustri il metodo che si intende utilizzare nella definizione dei turni giornalieri , nelle sostituzioni, e nelle integrazioni al fine di garantire la massima continuità educativa e didattica delle figure di riferimento e del gruppo di educatrici operanti nella stessa sezione che dovranno per quanto possibile essere stabili e continuativi.</p> <p>Si definiscano le modalità di avvio iniziale delle educatrici supplenti.</p>

	vamente ogni variazione.	
Orari del personale	<p>I turni del personale devono garantire la massima copertura alle attività e la massima continuità delle figure di riferimento, in ordine alle sezioni, alle attività del mattino e del pomeriggio e delle sostituzioni a breve e a lungo termine. Sostituzioni del personale in relazione al rapporto numerico previsto L.R. 22/02 e DLGR n. 84 del 16.01.2007</p> <p>Sezioni in riferimento all'età e allo sviluppo di crescita dei bambini.</p> <p>Inserimenti ad inizio anno e in corso anno educativo in base ai posti disponibili e alle graduatorie di attesa.</p> <p>Garanzia di personale di sostegno ai bambini diversamente abili certificati con progetto di inserimento sentita la Struttura Complessa di Neuropsichiatria Infantile dell'Azienda ULSS n.9.</p> <p>Formazione da effettuarsi fuori dall'orario di lavoro a diretto contatto con i bambini.</p> <p>Riunioni del personale fuori dall'orario di lavoro, di sezioni e di nido con scadenza settimanale e/o mensile per verifica del lavoro svolto e di programmazione dell'attività didattica.</p> <p>Monte ore mensile garantito da effettuarsi dopo l'orario di lavoro a diretto contatto con i bambini e necessario ad assicurare l'aggiornamento, la qualificazione professionale, la programmazione, e i rapporti con le famiglie e il gruppo di lavoro e il riordino periodico dei materiali.</p>	<p>Descrivere nel dettaglio le modalità di sostituzione del personale assente per brevi, medie o lunghe assenze e definire le modalità di integrazione di personale nei momenti critici dell'anno quali gli inserimenti, o nei momenti di soprannumero dei bambini presenti.</p> <p>Garantire la corretta comunicazione delle consegne tra il personale educatore tra un turno ed un altro al fine di una corretta comunicazione verso i genitori.</p> <p>Definire il monte ore minimo previsto e le proposte per la formazione, la progettazione, gli incontri periodici di verifica e valutazione del servizio e gli incontri con i genitori, definendo le modalità e le cadenze.</p>
Formazione e documentazione	<p>Formazione permanente e annuale su progetto, definita, anche in accordo con il personale educatore.</p> <p>Interventi formativi dati da convenzioni con esperti e ricercatori in ambito universitario in materie psicopedagogiche o comunque inerenti all'attività del nido.</p> <p>Autoformazione.</p> <p>Supervisione da parte dei formatori e della consulente psicopedagogica.</p> <p>Partecipazione a convegni sul territorio, e nazionali.</p> <p>Produrre documentazione sulla formazione effettuata al fine di avere una storicità di quanto effettuato. Invio dei progetti di formazione annuale e i verbali delle riunioni del personale.</p>	<p>Illustrare nel progetto il piano annuale di formazione per ogni categoria professionale presente al nido.</p>
3. Obiettivi riferiti all'utenza		
Rapporti nido / famiglia	<p>Assemblea di inizio anno per tutti i nuovi ammessi.</p> <p>Colloqui iniziali con i genitori prima dell'inserimento graduale e obbligatorio che viene gestito in due settimane con la presenza di un genitore o un familiare di riferimento.</p> <p>Colloqui individuali di verifica nel corso dell'anno.</p> <p>Riunioni di sezione ad inizio, metà e fine anno.</p> <p>Organizzazione di eventi festivi, di animazione e di scambio in cui partecipano i genitori generalmente a Natale, Carnevale e a fine anno educativo.</p> <p>Creazione di un sito Internet per maggior conoscenza del servizio, e dei servizi innovativi con pubblicazioni periodiche dell'attività svolta e delle attività programmate, interconnessione con il sito Internet del Comune di Preganziol.</p> <p>Presentazione ai genitori della documentazione di osservazione sul bambino come parte integrante del progetto psicopedagogico.</p> <p>Mantenimento delle figure di riferimento attualmente in servizio.</p> <p>Mantenimento per quanto possibile delle figure di riferimento educativo all'interno delle sezioni per tutta la durata della permanenza del bambino al nido.</p> <p>Iniziativa di nidi aperti per presentazione offerta formativa.</p> <p>Formazione dei genitori.</p> <p>Progettazione di varie tipologie di partecipazione dei genitori, tipo laboratori o gruppi di discussione con esperto.</p> <p>Iniziative che illustrano le attività del nido verso le famiglie, la città con la preliminare approvazione dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Approvazione dell'Amministrazione Comunale per quanto riguarda la pubblicizzazione e comunicazione sulla rete pubblica (iniziative da intraprendere).</p>	<p>Definire nel dettaglio le modalità comunicative, verso i genitori e di coinvolgimento nell'attività del nido.</p> <p>Illustrare le modalità di indagine per la programmazione della formazione verso i genitori definendone le modalità di svolgimento.</p> <p>Descrivere le modalità con cui si intendono sviluppare progetti di iniziative che coinvolgono la cittadinanza e il territorio, anche attraverso di incontri e di animazione.</p> <p>Comunicazioni e aggiornamenti costanti verso i genitori con l'utilizzo di posta elettronica. Definire le modalità di indagine verso i genitori al fine di raccogliere suggerimenti e indicazione sui loro bisogni formativi.</p>
Reclami Infortuni	<p>Comunicazione immediata all'Amministrazione Comunale di possibili reclami o problematiche rivolte dall'utenza e inerenti aspetti legati al funzionamento del servizio e/o difficoltà nelle relazioni o rapporti con i genitori dei bambini frequentanti</p> <p>Comunicazione immediata all'Amministrazione Comunale</p>	<p>Definire nel progetto le modalità e le scadenze dei rapporti informativi.</p>

	di infortuni o incidenti accorsi ai bambini frequentanti. Comunicazione immediata all'Amministrazione Comunale di eventuali problematiche e criticità rilevate nei confronti delle famiglie e dei bambini.	
4. Obiettivi riferiti alle strutture e ai locali e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli stabili		
Locali	Provvedere alla sicurezza e alla salubrità dei locali mediante manutenzione ordinaria costante. Previsione di sistemi di sicurezza. Cura della manutenzione ordinaria degli immobili, del verde e delle loro pertinenze, ad esclusione di quella straordinaria, e cura della manutenzione ordinaria degli arredamenti e delle attrezzature degli asili nido, usando particolare attenzione e cura delle attrezzature e dell'arredo in genere. Manutenzione costante in base alle esigenze Attuazione e aggiornamento del piano di evacuazione antincendio, in base alla vigente normativa. Formazione del personale ausiliario su tematiche igieniche sanitarie.	Definire un piano di intervento rispetto alla manutenzione delle attrezzature e dei locali.
Utenze e Acquisti	Programmare gli acquisti in base le esigenze annuali delle strutture. Garanzia di acquisto attrezzature a norma con le leggi sulla sicurezza. Acquisto di tutto il materiale di consumo di prima qualità (materiale igienico sanitario e materiale didattico e attrezzature di arredamento). Sostenere le spese per tutte le utenze dei locali, prevedendo preliminarmente alla richiesta a proprio nome e a proprie spese delle utenze stesse.	Descrivere nel progetto le modalità di acquisto dei prodotti sanitari e di pronto consumo, anche in relazione a scelte biologiche e di risparmio energetico.
Pulizie e Lavanderia	Esecuzione delle pulizie giornaliera, di routine e straordinaria nei periodi di chiusura del servizio, secondo criteri igienici e di salubrità degli ambienti, di tutte le attrezzature e arredi. Utilizzo dei materiali necessari di prima qualità. Flessibilità di orario e di intervento a seconda delle esigenze del servizio e dei bambini. Eventuale utilizzo di convenzione esterna con ditta specializzata per il lavaggio e noleggio di tutta biancheria necessaria al perfetto funzionamento del servizio, con consegne e ritiri bisettimanali o lavanderia interna nel rispetto assoluto delle norme igieniche di lavaggio e sanificazione della biancheria in uso. Presentazione della programmazione scritta dettagliata delle pulizie e del riordino degli ambienti e degli interventi straordinari.	Descrivere nel progetto il piano di organizzazione del personale ausiliario, le metodologie e la pulizia degli ambienti. Condivisione delle metodologie igieniche con Amministrazione Comunale e Comitato dei Genitori.
Danni eventuali	Restano a carico della ditta concessionaria tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi per negligenza e/o uso improprio delle attrezzature o dei locali da parte del personale addetto al servizio	
5. Obiettivi riferiti ai rapporti con il territorio		
	Rapporti con varie strutture socio- sanitarie dell'Azienda ULSS n. 9 e controlli igienici periodici e di routine. Collaborazione con équipe dei servizi sociali del Comune e dell'Azienda ULSS n. 9 e Struttura Complessa di Neuropsichiatria Infantile per stesura di progetto inserimento al nido di bambini seguiti da tali servizi. Collaborazione con Istituti di formazione per lo svolgimento dei tirocini professionali e di studio. Collaborazione con gli Istituti Comprensivi per curare il passaggio dei bambini alla Scuola dell'Infanzia o comunque con collaborazioni a livello didattico ed educativo. Collaborazione con istituzioni sociali private per progetti comuni di collaborazione e di formazione Collaborazione e cura di rapporti con altri nidi sia pubblici che privati. Partecipazioni a manifestazioni in ambito comunale e del territorio. Collaborazione alla stesura di progetti o piani dello sviluppo di politiche per infanzia zero tre anni. Creazione di un gruppo di coordinamento tra i nidi presenti nel territorio.	Illustrare proposte per una integrazione con la rete dei servizi dell'infanzia presenti nel territorio nell'ambito della Conferenza dei Sindaci dell' ULSS 9. Partecipazione al "Tavolo di Coordinamento dei servizi pubblici e Privati dell'ULSS 9

6. Obiettivi riferiti al lavoro di Amministrazione		
Emissione rette di frequenza e recupero crediti.	Sulla base degli atti trasmessi dall'Amministrazione comunale si provvederà al calcolo della retta iniziale e alla sua comunicazione agli utenti. Raccolta delle presenze mensili degli iscritti, suddivise per sezione e nido di appartenenza e successiva elaborazione ed emissione mensile delle rette di frequenza, in base ai criteri stabiliti dalla Giunta Comunale ogni anno. Incasso mensile delle rette e recupero dei crediti.	Illustrare nel progetto le modalità per estendere i pagamenti delle rette nelle forme e nei modi più convenienti all'utenza . Proporre eventualmente all'Amministrazione Comunale metodi e criteri al fine di migliorare il calcolo e l'emissione dei pagamenti.
Raccolta delle domande di Ammissione e redazione delle graduatorie di attesa	Raccolta delle domande di ammissione nei periodi indicati dal Regolamento per la Gestione degli Asili Nido. I criteri e l'assegnazione dei punteggi per la formazione della graduatoria sono quelli stabiliti dal Regolamento Comunale per la Gestione degli Asili Nido. La formazione delle graduatorie verrà convalidata dal Comitato di Gestione ad ogni stesura. Pubblicazione delle graduatorie sul sito Internet del servizio e del Comune di Preganziol. Garantire la presenza costante del coordinatore/trice e in sua eventuale assenza di personale in grado di fornire informazioni dettagliate sul servizio e sulle modalità di iscrizione.	Illustrare nel progetto le modalità di informazione preventiva sul territorio dei periodi di iscrizione e la raccolta delle domande di ammissione.
Comitato di Gestione	Partecipano alle sedute del Comitato di Gestione l'Assessore alle Politiche educative, il Dirigente di Area o loro delegati , il Direttore del soggetto concessionario o suo delegato. Copie delle convocazioni, i verbali e altre comunicazioni devono essere inviate all'Amministrazione Comunale. La progettazione di attività rivolte ai genitori dei bambini, e concordata con il Comitato di Gestione deve essere comunicata all'Amministrazione Comunale.	Definire nel progetto le collaborazioni con altri soggetti istituzionali e non presenti nel territorio.
7. Rapporti con L'Amministrazione Comunale		
Controlli e verifiche Controllo sulla qualità	Visite da parte del Responsabile Comunale e/o funzionario delegato all'interno degli asili nido in qualunque momento della giornata sia nei periodi di apertura che di chiusura del servizio. Verifiche periodiche rispetto alle attività educative e didattiche delle sezioni, degli orari di apertura e chiusura. Monitoraggio della attività svolta mediante rilevazioni del grado di soddisfazione dell'utenza. Presentazione della programmazione annuale educativa e gestionale che deve elaborare gli obiettivi congiuntamente previsti, da tenersi entro dicembre di ogni anno educativo. ATTIVITA' DI CONTROLLO a) una relazione, con periodicità trimestrale, sull'attività svolta, dalla quale risultino i servizi prestati, gli inconvenienti, le eventuali disfunzioni verificatesi ed i correttivi applicati; b) una relazione annuale – da presentare entro il 30 ottobre dell'anno successivo a quello di riferimento – contenente la descrizione dell'attività svolta, la valutazione sul funzionamento e sui risultati conseguiti, le indicazioni sui possibili miglioramenti della gestione;	Descrivere dettagliatamente come si intende attuare un processo per la definizione della qualità del servizio, vista anche come opportunità per lo studio di valori, obiettivi e priorità.
Flussi informativi e Report Autorizzazione all'Esercizio e Accredimento Istituzionale	Le modalità di comunicazione e di report si avvarranno di ogni modalità utile al fine di facilitare lo scambio e il reperimento immediato di tutte le notizie e dati richiesti, privilegiando modalità informatiche, con modalità di acquisizione continua, periodica o occasionale. I dati richiesti riguarderanno in particolare modo d' organizzazione del servizio relativamente a: • Presentazione annuale del calendario di chiusura e apertura dei nidi, sentito il Comitato di Gestione e l'Amministrazione Comunale, il calendario dei servizi innovativi o periodi ulteriori di apertura su progetto. • Presentazione mensile degli elenchi del personale presente, dei turni svolti , del turn over del personale, delle figure di affiancamento nei periodi di inserimento di nuovi bambini, del personale supplente e degli insegnanti di sostegno ai bambini con disabilità, • invio del curriculum del personale individuato come referen-	Descrivere nel progetto le modalità di attuazione rispetto ai controlli e alle rilevazioni. Descrivere nel progetto le modalità di autocontrollo che il gestore intende applicare per monitorare l'organizzazione e la tenuta organizzativa del servizio.

	<p>te per ogni nido del progetto educativo e dell'organizzazione interna del personale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione della statistica relativa alle domande presentate ad ogni scadenza di graduatoria, degli inizi frequenza, dei ritiri, delle domande inevase, ai giorni di apertura e chiusura mensile del servizio, e ogni altro dato necessario alle rilevazioni statistiche necessarie agli uffici competenti dell'Amministrazione Comunale. • Presentazione dei fogli presenza mensili, degli iscritti, per ogni sezione per ogni singolo nido. • Invio mediante connessione informatica delle graduatorie di ammissione entro tre giorni dall'approvazione del Comitato di Gestione, con i dati integrali e i punteggi assegnati e ogni relativo aggiornamento rispetto le ammissioni in corso anno o le rinunce al posto. • Tenuta dei registri giornalieri delle presenze e dei diari giornalieri di ogni sezione, con i dati di ogni bambino inserito. • Tenuta degli archivi cartacei delle domande e di ogni altra documentazione richiesta ai genitori. • Presentazione delle domande di rinnovo dell'Autorizzazione all'Esercizio e di Accreditamento Istituzionale, secondo i termini e le modalità previsti per legge, corredate dalla documentazione necessaria e utile alla visita di verifica ai fini del rilascio delle autorizzazioni stesse. <p>Sul controllo della qualità erogata e percepita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo diretto sugli acquisti effettuati e materiale pronto consumo attrezzature • Periodico monitoraggio del grado di soddisfazione degli utenti del servizio nido e di ogni altro servizio innovativo attivato • Controllo dei tempi di attesa rispetto alle ammissioni e gli inserimenti in caso di posti disponibili. • Controllo sulle modalità di pagamento delle rette di frequenza e della raccolta delle domande di ammissione, rispetto i tempi e i metodi utilizzati. • Monitoraggio del grado di soddisfazione del personale in servizio. • Presentazione del piano di formazione annuo del personale. • Autocontrollo rispetto ai programmi e agli obiettivi. • Autocontrollo rispetto a procedure verso l'utenza (accoglienza richieste e comunicazioni tempestive) • Autocontrollo delle procedure rispetto all'organizzazione didattica interna. 	<p>Descrivere nel dettaglio le modalità che il gestore intende adottare per rilevare il grado di soddisfazione degli stakeholders (famiglie, personale, territorio, amministrazione) nei tempi e nelle metodologie.</p>
<p>Esposti da parte dei genitori</p>	<p>Garanzia di ricevimento e ascolto di ogni possibile esposto o lamentela che perverrà dai genitori e possibile risposta per quanto di competenza possibile.</p> <p>Per situazioni critiche, di malcontento o di problematiche gravi deve essere messa al corrente immediatamente l'Amministrazione Comunale nella figura del Dirigente di Area di Competenza e il presidente del Comitato di Gestione del singolo Nido Collegamenti costanti con l'ufficio competente referente per l'Amministrazione Comunale.</p>	<p>Indicare nel progetto le modalità di comunicazione e di raccordo con l'Area di competenza dell'Amministrazione Comunale nel caso specifico all'oggetto.</p>
<p>Modalità di co-programmazione nel tempo</p>	<p>Formazione di una commissione congiunta di carattere tecnico, composta da rappresentanti del nido e dell'Amministrazione Comunale, per la riflessione e la produzione di soluzioni condivise. Incontri periodici, almeno bimestrali, il primo dei quali, di ogni anno educativo, dovrà essere dedicato alla proposta congiunta e discussione degli obiettivi annuali (educativi e gestionali)</p>	<p>Descrivere nel dettaglio specificando: ambito d'azione e ruoli dei partecipanti Descrivere nel dettaglio specificando: Calendario degli incontri Ordine del giorno tipo</p>



REGOLAMENTO PER I NIDI COMUNALI

**Approvato con deliberazione di
Consiglio Comunale n. 19
del 17 luglio 2013**

INDICE

Art. 1 - FINALITA' E SEDI.....	3
Art. 2 - ASSEMBLEA DEI GENITORI	4
Art. 3 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE EDUCATIVO	5
Art. 4 - COMITATO DI GESTIONE	6
Art. 5 - DOMANDA DI ISCRIZIONE	7
Art. 6 - GRADUATORIE.....	8
Art. 7 - PUNTEGGI	9
Art. 8 - CALCOLO DELLE RETTE	10
Art. 9 - FREQUENZA - ORGANIZZAZIONE	13
Art. 10 - PERSONALE	14
Art. 11 - COORDINATORI	15
Art. 12 - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA.....	16
Art. 13 - RIFERIMENTI PER LE COMUNICAZIONI	17
Art. 14 - VIGILANZA	17
Art. 15 - NORMA FINALE	17

Art. 1 - FINALITA' E SEDI

Il nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico volto a favorire la crescita dei bambini fino a tre anni, a sostenere la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura del bambino e opera con le seguenti finalità:

- a) accogliere i bambini in età compresa tra 3 mesi e 3 anni;
- b) collaborare con la famiglia al fine di favorire un completo e armonico sviluppo della personalità infantile;
- c) stimolare le capacità emotive e cognitive del bambino, promuovendo occasioni per lo sviluppo della socialità e garantendo una efficace assistenza psicopedagogica;
- d) facilitare l'accesso dei genitori al lavoro.

Il nido, nel proprio ambito di competenza, si propone di sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative, mediante un costante e organico rapporto con i genitori dei bambini frequentanti e con le figure parentali di riferimento, riconosciute protagoniste del progetto educativo.

Vengono proposte e valorizzate forme di confronto e relazione mediante incontri formali e informali, momenti aggregativi, spazi di confronto sia individuali che di gruppo, o attraverso altre forme di scambio comunicativo tra operatori e genitori, mirate alla partecipazione di questi ultimi alla vita del nido.

Il Comune promuove iniziative dirette a migliorare la qualità generale dei servizi di nido, coordinare l'offerta di posti, attivare servizi innovativi e complementari, alla luce di quanto disposto dalla vigente normativa regionale di settore, ivi compresi gli adempimenti previsti per l'accreditamento delle strutture socio-sanitarie e assistenziali.

I nidi presenti nel territorio comunale sono:

1. **NUVOLA** – via Monte Civetta 15/1 – PREGANZIOL ovest
25 posti per bambini dai 12 ai 36 mesi
2. **AQUILONE** – via Bianchin, 35 – FRESCADA
12 posti per bambini dai 3 ai 15 mesi
21 posti per bambini dai 16 ai 36 mesi

Art. 2 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei genitori viene convocata all'avvio di ogni anno scolastico dall'Ufficio competente, a mezzo di avvisi individuali e pubblici affissi presso il nido, con preavviso di almeno 8 giorni.

Per la validità dell'Assemblea in prima convocazione dovrà essere presente un numero pari alla metà degli aventi titolo.

Qualora in prima convocazione non si raggiunga il numero richiesto, si procede alla seconda convocazione, che può aver luogo trascorsa mezz'ora dalla prima; tale circostanza va riportata negli avvisi.

L'Assemblea in seconda convocazione è valida con la presenza di almeno un quarto degli aventi titolo.

All'Assemblea, oltre ai genitori dei bambini frequentanti, partecipano:

- i componenti il Comitato di Gestione eletti dal Consiglio Comunale
- il Personale educativo e il/la Coordinatore/Coordinatrice Psico-pedagogico
- a titolo volontario, il Pediatra del Distretto Sanitario di zona
- il Sindaco o suo delegato (di norma: l'Assessore di referato)
- il Funzionario comunale, cui compete la redazione del verbale della seduta.

L'Assemblea dei genitori elegge con votazione palese per alzata di mano i propri rappresentanti che faranno parte del Comitato di Gestione; hanno diritto di voto entrambi i genitori e solo uno di essi può essere designato.

A parità di voti ottenuti ha diritto di precedenza il genitore il cui bimbo è inferiore di età.

I genitori eletti restano in carica per l'anno educativo e potranno essere rieletti.

L'Assemblea esamina la programmazione educativa predisposta dalle educatrici e propone la realizzazione di momenti di incontro e di approfondimento di tematiche educative.

Su richiesta motivata di un sesto dei genitori, l'Assemblea può riunirsi per discutere temi specifici riguardanti il nido.

Art. 3 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE EDUCATIVO

In caso di gestione del nido affidata a ditta/cooperativa

La ditta/cooperativa appaltatrice trasmette all'Amministrazione Comunale il nominativo del rappresentante del personale educativo quale membro in seno al Comitato di Gestione, a seguito di designazione da parte dell'Assemblea di tutto il personale del nido.

In caso di gestione del nido con personale educativo comunale

Per la designazione del rappresentante del personale comunale in seno al Comitato di Gestione l'Assemblea del personale viene convocata dal Sindaco, o da un suo delegato, per mezzo di avviso scritto individuale con preavviso di giorni 8.

L'Assemblea è presieduta dal Coordinatore del nido, il quale cura anche la redazione del verbale.

È valida con un numero di presenti non inferiore alla metà degli aventi diritto.

Le votazioni avvengono a scrutinio segreto; ogni votante ha diritto a un solo voto.

A parità di voti viene designato il più anziano di età.

Art. 4 - COMITATO DI GESTIONE

In conformità all'art. 12 della L.R. n. 32/1990 per ciascun nido è istituito un Comitato di Gestione, composto da:

- tre membri eletti dal Consiglio Comunale, di cui uno designato dalla minoranza consiliare
- tre rappresentanti dei genitori, indicati dall'Assemblea dei genitori
- un rappresentante del personale educativo designato dall'Assemblea del personale
- in caso di gestione con personale educativo comunale: un rappresentante designato dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Alle riunioni del Comitato di Gestione partecipano senza diritto di voto il Sindaco o un suo delegato (di norma: l'Assessore di referato) e il Funzionario comunale del Servizio nidi; partecipa altresì a titolo consultivo il Coordinatore educativo del nido.

Le decisioni sono assunte dal Comitato di Gestione con il voto favorevole della metà più uno dei votanti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Comitato dura in carica 2 anni.

Alla scadenza della carica i membri possono essere rieletti.

Decadenza e dimissioni:

I singoli componenti cessano dall'incarico:

- per decadenza, quando non abbiano partecipato senza giustificato motivo a 3 sedute consecutive del Comitato
- per dimissioni volontarie
- qualora i genitori non usufruissero più del servizio del nido
- qualora il personale educativo concludesse il rapporto di lavoro.

Alla sostituzione dei rappresentanti dei genitori dimissionari o decaduti si provvede attingendo alla lista di quanti hanno ottenuto il maggior numero di voti in Assemblea, oppure si procede a nuove elezioni.

Nella prima riunione il Comitato elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti dei genitori.

Compete al funzionario comunale la redazione dei verbali delle sedute.

La prima riunione avrà luogo in data posteriore all'Assemblea dei genitori, su convocazione dell'Ufficio competente; le successive saranno convocate dal Presidente.

Il Comitato può riunirsi in via straordinaria su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti oppure su richiesta dell'Amministrazione comunale.

Le funzioni del Comitato sono gratuite.

Le riunioni del Comitato non sono pubbliche.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di metà dei componenti il Comitato.

I provvedimenti vengono adottati con il voto favorevole della maggioranza dei membri presenti.

Competenze:

- esaminare la graduatoria annuale degli iscritti al nido nel rispetto della normativa sulla privacy;
- promuovere attività di incontro e di formazione rivolte alle famiglie, mirate a sostenere le attività educative e formative realizzate nel nido;
- esaminare e approvare sia la programmazione educativa, sia il piano organizzativo giornaliero, nonché vigilare sulla loro attuazione;
- prendere in esame osservazioni, suggerimenti, reclami inerenti al funzionamento del nido;
- convocare l'Assemblea dei genitori ogni qualvolta lo ritenga necessario, oppure ogni volta che l'Amministrazione Comunale o almeno un terzo dei genitori ne faccia richiesta motivata;
- avanzare proposte attinenti ai piani di sviluppo relativi ai servizi per l'infanzia;
- garantire il coordinamento tra i Comitati dei nidi comunali.

Il Comitato si impegna a favorire il più ampio confronto con tutti i genitori, al fine di incentivare la realizzazione di obiettivi e finalità del nido.

Art. 5 - DOMANDA DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione può essere:

- spedita al Comune di Preganziol - Servizio Nidi – 31022 Preganziol oppure
- consegnata a mano agli sportelli degli uffici comunali di Protocollo (in Municipio) oppure “COM_UNICO” (sportello Anagrafe ecc.).

Per la presentazione della domanda si deve utilizzare apposito modulo (reperibile presso COM_UNICO o sul sito internet comunale/sezione scuola/nidi), allegando la documentazione prescritta.

Nella domanda va indicata la struttura prescelta per l’inserimento del bambino e specificare la disponibilità o meno ad accettare anche l’altra sede.

La **domanda di iscrizione** potrà essere **presentata** (ad avvenuta nascita del bambino) **nei seguenti periodi**:

1. **dal 2 maggio al 15 giugno**
e avrà validità fino al 30 aprile dell’anno successivo – prima graduatoria
(la domanda va ripresentata ogni anno nel periodo sopra indicato)
2. **dal 16 giugno al 31 luglio**
e avrà validità fino al 30 aprile dell’anno successivo – seconda graduatoria
(la domanda va ripresentata ogni anno nel periodo di cui al punto 1.)
3. **dal 01 agosto al 31 dicembre**
e avrà validità fino al 30 aprile dell’anno successivo – terza graduatoria
(la domanda va ripresentata nel periodo di cui al punto 1.)
4. **dal 1 gennaio al 30 aprile**
e avrà validità fino al 30 aprile del medesimo anno – quarta graduatoria
(la domanda va ripresentata nel periodo di cui al punto 1.)

Tutte le domande scadono il 30 aprile di ogni anno e **vanno ripresentate** (pena la cancellazione del posto acquisito in graduatoria) nel periodo **2 maggio - 15 giugno** di ogni anno, confermando in tal modo l’interesse all’inserimento del bambino presso il nido anche per il successivo anno scolastico, nonché allegando la documentazione ISEE aggiornata in base all’anno fiscale.

Qualora i genitori risiedessero in due diversi indirizzi, la domanda dovrà essere prodotta dal genitore presso il quale risiede il bambino; ciascun genitore dovrà allegare la propria dichiarazione ISEE (a meno che non vi sia stata separazione legale/divorzio).

Se il nucleo familiare del bambino ha in corso il cambio di residenza verso questo Comune, il bambino viene inserito nella graduatoria dei residenti (con contestuale verifica d’ufficio).

I residenti hanno la precedenza alla frequenza sui non residenti, indipendentemente dalla data di presentazione della domanda, fatte salve convenzioni stipulate con altri Comuni.

Art. 6 - GRADUATORIE

Le graduatorie sono consultabili, presso l'Ufficio nidi, solo dagli interessati, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Casi particolari, conseguenti a problemi sociali e/o sanitari del bambino e/o dei componenti il nucleo familiare, eventualmente supportati da relazione del Servizio Sociale comunale o dell'Azienda U.L.S.S., avranno la precedenza nell'inserimento.

Per i bambini diversamente abili (con certificazione da Legge 104/92), inseriti di diritto, viene garantita la presenza di un'educatrice aggiuntiva; sarà inoltre ammessa al nido la presenza di figure di sostegno (previste dagli specialisti dell'Azienda ULSS di competenza) e, qualora necessario per il raggiungimento di una più intensa azione educativa e di riabilitazione precoce, anche il genitore.

In ciascuna **graduatoria** il bambino rimane nella posizione acquisita in base alla **domanda presentata per la prima volta** e mantiene il diritto all'inserimento fino al compimento dei 36 mesi di età.

La retta viene calcolata, ed eventualmente aggiornata, annualmente sulla base della situazione economica del nucleo familiare (**I.S.E.E.**) valida per l'anno in corso.

Ogni qualvolta si renderà disponibile un posto, sarà possibile inserire un bambino, seguendo l'ordine della graduatoria e tenendo necessariamente conto che l'età del bambino da inserire deve corrispondere alla fascia di età in cui ricade il posto vacante.

Il genitore può, in qualsiasi momento, **rinunciare** in via temporanea o definitiva al posto in graduatoria, presentando dichiarazione scritta all'Ufficio nidi. Qualora la rinuncia fosse temporanea, il bambino mantiene la posizione acquisita in graduatoria e potrà essere nuovamente chiamato a frequentare nel momento in cui si rendesse disponibile un posto.

In caso di posti che si rendessero disponibili a graduatorie esaurite, è previsto l'inserimento di bambini anche prima della scadenza del successivo scaglione di presentazione delle domande, attingendo il nominativo dalla graduatoria in corso di formazione.

La frequenza del bambino al nido può essere protratta oltre il terzo anno di età, fino alla conclusione dell'anno scolastico in corso (*31 luglio*).

Per i **non residenti** viene compilata una graduatoria a parte.

L'inserimento dei **non residenti** avrà luogo ad esaurimento delle richieste dei residenti, fatte salve convenzioni stipulate con il Comune del non residente.

Art. 7 - PUNTEGGI

La graduatoria viene compilata assegnando il punteggio come segue:

a. Situazione del nucleo familiare

- famiglia monoparentale **punti 5**
- genitori che lavorano entrambi..... **punti 4**
- presenza di familiari invalidi non autosufficienti (L. 104) **punti 4**
- presenza in famiglia di altri bambini minori di anni 3..... **punti 3**
- genitore in mobilità, cassa integrazione, disoccupato, ecc.
(con comprovata ricerca di lavoro)..... **punti 2**
- bambini non residenti con uno o entrambi i genitori che lavorano a Preganziol **punti 2**

A parità di punteggio avrà precedenza in graduatoria il bambino di età minore.

b. Valutazione del Reddito

Per la determinazione della situazione economica il richiedente dovrà produrre la dichiarazione **ISEE** del nucleo familiare.

Per nucleo familiare si intende l'insieme di persone che abitano insieme o che sono a carico della stessa persona.

I genitori coniugati e con diversa residenza anagrafica devono presentare entrambi il proprio ISEE.

Va presentata idonea documentazione comprovante lo stato di genitori legalmente separati o con pratica di separazione in corso.

Qualora le documentazioni sopra elencate non venissero presentate, a carico della famiglia verrà applicata la retta mensile intera, ossia priva di agevolazioni.

- I.S.E.E. fino a 10.000..... **punti 3**
- I.S.E.E. da 10.001 a 14.400 **punti 2**
- I.S.E.E. da 14.401 a 20.800 **punti 1**
- I.S.E.E. oltre i 20.801 **punti 0**

Qualora (in base a controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000) le dichiarazioni risultassero mendaci o non corrette in ordine ad elementi determinanti per l'attribuzione del punteggio e il calcolo dell'importo della mensilità dovuta, ai sensi dell'art.75 del predetto D.P.R. verrà richiesto il pagamento a conguaglio di quanto dovuto per le mensilità pregresse.

Art. 8 - CALCOLO DELLE RETTE

La retta a carico della famiglia è una compartecipazione alle spese sostenute dal Comune per il funzionamento del nido e viene stabilita secondo il principio della gradualità, in relazione al reddito familiare.

Il Consiglio Comunale è competente per la determinazione dell'ammontare della retta di frequenza e delle diverse fasce di agevolazioni concedibili, le quali saranno confermate o rideterminate annualmente dalla Giunta comunale sulla base del costo annuale complessivo del servizio e/o degli aggiornamenti dell'indice ISTAT.

All'atto della domanda di iscrizione e di successivo rinnovo il genitore dovrà presentare la documentazione attestante la situazione reddituale (I.S.E.E.) del nucleo familiare, ai fini del calcolo della retta relativa a ciascun anno scolastico.

In casi di presenza contemporanea nel nido di due fratelli la retta di ciascun bambino verrà ridotta del 20%.

La retta mensile comprende la fornitura dei prodotti necessari all'igiene personale dei bambini (lenzuolini, teli da bagno, creme ecc.) esclusi i pannoloni, che sono a carico dei genitori.

La retta non comprende le merende e i pasti, che saranno pagati in base alle giornate di presenza del bambino, ovvero in base all'effettivo consumo quotidiano.

All'atto dell'iscrizione i genitori si impegnano a corrispondere la retta dovuta.

In caso di situazioni economiche e/o della composizione del nucleo familiare che si modificassero nel corso dell'anno di frequenza, l'interessato potrà richiedere la revisione della retta presentando idonea documentazione a supporto della richiesta (certificato di disoccupazione, mobilità, cassa integrazione, ecc.).

La retta mensile agevolata non potrà comunque essere inferiore alla quota minima stabilita annualmente dalla Giunta comunale.

La cosiddetta **retta mensile** (ossia la quota di contribuzione sulle spese per la frequenza del nido) è comprensiva di:

- **quota fissa** che dovrà essere corrisposta per intero, indipendentemente dalla frequenza;
- **quota di frequenza**, alla quale si applicano riduzioni per le giornate di assenza, con i criteri più oltre indicati.

Sulla retta massima vengono concesse agevolazioni in base ai seguenti **scaglioni di I.S.E.E.:**

- 1) fino a € 10.000,00
- 2) da € 10.001,00 a € 12.000,00
- 3) da € 12.001,00 a € 14.400,00
- 4) da € 14.401,00 a € 17.300,00
- 5) da € 17.301,00 a € 20.800,00
- 6) da € 20.801,00 a € 25.000,00
- 7) da € 25.001,00 a € 30.000,00
- 8) da € 30.001,00 a € 36.000,00
- 9) da € 36.001,00 a € 43.000,00
- 10) da € 43.001,00 a € 51.500,00
- 11) oltre € 51.501,00

In base al **monte-ore di frequenza** del bambino, scelto all'atto dell'iscrizione, le rette vengono differenziate come segue:

- ❖ 5.5 ore al giorno (**orario ridotto, fino alle 13.00**): retta ridotta del 20% circa+pasto
- ❖ 8 ore al giorno (**orario pieno, fino alle 15.30**): retta + pasto e merenda
- ❖ 10 ore al giorno (**orario prolungato, fino alle 17.30**): retta maggiorata del 25% circa + pasto e merenda

Anche per i bambini iscritti con orario ridotto (fino alle 13.00) o pieno (fino alle 15.30) è prevista la possibilità, **occasionale** oppure **per brevi periodi**, di prolungare la permanenza oraria al nido, con pagamento di una maggiorazione della retta. Tale maggiorazione sarà applicata, per ciascuna giornata con ulteriori ore di presenza del bambino, con le seguenti modalità:

- ulteriore presenza dalle 13.00 alle 15.30: *retta giornaliera* maggiorata del 25%
- ulteriore presenza dalle 15.30 alle 17.30: *retta giornaliera* maggiorata del 30%
- ulteriore presenza dalle 13.00 alle 17.30: *retta giornaliera* maggiorata del 50%

Qualora emergessero esigenze diverse da parte delle famiglie, si potranno prevedere ulteriori diversificazioni (diverso orario, ulteriore prolungamento dell'orario), in base al numero di richieste.

RIDUZIONI DELLA RETTA DI FREQUENZA

*Per il periodo di **inserimento** al nido si applicano le seguenti riduzioni:*

- - inserimento dalla 1^a settimana del mese: nessuna riduzione
- - inserimento dalla 2^a settimana del mese: retta ridotta di $\frac{1}{4}$
- - inserimento dalla 3^a settimana del mese: retta ridotta di $\frac{1}{2}$
- - inserimento dalla 4^a settimana del mese: retta ridotta di $\frac{3}{4}$

Per le vacanze natalizie:

per il mese di **dicembre** (a fronte della parziale chiusura del nido per vacanza) oltre alla quota fissa, la quota di frequenza da pagare verrà **ridotta** in base al seguente conteggio:

la quota di frequenza viene divisa per il numero dei giorni di dicembre non festivi (sabati esclusi) e poi moltiplicata per i giorni di presenza del bambino nel mese.

*Per **malattia**:*

In caso di assenza per malattia documentata con certificato medico (o per altro giustificato motivo, quali ferie dei genitori, gravi motivi di famiglia), va comunque pagata la **quota fissa**.

La quota di frequenza viene ridotta **quando i giorni di assenza sono continuativi e superano i 7 giorni di effettiva apertura del nido** (escluso sabati, domeniche e festivi), per cui la riduzione sarà applicata dall'ottavo giorno di assenza compreso e successivi.

La riduzione per assenza può essere applicata solamente nel **mese di riferimento**.

In caso di assenze per malattia superiori ai 5 giorni, per la riammissione del bambino al nido è necessaria la presentazione di certificato medico.

Le educatrici vanno immediatamente informate dell' assenza del bambino (sia se dovuta a malattia, come per qualsiasi altra causa).

RITIRO DEL BAMBINO – CESSAZIONE DELLA FREQUENZA

1. Ritiro del bambino da parte della famiglia:

- **CON PREAVVISO SCRITTO**

Il genitore dovrà comunicare la volontà/necessità di ritirare il bambino almeno **15 giorni prima** della data del ritiro, inviando nota scritta (lettera, mail, fax) all'Ufficio comunale per i nidi.

Se il bambino è **presente** nei 15 giorni coincidenti con il periodo di preavviso, la retta viene calcolata con la normale modalità prevista per il pagamento della frequenza.

Se il bambino è **assente**, dovrà essere pagata la quota fissa del mese in corso (oppure di due mesi consecutivi nel caso in cui il periodo di preavviso fosse suddiviso tra due mesi).

- **SENZA PREAVVISO**

In caso di mancato preavviso sarà addebitata per intero la retta del mese in corso e anche la quota fissa del mese successivo.

Dopo il 15 maggio, non sarà possibile richiedere il ritiro del bambino e, anche in caso di assenza, dovrà essere pagata la quota fissa per ciascun mese, fino al mese di luglio compreso.

Il pagamento delle quote di cui sopra va inteso come partecipazione ai costi derivanti dal fatto che il posto del bambino ritirato non può essere coperto.

2. Dimissioni d'ufficio

Si procede alle **dimissioni d'ufficio** nei seguenti casi:

- quando il bambino non abbia frequentato il nido, senza valido e giustificato motivo, per 30 giorni consecutivi (sabato e domenica inclusi);
- per assenza che si protragga oltre 40 giorni consecutivi (sabato e domenica inclusi) anche se comprovata da certificazione medica (fatte salve situazioni particolari, di volta in volta valutabili);
- inadempienza non giustificata nel pagamento di due mensilità consecutive (fatte salve particolari condizioni di difficoltà della famiglia: in tal caso si potrà concordare con l'Ufficio Nidi un "piano di rientro" del debito).

La retta mensile deve essere pagata entro il giorno 12 del mese successivo per l'importo indicato nella "scheda conteggi", compilata dall'Ufficio Nidi, indicante presenze/assenze del bambino e che verrà consegnata ai genitori dalle educatrici entro la prima settimana di ogni mese.

La scheda relativa al mese di luglio sarà recapitata a casa, a mezzo posta, nel mese di agosto.

La retta non è dovuta per i giorni di chiusura nel mese di agosto.

Non saranno accettati rinnovi delle iscrizioni all'anno successivo per utenti che risultassero non in regola con i pagamenti.

La Giunta comunale stabilisce annualmente la quota di compartecipazione a carico della famiglia del bambino non residente, tenuto conto dei termini fissati da eventuali, specifiche convenzioni stipulate con altri Comuni.

Art. 9 - FREQUENZA - ORGANIZZAZIONE

Il nido è articolato in sezioni, costituite in base all'età, allo sviluppo e all'autonomia psicomotoria raggiunta dai bambini, nonché in base al rapporto numerico educatrice/bambini stabilito dalla normativa regionale vigente.

CALENDARIO E ORARI

Il nido è aperto **dal 1 settembre al 31 luglio**.

Le giornate di **chiusura per vacanze sono limitate** a:

- vacanze natalizie: dal 25 dicembre al 6 gennaio
- vacanze pasquali: dal venerdì prima di Pasqua al lunedì dopo Pasqua
- vacanze estive: mese di agosto

Il nido è **APERTO** nella ricorrenza del Patrono (25 maggio).

La frequenza di ciascun bambino non dovrà superare, salvo documentate esigenze dei genitori, le 42 settimane annue e le 10 ore giornaliere.

Il nido è aperto **dal lunedì al venerdì - dalle 7.30 alle ore 17.30**.

Come indicato all'art.8 del presente regolamento, è prevista la frequenza scegliendo tra le seguenti fasce orarie:

- n. 5.5 ore giornaliere: fino alle 13.00 (orario ridotto)
- n. 8 ore giornaliere: fino alle 15.30 (orario pieno)
- n. 10 ore giornaliere: fino alle 17.30 (orario prolungato)

Si raccomanda di attenersi scrupolosamente agli orari sotto indicati, nel rispetto delle esigenze dei bambini, quali: *attività educative al mattino, attività ludiche al pomeriggio, merende e pasti, "sonnellino" dopo il pasto:*

Entrata: dalle 7.30 alle 9.00

Uscita: dalle 12.30 alle 13:00
dalle 15.00 alle 15.30
dalle 16.30 alle 17.30

Al momento dell'uscita il personale educativo ha l'obbligo di affidare il bambino solamente ai genitori o esclusivamente ad altro adulto indicato dai genitori stessi con delega scritta ed eventualmente corredata da fotografia della persona delegata.

ORGANIZZAZIONE DELL'INSERIMENTO

L'inserimento del bambino viene preceduto da incontri e colloqui dei genitori con le educatrici.

Nel periodo dell'inserimento del bambino (di norma con un graduale aumento, di giorno in giorno, del tempo di permanenza al nido per circa 7-8 giornate) è richiesta la presenza, a fianco dell'educatrice, di un genitore (o di altra figura parentale di riferimento per il bimbo), allo scopo di graduare il distacco, che avverrà in tempi che terranno conto delle esigenze e della sensibilità del bambino stesso.

Una frequenza regolare e continuativa del bambino è garanzia di una valida esperienza di socializzazione, di apprendimento e di positivo sviluppo psicofisico.

La continuità della frequenza consente altresì di ottimizzare l'organizzazione delle attività che vengono svolte quotidianamente nel nido.

Art. 10 - PERSONALE

E' cura delle educatrici:

- organizzare le attività e l'ambiente del nido con modalità che consentano l'armonioso sviluppo dei bambini, in rapporto alle loro esigenze specifiche;
- garantire ai bambini la risposta ai loro bisogni emotivi, ponendo particolare attenzione al periodo di inserimento, ai rapporti con gli altri bambini e con tutte le educatrici;
- mantenere rapporti continui e sistematici con le famiglie;
- provvedere alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione anche in momenti quali il pasto, il sonno, il cambio.

Il personale educativo è organizzato in "gruppo di lavoro" al fine di coordinare le diverse attività svolte nelle singole sezioni e di dare continuità ai progetti educativi, strutturati in base alle fasce di età dei bambini.

Il personale educativo ha il rapporto diretto con i bambini; ne cura l'igiene, l'alimentazione, la ricreazione, il riposo, la vigilanza e assistenza, la stimolazione educativa delle potenzialità, la preparazione per il rientro in famiglia. Le educatrici, inoltre, svolgono ogni azione che consenta il soddisfacimento ottimale dei bisogni del bimbo, in base ai dettami della psicopedagogia.

Il rapporto numerico educatrici/bambini rispetta il parametro fissato dalla vigente normativa regionale.

Il personale educativo deve essere in possesso di specifico titolo di studio, in conformità alle disposizioni emanate in materia dalla Regione Veneto.

In caso di assenza del personale del nido la ditta/cooperativa appaltatrice del servizio provvede tempestivamente alla sostituzione, con personale in possesso dei necessari titoli di studio.

Il **personale addetto ai servizi** esegue i compiti attinenti alla cucina (cuoca e aiuto-cuoca), alla lavanderia, alla pulizia dei locali e dei giochi, alla piccola manutenzione ecc.

Art. 11 – COORDINATORI

In ciascun nido è presente un Coordinatore Educativo (scelto tra gli educatori).

Il **Coordinatore Educativo** esercita, unitamente a un altro educatore, le proprie funzioni per una sezione, e inoltre (supportato dall'intero gruppo di lavoro) ha il compito di:

- a) verificare quotidianamente che i bambini presenti al nido non presentino segni evidenti di malattia e/o non si trovino in stato febbrile;
- b) assicurarsi che tutti i bambini abbiano ottemperato alle vaccinazioni obbligatorie e facoltative nei termini stabiliti;
- c) segnalare al Distretto Sanitario i casi sospetti o accertati di malattie infettive o contagiose;
- d) garantire che le norme igienico-sanitarie siano rispettate da tutti (operatori e genitori);
- e) controllare, in collaborazione con il/la dietista, il rispetto dei menù approvati dal competente Servizio Alimentazione e Nutrizione - S.I.A.N. - dell'Azienda ULSS e l'osservanza delle eventuali diete speciali.

Il Coordinatore Educativo, in collaborazione con il "gruppo di lavoro", cura il buon andamento del nido e sollecita la condivisione delle attività del nido da parte delle componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino.

Il **Coordinatore Psicopedagogo** opera per entrambi i nidi; deve essere in possesso di laurea in Scienze dell'educazione, o in Psicologia con particolare preparazione in materia educativa; promuove l'aspetto educativo da attuare nei nidi e, in particolare:

- definisce, in collaborazione con gli educatori, le linee metodologiche della programmazione educativa e ne individua gli strumenti di verifica;
- garantisce l'omogeneità di contenuti e di qualità delle attività realizzate in ciascun nido;
- propone e gestisce la formazione permanente e di aggiornamento del personale.

Art. 12 - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

INSERIMENTO

Per l'inserimento del bambino al nido, in conformità alle vigenti disposizioni emanate dall'Azienda ULSS di competenza, il certificato medico (rilasciato dal pediatra di famiglia) è richiesto solo in caso di malattie croniche importanti e in presenza di allergie alimentari.

Va invece consegnata al nido fotocopia del "cartellino" delle **vaccinazioni** aggiornato.

La regolare effettuazione delle vaccinazioni è fondamentale per un bambino che frequenta un nido, in quanto ciò riduce il rischio di contrarre infezioni. I bambini che non eseguono le vaccinazioni possono comunque frequentare ma, in caso di malattie infettive contratte dai bimbi frequentanti, il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dell'Azienda ULSS potrà disporre il temporaneo allontanamento del bambino non vaccinato, come misura di protezione del bambino stesso.

ALLONTANAMENTO

Nel caso in cui, durante le ore di frequenza, il bambino accusasse l'insorgere di problemi sanitari (febbre, esantemi, vomito, tosse continua, vescicole ecc.), le educatrici ne danno tempestivo avviso ai genitori, i quali devono provvedere a riportare a casa il bambino.

RIAMMISSIONE DOPO MALATTIA

Dopo cinque giorni di assenza per malattia dovrà essere presentato certificato medico.

Il certificato medico per il rientro è necessario anche in caso di malattia infettiva (scarlattina, varicella, impetigine ecc.).

Per la riammissione al nido non è sufficiente la mancanza di sintomi di malattia, bensì è necessario che il bambino sia ristabilito al punto di partecipare attivamente e volentieri alla vita del nido.

In caso di allontanamento dal nido a causa della febbre, il rientro non può avvenire prima di 24 ore.

In caso di congiuntivite (infezione molto contagiosa) la riammissione può aver luogo dopo 24 ore di terapia antibiotica, certificata dal pediatra di famiglia.

In caso di pediculosi la riammissione è consentita con autodichiarazione del genitore di aver eseguito adeguato trattamento.

Il personale del nido **non** può somministrare medicinali ai bambini.

Le educatrici possono invece somministrare:

- farmaci "salva-vita"; in questo caso è necessaria l'autorizzazione scritta dei genitori e la certificazione del pediatra, con precisa indicazione di dosi e orari di somministrazione, nonché di modalità per la somministrazione e conservazione del farmaco;
- paracetamolo in caso di convulsioni febbrili.

ALIMENTAZIONE

Anche il momento del pasto ha un'importante valenza educativa.

Il nido dispone di propria cucina interna, certificata.

L'orario dei pasti, i menù e le tabelle dietetiche vengono approvati dal Dipartimento di Prevenzione S.I.A.N. - Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione - dell'Azienda ULSS di riferimento, alle cui disposizioni si atterrà il dietista della Ditta incaricata della preparazione dei pasti.

Le tabelle dietetiche così predisposte garantiscono ai bambini un'alimentazione completa ed equilibrata sotto il profilo nutrizionale e varia sotto il profilo del gusto, nel rispetto della stagionalità dei prodotti.

E' prevista la somministrazione di diete speciali esclusivamente per rispondere alle esigenze nutrizionali di quei bambini che presentino certificati problemi di alimentazione o esigenze collegate alle convinzioni religiose delle famiglie.

Copia del menù viene esposta presso il nido e viene consegnata a tutti i genitori.

Art. 13 - RIFERIMENTI PER LE COMUNICAZIONI

La comunicazione tra le educatrici e la famiglia avviene:

- con contatti quotidiani, ogniqualvolta il bambino sia presente al nido;
- con colloqui individuali a necessità e, in particolare, di verifica a conclusione dell'inserimento;
- negli incontri di sezione, quali momenti di verifica e confronto con i genitori relativamente allo sviluppo del bambino;
- nell'ambito degli incontri con gli organismi di partecipazione (assemblea dei genitori e comitato di gestione);
- in occasione di momenti di festa e socializzazione, organizzati dal personale educativo in accordo con le famiglie e il Comitato di gestione.

Le comunicazioni di tipo amministrativo (iscrizioni, graduatorie, rette, pagamenti, riduzioni, ritiri) sono invece di competenza del personale comunale - Ufficio Nidi.

Art. 14 - VIGILANZA

Il Comune ha facoltà di accedere al nido e chiedere alla ditta/cooperativa che gestisce il servizio ogni idonea documentazione e chiarimento finalizzati a verificare il rispetto di obblighi di legge, nonché la rispondenza al progetto educativo, concordato per l'anno scolastico in corso, delle attività educative realizzate.

Art. 15 - NORMA FINALE

Per quanto non contemplato nel presente testo di Regolamento si fa riferimento alla Legge Regionale 23/04/1990, n. 32.



DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

D.U.V.R.I.

(Art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.)

Allegato al Capitolato d'oneri

Oggetto dell'appalto:

Procedura aperta per la gestione in concessione del Servizio di asilo nido comunale del Comune di Preganziol: periodo educativo 02.01.2015 – 31.08.2018

Ubicazione: i luoghi di esecuzione del servizio sono le seguenti:

- Asilo Nido "Arcobaleno" via Bianchin, 35;
- Asilo Nido "Nuvola" di Monte Civetta, 15/1;

Ditta appaltatrice:

.....

N.B.: Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) è indicativo: il testo definitivo e completo sarà redatto con il concessionario all'aggiudicazione. Questo documento è stato redatto in applicazione dell'art. 26 comma 3 del d.lgs. n. 81 /2008 e s.m.i. e costituisce parte integrante del Capitolato d'oneri per la gestione dei servizi in oggetto.

1. NUMERI TELEFONICI UTILI DA CONTATTARE IN CASO DI EMERGENZA

La struttura della committente è dotata di linea telefonica: 0422 632373 – Servizio Istruzione – p.tta A. Ronfini 1

ENTI ESTERNI	TELEFONO
VIGILI DEL FUOCO	115
PUBBLICA ASSISTENZA	118
POLIZIA	113
CARABINIERI	112

2. ALLEGATI

Planimetria degli spazi e dei locali assegnati.

3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente documento è stato redatto ai fini di ottemperare a quanto disposto dall'art. 26 – “Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione” del D.L.gs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii., relativo alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2 del citato articolo, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenze tra le attività svolte dal Concessionario e quelle svolte dai lavoratori presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro presso cui il Concessionario dovrà fornire i servizi oggetto di gara. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera.

Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Relativamente a tali rischi, il Concessionario dovrà dimostrare di ottemperare a tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dovrà produrre un proprio piano operativo di sicurezza sui rischi connessi alle attività specifiche previste nell'appalto.

4. INTRODUZIONE

La presente valutazione dei rischi interferenziali, è stata redatta in riferimento all'appalto per l'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DI DUE ASILI NIDO COMUNALI E DEL COORDINAMENTO UNITARIO DEI SERVIZI EDUCATIVI E AUSILIARI.

In particolare il presente documento è stato redatto al fine di coordinare le attività lavorative tra la committente, il Concessionario ed eventuali terzi in modo da individuare, ridurre al minimo e gestire in sicurezza i rischi interferenziali derivati dalle interazioni tra i soggetti di cui sopra.

Il documento è stato redatto dalla struttura committente Comune di Preganziol, e sarà da considerarsi quale documento allegato al contratto di appalto stipulato tra le parti all'atto dell'affidamento dell'incarico in oggetto.

Il documento individua i rischi propri della committente che potranno essere presenti, e potranno interferire con le attività della stazione appaltante ed eventualmente con terzi.

In particolare i rischi interferenziali sono solitamente riconducibili a:

- rischi specifici presenti nel luogo di lavoro della ditta committente, ove è previsto che operino i lavoratori del Concessionario;
- rischi immessi dal Concessionario in relazione alle specifiche attività da svolgere;
- rischi derivanti dalla sovrapposizione delle attività lavorative svolte contemporaneamente tra committente e Concessionario, ovvero da utenti terzi, nei luoghi interessati dall'appalto stesso;
- rischi derivanti da esecuzioni operative particolari che esulano dalle normali attività della committente e/o del Concessionario.

In particolare il documento è strutturato al fine di:

- individuare i centri di pericolo ed i relativi rischi presenti nell'ambiente di lavoro della committente;
- identificare e valutare i rischi del Concessionario in funzione delle specifiche attività da svolgere;
- identificare e valutare i rischi interferenziali;
- fornire le indicazioni operative da adottare per poter effettuare le attività lavorative in sicurezza;
- caratterizzare le modalità di evacuazione in caso di emergenza;
- specificare gli obblighi ed i divieti da osservare nell'area di lavoro;
- caratterizzare quant'altro possa essere necessario per coordinare ed assicurare una corretta cooperazione tra le varie attività svolte dal Concessionario e dal committente al fine di garantire il più alto livello di sicurezza per tutti i lavoratori.

Da quanto espresso si evince la responsabilità da parte dei datori di lavoro, di cooperare per ridurre i rischi derivanti dalle rispettive attività lavorative concomitanti (rischi interferenziali).

Il presente documento, redatto dal committente, sarà integrato con quanto fornito dalla ditta aggiudicataria in sede di aggiudicazione dell'appalto e comunque prima dell'inizio dei lavori.

Il DUVRI, successivamente all'aggiudicazione dell'appalto, verrà sottoscritto dal Comune di Preganziol, dal Concessionario e da eventuali subappaltatori per diventare parte integrante del contratto d'appalto. Il Concessionario, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro sulla base della propria esperienza; in nessun caso le eventuali integrazioni potranno giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza individuati nel presente documento.

Il DUVRI, come previsto nella determinazione n. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, è da considerarsi un documento "dinamico", nel senso che la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto deve essere obbligatoriamente aggiornata nel caso di significative modifiche nello svolgimento delle attività nel corso dell'appalto. In tal caso il Documento deve essere adeguato alle sopravvenute modifiche e ad ogni fase di svolgimento delle attività, alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti soluzioni individuate.

Il presente documento (DUVRI) riguarda esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze ovvero le circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Committente, il personale del Concessionario e il personale del/i Datore/i di lavoro che operano presso lo stesso sito, come ad esempio ditte incaricate di eseguire le manutenzioni straordinarie od ordinarie alla struttura e alle aree verdi pertinenti, etc..

Pertanto le prescrizioni previste nel presente Documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'Impresa che eseguirà il servizio.

Nella stesura del presente documento sono stati presi in esame tutte le attività costituenti il servizio di assistenza educativa ed ausiliaria presso le strutture comunali destinate ad asilo nido.

I principali rischi di interferenza che sono emersi sono tra il personale della ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica per le attività di cucina e il personale della ditta aggiudicataria del presente appalto. Sono stati evidenziati inoltre rischi a carattere occasionale tra il personale della ditta aggiudicataria e il personale tecnico comunale o di ditte esterne incaricate dalla A.C., durante interventi di manutenzione straordinaria delle strutture.

5. SCOPO

Il presente documento ha lo scopo di:

- a. Fornire alle imprese partecipanti alla gara d'appalto e soprattutto al Concessionario, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui il servizio deve essere svolto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- b. Promuovere la cooperazione e il coordinamento tra l'A.C. e altri eventuali datori di lavoro, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'appalto con particolare riguardo alla individuazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori del Concessionario, i lavoratori dei datori di lavoro operanti presso i locali degli asili nido comunali, gli utenti ed eventuale pubblico esterno;
- c. ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti nello svolgimento delle loro normali mansioni.

6. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

I servizi oggetto dell'appalto, per i quali si ravvisano situazioni di interferenza, sono i seguenti:

- a. Gestione delle attività educative ed ausiliarie degli asili nido comunali;
- b. Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria degli spazi, arredi ed attrezzature consegnati per lo svolgimento del servizio;
- c. Gestione degli interventi di manutenzione straordinaria [come descritto in maniera dettagliata nel capitolato d'oneri](#);

I servizi sopra elencati dovranno essere svolti secondo le modalità e nella piena osservanza di quanto stabilito dal relativo Capitolato d'oneri.

7. IDENTIFICAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA SICUREZZA

Al fine di poter instaurare, tra la committente e il Concessionario, rapporti di interscambio, di informazioni di interesse reciproco per la corretta gestione della sicurezza, di seguito si riportano, i relativi componenti incaricati a vario titolo della organizzazione della sicurezza.

Nelle tabelle che seguono vengono riassunte le organizzazioni del Servizio di Sicurezza del Comune di Preganziol, delle Dirigenze Scolastiche delle scuole dell'infanzia ubicate all'interno di ciascuna struttura, della ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica e della ditta appaltatrice del presente appalto.

FIGURE GESTIONE DELLA SICUREZZA (COMMITTENTE)

Incarico	Cognome e nome
Datore di lavoro – Sindaco Preganziol	GALEANO PAOLO
Responsabile Servizio Prevenzione Protezione	.....
Medico competente	Dott. Medicina del Lavoro di

FIGURE GESTIONE DELLA SICUREZZA DIREZIONE DIDATTICA sc. dell'infanzia "Arcobaleno 1" di Via Binachin, 35 : Istituto Comprensivo di Preganziol

Incarico	Cognome e nome
Datore di lavoro
Responsabile Servizio Prevenzione Protezione
Medico competente

FIGURE GESTIONE DELLA SICUREZZA DIREZIONE DIDATTICA sc. dell'infanzia "Arcobaleno 2" di Via Monte Civetta, 15/1: Istituto Comprensivo di Preganziol

Incarico	Cognome e nome
Datore di lavoro
Responsabile Servizio Prevenzione Protezione
Medico competente

**FIGURE GESTIONE DELLA SICUREZZA DITTA APPALTATRICE REFEZIONE SCOLASTICA:
Serenissima Ristorazione S.p.A. di Vicenza**

Incarico	Cognome e nome
Datore di lavoro
Responsabile Servizio Prevenzione Protezione
Medico competente

FIGURE GESTIONE DELLA SICUREZZA (DITTA AGGIUDICATARIA - CAPOFILA):

Incarico	Cognome e nome
Datore di lavoro
Responsabile Servizio Prevenzione Protezione
Medico competente

FIGURE GESTIONE DELLA SICUREZZA (DITTA AGGIUDICATARIA - MANDANTE):

Incarico	Cognome e nome
Datore di lavoro
Responsabile Servizio Prevenzione Protezione
Medico competente

FIGURE GESTIONE DELLA SICUREZZA (DITTA AGGIUDICATARIA - MANDANTE):

Incarico	Cognome e nome
Datore di lavoro
Responsabile Servizio Prevenzione Protezione
Medico competente

8. DESCRIZIONE DEI SOGGETTI AUTORIZZATI AD OPERARE A VARIO TITOLO NELLA STRUTTURA OGGETTO DELL'APPALTO E RELATIVE ATTIVITA' LAVORATIVE SVOLTE

SOGGETTO	ATTIVITA' DI LAVORO SVOLTA	PERIODI E LUOGHI DI PRESENZA
Personale di coordinamento della ditta aggiudicataria	Il personale ha funzione di coordinamento e supervisione dell'organizzazione delle attività educative.	È prevista la presenza nella struttura con finalità di supervisione e verifica, in orari definiti in accordo con il servizio comunale.
Personale educativo del Concessionario	Il personale educativo ha competenze relativamente all'assistenza e alla cura dei bambini ed alle relazioni con le famiglie.	Il personale educativo deve essere sempre presente durante l'apertura del servizio secondo orari di servizio concordati all'inizio dell'anno educativo con la committente, e per eventuali incontri con altre figure professionali.
Personale ausiliario del Concessionario	Il personale ausiliario ha competenze relativamente alla pulizia delle sezioni della struttura affidate alla ditta aggiudicataria.	Il personale ausiliario deve essere sempre presente durante l'apertura del servizio, secondo orari di servizio concordati all'inizio dell'anno educativo con la committente.
Personale ausiliario della scuola dell'infanzia	Il personale ausiliario della scuola dell'infanzia ha competenze in merito alla sorveglianza dell'atrio della struttura che dà accesso alla scuola dell'infanzia e all'ingresso dell'asilo nido comunale (in caso di ingresso comune).	Il personale svolge attività lavorativa articolata in turnazione stabilita dalla Direzione Didattica competente.
Personale della ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica	La ditta gestisce le attività relative al servizio di refezione scolastica. Il personale provvede allo scodellamento dei pasti per la scuola dell'infanzia e del nido. Provvede inoltre alla gestione della dispensa, al lavaggio di tutte le stoviglie e pentolame, alla pulizia degli arredi, delle attrezzature e dei locali cucina e pertinenze.	Il personale è presente in orari di lavoro prefissati stabiliti dalla ditta appaltatrice.
Personale manutentivo dell'ufficio tecnico comunale e delle altre ditte incaricate della gestione manutentiva degli edifici e delle aree verdi pertinenti e personale addetto alle attività di facchinaggio	Nelle strutture assegnate intervengono i seguenti soggetti: - Servizio tecnico manutentivo comunale; - Ditte incaricate dall'A.C. della manutenzione straordinaria degli edifici, della gestione dell'impianto di riscaldamento e della manutenzione degli estintori e impianti antincendio; - Ditte incaricate dal Concessionario della gestione della manutenzione ordinaria delle strutture, degli arredi e delle attrezzature, delle manutenzioni straordinarie di competenza e della manutenzione delle aree verdi.	Nella struttura è prevista la presenza saltuaria del personale tecnico comunale o di altre figure esterne incaricate dall'A.C. e/o dal Concessionario, solo in caso di necessità di interventi strettamente necessari a garantire la piena utilizzazione della struttura.

9. NORME GENERALI DI TUTELA E SICUREZZA

Per una migliore gestione della sicurezza in ambito lavorativo di seguito vengono riportati regole, divieti ed obblighi di carattere generale e norme comportamentali specifiche in funzione dell'attività svolta.

A – NORME COMPORTAMENTALI DI SICUREZZA

I lavoratori che operano all'interno delle strutture ai fini della tutela della propria salute e di quella degli altri devono rispettare e seguire le indicazioni riportate di seguito:

- rispettare le indicazioni e le prescrizioni di seguito riportate in funzione dell'area di interesse in cui il lavoratore si trova ad operare;
- rispettare il contenuto della segnaletica installata in tutti i locali;
- è vietato correre all'interno delle aree di lavoro, a meno che non si verifichi una situazione di emergenza;
- è divieto di fumare e di utilizzare fiamme libere e fonti di calore e di innesco di qualsiasi genere nelle aree a rischio come indicato dalla segnaletica;
- è divieto di accesso in locali od aree per le quali non si è autorizzati;
- è vietato effettuare lavorazioni a caldo che potrebbero produrre scintille ecc. in zone ove sono presenti sostanze infiammabili e comunque combustibili, come individuati da apposita segnaletica;
- non oltrepassare la parti transennate quando sono attuate;
- è proibito girare liberamente in altre aree della struttura per le quali non si è autorizzati;
- è obbligatorio restare nella zona assegnata dove si sta operando;
- non bere alcool, non fare uso di stupefacenti, o medicinali che creano uno stato confusionale con conseguente diminuzione dell'attenzione sul lavoro;
- non è consentito utilizzare all'interno della struttura attrezzature/macchinari che non rientrino nei lavori dell'appalto;
- ricordarsi di fare sempre attenzione relativamente alle apparecchiature utilizzate ai fini della salute e sicurezza delle persone;
- l'uso di altre attrezzature/macchinari è consentito solo a seguito di una preventiva e specifica autorizzazione firmata dal legale rappresentante della stazione appaltante;
- è vietato intervenire su qualsiasi parte dell'impianto/struttura se non debitamente autorizzati;
- è vietato manipolare, manovrare, ed intervenire su macchine e/o parti di macchine, chiedere sempre l'intervento di un operatore addetto.

B - COMPORTAMENTI DOVEROSI

Di seguito si riportano alcuni comportamenti doverosi di carattere generale, da osservare da parte della ditta aggiudicataria, ovvero:

- formare ed informare i lavoratori sui rischi specifici presenti nel locale di lavoro;
- indossare abiti idonei al lavoro da svolgere ed atti a tutelare la sicurezza in relazione alle specifiche attività;
- indossare, se necessario o segnalato, i mezzi di protezione individuale (DPI) in relazione ai rischi residui;
- utilizzare solo attrezzi portatili alimentati a 220 V e a 24 Volt in luoghi bagnati e umidi;
- applicare le procedure aziendali di emergenza e di evacuazione in caso di incendio;
- riferire di ogni situazione di rischio, infortunio ecc.. al responsabile della committente;
- utilizzare i corridoi o i percorsi indicati per muoversi all'interno della struttura;
- utilizzare esclusivamente attrezzature sicure: in ogni caso il committente può ispezionare gli attrezzi usati e contestare quelli difettosi e/o insicuri, anche in relazione al rischio residuo presente sull'impianto;
- ogni dipendente dell'impresa esterna deve essere qualificato oltre che per l'attività svolta anche da punto di vista della sicurezza (formazione specifica);
- la zona di lavoro deve sempre essere mantenuta pulita, eliminando i rifiuti periodicamente;
- rimuovere ed allontanare qualsiasi attrezzo/utensile non sicuro;
- parcheggiare i veicoli nell'apposita zona individuata nell'area (parcheggi);
- non intervenire mai sulle attrezzature elettriche. Solo il personale qualificato è autorizzato ad effettuare interventi sugli impianti, come ad esempio rimuovere fusibili, riparare spine, cavi, motori elettrici e quant'altro;
- ogni elemento elettrico difettoso e/o obsoleto deve essere rimosso immediatamente.

10. MISURE GENERALI DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO

Dopo l'aggiudicazione dell'appalto e prima dell'inizio dell'attività appaltata, sarà effettuata una prima riunione di coordinamento in cui verranno stabiliti i provvedimenti operativi e le modalità previste per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali individuati nel presente documento.

E' inoltre prevista l'effettuazione di un sopralluogo congiunto presso ciascuna struttura per il passaggio delle consegne.

Si informa sin da ora che presso le strutture indicate sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale delle ditte appaltatrici o per chi da esse incaricato:

- divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura del Concessionario e a tutela del personale comunale, di quello scolastico, di quello della ditta incaricata del servizio di refezione scolastica e di quello del Concessionario stesso;
- divieto - sia per il personale scolastico, sia per quello del Comune, sia per quello della ditta di refezione scolastica, sia per quello del Concessionario - di compiere di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza anche di altre persone;

- divieto - sia per il personale scolastico, sia per quello del Comune, sia per quello della ditta di refezione scolastica, sia per quello del Concessionario - di compiere qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.) su organi in moto o su impianti in funzione; qualora strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, dovranno essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria e a tutela di tutto il personale in servizi all'interno dell'intera struttura;
- divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- obbligo di informare il Comune e/o richiederne l'intervento in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;
- obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore;
- obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza (adoperandosi direttamente, ma solo in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

11. COSTI DELLA SICUREZZA PER RISCHI INTERFERENTI

A seguito dell'analisi dei rischi interferenti compiuta si rileva che la corretta gestione degli stessi non comporta un aggravio di spese rispetto alla normale gestione della sicurezza del Concessionario: difatti la gestione dell'emergenza, seppur da coordinarsi con le restanti figure presenti, non costituisce aggravio di attività, ma semplicemente una modifica delle procedure standard già richieste per la corretta gestione dei rischi propri dell'impresa appaltatrice. Pertanto i costi della sicurezza per rischi interferenti vengono stimati in € 0,00 - come di seguito specificato.

PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE	INTERFERENZE CON:	FREQUENZA	MISURE PREVENTIVE
Personale con funzioni di assistenza educativa ai bambini	Personale comunale e ditte esterne incaricate di interventi di manutenzione straordinaria di competenza dell'A.C.	Periodica	Non far sostare e/o transitare i bambini e il personale nelle zone interessate dai lavori ed in quelle immediatamente circostanti. Delimitare le zone con apposita segnaletica
Personale ausiliario	Personale comunale e ditte esterne incaricate di interventi di manutenzione straordinaria di competenza dell'A.C.	Periodica	Il personale non deve sostare e/o transitare nelle zone interessate dai lavori ed in quelle immediatamente circostanti. Le zone interessate dagli interventi devono essere delimitate con apposita segnaletica
Personale ausiliario	Personale della ditta incaricata del servizio di refezione scolastica	Giornaliera	L'interferenza riguarda la gestione del carrello che trasporta i pasti dalla cucina alla sala e viceversa. Il personale deve: <ul style="list-style-type: none"> - assicurarsi che le stoviglie e i contenitori dei pasti siano posti stabilmente sul carrello, senza rischio di caduta; - accertarsi che la temperatura dei contenitori sia adeguata.
Totale oneri per l'intera durata dell'appalto			€ 0,00

La stima dei costi è pari a 0,00 in quanto sono sufficienti comportamenti idonei come sopra specificati senza ulteriori investimenti in termini di dotazioni od attrezzature per il personale come sopra specificato.

Le attrezzature per delimitare le zone oggetto di intervento di manutenzione o di pulizia saranno poste dalle ditte che effettueranno l'intervento o dal servizio tecnico comunale.

12. PRIMA DELLA STIPULA DEL CONTRATTO

Si provvederà:

1. a fornire il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenze definitivo, che sarà costituito dal presente documento preventivo, eventualmente modificato ed integrato con quanto occorre, con le informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che il Concessionario dovrà esplicitare in sede di gara, e con le eventuali proposte di integrazioni della Ditta Aggiudicataria. Il documento definitivo dovrà essere allegato al contratto;
2. dopo la stipula del contratto il Concessionario deve redigere il “Verbale di riunione per il sopralluogo congiunto” da sottoscrivere tra il Responsabile del procedimento della Committenza, il Direttore Tecnico della Ditta Aggiudicataria del servizio o altra persona avente titolo a rappresentare a tutti gli effetti l'Impresa ed i Datori di Lavoro o loro referenti o preposti in rappresentanza della scuola dell'infanzia e della ditta incaricata del servizio di refezione scolastica;
3. entro 30 giorni dell'inizio delle attività l'Impresa Aggiudicataria dovrà produrre un proprio Piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere Coordinato con il Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze (DUVRI) definitivo;
4. il presente DUVRI è comunque suscettibile di eventuale tempestiva integrazione per sopravvenuta valutazione di nuovi e non prevedibili rischi interferenziali nel corso dello svolgimento dell'appalto.

13. CONCLUSIONI

Il coordinamento e la gestione della sicurezza tra committente e Concessionario è di fondamentale importanza per la riduzione dei pericoli e la conseguente conoscenza dei rischi residui per i lavoratori.

I lavoratori non possono accedere in locali ed aree esterne per i quali non siano stati adeguatamente informati e formati sui rischi presenti.

La committente si riserva la facoltà di accertare in qualsiasi momento e con le modalità che riterrà opportune, il rispetto delle normative vigenti e disposizioni interne per la salute e sicurezza dei lavoratori.

In caso di violazioni a tali obblighi, la committente avrà la facoltà di ordinare la sospensione dei lavori ed anche di recedere al contratto senza corresponsione di risarcimento dei danni o indennità.

NOTA: Il presente documento diventa completo ed operativo solo dopo la completa compilazione e valutazione dei rischi introdotti dalla ditta appaltatrice e tale valutazione potrà essere effettuata solo dopo aggiudicazione dell'appalto stesso e cooperazione tra i datori di lavoro del committente e della ditta appaltatrice.

Per presa visione ed accettazione del presente documento (DUVRI)

Figure	Cognome e nome	FIRMA per presa visione ed accettazione	
		Committente	Appaltatore
Datore di lavoro Comune di Preganziol
Datore di lavoro Direzione Didattica di Preganziol
Datore di lavoro Direzione Didattica di Preganziol
Datore di lavoro Ditta appaltatrice refezione Scolastica: <i>Serenissima Ristorazione</i>
Datore di lavoro Ditta Aggiudicataria

VERBALE DI CONSEGNA DEL DUVRI
(D.Lgs. 81/2008)

Con la presente il Sig.
in qualità di
della ditta/cooperativa
incaricato di effettuare per il COMUNE DI PREGANZIOL i seguenti servizi:

- a. Coordinamento pedagogico unitario nell'area della prima infanzia, presso gli asili nido comunali di via Bianchin e via Monte Civetta;
- b. Gestione educativa ed ausiliaria presso gli asili nido comunali di via Bianchin e via Monte Civetta; ;

prende atto del presente DUVRI

ed accetta il documento, che gli viene consegnato, impegnandosi ad ottemperare a quanto in esso previsto.

La Committente

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

La Ditta Aggiudicataria



Città di Preganziol

PROVINCIA DI TREVISO

Rep. n. *****

Contratto per la concessione della gestione del servizio di asilo nido comunale di Preganziol, per gli anni educativi 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017 e 2017/2018

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno *****, addì ** del mese di **** (*****), in Preganziol, nella Sede Municipale. -----

Avanti a me, Segretario Generale del Comune di Preganziol, autorizzato a rogare contratti nell'interesse dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 45 - 3° comma - lett. b) dello Statuto Comunale e dell'art. 97 - 4° comma - lett. c) del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, senza assistenza di testimoni, avendovi le parti, col mio consenso, rinunciato, sono comparsi i Signori: -----

- **GRESpan Maurizio**, nato a Zero Branco (TV) il 13.04.1959, che interviene al presente atto quale Responsabile del Settore VI – Servizio Politiche Educative Culturali e Sportive - del "COMUNE DI PREGANZIOL", il quale dichiara di agire nel presente atto in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente che rappresenta (Codice Fiscale n. 80010170266), in forza dell'art. 107 – comma 3 – lett. c) del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, nonché del Decreto del Sindaco di nomina dei titolari di

*Posizione Organizzativa, prot. n. 12594 del 11.06.2014, -----

******, nato a ***** (*****) il ******, il
quale dichiara di agire in qualità di ***** della
Ditta *****. (Codice Fiscale n. *****),
con sede in ***** (**), ***** n. *****, iscritta
alla C.C.I.A.A. di ***** al n. *****R.E.A. , d'ora in
avanti identificata, per brevità, come Concessionario.*

*Della identità personale e della piena capacità delle sopra
costituite parti, io Segretario sono personalmente certo. -----*

PREMESSO

*- che con Determinazione del Responsabile del Settore VI n.
..... del*

*1. è stato stabilito di indire la procedura di gara, ai sensi del
combinato art. 30, 54 e 55 del D.Lgs. 163/2006 per la
concessione della gestione del servizio di asilo nido comunale di
Preganziol, per gli anni educativi 2014/2015,(1.01.2015)
2015/2016, 2016/2017 e 2017/2018, con il criterio dell'offerta
economicamente più vantaggiosa di cui all'articolo 83, comma
1 del D.Lgvo 12 Aprile 2006 n.163;-*

*2. sono stati approvati lo schema di bando di gara, il
disciplinare, il Capitolato Speciale d'appalto ed i suoi allegati
nonché la modulistica da utilizzare per partecipare alla gara;-*

*3. è stato dato atto che la medesima costituisce determinazione
a contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto,
come previsto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 11*

del D.Lgs. n. 163/2006, nella documentazione approvata con l'atto stesso; -----

4. é stato acquisito il C.I.G. n.presso l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, in attuazione di quanto disposto dalla Legge 13 Agosto 2010, n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, così come modificata dall'art 7 del Decreto Legge 12 Novembre 2010, n 187;-----

5. è stato disposto il versamento della contribuzione a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui LL.PP., secondo modalità e termini stabiliti come da ultimo dalla medesima con deliberazione in data 05.03.2014;-----

6. che è stato nominato Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della L. 241/90, il Responsabile del Settore VI, come indicato nel bando di gara e come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 163/2006; -----

*- che con bando di gara prot n **** del ***** pubblicato nella Gazzetta dell'Unione Europea, all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Preganziol, , sul sito dell'Osservatorio regionale degli appalti, è stata indetta la gara per l'affidamento del servizio di asilo nido comunale di Preganziol, per gli anni educativi 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017 e 2017/2018;*

*- che con determina del Responsabile del Settore VI n ***** del ***** è stata costituita la Commissione per la valutazione*

delle offerte;-----

- che a seguito di procedura aperta, nei termini previsti è/sono pervenuta/e n. ** offerta -----

- che con determinazione del Responsabile del Settore VI n. *** del ***** è stato approvato il verbale di gara ed è stato aggiudicato provvisoriamente il servizio in oggetto alla ditta, con sede in via ***** n. ** - *****-----

- che con determinazione del Responsabile del Settore VI n. del ***** è stato aggiudicato definitivamente il servizio distinto in oggetto, ai sensi dell'art. 11 comma 8 del D. Lgs. 163/2006, a favore della ditta ***** di ***** (P.I. *****).

- che con il medesimo provvedimento di aggiudicazione definitiva, per l'espletamento del suddetto servizio, è stato determinato l'importo complessivo in €. ***** (Euro *****/**), oltre I.V.A., così distinto: ---

€. *****.= (Euro *****/**) per il servizio di asilo nido periodo 01.01.2015/31.08.2018;- ---

€. *****.= (Euro *****/**) per oneri sicurezza,

- che si è provveduto ad effettuare la comunicazione di cui all'articolo 79 comma 5 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;-----

- che si è provveduto a dare pubblicità dei risultati di gara nei tempi e nei modi previsti dagli articoli 65 e 66 del D. Lgs. 163/2006;-----

- che in data ***** è stato acquisito il Certificato attestante

l'assolvimento, da parte della ditta aggiudicataria del servizio, degli obblighi legislativi e contrattuali nei confronti degli Enti Previdenziali;-----

*- che ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, è stata chiesta l'informazione antimafia, relativa alla suddetta Ditta, rilasciata dalla Prefettura di ***** in data *****, circa l'insussistenza di una delle cause di decadenza, di divieto o di sospensione, di cui all'art. 67 del medesimo decreto legislativo, e di tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 4 del D. Lgs. 8 agosto 1994, n. 490;-----*

*- che con nota del ***** prot. n. ***** il concessionario ha dichiarato: a) il nominativo del Responsabile del Servizio Asilo Nido, b) del medico competente, c) del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, d) degli addetti alle misure di prevenzione e incendi e di primo soccorso;--*

*che sono stati acquisiti i certificati di iscrizione nel registro delle imprese, presso la Camera di Commercio di *****, della ditta *****;*

Considerato che è intenzione delle parti far risultare i relativi diritti ed obblighi in formale atto.-----

Tutto ciò premesso e ritenuto parte integrante del presente atto, si conviene e stipula quanto segue:-----

ARTICOLO 1. PREMESSE

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del

presente atto.-- -----

ARTICOLO 2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'Amministrazione di Preganziol, a mezzo come sopra, conferisce, con il sistema dell'atto pubblico amministrativo, al concessionario, che, come sopra rappresentato, accetta, l'appalto relativo alla gestione in concessione del servizio di asilo nido comunale di Preganziol, per gli anni educativi 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017 e 2017/2018, e alla riscossione delle relative tariffe a carico dell'utenza.-

L'appalto ha per oggetto il servizio di asilo nido per bambini dai 3 mesi ai 3 anni, da svolgersi nell'ambito delle apposite strutture di proprietà comunale situate in via Bianchin n. 35 e in via Monte Civetta n. 15/1, in possesso dei requisiti strutturali previsti dalla legge e dai piani regionali di settore.

*L'appalto è affidato ed accettato sotto l'osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle norme, condizioni, patti e modalità risultanti dal Capitolato Speciale d'Appalto nonché dalla normativa vigente in materia, approvato con determinazione n. ***** del *****, che la ditta aggiudicataria dichiara di conoscere e che viene allegato al presente contratto.*

ARTICOLO 3. DURATA DEL SERVIZIO

Il presente contratto ha la durata di anni 3 (tre) e mesi 8 (otto) con inizio il 1° gennaio 2015, alla conclusione dell'anno educativo 2017/2018 e precisamente il 31.08.2018.----

I giorni di effettuazione del servizio saranno quelli fissati dal Regolamento per gli asili nido comunali, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 17.07.2013, fatte salve eventuali successive modifiche ed integrazioni.-----

Alla scadenza del termine contrattuale è consentita una proroga dello stesso per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi di perfezionamento della procedura di gara per un nuovo appalto. -----

ARTICOLO 4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio si effettua in base alle disposizioni di cui all'art. 32 e successivi del Capitolato speciale d'Appalto. Il servizio non avrà luogo nei giorni di sabato e domenica, durante le vacanze natalizie e pasquali, il mese di agosto, e/o per scioperi, ecc..., salvo diversa disposizione convenuta dalle parti.....

ARTICOLO 5 PERSONALE QUALIFICATO

Il Concessionario si impegna a gestire l'attività del presente contratto con personale appositamente formato ed in possesso dei requisiti di legge per tutta la durata del servizio, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di gestione approvato dal Comune.....

ARTICOLO 6. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE NEI CONFRONTI DEI PROPRI LAVORATORI DIPENDENTI.

Il Concessionario s'impegna ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabiliti dai contratti

collettivi nazionali e territoriali di lavoro, in vigore per il settore e per la zona in cui si svolge il servizio. Il concessionario è tenuto altresì ad agire, nei confronti dei propri lavoratori dipendenti, nel rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti, inoltre è tenuto a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i lavoratori dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dall'art. 118, comma 6 del D. Lgs. 163/2006. -----

ARTICOLO 7 SICUREZZA.

Il concessionario si impegna ad attuare le direttive riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di cui alla L. 03.08.2007 n. 123 e al D.Lgs. 09.04.2008 n. 81, mod. ed int. con D.Lgs. 03.08.2009 n. 106. -----

Le gravi e ripetute violazioni da parte del concessionario, previa formale costituzione in mora dell'interessato, costituiscono causa di risoluzione del contratto, come previsto dall'art. 131 – c. 3 – del D.Lgs. 163/2006. -----

ARTICOLO 8 CONDIZIONI PARTICOLARI DEL SERVIZIO E ONERI DELLE PARTI CONTRAENTI

La gestione del servizio viene concesso dal Comune di Preganziol ed accettato dal concessionario sotto l'osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle condizioni e delle modalità

di cui al presente contratto, dal regolamento comunale del servizio asilo – nido, al capitolato speciale d'appalto che viene allegato al presente atto formante parte integrante e sostanziale dello stesso.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il disposto dell'art. 15 del Capitolato d'Appalto: mette a disposizione i locali e l'area esterna e concede in uso gli arredi necessari al funzionamento dell'asilo nido, compreso l'arredamento dell'area esterna.

Il Concessionario usufruisce della struttura e di tutte le attrezzature esistenti (arredi per i locali riservati ai bambini, arredi refettorio ed altri locali, suppellettili, giochi ecc..), secondo lo scopo specifico per cui sono state realizzate ed é direttamente responsabile per ogni eventuale danno dovesse alle stesse arrecare, salvo la normale usura dei beni stessi e quelli dovuti a forza maggiore Il concessionario dovrà prendere in carico, previo controllo, i predetti beni mobili e non, sottoscrivendo il relativo verbale.

Alla scadenza del contratto il concessionario dovrà riconsegnare i beni liberi, in perfetto stato e funzionanti, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso. L'Amministrazione Comunale fornirà gratuitamente l'energia elettrica, l'acqua ed il gas.

Sono ad esclusivo carico del concessionario:

a) l'ordinaria manutenzione dei locali;

b) *manutenzione delle attrezzature in uso;*

c) *gli oneri inerenti la gestione del servizio compresi la pulizia dei locali utilizzati.*

Il concessionario, per l'esercizio delle attività di servizio, deve acquisire, a propria cura e spese, tutte le licenze, le autorizzazioni e nulla-osta prevista dalle leggi e dai regolamenti. L'assenza delle predette autorizzazioni comporta l'immediata revoca del servizio oltre il rimborso, per risarcimento danni, causato al Comune per gli atti ed i provvedimenti posti in essere per l'effettuazione del servizio sostitutivo.

Rimangono a carico del concedente i seguenti oneri:

a) *la fornitura di energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento;*

b) *la manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti.*

Inoltre, il Concedente ed il Concessionario sono tenuti al rispetto di tutti gli oneri, previsti a loro carico, nel capitolato speciale di Appalto, allegato al presente atto, che forma parte ed integrante dello stesso.

ARTICOLO 9 SCIOPERO

Il servizio di asilo nido è considerato servizio pubblico essenziale ai sensi della normativa vigente. Pertanto qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o causa di forza maggiore che impediscono l'espletamento del servizio, il concessionario dovrà comunque darne preventiva e tempestiva comunicazione e garantire adeguati livelli minimi di

espletamento del servizio.

Il concessionario si impegna a rispettare ed a far rispettare le norme di garanzia in materia di disciplina dello sciopero nei servizi pubblici essenziali, ai sensi della L. 12.06.1990, n. 146 mod. ed int. dalla L. 11.04.2000 n. 83, dell'Accordo siglato tra l'ARAN e le OO.SS. del 19.09.2002 valutato idoneo dalla Commissione di garanzia con deliberazione n. 02/181 del 25.09.2002 e del C.C.N.L. in vigore nel comparto Regioni-Enti Locali. A tal fine, la Ditta incaricata si impegna a garantire la continuità del servizio di cui all'oggetto, nei termini fissati dal vigente accordo di settore, per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati.

ARTICOLO 10 RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASILO NIDO

*.Viene individuato nel sig. ***** quale soggetto individuato dal concessionario con le funzioni di Responsabile del servizio asilo nido che risponda dei rapporti contrattuali con l'Amministrazione. Detto responsabile del servizio presso la struttura, sarà il referente di utenti, operatori e Amministrazione Comunale per i problemi di ordinaria gestione che possono giornalmente insorgere. Inoltre, ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere e dovrà garantire la reperibilità nei giorni di espletamento del servizio.*

ARTICOLO 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento, relativo al presente Appalto, viene identificato dalla Stazione Appaltante nella persona del sig. Maurizio Grespan, Responsabile del Settore VI di questa Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 12 CONTROLLI DI QUALITÀ E VERIFICHE

I controlli di qualità del servizio asilo nido, oggetto della presente concessione, verrà espletato dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 42 del capitolato Speciale d'Appalto.....

L'Amministrazione può effettuare in qualsiasi momento alla presenza del concessionario controlli, ispezioni ed indagini conoscitive volte a verificare:

- 1. la rispondenza delle attività svolte a quanto previsto dalla presente contratto e alle indicazioni del Comune stesso;*
- 2. il rispetto degli standard operativi e di qualità, derivanti dai principi di serietà, professionalità e diligenza oltre a quelli concordati con l'Amministrazione;*
- 3. il rispetto delle norme contrattuali e previdenziali nei confronti del personale impiegato.*

L'Amministrazione ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune – anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza (gruppo di monitoraggio, customer satisfaction, ecc.).

L'Amministrazione vigilerà sul rispetto delle clausole del presente atto, del progetto educativo ed organizzativo, delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle disposizioni contenute nel capitolato speciale d'appalto.

L'Amministrazione, in caso di inadempienza degli operatori, informa tempestivamente il concessionario affinché adotti i provvedimenti ritenuti necessari ad un corretto assolvimento delle prestazioni nei tempi e nei modi indicati, anche con la sostituzione dell'operatore se richiesto.

ARTICOLO 13 OBBLIGHI IN MATERIA DI ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

*La Provincia di *****, ufficio per il collocamento obbligatorio, ha certificato :-----*

*- con nota prot. n. ***** in data ***** che la Ditta ***** , con sede legale a ***** in via ***** n. *****, risulta in regola rispetto agli obblighi di cui alla L. 12.03.1999 n. 68 e a quanto stabilito dal D.P.R. n. 333 del 10.10.2000;-----*

ARTICOLO 14 OSSERVANZA DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI E PENALITA'

Il Responsabile del Procedimento controllerà l'organizzazione e la funzionalità del servizio. Qualora venissero rilevate irregolarità nell'esecuzione del servizio che dovrà essere svolto nel pieno rispetto della normativa vigente in materia e secondo le modalità previste dal Capitolato Speciale d'Appalto, il Responsabile del Procedimento, prima di procedere

all'interruzione o sospensione del servizio, totale o parziale, a causa di disfunzioni nell'organizzazione, a seguito dei predetti controlli, oppure su segnalazioni fatte dagli utenti, dagli operatori e dall'USLL, accertata l'esistenza e la gravità delle disfunzioni, applicherà le penalità così come stabilito all'art. 43 del Capitolato Speciale d'Appalto. -----

La richiesta e/o il pagamento delle suddette penali non esonera in nessun caso il concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.----

L'Amministrazione, oltre all'applicazione della penale, ha comunque facoltà di esperire ogni azione ritenuta utile o necessaria per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.-- -----

ARTICOLO 15 SUBAPPALTO E CESSIONE

Il concessionario è responsabile in rapporto al Comune appaltante dell'esecuzione in proprio del servizio oggetto di contratto, non sussistendo le condizioni per l'affidamento in subappalto e subconcessione, salvo che per i servizi di lavanderia esterna, di manutenzione ordinaria degli stabili, delle aree di pertinenza dei due nidi e di disinfestazione e derattizzazione. In tal caso si applica, per quanto compatibile, l'art. 118 del D. Lgs. 163/2006 e, s.m.i.....

In caso di inosservanza da parte del concessionario degli

obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'istituzione al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

ARTICOLO 16 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE

Spetta al concessionario il corrispettivo mensile, per utente, determinato dall'esito della gara.

L'Amministrazione garantisce al concessionario la riscossione diretta delle tariffe relative al servizio di Asilo Nido deliberate dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno di ciascun anno per il successivo anno scolastico fermo restando il numero di posti convenzionati minimo e massimo di cui all'art. 8 del presente convenzione.

L'Amministrazione non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al Concessionario.

La tariffa a carico dell'utenza convenzionata è riferita ad un utilizzo del servizio dalle ore 7.30 alle ore 17.30.

Il corrispettivo contrattuale si intende fisso ed invariabile per il primo anno di validità del contratto. . Successivamente, potranno essere soggetti ad adeguamento annuale, sulla base della variazione dei prezzi al consumo per l'intera collettività nazionale (FOI) determinata dall'ISTAT al 30 giugno, solamente a partire dal mese di settembre successivo, ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006, così come disposto dall'art. 8 del Capitolato Speciale d'Appalto.

**ARTICOLO 17 RECESSO AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA
13 DEL D.L. 95/2012**

Ai sensi dell'art. 1 comma 13 del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012, ha diritto di recedere dal contratto previa formale comunicazione al concessionario con preavviso non inferiore a 15 (quindici giorni) e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni ancora da eseguire, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate successivamente da CONSIP spa, ai sensi dell'art. 26 comma 1 della L. n. 448/1999, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto in essere e il concessionario non acconsenta alla modifica delle condizioni contrattuali.

**ARTICOLO 18 MODALITA' DI PAGAMENTI E OBBLIGHI
AI SENSI DELLA L. 13.08.2010 N. 136 -----**

Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.08.2010, n. 136 recante: "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e, s.m.i--

Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del presente contratto devono essere effettuati dalla Stazione Appaltante esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale e registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi dal

concessionario presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a.-----

A tal fine il concessionario si impegna ad utilizzare, come risulta dalla nota del ***** prot n. *****, per le transazioni derivanti dal presente contratto, il seguente conto corrente bancario dedicato, anche non in via esclusiva, IT***** acceso presso la Banca ***** - sul quale sono abilitati ad operare i seguenti soggetti: il Sig. *** C.F.***** ed il sig *** C.F. **.--

Il mutamento dei dati sopraindicati (n. di c/c dedicato, istituto bancario e soggetto delegato) dovrà essere tempestivamente notificato alla Stazione Appaltante.-----

Gli strumenti di pagamento, ai fini della tracciabilità, devono portare in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalil concessionario il codice identificativo gara (CIG:5901052628) attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici. -----

Il presente contratto è sottoposto a condizione risolutiva per inadempimento agli obblighi previsti dall'art.3 della L.136/2010.- Le transazioni effettuate in violazione delle disposizioni di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. comportano l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da € 500,00.= a € 3.000,00.=

I compensi per l'espletamento del servizio asilo nido verranno percepiti dal concessionario con le seguenti modalità:

- a) *riscossione diretta dagli utenti;*
- b) *pagamento, da parte dell'Amministrazione Comunale, dei corrispettivi;*
- c) *pagamento, da parte dell'Amministrazione Comunale, dei corrispettivi non incassati per morosità nei pagamenti da parte dell'utente, il pagamento delle morosità verrà effettuato annualmente su emissione di regolare fattura;*
- d) *pagamento, da parte dell'Amministrazione Comunale, della differenza tra il costo del servizio reso, per utente effettivamente frequentante il nido, residente nel Comune di Preganziol, , da liquidarsi entro 60 giorni dal ricevimento della fattura su resoconto fornito dal concessionario.*

ARTICOLO 19 CAUZIONE DEFINITIVA -----

*Il concessionario, a garanzia degli impegni che assume con il presente atto e dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione di Preganziol dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio, in caso di risoluzione del contratto per inadempienze del concessionario, ha costituito e depositato agli atti d'ufficio cauzione definitiva di €. ***** (Euro *****)) mediante polizza fideiussoria n. ******

emessa il ***** da “*****.”, conformemente allo Schema Tipo 1.2 - Scheda Tecnica 1.2 approvati con D.M. 12.03.2004 n. 123, la cui efficacia decorre dalla data del ***** e avrà effetto per l'intera durata del presente contratto.-----

Detta polizza contiene espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché l'impegno a rendere operativa la garanzia, entro il termine di 15 (quindici) giorni, dalla semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.-----

Nel caso di inadempienze contrattuali da parte del concessionario la Stazione Appaltante avrà diritto di avvalersi di propria autorità della suddetta cauzione. In tal caso il concessionario dovrà reintegrare la cauzione medesima, nel termine che gli sarà prefissato.-----

In ogni caso resta alla Stazione Appaltante pieno ed incondizionato diritto di rivalsa sull'intera cauzione per ogni somma della quale il medesimo dovesse risultare creditore verso il concessionario a qualsiasi titolo.

La garanzia definitiva verrà svincolata e restituita al concessionario solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali e, comunque, ad avvenuto e definitivo regolamento di tutte le pendenze, controversie o contestazioni tra la Stazione Appaltante e il concessionario, sempre che alla

Stazione Appaltante non compete il diritto di incameramento della cauzione o di una parte della stessa. In ogni caso resta alla Stazione Appaltante pieno ed incondizionato diritto di rivalsa sull'intera cauzione per ogni somma della quale il medesimo dovesse risultare creditore verso il concessionario a qualsiasi titolo.-----

ARTICOLO 20. OBBLIGHI ASSICURATIVI.

*Il concessionario si assume tutte le responsabilità derivanti dalla gestione del servizio asilo - nido. A Tal scopo il concessionario ha prodotto la polizza assicurativa RCT, per danni arrecati a persone o cose a chiunque appartenenti durante l'esecuzione del servizio. La polizza di responsabilità civile verso terzi n.***** emessa dalla ******, con un massimale pari ad € 1*****.=, per danni a cose, ed € *****.= per danni a persone.*

La copia della polizza sopra indicata è conservata presso l'ufficio istruzione del Comune di Preganziol.-----

Per l'intera vigenza contrattuale il concessionario è tenuto a dimostrare la permanenza e la piena operatività delle coperture assicurative sopra citate producendo copia delle quietanze di pagamento dei ratei di premio successivi al primo, non oltre 30 giorni dalla rispettiva data di scadenza o della eventuale polizza emessa in sostituzione della polizza sopra indicata.-----

In caso di mancata dimostrazione della permanenza delle

coperture assicurative entro i termini sopra individuati, la Stazione Appaltante procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c con conseguente incameramento della cauzione definitiva, e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.-----

Resta ferma l'intera responsabilità del concessionario anche per danni coperti o non coperti dalla polizza assicurativa sopra indicata e per danni eccedenti i massimali assicurati dalle stesse.-----

ARTICOLO 21 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva di promuovere la risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, senza pregiudizio di ogni altra rivalsa di danni, in tutti i casi in cui venga accertato che il concessionario, nell'espletamento della gestione del servizio asilo – nido, non adempì a tutte le disposizioni previste dal capitolato speciale d'Appalto e dalla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione Comunale che intende avvalersi della clausola risolutiva ai sensi dell'art. 1456 del C.C. darà comunicazione scritta, mediante lettera raccomandata, alla controparte al momento del verificarsi dell'inadempimento senza nulla dovere oltre al compenso per il servizio effettivamente svolto e fermo restando l'applicazione delle penalità previste. Il concessionario è sempre tenuto al risarcimento dei danni imputabili.-----

Con la risoluzione del contratto sorge per la Stazione Appaltante, il diritto di attuare i provvedimenti che ritiene più opportuni allo scopo di non ritardare i tempi delle prestazioni oggetto del servizio, comprese la prosecuzione degli stessi da parte di altro soggetto, addebitando l'eventuale maggior spesa al concessionario. -----

ARTICOLO 22 SOSPENSIONE TEMPORANEA O DEFINITIVA DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla sospensione del servizio asilo – nido per un periodo limitato o permanente, per i seguenti motivi:

- a) d'interesse pubblico;*
- b) per il verificarsi di situazioni operative o ambientali che rendono non correttamente eseguibile il servizio,*
- c) per motivi finanziari inerenti il Bilancio dell'ente;*
- d) il venir meno dei motivi posti alla base della gestione in concessione.*

Per tali ipotesi l'Amministrazione può disporre la sospensione temporanea o definitiva del servizio asilo – nido, previa consultazione con il concessionario. Viene, invece, riconosciuta al concessionario la possibilità di recedere anticipatamente dalla scadenza naturale del contratto di concessione, per sopravvenute situazioni inerenti la gestione del servizio. In tal caso il concessionario, previa comunicazione scritta all'Amministrazione, di almeno mesi 6, per i quali dovrà

garantire la prosecuzione dell'attività di gestione ed in ogni caso fino alla scadenza dell'anno educativo in corso, fatto salvo il risarcimento del danno all'Amministrazione.

ARTICOLO. 23. DOMICILIO LEGALE

*Per gli effetti del presente contratto la ditta *****., in qualità di Concessionario, dichiara di eleggere domicilio legale presso *****. Pertanto, tutte le intimazioni, le notificazioni o comunicazioni dipendenti dal presente contratto possono essere fatte al Legale Rappresentante presso la sede del domicilio eletto. --- -----*

ARTICOLO. 24. DOCUMENTI CONTRATTUALI

*Fanno parte e integrante del presente contratto, per quanto ad esso non vengono materialmente allegati tutti i documenti presentati, dalla *****., in sede d'offerta. Il Capitolato Speciale d'Appalto, firmato e sottoscritto in ogni sua pagina dalle parti contraenti, viene allegato al presente contratto e con esso registrato. --- -----*

ARTICOLO 25. SPESE CONTRATTUALI E REGISTRAZIONE

Tutte le spese relative all'appalto ed al presente contratto, inerenti e conseguenti, I.V.A. esclusa, sono a carico del concessionario, senza diritto di rivalsa, ai sensi dell'art. 139 del D.P.R. 05.10.2010 n. 207.-----

Ai fini fiscali si dichiara che il servizio oggetto del presente contratto è soggetto al pagamento dell'IVA. Si richiede,

pertanto, la registrazione del contratto a tassa fissa ai sensi dell'articolo 40 del decreto del Presidente della Repubblica 26 Aprile 1986, n.131.-----

ARTICOLO. 26. NORMATIVA

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto valgono le norme e le condizioni di cui al D. Lgs. 163/2006 e, s.m.i, per quanto compatibili, nonché le norme del c.c.

E' inoltre regolato dalla normativa specifica di settore (anche successiva all'affidamento del servizio) in materia di servizi alla prima infanzia, in particolare quale, a titolo esemplificativo, le leggi 6 dicembre 1971, n. 1044 e 29 novembre 1977, n. 891, le leggi regionali 23 aprile 1990, n. 32 e s.m.i., e 16 agosto 2002, n. 22 con disposizioni applicative delle deliberazioni della Giunta Regionale del Veneto n. 84 del 16 gennaio 2007 e n. 2067 del 3 luglio 2007, il D.Lgs. n° 39 del 4 marzo 2014 ed il Regolamento comunale per l'istituzione ed il funzionamento degli Asili Nido Comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 17 luglio 2014”.

ART. 27. CONTROVERSIE

Tutte le controversie che possano sorgere relativamente al conferimento dell'incarico del suddetto lavoro, che non si siano risolte tramite l'istituto della transazione, si intendono devolute agli organi di giurisdizione ordinaria, con esclusione del ricorso al giudizio arbitrale; a tal fine il foro competente è quello di Treviso. L'insorgere di un eventuale contenzioso non

esime comunque il concessionario dall'obbligo di proseguire il servizio. Ogni sospensione sarà pertanto ritenuta illegittima.---

ART. 28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si da infine atto che, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali), i dati contenuti nel presente contratto verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.-----

ART. 29 DATI SENSIBILI

Il concessionario è responsabile del trattamento dei dati personali relativi ai minori utenti ed alle rispettive famiglie acquisiti in ragione dello svolgimento del servizio.

ART. 30. DISPOSIZIONI FINALI

Al presente contratto viene unito quale allegato il C.S.A. descritto, la cui lettura viene omessa su concorde richiesta delle parti, le quali dichiarano essere a conoscenza del suo contenuto.-----

*Richiesto, io Segretario ho ricevuto il presente atto dattiloscritto secondo le vigenti norme da persona di mia fiducia, su n.** fogli di carta resa legale per n. ** facciate intere e parte della facciata n. **, e ne ho dato lettura alle parti, ed esse, a mia domanda, lo dichiarano conforme alla loro volontà e lo approvano e confermano, e con me Segretario lo sottoscrivono qui di seguito, assieme all'allegato, che*

costituisce parte integrante del presente contratto.

Il presente atto è stato redatto in modalità elettronica, ai sensi dell'art. 11, comma 13 del D.Lgs 163/2006, come modificato dall'art. 6, comma 3 del D.L. 179/2012 convertito in legge 212/2012.

Il presente atto è stato da me letto ai comparenti, che lo hanno dichiarato conforme alla loro volontà.

Il presente atto, assieme all'allegato, è stato sottoscritto dai comparenti, in mia presenza.

Appongo quindi, in presenza delle parti, la mia firma digitale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 82/2005.

IL SEGRETARIO GENERALE

*COMUNE DI PREGANZIOL
RESPONABILE SETTORE VI
Maurizio Grespan*

IL SEGRETARIO GENERALE

*Agli effetti dell'art. 1341 Codice Civile, il sottoscritto
*****,, come sopra identificato, dichiara di approvare
specificatamente e senza riserve le disposizioni di cui agli
articoli *****-----*

IL PRESIDENTE
