



**CITTA' DI DESENZANO DEL GARDA**  
**Provincia di Brescia**

**Area Servizi alla Persona**

**PROCEDURA APERTA**  
**PER**  
**L'AFFIDAMENTO SERVIZI**

**DEGLI ASILI NIDO COMUNALI**

**PERIODO 01.09.2018 – 31.08.2021**  
con possibilità di rinnovo per un ulteriore periodo (01.09.2021 – 31.08.2024)

**CAPITOLATO SPECIALE**  
**DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

**CIG**

## **INDICE GENERALE**

### **TITOLO PRIMO: DEFINIZIONE E ASPETTI GENERALI**

- Articolo 1: Oggetto
- Articolo 2: Durata dell'appalto
- Articolo 3: Entità dell'appalto
- Articolo 4: Offerta

### **TITOLO SECONDO: MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

#### **Parte Prima: Asilo nido di Via Pescara**

- Articolo 5: Modalità di svolgimento dei servizi
- Articolo 6: Obblighi connessi alla organizzazione e alla gestione
- Articolo 7: Oneri a carico dell'appaltatore
- Articolo 8: Oneri a carico del Comune
- Articolo 9: Autocontrollo da parte dell'impresa (HACCP)
- Articolo 10: Obblighi dell'appaltatore rispetto agli alimenti
- Articolo 11: Pulizia, igiene e manutenzione ordinaria
- Articolo 12: Rifiuti
- Articolo 13: Diritto di controllo

#### **Parte Seconda: Asilo nido di Via Pace**

- Articolo 14: Modalità di svolgimento dei servizi
- Articolo 15: Obblighi connessi alla organizzazione e alla gestione
- Articolo 16: Oneri a carico del Comune

### **TITOLO TERZO: INVENTARI, CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

- Articolo 17: Inventario e uso di attrezzature di proprietà comunale
- Articolo 18: Verifica inventario alla scadenza del contratto
- Articolo 19: Corrispettivi del servizio
- Articolo 20: Prezzi, fatturazione e pagamenti
- Articolo 21: Tracciabilità dei movimenti finanziari

### **TITOLO QUARTO: NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE IMPIEGATO**

- Articolo 22: Disposizioni relative al personale
- Articolo 23: Volontariato
- Articolo 24: Responsabile unico e sede operativa
- Articolo 25: Qualifiche e titoli di studio
- Articolo 26: Sostituzioni di personale
- Articolo 27: Sciopero del personale

### **TITOLO QUINTO: DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 28: Autorizzazione per attività esterne
- Articolo 29: Pianificazione degli interventi e verifiche
- Articolo 30: Responsabilità e copertura assicurativa
- Articolo 31: Continuità della prestazione
- Articolo 32: Facoltà di controllo della pubblica amministrazione
- Articolo 33: Divieto di subappalti
- Articolo 34: Penalità
- Articolo 35: Risoluzione anticipata
- Articolo 36: Spese contrattuali
- Articolo 37: Cauzione definitiva
- Articolo 38: Riservatezza
- Articolo 39: Tutela dei dati personali
- Articolo 40: Riserve
- Articolo 41: Sottoscrizione del capitolato e norme di rinvio
- Articolo 42: Foro competente

# TITOLO PRIMO

## DEFINIZIONI E ASPETTI GENERALI

### ARTICOLO 1: OGGETTO

Costituiscono oggetto dell'appalto i seguenti servizi:

- 1) l'Asilo nido comunale "Pollicino" di Via Pescala, nella sua totalità gestionale ed organizzativa, con la sola eccezione della gestione della raccolta delle iscrizioni, della formazione della graduatoria, della programmazione dell'inserimento degli utenti e della riscossione delle rette di frequenza dalle famiglie e degli eventuali contributi regionali o statali (istruttoria e riscossione);
- 2) l'Asilo nido comunale "Il Cucciolo" di Via Pace, indicativamente per due sezioni e ad integrazione dei servizi in atto svolti con personale dipendente comunale;

Finalità, modalità organizzative e di svolgimento dei vari servizi, nonché i relativi oneri sono descritti nel prosieguo di questo capitolato e nella documentazione di gara in generale.

### ARTICOLO 2: DURATA DELL'APPALTO

L'appalto decorre dal 01 settembre 2018 fino al 31.08.2021.

Ai sensi della normativa vigente in materia, è facoltà dell'Ente appaltante, a suo insindacabile giudizio e ove ne ravvisasse la convenienza e l'opportunità, di rinnovare il contratto per un ulteriore periodo e quindi dal 01.09.2021 sino al 31.08.2024, alle stesse condizioni dell'appalto in corso o con condizioni migliorative per il Comune, dandone comunicazione scritta all'impresa aggiudicataria almeno tre mesi prima del presunto avvio del servizio.

Il Comune di Desenzano si riserva di sospendere la presente procedura, o successivamente di risolvere il contratto conseguente, in relazione alla effettiva disponibilità delle risorse di bilancio. Quanto sopra senza che i concorrenti o gli assegnatari possano vantare diritti di qualsiasi tipo, anche in relazione ai costi di predisposizione dell'offerta presentata o da presentare in sede di gara.

### ARTICOLO 3: ENTITÀ DELL'APPALTO

Le prestazioni richieste saranno correlate al numero di servizi/utenti/prestazioni che l'Amministrazione comunale intenderà programmare e pertanto non sono quantificabili a priori.

A titolo meramente indicativo, per le imprese concorrenti, sono illustrati nel documento n. 3 degli atti di gara, "Calcolo della spesa per l'acquisizione dei servizi", il numero delle sezioni e delle ore, suddivise per ciascun servizio, secondo le modalità attualmente in atto. Conseguentemente il numero delle ore o delle sezioni potrà comunque essere aumentato o diminuito anche in misura significativa in relazione alle effettive esigenze (iscrizioni, risorse, orari, ecc.), senza che l'appaltatore possa pretendere nulla a titolo di maggior costo orario o a sezione.

L'importo presunto dell'appalto, compreso l'eventuale rinnovo, è stimato in:

- Euro **738.120,00**, IVA esclusa, per ogni annualità;

- Euro **2.214.360,00**, IVA esclusa, per il triennio;

- Euro **4.428.720,00** IVA esclusa, per sei anni comprensivi del periodo di eventuale rinnovo,

ed è stato determinato come evidenziato nel prospetto "Calcolo della spesa per l'acquisizione dei servizi", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente procedimento di gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di adottare forme diverse di gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato e quindi di non attivare/proseguire, in tutto o in parte, i servizi, o di non usufruire delle prestazioni della ditta aggiudicataria; in quest'ultimo caso verrà dato un preavviso di almeno tre mesi.

In ogni caso, tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per la ditta aggiudicataria per risolvere anticipatamente il contratto, né per vantare compensazioni o diritti di sorta.

Ogni variazione di prestazioni, sia in aumento che in diminuzione, dei servizi presenti nel presente capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dal Dirigente l'Area servizi alla persona o da suo delegato.

### ARTICOLO 4: OFFERTA

Le imprese partecipanti dovranno presentare, oltre alla documentazione amministrativa e ad un Progetto di gestione dei servizi, un'offerta economica contenente l'indicazione:

- a) del canone per ogni sezione lattanti per l'Asilo nido "Pollicino" di Via Pescala;

- b) del canone per ogni sezione divezzi per l'Asilo nido "Pollicino" di Via Pescara;
- c) del canone servizio ausiliario per l'Asilo nido "Il Cucciolo" di Via Pace;
- d) del canone servizio educativo per l'Asilo nido "Il Cucciolo" di Via Pace;

Dovranno inoltre essere indicati i seguenti prezzi:

- f) il costo orario dell'assistenza ad personam a favore di bambini diversamente abili che possono essere inseriti in entrambi i nidi; tale prestazione sarà attivata solo in caso di necessità;
- g) il costo orario del servizio educativo, da aggiungere o da togliere, ai canoni dell'Asilo nido di Via Pace;
- h) il costo orario del servizio ausiliario, da aggiungere o da togliere, ai canoni dell'Asilo nido di Via Pace;
- i) il costo orario per l'eventuale sostituzione della cuoca dell'asilo nido di Via Pace.

Si sottolinea che nell'attribuzione del punteggio all'offerta economica si terrà conto solamente dei punti a), b), c) e d), secondo le modalità ed i pesi descritti nel bando di gara.

L'offerta economica dovrà essere comprensiva, con la sola eccezione stabilita ai commi precedenti, di tutti i costi diretti e indiretti del personale, delle spese generali, dei costi di programmazione, coordinamento e verifica periodica del servizio e dei materiali impiegati per il funzionamento di tutti i servizi oggetto dell'appalto, con le sole eccezioni previste negli articoli successivi, relativamente agli oneri a carico del Comune di Desenzano. Ogni onere per la gestione del servizio che non sia espressamente posto a carico del Comune dal presente capitolato è a carico della ditta appaltatrice.

Le modalità di redazione e di presentazione dell'offerta sono stabilite nel bando di gara.

## **TITOLO SECONDO**

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

#### **PRIMA PARTE – ASILO NIDO "POLLICINO" DI VIA PESCALA**

##### **ARTICOLO 5: MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'unità organizzativa dell'Asilo nido "Pollicino" di Via Pescara dispone attualmente di:

- 1) cinque sezioni divezzi, ovvero dedicate a bambini di età superiore ai 12 mesi;
- 2) una sezione lattanti, ovvero dedicata a bambini età inferiore ai 12 mesi.

L'orario di funzionamento di tutte le sezioni è dalle 7.30 alle 16.30, dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi, con possibilità di prolungamento fino alle ore 19.00 e anticipazione dalle ore 7.

E' data facoltà alle famiglie di chiedere, in alternativa all'orario sopra indicato un tempo part-time, con uscita alle ore 13.00, compreso la consumazione del pasto.

La composizione delle sezioni dovrà rispettare quanto previsto dalla vigente normativa regionale.

Il personale inserito in ogni sezione, educativo ed ausiliario, dovrà essere tale da rispettare, in ogni caso e costantemente nel tempo, gli standards di presenza previsti dalla normativa regionale, anche in caso di modifica sostanziale della stessa.

Il Comune si riserva in ogni caso, qualora le esigenze lo richiedano ed in base alle richieste pervenute, fatti salvi gli standards di servizio, di modificare la composizione delle sezioni nonché il calendario e le fasce orarie di funzionamento del servizio.

Il servizio funziona dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno educativo. Per il mese di luglio, tuttavia, si procederà ogni anno, alla verifica del numero effettivo di bambini frequentanti il servizio e, nel rispetto della normativa vigente in materia di requisiti di funzionamento, si procederà, a insindacabile giudizio da parte del Comune, alla riduzione o alla sospensione di una o più sezioni e della corresponsione del relativo canone mensile.

##### **ARTICOLO 6: OBBLIGHI CONNESSI ALLA ORGANIZZAZIONE E ALLA GESTIONE**

Al fine di consentire l'organizzazione e la gestione dell'Asilo nido "Pollicino" di Via Pescara, l'Amministrazione comunale metterà a disposizione della ditta affidataria in comodato d'uso gratuito i locali dell'asilo nido esistente comprese macchine, impianti, attrezzature, utensili e arredi in esso esistenti, nello stato in cui si trovano alla data di decorrenza del contratto.

L'appaltatore sarà direttamente responsabile del corretto utilizzo dell'immobile, nonché di tutte le attrezzature, utensili e dell'arredamento presenti, che dovranno essere resi alla scadenza del contratto

nel medesimo stato di conservazione in cui sono stati consegnati, salvo l'usura prevedibile considerato le caratteristiche del servizio in oggetto, comprese le sostituzioni e integrazioni. A tale scopo, al momento della consegna e della restituzione di quanto sopra, sarà redatto apposito verbale alla presenza di un dipendente del Comune, sottoscritto per ricevuta dall'appaltatore.

Il Comune resta, da quel momento, sollevato da qualsiasi onere inerente le manutenzioni ordinarie, le eventuali sostituzioni o integrazioni di attrezzature, arredi, ecc. che si dovessero rendere necessarie a causa di usura, di furti o danneggiamenti.

Dovrà essere compilata la seguente documentazione: progetto educativo didattico annuale, presenze giornaliera, programmazione generale, da concordare congiuntamente con i Servizi Sociali del Comune, relativamente alle attività, obiettivi, tempi e modalità di realizzazione.

#### **ARTICOLO 7: ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore dovrà:

- a) farsi carico di tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla gestione del servizio di Asilo nido, pulizie e pasti compresi, fornendo adeguato personale educativo e ausiliario, compreso il coordinatore, materiale didattico, materiale di consumo di qualsiasi genere e degli oneri relativi alla selezione, reclutamento e formazione del personale di qualsiasi genere, comprese le riunioni, i collegi e quant'altro necessario per il corretto funzionamento pedagogico del servizio;
- b) provvedere alla stipula di idonea polizza assicurativa incendio e RC contro terzi, come meglio specificato all'art. 30;
- c) utilizzare la struttura con cura e diligenza;
- d) garantire l'erogazione delle prestazioni educative ed ausiliarie, secondo gli standards previsti dal presente capitolato e dalla normativa regionale vigente, durante l'intero arco di apertura delle sezioni;
- e) garantire la produzione e la somministrazione dei pasti, dello "spuntino" della mattina con frutta e della merenda nel pomeriggio, nel pieno rispetto delle procedure di HACCP e di tutta la normativa vigente in materia alimentare, di igiene e sanificazione, o altro pertinente, per tutta la durata dell'affidamento del servizio, oltre alle diete speciali per patologie o intolleranze con certificazione medica e/o per motivi etico-religiosi;
- f) fornire i materiali, i generi alimentari e i prodotti per la pulizia degli ambienti, della cucina, e per la cura dei bambini con la massima qualità e attenzione nella loro scelta, che dovrà essere comunque di prima qualità, fermo restando il pieno rispetto della normativa vigente, ad utilizzare materiali e vivande adeguati, al fine di garantire la massima tutela della salute dei minori inseriti;
- g) svolgere informazione periodica sull'andamento del servizio ai genitori;
- h) indicare un responsabile di gestione per l'asilo nido;
- i) presentare al Comune relazioni annuali sull'andamento del servizio e prestarsi a periodiche riunioni di verifica indette dai Servizi del Comune;
- j) coordinarsi con la direzione dell'Asilo nido "Cucciolo" di Via Pace gestito con personale comunale per assicurare i medesimi standard nei due nidi comunali secondo le indicazioni fornite dal Comune;
- k) indicare una coordinatrice tecnica ed organizzativa del servizio per l'asilo nido con requisiti di professionalità e di esperienza nella conduzione dei servizi complessi per la prima infanzia;
- l) farsi carico delle spese relative alle utenze;
- m) farsi carico delle spese di manutenzione ordinaria dell'edificio, compresa la cucina e le relative attrezzature, arredi e macchinari, secondo il piano offerto in sede di gara;
- n) garantire la presenza di personale stabile e la sua eventuale sostituzione in caso di assenza, secondo i parametri fissati dalla vigente normativa regionale, assicurando in ogni caso la massima continuità nello svolgimento dei servizi e nei rapporti con i bambini e le rispettive famiglie;
- o) garantire un servizio pediatrico, con personale qualificato e specializzato, che supporti e verifichi i bambini e le attività dell'asilo nido in materia sanitaria, igiene e alimentazione. Nel progetto di gestione dovranno essere specificati tempi e modalità che si intendono adottare per questo servizio, nel pieno rispetto della normativa vigente;
- p) fornire al Comune informazioni, dati contabili, statistiche o altro necessari per la richiesta di contributi a enti pubblici o privati;
- q) fornire i supporti sanitari di primo soccorso, come previsto dalla normativa.

L'appaltatore, nel rispetto e nel contesto dei contenuti di cui all'appalto, in considerazione della particolare natura del servizio, si impegna a garantire la più ampia flessibilità organizzativa per favorire la fruizione del servizio e la maggior soddisfazione possibile da parte dei beneficiari dello stesso.

Si impegna inoltre a collaborare, mediante la messa a disposizione della propria esperienza professionale, alla valutazione degli opportuni aggiornamenti organizzativi che si rendessero necessari.

#### **ARTICOLO 8: ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Sono a completo carico del Comune i seguenti oneri:

1. la manutenzione straordinaria dell'immobile;
2. la raccolta delle richieste di accesso al servizio da parte degli utenti, la loro valutazione, la formazione delle graduatorie e la programmazione degli inserimenti nel servizio;
3. la riscossione delle rette da parte delle famiglie;
4. la riscossione degli eventuali contributi regionali o altro legato alla struttura e al funzionamento generale del servizio;
5. la promozione iniziale del servizio;

#### **ARTICOLO 9: AUTOCONTROLLO DA PARTE DELL'IMPRESA (HACCP)**

L'appaltatore è tenuto ad effettuare a proprie spese il servizio di autocontrollo concernente l'igiene dei prodotti alimentari, in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 155/97 e s.m.i. Deve quindi individuare ogni fase della produzione e somministrazione dei pasti che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

Pertanto l'appaltatore deve adottare le misure adeguate per garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando ed individuando i punti critici e mettendo in atto le procedure di controllo necessarie al corretto funzionamento del sistema.

Nell'ambito dei sistemi di monitoraggio adottato per il controllo dei punti critici, l'appaltatore deve programmare una serie di controlli analitici mirati ad effettuare gli esami di laboratorio necessari e con la frequenza e la tipologia dichiarati in sede di offerta nel progetto di gestione.

I dati relativi ai controlli dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione dell'autorità sanitaria incaricata nell'effettuazione dei controlli ufficiali, nonché da enti privati incaricati dal Comune.

L'autocontrollo deve essere scrupolosamente eseguito anche nei locali mensa, locali ad essa annessi e servizi igienici.

#### **ARTICOLO 10: OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RISPETTO AGLI ALIMENTI**

L'appaltatore si impegna a garantire il servizio di mensa scolastica nel rispetto della vigente normativa.

L'appaltatore si impegna a seguire scrupolosamente le indicazioni e prescrizioni fornite dalle autorità competenti e relative alla somministrazione, alla conservazione degli alimenti e alle grammature degli stessi.

I menù dovranno essere diversificati e variati, anche in base alla stagionalità e alle buone prassi di educazione alimentare.

#### **ARTICOLO 11: PULIZIA, IGIENE E MANUTENZIONE ORDINARIA**

Il servizio di pulizia deve essere articolato in:

1. pulizia giornaliera, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni, all'impiego della manodopera e attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio, a medio/alto rischio.
2. pulizia e sanificazione periodica, che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuare a cadenza settimanale, mensile, trimestrale, ecc., secondo quanto stabilito dal progetto di gestione presentato in sede di gara e in modo da garantire ambienti costantemente puliti e sanificati.

Le pulizie devono riguardare tutti i locali della struttura, nonché l'area esterna pertinente alla struttura.

Deve essere inoltre garantita la puntuale e scrupolosa manutenzione del prato erboso comprensivo del taglio dell'erba, nonché la potatura degli alberi e delle piante presenti in giardino.

La ditta aggiudicataria è altresì tenuta alla realizzazione di tutte le procedure di sanificazione, disinfezione, disinfestazione o altro necessario dei locali e degli spazi esterni.

Tutto il personale impiegato deve essere specializzato nel campo delle pulizie e sanificazione ambientali e deve risultare ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire.

Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato con le più moderne tecniche di lavoro. L'appaltatore deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità.

Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni anti-infortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "Scheda di sicurezza" prevista in ambito UE.

L'appaltatore è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro, nonché per eventuali danni causati da carente o assente manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati.

## **ARTICOLO 12: RIFIUTI**

I rifiuti dovranno essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi, di cui almeno uno con apertura a pedale. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con le modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche.

L'appaltatore è tenuto a conferire agli organi preposti alla raccolta tutti gli oli e grassi animali e vegetali residui di cottura.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari, lavandini, canaline, ecc.

I sacchetti necessari per la raccolta differenziata e non, sono a carico dell'appaltatore, che dovrà rispettare le prescrizioni in materia di raccolta rifiuti ed in particolare della raccolta differenziata previste dai regolamenti e dalle disposizioni del Comune di Desenzano.

## **ARTICOLO 13: DIRITTO DI CONTROLLO**

Il Comune si riserva il diritto in qualsiasi momento di effettuare o far effettuare a suoi incaricati, anche esterni, controlli per verificare la corrispondenza a quanto stabilito nella documentazione di gara, nel progetto di gestione offerto in sede di gara e alla normativa vigente in materia.

Il Comune si riserva il diritto di procedere a controlli sulle modalità di conduzione del servizio, sull'igiene dei locali ed al controllo delle derrate, sia presso la cucina che in distribuzione, mediante prelievi delle stesse ed analisi da effettuare presso i laboratori di propria fiducia.

## **SECONDA PARTE – ASILO NIDO "IL CUCCIOLO" DI VIA PACE**

### **ARTICOLO 14: MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

All'appaltatore è affidata la gestione di una parte del servizio educativo ed ausiliario dell'Asilo nido "Il Cucciolo" di Via Pace, indicativamente due sezioni, secondo le modalità disciplinate di seguito.

Le prestazioni affidate dovranno essere coordinate con l'attività svolta dal personale comunale presso il servizio nido. L'organizzazione delle sezioni farà riferimento a parametri di qualità concordati e riallineati con periodicità tra le parti.

Il servizio, destinato, attualmente, ai bambini di età compresa tra i dodici e i trentasei mesi, funziona dal 1° di settembre e continua fino al 31 luglio di ogni anno educativo. Per il mese di luglio, tuttavia, si procederà ogni anno, alla verifica del numero effettivo di bambini frequentanti il servizio e, nel rispetto della normativa vigente in materia di requisiti di funzionamento, si procederà, a totale discrezione del Comune, alla riduzione o alla sospensione di una o più sezioni e della corresponsione del relativo canone mensile.

L'orario di funzionamento di tutte le sezioni è dalle 7.30 alle 16.30, dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi, con possibilità di prolungamento fino alle ore 19.00 e anticipazione dalle ore 7.

E' data facoltà alle famiglie di chiedere, in alternativa all'orario sopra indicato un tempo part-time, con uscita alle ore 13.00, compreso la consumazione del pasto.

### **ARTICOLO 15: ONERI DELL'APPALTATORE**

Essendo i servizi affidati in gestione inseriti in un contesto educativo complesso e non volendo creare disparità di trattamento nel personale e nell'utenza, l'articolazione dell'orario di lavoro del personale educativo ed ausiliario verrà concordata su base annuale e, in forma più dettagliata mensilmente.

In particolare, la ditta affidataria del servizio dovrà provvedere:

- a) ad impiegare almeno tre educatori per almeno 80,5 ore settimanali;
- b) ad impiegare almeno due ausiliari per almeno 40 ore settimanali.

tenendo conto anche delle ore necessarie per:

- c) la gestione sociale, i collegi, la formazione, gli incontri con i genitori, i colloqui, ore individuali per schede e diario del bambino, per un totale stimabile in n. 124 ore annuali;
- d) la partecipazione ai coordinamenti di settore, anche con il nido di Via Pescala, per un totale stimabile di n. 19 ore annuali.

Nel piano annuale dovranno essere evidenziate eventuali ore a disposizione del Comune per eventuali altri servizi aggiuntivi o integrativi, per un totale annuale stimabile in n. 605 ore.

Sono a completo carico dell'affidatario dei servizi le sostituzioni per malattia o per altre o diverse assenze dal servizio di tutto il personale.

A richiesta del Comune e previo accordo, il Comune potrà chiedere, senza compensi aggiuntivi, di garantire il funzionamento delle sezioni anche nei giorni previsti "in disponibilità" di cui al punto d) del presente articolo.

Il Comune potrà richiedere anche ulteriori ampliamenti del servizio o servizi integrativi/complementari, previo accordo, anche con compensi economici aggiuntivi, che dovranno però essere rapportati alle prestazioni richieste e al corrispettivo offerto in sede di gara.

A seconda delle effettive esigenze del servizio, il Comune potrà chiedere un aumento o una diminuzione delle ore evidenziate del servizio educativo e/o ausiliario e potrà chiedere un servizio aggiuntivo di sostituzione straordinaria del personale di cucina per la preparazione dei pasti.

L'affidatario dei servizi sarà direttamente responsabile del corretto utilizzo degli immobili, nonché di tutte le attrezzature e dell'arredamento presenti che dovranno essere resi alla scadenza del contratto nel medesimo stato di conservazione in cui sono stati consegnati, salvo l'usura prevedibile considerate le caratteristiche del servizio affidato.

Egli dovrà inoltre:

- a) utilizzare la struttura con cura e diligenza;
- b) garantire l'erogazione delle prestazioni previste dal progetto educativo, durante l'intero arco di apertura dell'Asilo nido di via Pace.

#### **ARTICOLO 16: ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Rimangono a carico del Comune tutte le prestazioni, le attività e gli oneri finanziari non indicati al precedente articolo 15 a carico dell'appaltatore, di cui, a titolo esemplificativo:

1. preparazione dei pasti;
2. materiale per l'igiene personale degli utenti ed in particolare i pannolini;
3. materiale didattico e di consumo;
4. arredamento delle sezioni;
5. oneri attinenti all'uso dell'immobile;
6. utenze elettriche, acqua, gas e telefono;
7. manutenzione dei locali e degli impianti vari;
8. la raccolta delle richieste di accesso al servizio da parte degli utenti, la loro valutazione, la formazione delle graduatorie e la programmazione degli inserimenti nel servizio;
9. la riscossione delle rette da parte delle famiglie;
10. la riscossione degli eventuali contributi regionali o altro legato alla struttura e al funzionamento generale del servizio;
11. la promozione iniziale del servizio

## **TITOLO TERZO**

### **INVENTARI, CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

#### **ARTICOLO 17: INVENTARIO E USO DI ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE**

Per lo svolgimento dei servizi presso l'Asilo nido "Pollicino" di Via Pescala, il Comune di Desenzano garantisce l'utilizzo dei locali, con le modalità descritte sopra per ciascun servizio, con gli impianti, le attrezzature e gli arredi in essi presenti.

Durante il periodo di affidamento l'appaltatore si impegna al corretto utilizzo e mantenimento dei locali, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni agli stessi, nonché agli impianti, alle attrezzature e agli arredi, senza previa autorizzazione del Comune.

All'inizio dell'appalto verrà redatto, in contraddittorio fra un rappresentante dell'Amministrazione e un rappresentante della ditta, apposito inventario delle attrezzature di proprietà comunale che verranno utilizzate direttamente dal personale della ditta appaltatrice. Tutto il materiale preso in consegna dall'appaltatore si intende in buono stato, fermo restando il contenuto del verbale di consegna; il Comune resta pertanto sollevato da qualsiasi spesa inerente le manutenzioni ordinarie (solo per l'asilo nido di Via Pescala), che qualora si renda necessaria sarà a totale carico della ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice si impegna a provvedere con la massima sollecitudine alle riparazioni e alla manutenzione delle attrezzature e degli arredi anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni in ordine alla competenza della spesa. Qualora la ditta appaltatrice non provveda puntualmente a quanto di sua competenza, il committente si riserva la facoltà di intervenire incaricando un fornitore o un tecnico di fiducia e addebitando le spese sostenute alla ditta stessa.

Qualora si verificasse la rottura irreparabile di un'attrezzatura affidata, imputabile a mancata diligenza o imperizia nell'uso della stessa, la ditta appaltatrice dovrà ripristinare detta attrezzatura o rifondere al Comune il valore di detto manufatto o attrezzatura.

Il Comune si riserva di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature ed arredi e di quant'altro messo a disposizione per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto.

Tutte le sostituzioni o integrazioni di arredi e attrezzature, comprese quelle della cucina, e per tutti i servizi, diventeranno, in ogni caso, di proprietà comunale alla scadenza del contratto, salvo diversa indicazione nel Progetto di gestione.



## **ARTICOLO 18: VERIFICA INVENTARIO ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO**

Alla scadenza del contratto, il Comune verificherà, in contraddittorio, con la ditta appaltatrice, lo stato delle attrezzature, le quali dovranno essere uguali in numero, specie e qualità a quelle comprese nell'inventario iniziale, fatte salve le modifiche operate dal Comune o in accordo con il Comune stesso.

Tali attrezzature dovranno essere in perfetto stato di pulizia, funzionamento e manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante l'affidamento.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, attrezzature ed arredi, questi saranno stimati ed addebitati interamente alla ditta.

Restano di proprietà dell'Amministrazione comunale oggetti, arredi o attrezzature eventualmente sostituiti a seguito di rottura o danneggiamento.

Nel progetto di gestione la ditta dovrà specificare le modalità ed i tempi di eventuali integrazioni di arredi e attrezzature, specificando quali di essi verranno asportati dalla ditta alla conclusione del contratto. Pertanto se non espressamente specificato, tutte le integrazioni di arredi ed attrezzature, alla scadenza del contratto diventeranno di proprietà comunale.

## **ARTICOLO 19: CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO**

Per il corretto e puntuale svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, il Comune corrisponderà i seguenti corrispettivi:

### **1. ASILO NIDO "POLLICINO" DI VIA PESCALA:**

- a) un canone mensile per ogni sezione lattanti effettivamente funzionante;
- b) un canone mensile per ogni sezione divezzi effettivamente funzionante;

Ai canoni sopra descritti verranno **detratti Euro 3,00** giornalieri, IVA esclusa, per ogni bambino **assente** ed **Euro 1,00**, IVA esclusa, **al giorno** per ogni bambino con frequenza **part-time** (fino alle ore 13.00).

### **2. ASILO NIDO "IL CUCCIOLO" VIA PACE:**

- a) un canone mensile per il servizio educativo, così come definito negli articoli precedenti;
- b) un canone mensile per il servizio ausiliario, così come definito negli articoli precedenti.

Dietro richiesta del Comune il servizio di cucina, per il quale verrà corrisposto anche un costo orario specifico, come offerto in sede di gara, per le ore effettivamente svolte.

Ai canoni sopra descritti verranno detratti o aggiunti gli importi derivanti dal minore o maggiore numero di ore svolte, rispetto a quanto preventivato e offerto in sede di gara e sulla base del costo orario specificato, per il servizio educativo e per il servizio ausiliario, in sede di gara.

In presenza di bambini diversamente abili o con disagio, previo accordo con il Comune, verrà corrisposto un **costo orario** per il servizio di **assistente ad personam** attivato e per ogni ora effettivamente prestata e svolta, come offerto in sede di gara.

Tutti i prezzi orari o i canoni sopra indicati e offerti in sede di gara verranno aggiornati dal secondo anno del contratto secondo l'indice ISTAT, calcolato al 75%, riferito al mese di giugno-giugno dell'anno precedente. Verranno altresì adeguati il costo pasto giornaliero per i bambini assenti e la riduzione per i bambini a part-time, previste per l'asilo nido di Via Pescala.

In caso di rinnovo, come previsto dall'art. 2, l'adeguamento dei prezzi e dei canoni sarà effettuato dal secondo anno del periodo di rinnovo.

## **ARTICOLO 20: PREZZI, FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

I prezzi applicati per ciascun servizio oggetto del presente appalto e come stabilito all'articolo precedente, dovranno essere unici e comprensivi di oneri riflessi, di assicurazione, di obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, di eventuali spese per il vestiario uniforme, della formazione del personale e di ogni altro adempimento richiesto e dei costi di manutenzione ordinaria per l'asilo nido di Via Pescala. E' esclusa solo l'IVA, da applicarsi nelle aliquote di legge.

La ditta deve emettere fattura mensile, per ciascun servizio, sulla base di quanto concordato con il Comune e delle ore di servizio prestate, riportante gli estremi richiesti della comunicazione di assegnazione. Al riguardo la ditta appaltatrice dovrà obbligatoriamente allegare a ciascuna fattura prospetto dettagliato delle prestazioni, dei canoni e delle ore effettuate per ciascun servizio, secondo modalità da concordare.

I pagamenti, ove non emergano eccezioni sulla conduzione del servizio i sono disposti entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. In caso di contestazioni o addebiti di qualsiasi tipo, il termine di cui sopra si intende decorrente dalla data di risoluzione della contestazione, concordata con l'Amministrazione comunale.

Per eventuali ritardi o sospensione dei pagamenti, dovuti alla mancata o tardiva esibizione della documentazione richiesta, la ditta appaltatrice non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione né avrà titolo a risarcimento di danni, interessi di mora, o altra pretesa. In ogni caso, l'eventuale ritardo di pagamento di fatture non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della ditta appaltatrice, la quale è tenuta a continuare i servizi fino alla scadenza dello stesso. I crediti della ditta appaltatrice nei confronti dell'Amministrazione comunale non possono essere ceduti senza il consenso dell'Amministrazione stessa.

#### **ARTICOLO 21: TRACCIABILITA' DEI MOVIMENTI FINANZIARI**

L'appaltatore è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la **tracciabilità dei movimenti finanziari** relativi all'appalto.

In relazione a quanto previsto dal precedente comma, l'appaltatore è tenuto, in particolare:

- a) a comunicare alla stazione appaltante i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
- b) ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste italiane spa, esclusivamente con strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge 136/2010;
- c) a utilizzare il CIG nell'ambito dei rapporti con fornitori e prestatori di servizi impiegati nello sviluppo delle prestazioni dell'appalto.

L'appaltatore deve inserire nei contratti con i subfornitori specifica clausola con la quale gli stessi si impegnano ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al subcontratto.

## **TITOLO QUARTO NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE IMPIEGATO**

#### **ARTICOLO 22: DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE**

La ditta affidataria si impegna a realizzare le prestazioni oggetto dell'appalto, facendo ricorso a operatori specializzati, in possesso delle conoscenze e delle abilità necessarie per la resa ottimale delle stesse, secondo le indicazioni del presente capitolato.

Per tutta la durata del contratto la ditta affidataria assicurerà la presenza di personale stabile e qualificato, la sua eventuale sostituzione in caso di assenza, secondo i rapporti fissati dalla normativa vigente; tale personale sarà regolarmente assunto e dovrà essere in possesso dei requisiti di legge, sia per quanto riguarda i titoli di studio, che per l'idoneità fisica. Di tale personale la Ditta dovrà fornire l'elenco nominativo e una dichiarazione attestante l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi allo svolgimento del servizio, contestualmente all'inizio dello stesso. L'elenco trasmesso dovrà essere aggiornato solo in caso di subentrate modifiche.

Il personale addetto ai servizi oggetto d'appalto opererà sotto l'esclusiva responsabilità della ditta appaltatrice, sia nei confronti del committente che nei confronti di terzi.

Sarà inoltre tenuto a comunicare al proprio responsabile di servizio, che provvederà ad informare i Servizi Sociali del Comune, tutti i fatti riscontrati che possano pregiudicare la sicurezza di beni o persone o l'immagine esterna dell'Amministrazione Comunale (proteste, lamentele, rilievi del pubblico, incidenti occorsi, situazioni di disagio, ecc.), unitamente alle soluzioni interne adottate (es. denuncia all'assicurazione, ecc.).

Tutto il personale e la coordinatrice dovranno anche rendersi disponibili, nel costo previsto, per riunioni o incontri, anche fuori dalla sede del nido, con i servizi specialistici, servizi sociali o altri servizi necessari per la cura dei minori affidati.

L'Amministrazione comunale potrà richiedere, per tutti gli operatori, o per alcuni di essi destinati a specifici servizi, l'utilizzo di abbigliamento uniforme e ciò senza che l'affidataria possa vantare pretese o compensazioni.

Il personale deve mantenere un comportamento decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti e rispettoso del segreto d'ufficio. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che dovessero rendersi responsabili di disservizio.

La ditta affidataria si impegna ad applicare a tutti gli operatori impiegati nella gestione del servizio le norme e gli obblighi assicurativi previsti dai C.C.N.L. del settore nonché i relativi accordi integrativi del territorio afferente la presente gara. Si impegna altresì ad adempiere ad ogni altro obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale, assicurativa. I predetti obblighi vincolano l'impresa anche se la

stessa non aderisce alle organizzazioni stipulanti.

La regolarità retributiva, contributiva e assicurativa deve essere mantenuta nel corso dell'appalto in quanto requisito di ordine generale indicativo della capacità a contrattare dell'appaltatore. In relazione al rilevato inadempimento di uno o più obblighi in materia di retribuzioni, previdenza e assicurazioni obbligatorie dei lavoratori impegnati nell'appalto, la stazione appaltante può procedere con la risoluzione del contratto secondo quanto stabilito dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, fatte salve le segnalazioni dovute alle autorità competenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare, a propria discrezione, accertamenti circa il rispetto del CCNL richiedendo alla ditta la necessaria documentazione. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati, accertata dal Comune oppure ad esso segnalata dall'ispettorato del Lavoro, il Comune procederà alla sospensione dei pagamenti, fino a quando l'ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti non sono stati regolarmente adempiuti. Per tali sospensioni l'appaltatore non potrà chiedere il pagamento di interessi di ritardato pagamento.

Nel caso in cui non sia stato rispettato l'obbligo di applicazione del C.C.N.L di settore, l'Amministrazione ha inoltre la facoltà di escludere la ditta, se l'inadempimento sia stato verificato in sede di gara, o di revocare l'appalto se sia stato verificato successivamente nel corso dell'espletamento del servizio. La ditta appaltatrice, in osservanza alle norme vigenti in materia di lavoro, esonera espressamente l'Amministrazione comunale da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni e ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente. La ditta aggiudicataria deve garantire il rispetto delle vigenti normative in ambito sicurezza ex-legge n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni e deve predisporre, prima dell'inizio del servizio, il piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori. Tale piano sarà messo a disposizione delle Autorità competenti preposte alle verifiche ispettive. Anche per quanto riguarda le disposizioni contenute nel D.lgs. 81/2008 l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare, a propria discrezione, accertamenti e controlli richiedendo, se valutato opportuno, la documentazione a tal fine necessaria.

#### **ARTICOLO 23: VOLONTARIATO**

L'appaltatore potrà impegnare nei servizi personale volontario, garantendo il rispetto delle norme che regolano la vita dei servizi. I volontari devono intendersi in aggiunta e non in sostituzione agli operatori.

I volontari, che potranno essere soci della Cooperativa, dovranno essere preferibilmente scelti fra collaboratori già operanti in Desenzano, nella prospettiva di corresponsabilizzazione e collaborazione con la realtà locale per attivare e ricercare l'integrazione con la rete dei servizi esistenti.

L'affidatario dovrà comunicare al Comune di Desenzano del Garda l'eventuale utilizzo di personale volontario, indicando il ruolo, l'ambito e le modalità dell'utilizzo stesso.

L'utilizzo dei volontari deve essere considerato non sostitutivo ma integrativo dei parametri di impiego degli operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

In accordo tra l'affidatario e il Comune potrà essere previsto l'impiego di operatori inseriti quali stage formativi, volontari del servizio civile o altri progetti di promozione e sostegno dell'occupazione giovanile

#### **ARTICOLO 24: RESPONSABILE UNICO E SEDE OPERATIVA**

Prima dell'avvio dei servizi, la ditta individua un recapito organizzativo presso il quale sia attivato un collegamento telefonico e e-mail in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi. Presso tale recapito sarà sempre reperibile personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari. Allo stesso recapito sono indirizzate anche le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che l'Amministrazione intenda far pervenire alla ditta, salva diversa soluzione operativa prospettata dalla ditta in termini di migliore funzionalità e di medesima garanzia.

La ditta garantirà inoltre il servizio di coordinamento da intendersi quale elemento organizzativo necessario allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto. Dovrà essere individuato un Responsabile unico per i servizi affidati che garantisca la coerenza dei servizi oggetto del presente appalto rispetto agli specifici contesti educativi di intervento segnalando ai Servizi comunali il relativo numero di telefono cellulare. Il soggetto incaricato del coordinamento complessivo può coincidere con la coordinatrice, in loco, dell'Asilo Nido "Pollicino" di Via Pescala. Il Responsabile unico, inoltre, risponderà dei rapporti contrattuali fra ditta e Amministrazione e rappresenterà per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene all'organizzazione dei servizi.

Per tale ruolo, da intendersi come parte essenziale delle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'Amministrazione comunale non riconoscerà alcun onere aggiuntivo.

#### **ARTICOLO 25: QUALIFICHE E TITOLI DI STUDIO**

Il personale, per tutti i servizi oggetto del presente appalto, nel rispetto delle vigenti indicazioni regionali, deve essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- a) Coordinatore: laureato in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche, sociologiche e di servizio sociale, o un operatore socio-educativo in servizio con esperienza di almeno cinque anni. Il coordinatore può avere anche funzioni operative.
- b) Educatore: diploma magistrale, di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio, di dirigente di comunità, di tecnico dei servizi sociali e assistenti di comunità infantile, operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia, vigilatrice d'infanzia.
- c) Ausiliario: il requisito specifico è la scuola dell'obbligo

Il responsabile della cucina deve avere esperienza almeno quinquennale nell'ambito della ristorazione per l'infanzia e comunque un'adeguata formazione, come prescritto dalle normative vigenti, e anche il resto del personale deve avere un'esperienza almeno biennale e con adeguata formazione. Tutto il personale deve essere dotato dell'idoneità sanitaria ed essere a conoscenza delle procedure HACCP adottate dall'appaltatore e della normativa in materia alimentare.

Per i soli operatori già in servizio si considera equiparata ai titoli prescritti l'esperienza biennale maturata presso i servizi stessi.

I titoli di studio sopra richiesti dovranno essere rilasciati da scuole riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

Tutti i titoli scolastici e professionali dovranno essere depositati presso l'appaltatore il quale si impegna ad esibirli su richiesta del Comune.

#### **ARTICOLO 26: SOSTITUZIONI DI PERSONALE**

La Ditta affidataria garantisce l'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi ragione, con personale in possesso di pari titolo di studio e qualificazione professionale.

L'affidatario dovrà altresì sostituire quel personale che, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, dovesse risultare inadatto allo svolgimento del servizio. In entrambi i casi, la Ditta affidataria comunicherà tempestivamente e per iscritto la sostituzione ai Servizi Sociali.

#### **ARTICOLO 27: SCIOPERO DEL PERSONALE**

Sulla base di quanto stabilito dalla legge n. 146 del 12.06.1990 recante: "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei Servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati", in caso di proclamazione di sciopero, l'impresa aggiudicataria si impegna a garantire, concordandolo con i Servizi Sociali, il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi essenziali.

## **TITOLO QUINTO DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ARTICOLO 28: AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITA' ESTERNE**

Per tutte le attività esterne agli spazi delle sedi dei servizi, acquisito il parere favorevole dei servizi comunali preposti, la ditta affidataria dei servizi dovrà provvedere a farsi rilasciare preventiva autorizzazione scritta dai genitori.

#### **ARTICOLO 29: PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI E VERIFICHE**

Il Comune svolge le funzioni di valutazione e di coordinamento generale dei servizi oggetto del presente appalto. Pertanto, l'indirizzo e il coordinamento per assicurare unitarietà e qualità degli interventi, la vigilanza ed il controllo, sono di competenza dell'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale può effettuare in qualsiasi momento verifiche e controlli alle condizioni indicate nel presente capitolato per ciascun servizio.

La ditta, inoltre, dovrà essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e la qualità dei servizi offerti. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, all'Amministrazione comunale, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di pubblici servizi.

La ditta si impegna ad effettuare controlli sistematici relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori, dandone conto all'Amministrazione comunale per le diverse forme di verifica che vorrà attuare.

E' data inoltre facoltà all'Amministrazione Comunale di richiedere alla ditta/cooperativa aggiudicataria l'esecuzione di forme di verifica straordinarie e/o supplementari che si rendessero all'occasione opportune o necessarie.

La ditta appaltatrice sarà inoltre tenuta a partecipare, con il proprio responsabile e i coordinatori, a

riunioni di verifica con il Comune, secondo scadenze definite da quest'ultimo anche in base alle effettive necessità.

### **ARTICOLO 30: RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA**

La ditta aggiudicataria è responsabile dei danni provocati a terzi (persone o cose) durante lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto o di eventi, iniziative o manifestazioni collegati ad esso. Pertanto la medesima manleva l'Amministrazione comunale di Desenzano da qualsiasi responsabilità per danni a persone (compresi i bambini che usufruiscono del servizio) e cose che dovessero verificarsi durante l'espletamento di tali servizi.

La ditta aggiudicataria è responsabile dell'attività del personale da esso dipendente e della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni previste nel presente capitolato.

La ditta aggiudicataria è inoltre responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose, opere, materiali causati dal proprio personale: in tal caso la Ditta stessa dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese all'integrale risarcimento dei danni verificatisi, con esonero di ogni responsabilità del Comune a riguardo. Qualora nel corso della gestione dei servizi in oggetto, si verificano irregolarità, problemi od altri inconvenienti di qualsiasi natura, la Ditta deve darne comunicazione tempestiva agli uffici comunali competenti e comunque prestarsi per tutti gli accertamenti del caso

E' fatto obbligo alla ditta aggiudicatrice di sottoscrivere una copertura assicurativa che la tenga indenne in caso di responsabilità civile, sia nei confronti di terzi, che nei confronti dei dipendenti.

Tale copertura dovrà prevedere:

- a) massimali RCT Euro 2.500.000,00 unico;
- b) massimale RCO Euro 1.500.000,00 unico;
- c) un'esatta descrizione del rischio oggetto dell'appalto;
- d) copertura delle responsabilità di tutti i soggetti che a diverso titolo e indipendentemente dal rapporto con la ditta appaltatrice partecipano alla esecuzione dell'appalto medesimo;
- e) una somma di garanzia dei danni alle cose nell'ambito di esecuzione dei servizi;
- f) una somma a garanzia dei possibili danni alle cose in consegna e custodia (almeno 50.000,00 Euro).

La ditta affidataria esibirà la polizza e ogni anno la quietanza debitamente firmata dall'impresa assicuratrice ed il bonifico attestante l'avvenuto pagamento del premio di polizza.

Relativamente ai locali e alle attrezzature che la ditta appaltante riceve in uso dal Comune si chiedono le seguenti coperture:

- g) per i locali: una polizza incendio rischio locativo con valori assicurati per i fabbricati di Euro 550.000,00;
- h) per le attrezzature: una polizza incendio a copertura del valore a nuovo delle medesime con valori assicurati pari ad Euro 200.000,00 ed una polizza furto con cui si assicura a primo rischio assoluto la somma di Euro 50.000,00.

Tale polizza dovrà prevedere una estensione di garanzia a copertura delle attrezzature mobili destinate all'espletamento del servizio appaltato per una somma di Euro 50.000,00.

Qualora nello svolgimento del servizio fosse necessario o previsto l'utilizzo di mezzi di trasporto della ditta appaltatrice, per l'assicurazione di ogni mezzo dovrà essere garantito un massimale RCA pari a 6.000.000,00 per le vetture e pari a 10.000.000,00 per pulmini o pullman. In entrambi i casi la polizza dovrà contenere l'espressa rinuncia alla rivalsa in casi di guida in stato di ebbrezza o di utilizzo di sostanze stupefacenti e di trasporto non conforme.

Una copia di detta polizza, nonché degli eventuali successivi aggiornamenti, dovrà essere depositata in Comune prima della stipula del contratto. Annualmente dovrà essere esibito il bonifico attestante l'avvenuto pagamento del premio.

La ditta affidataria si assume qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli eventuali strumenti coinvolti e non, nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto.

### **ARTICOLO 31: CONTINUITÀ DELLA PRESTAZIONE**

La ditta affidataria si impegna ad assicurare la continuità della prestazione dei medesimi operatori.

Essa si impegna altresì a garantire l'effettuazione dei servizi oggetto del presente appalto negli orari stabiliti e per tutti i giorni che saranno richiesti, come programmato all'inizio del funzionamento.

Data la particolarità dei servizi e l'articolazione dei bisogni dell'utenza, la Ditta si impegna a mantenere idonea flessibilità nello svolgimento degli stessi, non essendo necessariamente prevedibile o richiedibile un numero pari o uniforme di ore giornaliere, settimanali e per ciascun turno.

### **ARTICOLO 32: FACOLTÀ DI CONTROLLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito:

- a) all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro;
- b) al rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori della Ditta assegnataria.

Quanto sopra potrà essere effettuato, oltre che con le modalità esplicitate nel presente capitolato, anche mediante ispezioni, check list, questionari, sondaggi o altro, senza che la ditta aggiudicataria possa eccepire alcunché e si rende invece disponibile fin da ora a dare la massima collaborazione per il buon fine dei controlli.

Essendo il Comune di Desenzano del Garda certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2000, si riserva di rilevare, per qualsiasi disservizio o problema riscontrato nella gestione del servizio, "non conformità" ai sensi della normativa ISO sopracitata.

Accertate, ripetute e persistenti violazioni alle norme e alle disposizioni prescrittive del presente capitolato, possono costituire causa di risoluzione del contratto di appalto.

La ditta si impegna a trasmettere all'Ente con una periodicità da concordare, una relazione sull'andamento tecnico della gestione globale del servizio, necessaria per una valutazione dell'efficacia degli interventi e dei risultati conseguiti.

Eventuali correttivi utili al raggiungimento degli obiettivi, fermo restando i corrispettivi pattuiti, saranno concordati tra i due contraenti.

La ditta si impegna altresì a somministrare, in accordo con i Servizi Sociali e Servizi all'Istruzione, idonei questionari per rilevare il gradimento da parte di utenti e famiglie e a trasmettere i dati elaborati.

### **ARTICOLO 33: DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Il subappalto e la cessione anche parziale dei servizi sono vietati, pena la risoluzione immediata e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione comunale, fatta salva la possibilità di richiedere ulteriori risarcimenti per maggiori danni accertati.

In caso di raggruppamento di imprese o di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese associate o consorziate precedentemente indicate dall'aggiudicatario.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con l'Amministrazione. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, si applicherà quanto previsto all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

In ogni caso l'Amministrazione rimane estranea al rapporto contrattuale fra ditta e subappaltatore, per cui tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali, nessuno escluso, fanno capo unicamente alla ditta appaltatrice.

Quanto sopra è esteso alle imprese controllate e collegate di cui all'art. 2359 C.C. ovvero aderenti allo stesso raggruppamento e non precedentemente indicate in sede di presentazione dell'offerta.

### **ARTICOLO 34: PENALITÀ**

L'affidatario, nell'esecuzione dei servizi richiesti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e i contenuti del presente Capitolato. Qualora i referenti dell'Amministrazione comunale rilevino mancanze di qualsivoglia natura nell'esecuzione di quanto previsto nel presente capitolato, queste verranno direttamente contestate al Responsabile unico. Le inadempienze più lievi saranno oggetto di richiamo ufficiale o diffida.

In caso di inadempienze più gravi, l'affidatario è tenuto al pagamento di sanzioni pecuniarie che potranno variare, secondo la gravità dell'infrazione, da un minimo di 50,00 Euro ad un massimo di 1.000,00 Euro. In caso di reiterazione delle infrazioni si procederà alla moltiplicazione delle sanzioni per il numero di volte in cui la contestazione viene formalizzata.

Il Comune, previa contestazione all'affidatario, provvederà all'applicazione delle sanzioni nei casi in cui non vi sia significativa corrispondenza del servizio a quanto richiesto dal presente capitolato, secondo la seguente articolazione esemplificativa:

- a) mancata sostituzione del personale: da Euro 500,00 a Euro 800,00;
- b) impossibilità nel contattare il Coordinatore dei servizi: Euro 250,00;
- c) ritardo ingiustificato nel prendere servizio: sanzione da Euro 100,00 ad Euro 300,00;
- d) assenza ingiustificata dal servizio per una intera giornata da parte del personale: sanzione da 200,00 Euro a 500,00 Euro, per ciascuna persona;
- e) comportamento inadeguato del personale: sanzione da Euro 100,00 ad Euro 500,00;
- f) comportamenti non rispettosi della privacy degli utenti: sanzione da 500,00 a 1.000,00 Euro;
- g) mancata presentazione nei termini stabiliti delle programmazioni, delle verifiche o altro materiale richiesto: sanzione da Euro 200,00 ad Euro 400,00.

Si procederà, infine, alla risoluzione unilaterale per grave inadempimento nei seguenti ulteriori casi:

- h) mancata e ingiustificata effettuazione del servizio giornaliero degli operatori impegnati, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
- i) totale o parziale non attuazione di quanto proposto in sede di gara (progetto di gestione);
- j) non rispetto della programmazione concordata con l'Amministrazione comunale;
- k) accumulo di tre sanzioni previste nel paragrafo precedente, abituale deficienza e/o negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- l) violazione degli obblighi contrattuali e previdenziali a favore dei dipendenti;
- m) subappalto del servizio;
- n) perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa,

Le contestazioni verranno formulate dall'Ufficio competente per iscritto a mezzo raccomandata A/R con fax o PEC e, esclusivamente in forma scritta, l'affidatario potrà produrre le proprie controdeduzioni entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento delle contestazioni. Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti, si provvederà a determinare la relativa penale. Il Comune provvederà al recupero della penalità mediante deduzione dal pagamento delle fatture emesse dall'affidatario.

Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che il Comune proceda con ogni mezzo possibile alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate nel caso in cui i danni provocati risultino superiori.

Mancando l'appaltatore in forma reiterata e non giustificata anche solo ad uno degli obblighi a lui imposti, sarà facoltà dell'Amministrazione risolvere il rapporto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile. In tale evenienza ha diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dalla menzionata cauzione.

Nel caso l'appaltatore richieda la risoluzione del contratto sarà facoltà del Comune incamerare l'intera cauzione prestata, fatto salvo il diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dal menzionato pegno.

#### **ARTICOLO 35: RISOLUZIONE ANTICIPATA**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto d'appalto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- a) mancata assunzione dei servizi alla data stabilita;
- b) interruzione del servizio senza giusta causa;
- c) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- d) cessione del contratto o subappalto, totale o parziale, del servizio;
- e) frode;
- f) certificazioni o documentazione falsa, esibita in sede di gara o fornita successivamente, anche nel caso in cui la falsità venga rilevata in un momento successivo all'esibizione;
- g) sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- h) sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione;
- i) fallimento dell'appaltatore, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, ovvero verificarsi di eventi che evidenzino il sostanziale venir meno in capo alla ditta appaltatrice del servizio dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria;
- j) mancata osservanza delle disposizioni relative alla tracciabilità dei pagamenti, come descritto nel dettaglio;
- k) mancanza o carenza di sufficienti fondi da parte del Comune, come specificato all'art. 2 comma 3.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi sopra esplicitati (con la sola eccezione della lettera k), alla ditta non spetta alcun indennizzo e l'Amministrazione ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre ad esigere le eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'appaltante.

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali, inoltre, fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla ditta successiva in graduatoria o ad altra ditta attraverso una nuova gara e/o secondo le modalità previste dalla legge. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione stessa.

#### **ARTICOLO 36: SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese contrattuali (imposta di bollo, diritti fissi e di segreteria, imposta di registro, ecc.) sono a carico della ditta assegnataria.

La mancata sottoscrizione del contratto comporta la revoca dell'aggiudicazione del servizio. In tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Se dagli accertamenti previsti dalla normativa vigente sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara, risulti che la ditta aggiudicataria non sia in possesso dei requisiti per l'assunzione dell'appalto, non si farà luogo alla stipulazione del contratto.

#### **ARTICOLO 37: GARANZIA DEFINITIVA**

L'osservanza del presente contratto è garantita, conformemente a quanto stabilito all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, mediante una garanzia fidejussoria e sarà pari al 10% del valore contrattuale. Essa dovrà essere depositata prima della firma del contratto a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni da assumere.

La garanzia fidejussoria deve prevedere espressamente:

- a) 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 l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- b) una validità non inferiore a 180 giorni oltre la data ultima di presentazione dell'offerta;
- c) l'impegno del fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Il mancato pagamento del premio da parte dell'affidatario del servizio, non potrà costituire motivo per non procedere al versamento della somma assicurata in caso di richiesta da parte del Comune.

La mancata costituzione della garanzia di cui al primo comma determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

#### **ARTICOLO 38: RISERVATEZZA**

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 (tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali), il Comune di Desenzano del Garda, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti, designa l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento dei servizi, necessariamente acquisirà.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- a) dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- b) non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso alla Amministrazione entro il termine tassativo di 5 giorni;
- c) dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte sono rilevanti ai fini dell'art. 34 del presente capitolato. Si rileva che ai sensi del D.Lgs 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'aggiudicatario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

L'Amministrazione si riserva comunque di dettagliare con precisione i termini del trattamento a seguito dell'indicazione da parte della ditta aggiudicataria delle persone incaricate al trattamento.

L'affidatario assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso della ditta affidataria, nonché i concetti, le idee e le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa sviluppa o realizza in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'Ente, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'appaltante nello svolgimento del rapporto contrattuale.

La ditta affidataria è tenuta in ogni caso all'osservanza del D. Lgs. 196/2003, indicando il Responsabile della Privacy; gli operatori sono altresì tenuti all'osservanza della predetta normativa, oltre che alle indicazioni operative fornite dal Comune di Desenzano del Garda.

#### **ARTICOLO 39: TUTELA DEI DATI PERSONALI**

In ossequio a quanto previsto dall'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., i dati forniti dai concorrenti verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di gara e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge o da organizzazioni di vigilanza e controllo.



Il conferimento di dati ha natura obbligatoria connessa alla inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dall'art. 11 del D. Lgs. citato.

**ARTICOLO 40: RISERVE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di variare parti dei servizi, di sostituire parzialmente o integralmente un servizio con un altro della medesima specie o di sopprimerne uno o più di uno, con un preavviso di almeno un mese.

In tutti i casi sopraindicati l'Amministrazione Comunale ne darà tempestiva comunicazione all'appaltatore concordando con esso le modalità operative e le eventuali prestazioni.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, con un preavviso scritto di almeno tre mesi inviato mediante raccomandata AR o PEC, nel caso in cui i servizi sopradescritti e/o la relativa gestione vengano in tutto o in parte affidati a società, associazioni, fondazioni o altro soggetto costituito o partecipato dal Comune o comunque qualora le risorse a bilancio non ne consentissero la prosecuzione.

**ARTICOLO 41: SOTTOSCRIZIONE DEL CAPITOLATO E NORME DI RINVIO**

Gli offerenti, mediante la sottoscrizione del presente Capitolato da allegare, firmato, all'offerta redatta secondo le modalità previste nel bando di gara, aderiscono alle condizioni sopradescritte relative alle formalità di gara, e, in caso di affidamento, all'esecuzione del contratto.

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle disposizioni del Codice Civile ed alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, se ed in quanto applicabili.

**ARTICOLO 42: FORO COMPETENTE**

Il Foro di Brescia sarà competente per tutte le controversie giudiziarie che dovessero insorgere in dipendenza dell'esecuzione del presente Capitolato e del conseguente contratto.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Luogo

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
LA DITTA OFFERENTE