



COMUNE DI CASALEONE

Provincia di Verona

Via Vittorio Veneto, 61

37052 Casaleone (VR)

TEL. 0442/328711 – FAX 0442/328740

P.I. 00659900237

e-mail: segreteria2@comune.casaleone.vr.it

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE
DELL’ASILO NIDO INTEGRATO “IL GIARDINO FIORITO”.
PERIODO DAL 01.09.2026 AL 31.07.2028**

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1- OGGETTO DELL'APPALTO.**
- ART. 2– DURATA DEL CONTRATTO.**
- ART. 3 - SOSPENSIONE E INTERRUZIONE DEL SERVIZIO.**
- ART. 4 - BASE D'ASTA PER L'OFFERTA.**
- ART. 5 - IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO.**
- ART. 6 - DUVRI ONERI PER LA SICUREZZA.**
- ART. 7 - RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO.**
- ART. 8 – CORRISPETTIVO.**
- ART. 9 – REVISIONE PREZZI, TRACCIABILITA' DEI FLUSSI.**
- ART. 10- VERIFICHE E CONTROLLI.**
- ART. 11- PENALITA'.**
- ART. 12- APPLICAZIONE PENALITA'.**
- ART. 13 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO.**
- ART. 14 - DISPOSIZIONI ANTIMAFIA E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.**
- ART. 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO.**

TITOLO II – CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO CARATTERISTICHE E TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

- ART. 16– UBICAZIONE E CAPIENZA DEI LOCALI.**
- ART. 17 - PERSONALE – COMPITI E FUNZIONI.**
- ART. 18– CONTINUITA' DEI SERVIZI - CLAUSOLA SOCIALE.**
- ART. 19 – ARREDI ED ATTREZZATURE.**
- ART. 20- DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA.**
- ART. 21 – MONITORAGGIO E CONTROLLO.**
- ART. 22 - ORARI E CALENDARIO SCOLASTICO.**
- ART. 23 - PERSONALE.**
- ART. 24 – MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI.**
- ART. 25– INSERIMENTO BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI.**
- ART 26- RAPPORTI CON L'UTENZA.**
- ART.27 – TIROCINANTI.**
- ART. 28 – OBBLIGHI DEL COMUNE**
- ART. 29 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO.**
- ART. 30– RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO AFFIDATARIO.**
- ART. 31 - SERVIZIO DI PULIZIA.**
- ART. 32 – GARANZIE.**
- ART. 33 – POLIZZE ASSICURATIVE.**
- ART. 34 – SPESE CONTRATTUALI.**

ART. 35 – PROTOCOLLO DI LEGALITA'.

ART. 36– COLLABORAZIONE CON L'AMM.NE COMUNALE E COMITATO DI GESTIONE

ART. 37 – TRACCIABILITA'.

ART.38 SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO. TUTELA DELLA PRIVACY TRATTAMENTO DATI PERSONALI.

ART. 39 – SEDE LEGALE.

ART. 40– CONTROVERSIE.

ART. 41 QUINTO D'OBBLIGO.

ART.42- DISPOSIZIONI FINALI.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di Asilo Nido Integrato "Il Giardino Fiorito" adiacente alla Scuola Statale per l'Infanzia di Sustinenza, rivolto ai bambini di età compresa tra gli 3 ed i 36 mesi, per favorire il loro pieno sviluppo psico-fisico-relazionale ed assicurare alle famiglie un sostegno adeguato.

In particolare, le prestazioni richieste riguardano la gestione del servizio socioeducativo, la cura e l'igiene personale del bambino, distribuzione ed assistenza ai pasti, il servizio di igiene e pulizia dei locali e degli spazi esterni (esclusa la manutenzione del verde), la fornitura di tutti i materiali igienici, sanitari, ludico, didattici necessari all'espletamento dell'attività.

La ditta dovrà provvedere alla gestione del servizio in conformità al "progetto educativo" dallo stesso elaborato. Il "progetto educativo", contenente gli obiettivi pedagogici e le linee di intervento, dovrà essere congruente agli obiettivi riportati nel Regolamento comunale e nel Progetto socio-psico-pedagogico di cui alla L.R. 23.04.1990 n. 32 recante "Disciplina degli interventi regionali per i servizi educativi alla prima infanzia: asili nido e servizi innovativi", alla L.R. 16.08.2002 n. 22 recante "Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali" e degli standards regionali di cui alla D.G.R. 84 del 16.07.2007, al Regolamento comunale che disciplina il servizio e alle norme del presente Capitolato.

Sul punto si evidenzia in particolare che: a) l'asilo nido è un servizio educativo e sociale volto a favorire la crescita emotiva e cognitiva del bambino, nel rispetto delle fasi dello sviluppo e delle specificità personali; b) l'asilo nido offre proposte educative adeguate alle esigenze affettive, psicologiche e sociali dei piccoli.

Il "progetto educativo" dovrà riportare un programma tipo per l'intero anno scolastico e i programmi giornalieri tipo delle attività quotidiane.

La struttura è autorizzata al funzionamento per una capienza massima di n. 22 bambini (oltre il 20%) di età compresa tra gli 3 ed i 36 mesi.

Il servizio deve essere gestito nel rispetto dei contenuti della L.R. n. 32/1990, della L.R. 22/2002 e del Regolamento Comunale per il servizio di Asilo Nido Integrato adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 in data 01/07/2015, esecutiva e successive modifiche ed integrazioni.

L'asilo nido integrato comunale "Il Giardino Fiorito" è situato in Sustinenza di Casaleone – Via Piave, n. 3.

Al momento, per i lavori del PNRR in corso, la sede del Nido è presso la Scuola Elementare di Casaleone con sede in piazza della Pace. In base a quanto comunicato dall'Ufficio Tecnico, i lavori in corso dovrebbero finire nel 2026.

Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto avrà durata biennale dal **01.09.2026 al 31.07.2028**

Il primo semestre di servizio è da considerarsi come periodo di prova. Qualora durante tale periodo il servizio risultasse, a giudizio insindacabile dell'Ente, eseguito in maniera non soddisfacente, l'Ente potrà recedere anticipatamente dal contratto dandone avviso al Gestore almeno un mese prima della scadenza del periodo di prova, mediante posta elettronica certificata. Qualora il periodo di prova venga valutato positivamente il servizio verrà considerato automaticamente affidato per l'intero periodo contrattuale.

Il Comune di Casaleone si riserva la facoltà di ricorrere alla proroga contrattuale (opzione di proroga contrattuale ex art. 120, co. 10, del Codice) alle medesime condizioni o condizioni più favorevoli all'Ente, per un ulteriore anno educativo (a.e. 2028/2029).

L'Ente esercita la facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica prima della scadenza del contratto originario. È escluso in ogni caso il rinnovo tacito.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato (opzione di proroga tecnica ex art. 120, co. 11, del Codice) per il tempo strettamente necessario (massimo 6 mesi) alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto (variazione fino a concorrenza del quinto ex art. 120, co. 9, del Codice) il Comune può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può far valere la risoluzione del contratto.

L'Ente si riserva la facoltà di richiedere l'esecuzione anticipata del contratto, nelle more della stipula, ai sensi dell'art. 17, co. 8, del Codice.

ART. 3 SOSPENSIONE ED INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità per entrambe le parti, se comunicate tempestivamente alla controparte. In caso di sospensione del servizio per mancanza di un numero sufficiente di utenti e nel caso di ipotesi di chiusura definitiva o per l'intero anno scolastico, l'affidatario non avrà titolo a far valere alcun diritto a risarcimento. La decisione in merito alla chiusura o alla sospensione del servizio dovrà essere comunicata dall'Amministrazione comunale alla ditta affidataria almeno 6 mesi prima della effettiva interruzione del servizio.

Art. 4 BASE D'ASTA PER L'OFFERTA

La base d'asta è fissata in Euro **713,29= (I.V.A. esclusa)** mensili, a bambino frequentante con orario d'ingresso ore 7,30/8,00 e uscita ore 16,30. Il numero degli utenti previsto non costituisce obbligo contrattuale, ma potrà variare in base alle domande. Non si considera frequentante il bambino che, seppure iscritto, non ha ancora iniziato la frequenza.

Art. 5– IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO

L'importo stimato per l'affidamento del servizio in oggetto è stato calcolato in € 713,29 per n. 26 bambini (media iscritti anno 2024/2025, anno 2025/2026) con orario d'ingresso ore 7,30/8,00 e uscita ore 16,30 per n. 11 mensilità.

L'importo stimato dell'appalto del servizio in oggetto ammonta a € **204.000,94= annuo** (€713,29 a bambino x 26 bambini x 11 mesi) al netto dell'I.V.A., e oltre € **305,00=** per oneri di sicurezza non

soggetti al ribasso.

L'importo complessivo netto stimato per l'intera durata del servizio (due anni educativi) ammonta ad € 408.001,88= oltre € **610,00=** per oneri di sicurezza, non soggetti al ribasso,

ART. 6 D. U.V.R.I. ONERI PER LA SICUREZZA

Al fine della sicurezza dei locali oggetto del presente affidamento le chiavi della struttura saranno consegnate dal Comune con apposito verbale di consegna al Gestore, il quale dovrà provvedere a consegnarle ai propri dipendenti. Le chiavi medesime dovranno essere riconsegnate al termine dell'appalto al Comune. È assolutamente vietato al Gestore di effettuare autonomamente e senza la preventiva autorizzazione ulteriori copie delle chiavi assegnate.

È fatto obbligo al Gestore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia (Testo Unico 81/2008). Inoltre, resta a carico del Gestore la dotazione dei dispositivi di protezioni individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

Il Gestore deve adottare inoltre ogni atto necessario a garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

Il Gestore si assume la completa responsabilità ad ogni effetto di legge civile e penale per eventuali infortuni, danni e conseguenze dannose agli utenti del servizio.

Il Gestore assume ogni responsabilità per i casi di infortuni e danni arrecati all'Amministrazione o ai terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

Il Comune ha elaborato il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) allegato al presente capitolato, che riporta le indicazioni a cui la ditta aggiudicataria dovrà attenersi, nonché i costi per la sicurezza. Per i rischi specifici dell'attività, non riferibili alle interferenze, la ditta è tenuta a presentare il proprio piano di sicurezza e a provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi. Nel formulare l'offerta la ditta dovrà tenere conto dei relativi costi.

La società aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. Dovrà ottemperare alle norme di prevenzione degli infortuni, formando ed informando il personale e dovrà attivare tutti gli interventi volti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, adottando tutti i procedimenti e le cautele atti ad assicurare l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Dovrà inoltre comunicare il nominativo del Responsabile per la sicurezza.

Art. 7 – RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

L'aggiudicatario provvederà in autonomia, con propri mezzi e personale, ad adempiere, prima di dar corso alle attività, a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 "Attuazione art. 1 L. 3.8.2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", 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 del presente affidamento (realizzazione della valutazione dei rischi specifici per ogni luogo di lavoro) per tutte le persone coinvolte nelle attività del presente capitolato.

L'aggiudicatario dovrà dichiarare alla stipulazione del contratto di conoscere le leggi che regolano lo stesso in materia degli adempimenti D.Lgs. 81/2008, successive modificazioni e leggi collegate, e dichiarare di accettarne in toto gli oneri derivatigli in quanto datore di lavoro dei propri lavoratori come da definizione del D.Lgs. 81/2008, oltre che di accettare la piena delega a datore di lavoro solo ed esclusivamente in relazione a quanto dettato dagli adempimenti del D.Lgs. 81/2008, e successive modificazioni, per le aree nelle quali si svolgono le attività oggetto del presente contratto, predisponendo ivi tutte le tutele del caso.

Si sottolinea che ai sensi della L.R. 22/2002 gli operatori del Gestore a qualsiasi titolo operanti devono aver seguito corsi di formazione relativi ai contenuti di pronto soccorso e prevenzione antincendio per i quali dovranno essere prodotti i relativi attestati. In caso di variazione dell'organico il gestore ne darà immediata comunicazione scritta all'Amministrazione.

ART. 8 – CORRISPETTIVO

L'Ente affidante si impegna ad erogare per il servizio, l'importo derivante dall'offerta economica per la quale il corrispettivo a base d'asta è quantificato in € **713,29 mensili** soggetti a ribasso a bambino frequentante. Il numero degli utenti previsto non costituisce obbligo contrattuale, ma potrà variare in base alle domande. Per bambino frequentante si intende il bambino che oltre ad essere iscritto sia stato anche già immesso alla fruizione del servizio. Non si considera frequentante il bambino che, seppur iscritto, non ha ancora iniziato la frequenza. L'importo verrà corrisposto per ogni effettivo mese effettuato. Pertanto, qualora, per esigenze di servizio, il periodo di apertura dovesse essere inferiore agli 11 mesi, il corrispettivo verrà proporzionalmente ridotto. Nessun compenso sarà dovuto nel mese di agosto, nel caso in cui in detto mese il servizio non venga effettuato.

Il corrispettivo spetterà in misura ridotta o aumentata nei seguenti casi:

- bambini/e con **uscita ore 13.00- riduzione del 15%** sul corrispettivo riferito all'uscita alle 16,00;
- bambini/e con **uscita ore 18.00- aumento del 10%** sul corrispettivo riferito all'uscita alle 16,00 (nell'eventualità che il servizio venga attivato);

Il servizio, con uscita ore 18,00, verrà attivato esclusivamente nel caso in cui siano raggiunte almeno 5 iscrizioni e verrà sospeso se il numero delle iscrizioni dovesse scendere sotto le 5 unità.

Il numero complessivo di iscrizioni per l'attivazione del servizio prolungato (16,30/18,00) è dato dalle iscrizioni sia dei bambini del nido sia quelli della Scuola dell'Infanzia che aderiscono ai laboratori creativi;

La scelta dell'orario di uscita viene effettuata al momento dell'iscrizione e ogni variazione, comunicata per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici, è valida a partire dal mese successivo alla richiesta.

Il corrispettivo spetterà in misura ridotta nei casi previsti dal vigente Regolamento.

Il corrispettivo sarà inoltre proporzionalmente ridotto in base al numero di giorni per i quali il servizio non è stato attivato per cause di forza maggiore (es. terremoto, ecc.) rapportati al numero di giorni di apertura teorici.

Il pagamento avverrà dietro presentazione da parte dell'affidatario di regolare fattura elettronica;

È prevista una liquidazione mensile posticipata, a saldo del mese di riferimento.

L'Amministrazione si impegna al pagamento del servizio entro trenta giorni dal ricevimento della fattura al protocollo del Comune. Il termine di scadenza si intende rispettato con l'emissione del mandato di pagamento.

Il pagamento è subordinato all'acquisizione della documentazione ufficiale attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, compresi i soci-lavoratori, qualora trattasi di cooperativa, impiegati nei servizi oggetto dell'appalto, previa attestazione del Gestore di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

Nel caso di inadempienza della ditta aggiudicataria agli obblighi retributivi, nonché a quelli relativi al trattamento giuridico del personale, è facoltà dell'amministrazione comunale, previa comunicazione alla ditta, all'Ispettorato del Lavoro, all'INPS, all'INAIL, di operare una trattenuta cautelativa fino ad un massimo del 30% del dovuto. Il pagamento della somma trattenuta sarà effettuato non appena sia fornita la prova dell'adempimento degli obblighi predetti e l'aggiudicatario non potrà vantare alcun diritto per il ritardato pagamento.

L'aggiudicatario 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.

Mensilmente, inoltre, l'affidatario si impegna ad inviare l'elenco dei bambini iscritti e frequentanti. Ogni variazione del numero dei bambini frequentanti o dell'orario di permanenza nella struttura, dovranno essere comunque comunicata all'ente affidante tempestivamente per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

ART. 9– REVISIONE PREZZI – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi delle prestazioni oggetto del contratto sono aggiornati nella misura dell'ottanta per cento del valore eccedente la variazione del cinque per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

Come stabilito dall'art. 60 comma 4-quater del D. Lgs. 36/2023, l'allegato II.2-bis del D. Lgs. 36/2023 disciplina le modalità di applicazione delle clausole di revisione dei prezzi, tenuto conto della natura e del settore merceologico dell'appalto, e degli indici disponibili e ne specifica le modalità di corresponsione, anche in considerazione dell'eventuale ricorso al subappalto.

Ai fini della determinazione della variazione dei prezzi, secondo quanto indicato nell'allegato II.2-bis in riferimento al codice CPV della gara, si utilizza un Indice Prezzo al Consumo [105] Corsi d'istruzione e di formazione.

Il Comune di Casaleone monitorerà l'andamento degli indici di cui sopra con cadenza mensile al fine di valutare se sussistono le condizioni per l'attivazione delle clausole di revisione prezzi. Ai sensi dell'art. 12 dell'allegato II.2-bis, in caso di sospensione o proroga dei termini di aggiudicazione nelle ipotesi di cui all'articolo 1, commi 3, 4 e 5 dell'Allegato I.3., il valore di riferimento per il calcolo della variazione è quello relativo al mese di scadenza del termine massimo per l'aggiudicazione, come individuato dall'articolo 1, commi 1 e 2 del predetto Allegato. I pagamenti avverranno a seguito presentazione di fatture mensili, entro 60 gg. dal ricevimento delle stesse. Il pagamento delle fatture avverrà nei termini di legge di volta in volta vigenti, a seguito dall'attestazione della conformità dei servizi svolti alle previsioni contrattuali attestata dal direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Procedimento e previo esito positivo DURC. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti (conformità prestazioni e DURC) l'appaltatore non potrà opporre eccezione all'Amministrazione né avrà diritto al risarcimento del danno né ad alcuna pretesa.

L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Art. 10 – VERIFICHE E CONTROLLI

Sono riconosciute al Comune di Casaleone, tramite i propri funzionari ed operatori a ciò delegati, ampie facoltà di controllo in merito al rispetto degli obblighi contrattuali, in particolare riguardo:

- al buon svolgimento del servizio, in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza della gestione integrata;
- al gradimento e soddisfazione degli utenti;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori dell'aggiudicatario;
- al rispetto di ogni altra norma prevista dal presente capitolato.

L'aggiudicatario si impegna a fornire all'Amministrazione comunale ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali.

Il Comune di Casaleone eserciterà inoltre un controllo di vigilanza, anche avvalendosi del Comitato di Gestione, relativamente alla:

- Verifica dello stato di benessere psicofisico dei bambini in relazione alle prestazioni del personale impiegato;
- Verifica del possesso dei requisiti tecnici ed igienico sanitari da parte del personale dipendente dell'appaltatore;

Eventuali osservazioni su uno o più dei precedenti punti verranno contestate per iscritto all'appaltatore, che avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni e, qualora l'Amministrazione Comunale, a proprio insindacabile giudizio le ritenesse insufficienti, l'osservanza verrà notificata all'appaltatore quale motivo sufficiente per la risoluzione del contratto.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto, in ogni momento, di accedere alla struttura al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto degli impegni concordati, con particolare riferimento alla qualità del servizio erogato.

L'Amministrazione comunale ha diritto di richiedere con provvedimento motivato, e sentito il parere del Comitato di gestione del nido, la sostituzione del personale impegnato nel servizio, che non offra adeguata garanzia di capacità, contegno corretto e, comunque, che non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal progetto di inserimento ed educativo dei bambini. La sostituzione deve avvenire entro 5 giorni dalla richiesta, o immediatamente, qualora l'Amministrazione comunale ne documenti l'urgenza.

ART. 11 – PENALITA'

La ditta ha l'obbligo di conformarsi alle disposizioni di legge e ai regolamenti inerenti le prestazioni contenute nel presente Capitolato.

L'inadempienza agli obblighi contrattuali sottoelencati costituisce motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile:

- a) mancato rispetto delle norme riguardanti la sicurezza nei confronti dei minori e del personale;
- b) destinazione dei locali ad uso diverso da quello stabilito dal contratto;
- c) danni ad impianti ed attrezzature di proprietà comunale riconducibili a comportamento doloso o colposo della Ditta aggiudicataria;
- d) mancata applicazione dei CC.NN.LL. di settore del personale in servizio;
- e) scioglimento della Cooperativa da parte dell'autorità governativa;

f) cancellazione della Cooperativa dall'Albo Regionale. La ditta affidataria può recedere dagli obblighi contrattuali per ritardi o mancati pagamenti del corrispettivo dovuto dal Comune per le prestazioni offerte. Le violazioni agli obblighi di cui al presente Capitolato vengono contestate per iscritto al legale rappresentante della ditta. Dopo tre contestazioni per grave violazione ad uno degli obblighi contrattuali è facoltà del Comune avviare la procedura di risoluzione del contratto. In caso di risoluzione, all'affidatario viene corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, salvo quanto oggetto di contestazione e salva la quantificazione del danno. Nel caso di lamentele o reclami sulla qualità del servizio da parte di genitori o altri, l'Amministrazione Comunale procederà alla contestazione scritta degli addebiti. Dopo tre contestazioni scritte, le cui controdeduzioni non siano state ritenute sufficienti a giustificare l'inadempienza, a parere insindacabile dell'Amministrazione Comunale, la stessa potrà procedere alla risoluzione del contratto. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno.

L'aggiudicatario, nell'esecuzione dei servizi del presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e dei regolamenti concernenti il servizio stesso.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, è tenuto al pagamento di una penalità variante da Euro 500,00 a Euro 2.000,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività stabiliti insindacabilmente dall'ente appaltante.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate all'aggiudicatario in via amministrativa.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza in luogo della penalità potrà essere comminata una semplice ammonizione.

Si riporta qui di seguito una casistica puramente esemplificativa di inadempienze che di norma comportano l'applicazione di una sanzione:

- numero di personale e/o monte ore inferiore ai parametri presentati in sede di gara;
- mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio, entro un'ora dalla comunicazione telefonica;
- comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio;
- utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso delle qualifiche richieste;
- mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della ditta;
- pulizia dei locali di competenza dell'aggiudicatario non eseguita o eseguita in modo insoddisfacente;
- utilizzo dei locali dati in concessione, nonché delle attrezzature e degli arredi per attività non previste dal progetto o per le quali non sia stata data preventiva autorizzazione da parte del Comune;
- modifiche o innovazioni ai locali dati in concessione senza il nulla osta da parte del Comune;
- mancata comunicazione al Comune di interruzione del servizio in caso di sciopero delle categorie;
- mancato rispetto delle attività di formazione previste nel progetto;
- per la violazione di tutto quanto previsto nel presente capitolato e non espressamente citato nelle già indicate voci.

In caso di recidiva, la seconda penalità comminata all'aggiudicatario per la medesima inadempienza sarà di importo doppio al dovuto, la terza al triplo e così via.

Art. 12 – APPLICAZIONE PENALITA'

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro i trenta giorni dalla comunicazione a mezzo di raccomandata A/R trascorsi i quali l'Amministrazione Comunale si potrà rivalere sulla cauzione prestata e/o per detrazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dall'affidatario che segue in graduatoria.

E' comunque fatta salva la possibilità da parte dell'affidatario di richiedere con raccomandata A/R, contestualmente alle controdeduzioni da far pervenire all'amministrazione concedente entro 10 giorni dalla avvenuta contestazione, un contraddittorio delle parti in presenza del Responsabile del Settore competente comunale e dell'incaricato preposto dall'aggiudicatario.

Art. 13 –SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

All'aggiudicatario è vietata la possibilità di cedere direttamente o indirettamente il contratto pena l'incameramento della cauzione e l'immediata risoluzione del contratto stesso.

Il subappalto è ammesso solo nei limiti di legge.

ART. 14 – DISPOSIZIONI ANTIMAFIA E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'esecuzione del servizio è subordinata al pieno ed assoluto rispetto della legislazione antimafia vigente nel periodo di durata del presente appalto.

In particolare, nei confronti del legale rappresentante e dei componenti degli organi sociali del Gestore non dovranno essere stati emessi provvedimenti, definitivi o provvisori, che dispongano l'applicazione di misure di prevenzione, di divieti, di sospensioni o di decadenze previste dalla

legislazione antimafia, né dovranno essere pendenti procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni ovvero pronunciate condanne che comportino l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

L'Ente si riserva il diritto di verificare, per tutta la durata del servizio, la permanenza dei requisiti contemplati dalle disposizioni antimafia per l'affidamento delle prestazioni previste dal contratto.

Il Gestore si impegna a comunicare immediatamente all'Ente, ai sensi della normativa vigente in materia:

- a) eventuali procedimenti o provvedimenti, definitivi o provvisori, emessi successivamente alla stipulazione del contratto nei riguardi del proprio rappresentante legale, nonché dei componenti dei suoi organi sociali;
- b) ogni modificazione intervenuta nella rappresentanza legale e nella composizione degli organi sociali;
- c) ogni variazione della composizione societaria.

Il Gestore prende atto che, ove nel corso dell'esecuzione del contratto, dovessero essere emanati i provvedimenti già menzionati, ovvero dovessero venire meno i requisiti previsti per l'affidamento del servizio, il contratto stipulato si risolverà di diritto, fatto salvo il diritto dell'Ente a richiedere il risarcimento di tutti i danni subiti.

Il contratto sarà risolto immediatamente e automaticamente in caso di mancata comunicazione al Comune di Casaleone di ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, ovvero ancora di qualsiasi tentativo di pressione criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un rappresentante del Gestore, o di un agente o di un dipendente/socio, ai sensi del protocollo di legalità delle Prefetture della Regione Veneto vigente.

Il contratto sarà risolto immediatamente e automaticamente, nel caso di omessa comunicazione al Comune di Casaleone e alle competenti Autorità dei tentativi di pressione criminale.

Il contratto sarà risolto immediatamente e automaticamente, anche qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla sua stipula, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. In tal caso, sarà applicata a carico del Gestore, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte dell'Ente, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

Si prevede, infine, l'inserimento nel contratto di appalto della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 Codice civile nei seguenti casi:

- a) sospensione dell'erogazione dei servizi per cause imputabili alla ditta;
- b) mancata sostituzione del personale educativo o ausiliario reiterata per almeno tre volte;
- c) violazione delle norme di sanificazione e igiene degli ambienti reiterata per almeno tre volte.

Nei casi suddetti la dichiarazione da parte dell'ente di avvalersi della clausola produce la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 15 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO

L'Ente appaltante potrà disdettare l'appalto in qualsiasi momento e per qualsiasi ragione con congruo preavviso, di almeno 60 giorni prima dell'inizio del servizio, senza oneri a favore dell'affidatario. L'Amministrazione Comunale potrà recedere dalla gara d'appalto e dal contratto per ragioni di superiore interesse pubblico anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi nonché per scarsa domanda dell'utenza.

Il Comune potrà dichiarare la risoluzione unilaterale del contratto per grave inadempimento nel caso in cui dovessero verificarsi:

- mancata ed ingiustificata apertura del Nido;
- non garantire fin dal primo giorno di avvio del servizio, il numero minimo di personale richiesto nel presente capitolato, con i titoli di studio prescritti; pertanto la ditta aggiudicataria deve trasmettere al Responsabile del Servizio dell'Ente, almeno 3 giorni prima dell'avvio del

- servizio, l'elenco nominativo degli operatori titolari e dei sostituti;
- inosservanza delle norme di legge relative alla personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- due violazioni riguardo la mancata sostituzione del personale ritenuto non idoneo;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali;
- grave e reiterata omissione di sorveglianza nei confronti dei bambini frequentanti;
- totale mancata attuazione del progetto educativo presentato in sede di gara;
- violazione degli obblighi contrattuali e previdenziali nei confronti degli operatori incaricati;
- cessione del contratto e subappalto del servizio;
- stati di liquidazione, fallimento o concordato preventivo a carico dell'aggiudicatario.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito di dichiarazione dell'Amministrazione comunale, in forma di lettera raccomandata, di rivalersi della clausola risolutiva. La risoluzione del contratto per colpa dell'aggiudicatario comporta, altresì, che l'aggiudicatario non potrà partecipare alle successive gare per la gestione del servizio oggetto del presente capitolato, indetta dall'Amministrazione Comunale per almeno 10 anni.

Ai sensi della Legge n. 136/2010, e ss.ii.mm. la ditta dovrà assumersi tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla suddetta Legge, attesa la risoluzione espressa del contratto, in caso di transazione eseguita senza avvalersi dei sistemi di pagamento da essa consentiti.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi suddetti, il Comune, allo scopo di impedire l'interruzione del servizio, procederà allo scorrimento della graduatoria approvata in sede di aggiudicazione dell'appalto, per il periodo di tempo necessario ad espletare nuova gara e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario contratto, attribuendo gli eventuali maggiori costi all'appaltatore inadempiente. In ogni caso è fatto salvo il risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze. Il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'appaltatore nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o altre formalità.

TITOLO II – CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.

– CARATTERE E TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi, a tutti gli effetti, servizio pubblico e per nessuna ragione potrà essere, in tutto od in parte, sospeso od abbandonato, salvo gravi comprovati casi di forza maggiore.

Il servizio, orientato agli utenti, è volto a garantire il mantenimento degli standard gestionali previsti dalle norme regionali per gli Asili Nido.

ART. 16– UBICAZIONE E CAPIENZA DEI LOCALI

L'aggiudicatario deve organizzare il servizio di nido integrato, rivolto a bambini di età da 3 a 36 mesi, nei locali della struttura sita in Piave, n. 3- Casaleone, compresa l'area scoperta, adiacente alla Scuola dell'Infanzia, predisposti ed arredati per accogliere fino a 22 bambini. **Al momento, per i lavori del PNRR in corso, la sede del Nido è presso la Scuola Elementare di Casaleone con sede in piazza della Pace. In base a quanto comunicato dall'Ufficio Tecnico, i lavori in corso dovrebbero finire nel 2026.**

Il numero è aumentabile in misura non superiore al 20%, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 2, della Legge della Regione Veneto n° 23/04/1990, n. 32.

ART. 17 – PERSONALE – COMPITI E FUNZIONI

L'aggiudicatario deve assicurare il servizio assumendo direttamente il personale, compresi eventuali sostituti che devono essere in possesso del titolo di studio idoneo allo svolgimento delle attività in conformità ai parametri previsti dalla vigente normativa in materia (L.R. 32/90 e L.R. 22/02).

Le figure professionali richieste sono:

- Coordinatore dei servizi

Il coordinatore del servizio deve essere in possesso di Laurea in Scienze dell'educazione, Psicologia o titolo equipollente.

- Personale socioeducativo

Il personale dovrà essere in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado in ambito socio-psico-pedagogico, oppure laurea nel medesimo ambito, ed aver maturato almeno due anni di esperienza in servizi analoghi.

- Personale ausiliario

Il personale dovrà essere in possesso della licenza di scuola secondaria di primo grado, ed aver maturato almeno un anno di esperienza in servizi analoghi.

Il Coordinatore dei servizi avrà il compito di:

- gestire il personale della ditta aggiudicataria operante nel Nido, relativamente agli aspetti organizzativi (ferie, turni, orari, sostituzioni);
- partecipare ai lavori di programmazione, verifica e valutazione dei servizi, unitamente al Preposto all'interno del Servizio ed al Responsabile Comunale;
- partecipare ai collettivi di lavoro, contribuendo alla formulazione della programmazione e dei progetti educativi, nonché alla definizione delle modalità di documentazione e verifica delle attività;
- garantire reperibilità costante e continua per il fronteggiamento e la risoluzione di problematiche insorgenti, potenzialmente pregiudizievoli per il buon funzionamento dei servizi;
- organizzare e curare la formazione e l'aggiornamento del personale della Ditta aggiudicataria, al fine di favorire l'implementazione di linguaggi e saperi comuni e condivisi;
- verificare la qualità del servizio erogato attraverso strumenti di autovalutazione, relazionando periodicamente al Responsabile del Servizio;

Tutto il personale educativo operante nell'Asilo Nido è tenuto a frequentare corsi di aggiornamento e formazione al fine di qualificare sempre più le competenze professionali, migliorare le forme di intervento educativo e l'impostazione organizzativa e procedere al costante rinnovamento del servizio. L'aggiornamento, la formazione e la supervisione del personale educativo dipendente dalla Ditta aggiudicataria si intende totalmente a carico della Ditta stessa. L'aggiornamento e la formazione dovranno pertanto essere effettuati con oneri a completo carico della Ditta Aggiudicataria e dovranno essere realizzati al di fuori degli orari definiti per la realizzazione del servizio. I temi del programma annuale di aggiornamento, di formazione e di supervisione sono concordati in sinergia tra tutto il personale impiegato.

L'orario di lavoro dovrà garantire la presenza di un sufficiente numero di unità durante tutto il periodo di apertura giornaliera dell'Asilo Nido, **assicurando una maggiore compresenza di unità nei periodi più intensi della giornata e tenendo conto della necessità derivante dalla disposizione degli spazi ed in particolare dalla collocazione del bagno.**

L'aggiudicatario dovrà attuare nei confronti dei lavoratori occupati, nei lavori che costituiscono oggetto del presente contratto, condizioni retributive e normative non inferiori alle precedenti e comunque non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'offerta, nonché rispettare le condizioni risultanti dai successivi rinnovi ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa. In particolare, dovrà essere garantita la conservazione del posto di lavoro del personale operante presso altre ditte già affidatarie del medesimo servizio, con il sistema del passaggio diretto, secondo quanto previsto dai vigenti contratti di lavoro delle categorie interessate. Anche nel caso in cui non

esistano disposizioni contrattuali in materia, le ditte subentranti dovranno comunque attenersi a tale indicazione.

Tutto il personale impiegato nel servizio, compresi gli eventuali sostituti che dovessero essere utilizzati nel corso dell'anno, deve inderogabilmente essere in possesso dei requisiti richiesti dalla L.R. n° 32/90 e s.m.i. (titoli di studio, idoneità fisica, etc.) e dovrà aver svolto attività lavorativa presso asili nido o servizi educativi nella fascia tra gli 3 e 36 mesi inderogabilmente per un periodo non inferiore ad 1 (uno) anno.

Per il personale dipendente deve essere garantito il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, previdenziale). L'utilizzo del personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato deve avvenire nel pieno rispetto della normativa in materia.

E' vietato al personale dell'aggiudicatario prestare servizi retribuiti a titolo personale agli utenti dei servizi comunali all'interno della struttura e negli orari di servizio.

L'aggiudicatario deve adottare un codice di autoregolamentazione degli scioperi.

In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, l'aggiudicatario si impegna a:

- informare il Comune con un preavviso di almeno 10 giorni, come previsto dalle vigenti leggi (art. 2, comma 5, legge n. 146 del 12.06.1990);
- assicurare con i propri operatori le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria (CCNL del comparto EE.LL.) vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali.

Le vertenze sindacali del personale dipendente devono avvenire nel rispetto della L. 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni, e comunque nulla è dovuto all'aggiudicatario per le mancate prestazioni. In caso di mancata erogazione del servizio, sui corrispettivi mensili deve essere decurtata la quota parte relativa alla mancata prestazione in ragione di 1/20 al mese per ogni giorno di chiusura.

All'inizio dell'anno educativo l'aggiudicatario deve inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale educativo ed ausiliario (dipendenti o collaboratori) con le specifiche mansioni e titoli di studio, comprensivo dei nominativi delle persone eventualmente da destinare alle sostituzioni e deve comunque comunicare le variazioni di personale che intervengano durante il corso dell'anno educativo, indicando la figura di riferimento per i contatti con il Comune di Sanguinetto ed eventuali variazioni all'elenco fornito ad inizio anno.

Deve inoltre garantire, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale educativo limitando il più possibile le sostituzioni di personale e la sostituzione degli operatori titolari assenti a qualsiasi titolo.

L'affidatario deve comunicare tempestivamente (entro due giorni), motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione dei servizi del presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale può richiedere, al riguardo, di effettuare le opportune verifiche e ha la facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che, a proprio insindacabile giudizio, non offrano sufficienti garanzie di adeguatezza professionale, tenendo conto della particolarità dei servizi per l'infanzia.

Nei confronti del proprio personale, impiegato nei servizi di cui al presente affidamento, la Cooperativa deve instaurare rapporti di lavoro dipendente ed assicurare l'osservanza ed l'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

Spettano all'Amministrazione comunale le verifiche in merito alla corretta applicazione di quanto indicato nel presente articolo.

Qualora l'aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della cooperativa.

L'aggiudicatario è direttamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per

lo svolgimento del servizio.

ART. 18– CONTINUITA' DEI SERVIZI - CLAUSOLA SOCIALE

Date le caratteristiche e la valenza educativa e sociale dei servizi oggetto del presente appalto, l'aggiudicatario si impegna a garantire la continuità didattica, educativa ed assistenziale, assumendo prioritariamente gli stessi addetti che operano alle dipendenze dell'operatore uscente nel rispetto della mansione lavorativa già attribuita, dell'anzianità di servizio ivi maturata, nonché del monte ore minimo settimanale effettuato, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa prescelta dal gestore subentrante (art. 50 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.). Entro trenta giorni dall'aggiudicazione l'Impresa Aggiudicataria dovrà inviare all'Ufficio comunale degli asili nido, l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica.

ART. 19– ARREDI ED ATTREZZATURE

Il soggetto affidatario potrà disporre, durante il rapporto contrattuale, degli arredi e attrezzature di proprietà del Comune. All'inizio del servizio detti arredi ed attrezzature verranno consegnate alla Ditta assegnataria. Il soggetto affidatario si impegna a mantenere, conservare e restituire a fine contratto quanto reso disponibile dal Comune nelle stesse condizioni di presa in carico, fatta eccezione per la normale usura e consumo. Al termine di ogni anno scolastico la ditta dovrà trasmettere l'elenco del materiale e delle attrezzature acquistate, che rimarranno di proprietà comunale. Il soggetto affidatario dovrà provvedere alla fornitura di eventuali complementi d'arredo in riferimento all'età dell'utenza.

ART. 20 - DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA

Oltre a quanto stabilito in altri articoli del presente Capitolato, la ditta si impegna a garantire la corretta tenuta dei registri delle presenze, che trasmetterà mensilmente al Servizio scuole comunale. La ditta si impegna a predisporre e trasmettere una relazione consuntiva annuale sulla attività complessiva svolta nell'anno scolastico, unitamente alla proposta di "progetto educativo" per l'anno successivo. La relazione e il progetto saranno esaminati congiuntamente dai responsabili della ditta e dall'Ufficio Scuola del Comune. Su richiesta dell'Amministrazione comunale, la ditta si impegna a fornire prontamente le informazioni richieste circa l'andamento delle attività.

ART. 21 - MONITORAGGIO E CONTROLLO

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto, in ogni momento, di accedere alla struttura al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto degli impegni concordati, con particolare riferimento alla qualità del servizio erogato. La ditta si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto della convenzione, dando applicazione alle normative vigenti in materia di "privacy". L'Amministrazione comunale potrà richiedere, sentito il parere del Comitato di Gestione, la sostituzione di personale impiegato nel servizio che non offra adeguate garanzie di capacità, contegno corretto o che, comunque, non risulti idoneo a perseguire le finalità proprie del nido. La sostituzione dovrà avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente, se avente carattere d'urgenza, con personale in possesso dei medesimi requisiti di qualificazione professionale ed esperienza richiesta dal presente capitolato.

ART. 22- ORARI E CALENDARIO SCOLASTICO

L'aggiudicatario deve garantire l'apertura secondo il calendario scolastico definito annualmente dall'Ente e nel rispetto dei seguenti orari:

- orario giornaliero dalle 7.30 alle 16.30 dal lunedì al venerdì e per un calendario di apertura annuale di 11 mesi (da settembre a luglio).
- possibilità di uscita entro le ore 13.00 (compreso il pasto), entro le ore 16.30 (orario tempo pieno).

Il prolungamento d'orario dopo le 16.30 è un servizio facoltativo che non ha natura educativo - didattica.

Eventuali proposte che ampliano l'orario di apertura verranno valutate tra i servizi integrativi e migliorativi e la loro attivazione sarà a discrezione dell'amministrazione comunale e verrà disciplinata con le stesse condizioni previste nel presente capitolato speciale d'appalto e con un corrispettivo aumentato rispetto all'importo di aggiudicazione.

L'aggiudicatario potrà utilizzare la struttura anche per attività, come laboratori, rivolte all'infanzia e compatibili con la destinazione della struttura stessa, previo accordo con l'Amministrazione Comunale. Già da qualche anno sono attivi dei laboratori creativi, presso la struttura dell'asilo nido, rivolti ai bambini frequentanti la scuola dell'Infanzia adiacente al nido. In tal caso la ditta potrà prevedere tariffe a carico dell'utenza a proprio beneficio con costi di gestione a totale carico della Ditta stessa.

ART. 23 PERSONALE

La ditta provvede alla gestione del servizio assumendo direttamente il personale educativo, ed ausiliario, sulla base delle norme vigenti di ordine assicurativo, sociale, previdenziale e fiscale.

Sul totale complessivo del personale assunto, almeno il 50% dovrà essere in possesso di una esperienza di almeno 2 anni, anche se non continuativa, in un servizio per l'infanzia.

Prima dell'avvio del servizio l'affidatario invierà nota scritta all'Amministrazione comunale con l'elenco dettagliato del personale, specificando per ogni dipendente i dati anagrafici, il titolo di studio e di servizio che danno diritto alla nomina, qualifica e mansioni.

Tutto il personale operante nell'asilo nido si costituisce in gruppo di lavoro e concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività educativa in gruppi a seconda dell'età e del quadro di sviluppo psico - motorio dei bambini, nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi pedagogico - educativi elaborati.

L'affidatario nomina un "coordinatore", in possesso dei requisiti di legge, quale unico referente per tutte le necessità riguardanti il servizio.

L'affidatario dovrà assicurare la partecipazione del rappresentante del personale educativo al Comitato di gestione, a cui dovrà assicurare la massima collaborazione nell'espletamento delle attività, e favorire la partecipazione di tutto il personale alle assemblee dei genitori.

Il personale addetto ai vari servizi deve costituire, compatibilmente con l'efficienza dell'organizzazione del lavoro e con il rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono ai lavoratori periodo di assenza dal servizio, un riferimento il più possibile stabile per gli utenti presenti nella struttura. La ditta garantisce la tempestiva sostituzione delle assenze, nel rispetto del prescritto rapporto numerico educatore/bambino.

In caso di eventuali variazioni, sostituzioni del personale ed incarichi a educatori d'appoggio, la stessa si impegna a comunicare tempestivamente agli uffici comunali i dati anagrafici e la documentazione attestante i requisiti richiesti.

La Ditta dovrà garantire la presenza di idoneo personale nell'eventuale inserimento di bambini accertati ai sensi dell'art. 4 della Legge 104/1992. Tale personale dovrà avere le caratteristiche di stabilità ed organizzare il proprio orario di lavoro e il proprio intervento secondo il "progetto educativo" concordato con i Servizi sociali di riferimento.

ART. 24 MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI

Le graduatorie di ammissione al nido integrato comunale a seguito delle iscrizioni, saranno elaborate dall'Ufficio Servizi Scolastici, formulate tenendo conto dei criteri previsti nel regolamento e fissati dall'Ente, che determinerà ed introiterà le quote di frequenza, indicando all'Aggiudicatario i nominativi dei bambini ammessi.

Nel caso di ritiro di un bambino l'Amministrazione comunale provvede alla sostituzione sino all'esaurimento della graduatoria dei richiedenti. Qualora la stessa venga esaurita e rimangano posti

disponibili, potranno essere accolti altri bambini sino al completamento dei posti convenzionati. Queste nuove iscrizioni devono comunque avvenire attraverso i competenti uffici comunali.

ART. 25– INSERIMENTO BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI

La cooperativa dovrà assicurare l'attività educativa ed assistenziale a favore di eventuali utenti diversamente abili, con eventuale assunzione di impegno di spesa a carico delle strutture sanitarie territorialmente competenti.

ART. 26 – RAPPORTI CON L'UTENZA

Sono utenti dell'asilo nido i bambini iscritti e le loro famiglie. La raccolta delle domande, l'assegnazione dei posti, la gestione della graduatoria, i ritiri e le sostituzioni sono di competenza del Comune, secondo quanto disposto dall'apposito Regolamento. Le rette di frequenza saranno riscosse dal Comune. Poiché l'inserimento dei bambini al nido si caratterizza come esperienza emotiva complessa che deve essere mediata dagli educatori e dai genitori congiuntamente, la ditta dovrà:

- a) fare precedere l'inserimento di ogni bambino da colloqui individuali fra genitori, educatori o altro personale, affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia;
- b) consentire la presenza di un genitore o di un familiare presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare l'ambientamento del minore e la sua conoscenza del personale di riferimento;
- c) organizzare periodici incontri con i genitori per la presentazione del piano pedagogico e per discutere le tematiche maggiormente significative riguardanti il gruppo di bambini;
- d) promuovere la partecipazione dei genitori ai contenuti educativi, culturali e sociali del servizio, organizzando momenti specifici di approfondimento;
- e) partecipare con i genitori ad eventuali aggiornamenti in materia, organizzati dai servizi sociali del territorio.

ART.27 - TIROCINANTI

Potranno essere ammessi alla struttura del nido allievi tirocinanti di scuola specifica, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e con il consenso dell'affidatario, a condizione che ciò non comporti alcun disagio per l'attività programmata e per gli utenti.

I tirocinanti ammessi potranno svolgere attività direttamente con i bambini solo in affiancamento con il personale.

ART. 28 - OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Ente, per l'attuazione del servizio mette a disposizione:

-i locali siti in via Piave n. 3, che sono in possesso dei requisiti strutturali previsti dalla legge e dai piani regionali di settore. **Al momento, per i lavori del PNRR in corso, la sede del Nido è presso la Scuola Elementare di Casaleone con sede in piazza della Pace. In base a quanto comunicato dall'Ufficio Tecnico, i lavori in corso dovrebbero finire nel 2026.**

- la struttura è stata autorizzata (Prot. n. 1095 del 30/01/2019) ed accreditata (Prot. n. 5548 del 18/05/2018) ai sensi della L.R. 22/2002 e della DGR 84/2007.

- le attrezzature tecniche e gli arredi esistenti nella struttura;

ART.29 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

L'affidatario è tenuto a gestire il servizio per i bambini iscritti e frequentanti l'asilo nido integrato con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative, del regolamento, del progetto educativo presentato in sede di gara e del presente capitolato.

L'affidatario, oltre ad erogare il servizio educativo nei confronti dei minori, deve garantire la funzionalità della struttura comunale ed assicurare il servizio provvedendo:

- alla distribuzione ed assistenza ai pasti nel rispetto della normativa vigente;

- alla fornitura dei materiali di pulizia dei locali e dei servizi e di quant'altro necessario al personale ausiliario (camici, ecc.);
- alla fornitura dei materiali igienico-sanitari (es.: pannolini, creme, asciugamani, calzascarpe, ecc.), dei materiali di pronto soccorso e di quant'altro necessario; copia delle bolle di consegna dovrà essere recapitata all'ufficio preposto per la verifica del materiale consegnato;
- alla fornitura del materiale ludico e didattico di uso corrente (es.: giocattoli, libri, colori, materiali per manipolazione, cancelleria, ecc.), nonché eventuali complementi d'arredo necessari in riferimento all'età dell'utenza; copia delle bolle di consegna dovrà essere recapitata all'ufficio preposto per la verifica del materiale consegnato;
- allo smaltimento dei rifiuti attuando la differenziazione degli stessi e depositandoli nei contenitori previsti, secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale;
- alla pulizia, sanificazione, al riordino di tutti i locali e degli spazi esterni, nel rispetto della normativa vigente, esclusa la manutenzione del verde;
- a provvedere a propria cura e spese al funzionamento del servizio di lavanderia (con riferimento esclusivo alla biancheria utilizzata dal personale in servizio e con esclusione del corredo dei bambini);
- ad affidare il coordinamento psicopedagogico ad un Responsabile Educativo in possesso del titolo di laurea in pedagogia o psicologia o scienze dell'educazione e con specifica professionalità in ambito psicopedagogico. Eventuali sostituzioni dovranno essere comunicate al Comune preventivamente e garantendo idonea qualifica professionale;
- ad impiegare, il personale, avente i requisiti previsti dalla legge per l'espletamento del servizio come meglio specificati nel prospetto tecnico presentato in sede di gara;
- prima dell'inizio di ogni anno educativo l'aggiudicatario deve inviare all'amministrazione comunale l'elenco nominativo del personale, indicandone le specifiche mansioni e il titolo professionale; ogni variazione che dovesse intervenire nel corso dell'anno educativo deve essere comunicata tempestivamente (entro due giorni) all'Amministrazione comunale;
- rispettare, per tutti gli operatori impiegati nella gestione del servizio, tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dalla contrattazione di settore;
- assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro;
- inviare mensilmente all'ufficio comunale gli elenchi dei bambini iscritti e frequentanti;
- trasmettere all'Ente, con periodicità semestrale, una relazione sull'andamento tecnico della gestione del servizio;
- assumersi le conseguenti responsabilità ed oneri, nei confronti sia dell'Ente affidante sia di terzi, nei casi di mancato conseguimento degli obiettivi e di mancata adozione dei provvedimenti necessari alla tutela delle persone e degli strumenti impiegati nella gestione del servizio. In caso di mancata corretta realizzazione del servizio, l'Ente affidante interverrà a garanzia del risultato in virtù del potere di controllo sostitutivo, anche mediante l'affidamento a terzi del servizio in questione con spese a carico dell'affidatario medesimo.
- garantire, per tutta la durata del servizio, il rispetto delle norme nazionali e regionali relative al servizio, compreso il mantenimento degli standard regionali.

La ditta dovrà altresì garantire:

- a) la pulizia e la sanificazione quotidiana di tutti i locali interni alla struttura, dei mobili, suppellettili ed attrezzature e del materiale pedagogico;
- b) la pulizia dei servizi igienici e dei pavimenti, che dovranno essere mantenuti puliti durante tutta la giornata, utilizzando idonee attrezzature e detersivi;
- c) la pulizia straordinaria di tutto l'immobile, comprese le attrezzature lavabili, almeno due volte all'anno, nei periodi di sospensione dell'attività. Le pulizie quotidiane dovranno essere effettuate solo quando i locali saranno lasciati liberi dagli utenti.

L'affidatario si impegna inoltre a provvedere:

- alla stesura del piano di evacuazione e del piano di emergenza relativamente ai locali concessi dal Comune; una copia del piano di evacuazione e del piano di emergenza vanno consegnate al Comune;
- ad ottemperare in particolare a tutte le disposizioni previste dal D. Lgs.81/2008 e successive modificazioni, in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro in qualità di gestore diretto dei servizi, a quelle previste dal D.Lgs. n. 151/2001 in materia di tutela e di sostegno alla maternità e delle paternità e dal D.Lgs. 155/97 in materia di igiene dei prodotti alimentari.

ART. 30– RESPONSABILITA’ DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

L'appaltatore dovrà assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dell'asilo nido sotto il profilo giuridico, economico, amministrativo, economico, igienico-sanitario ed organizzativo, in particolare, deve:

A) rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabili a ciascun settore, in materia salariale, previdenziale e assistenziale ed essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della legge 12.03.1999 n. 68;

B) osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza del lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs. 81/2008 e modificazioni;

C) provvedere alla copertura assicurativa con primaria compagnia, dei minori frequentanti;

D) adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità e la sicurezza degli educatori e dei minori; dovrà inoltre rispondere direttamente dei danni causati alle persone e alle cose durante l'espletamento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa. Pertanto, deve stipulare, per tutta la durata dell'appalto, idonea polizza assicurativa per:

- responsabilità civile verso terzi;
- per danni al patrimonio, ecc;
- infortuni per il personale;
- infortuni per i bambini per danni tra loro e da terzi;
- infortunio con danneggiamento beni
- solo danneggiamento beni.

E) garantire un corretto e ampio scambio informativo e relazionale tra il personale operante e le famiglie dei minori, garantendo allo stesso tempo la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini utenti ed ai loro familiari;

F) garantire la partecipazione del personale a corsi di formazione professionale e di aggiornamento accollandosi le relative spese;

G) inviare mensilmente all'Ufficio comunale preposto il "foglio presenze" dei bambini frequentanti;

H) garantire la continuità del servizio agli utenti, in caso di sciopero del personale, ai sensi della vigente normativa in materia di servizi pubblici essenziali;

I) individuare un educatore esperto, comunicandone il nominativo al Comune, che dovrà coordinare l'operato degli addetti al servizio, fungere da referente nei rapporti con l'Amministrazione Comunale;

J) garantire eventuali servizi aggiuntivi e/o accessori, contenuti nel progetto presentato in sede di gara;

K) assumere a proprio carico i costi del personale, degli indumenti di lavoro e quant'altro necessario;

L) adottare per quanto di competenza un documento unico di valutazione dei rischi ed interferenze

Copia delle polizze con un massimale unico di € 3.000.000,00, di cui ai precedenti punti C) e D) dovranno essere consegnate all'Amministrazione Comunale prima della firma del contratto e ad ogni scadenza dovrà essere consegnata copia dell'attestazione di avvenuto pagamento del relativo premio.

Tali polizze dovranno prevedere la rifusione anche dei danni che possano derivare ai bambini per negligenza e per responsabilità del personale che presti servizio nella struttura. Sono comunque a carico dell'impresa tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione dei servizi. Eventuali danni derivanti a personale, utenti e terzi causati dalla struttura potranno essere a carico dell'impresa qualora la stessa non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente il Comune di imperfezioni, rotture e simili che potessero essere agevolmente rilevate dal personale in servizio.

Saranno a carico dell'impresa i danni all'immobile ed alle attrezzature causate dalla gestione del servizio, escluse quelle derivanti dal normale utilizzo.

La ditta si impegna a garantire una collaborazione operativa tra il Responsabile del servizio e il Referente Comunale e il Medico Pediatra del Consultorio dell'A.U.L.S.S. n. 9.

ART. 31- SERVIZIO DI PULIZIA

La pulizia dovrà essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e della vigente normativa, adottando tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed arredi. I prodotti usati dovranno essere di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti. La pulizia comprenderà quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le ringhiere dei vani scala e le pareti lavabili e la periodicità dei vari interventi non dovrà essere inferiore ai parametri sottospecificati:

1. Interventi giornalieri:

spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc.) di tutti i pavimenti e battitura di eventuali zerbini esistenti;

lavaggio degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti e relativa lucidatura;

pulizia e disinfezione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori, con prodotti specifici ad azione germicida e deodorante;

svuotamento cestini; porta carte, ecc. in appositi sacchi di plastica e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere, ecc.), che dovranno essere forniti dalla Ditta;

spolveratura ad umido delle porte, ringhiere e corrimano nonché di tutti i mobili ed arredi: quadri, telefoni, macchine per ufficio, sedie, poltrone, schedari, suppellettili in genere, ecc.;

2. Interventi quindicinali:

diragnatura pareti e soffitti;

lavaggio e pulizia pareti piastrellate;

manutenzione alle pareti lavabili per l'eliminazione di macchie, polvere, orme e l'asportazione di eventuali corpi estranei;

3. Interventi mensili:

pulizia accurata su accessori vari quali interruttori, radiatori, plafoniere, ecc.;

lavaggio e pulizia di tutti i vetri delle finestre comprese le intelaiature;

pulizia radicale di tutti i davanzali;

pulizia dei battiscopa;

4. Interventi annuali:

pulizia di fondo di tutti i pavimenti e intervento generale di risanamento con prodotti idonei;

lavaggio completo e pulizia di fondo delle pareti lavabili e delle controsoffittature mobili insistenti sui locali oggetti del servizio.

Oltre agli interventi minimi sopra descritti, dovrà inoltre essere assicurato trimestralmente il lavaggio di eventuali tende alla veneziana e dei relativi attacchi.

ART. 32 – GARANZIE

Relativamente alla garanzia provvisoria, si rimanda a quanto indicato nel Disciplinare di gara.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 117 del Codice.

ART. 33 POLIZZE ASSICURATIVE

La Ditta aggiudicataria sarà direttamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi per ogni danno derivante dal servizio.

La ditta aggiudicataria si impegna a:

- a) garantire le coperture assicurative previste dalla legge (Inps e Inail), sollevando il Comune da ogni responsabilità in proposito;
- b) stipulare assicurazione R.C.T. per un massimale di euro 3.000.000,00 per danni di qualsiasi natura connessi o meno con la gestione;
- c) stipulare polizza come da punti c) e d) art.40;

L'omissione da parte dell'assicurato di una circostanza eventualmente aggravante il rischio, così come le inesatte o incomplete dichiarazioni dell'assicurato all'atto della stipulazione del contratto o durante il corso dello stesso, non pregiudicano il diritto al risarcimento dei danni, sempre che tali omissioni o inesatte dichiarazioni non siano frutto di dolo. Copia delle polizze assicurative dovranno essere inviate all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio di ogni anno educativo.

ART. 34 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto d'appalto sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 35 - PROTOCOLLO DI LEGALITA'

La Ditta appaltatrice deve impegnarsi a dare compiuta applicazione alle clausole e condizioni recate dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa della criminalità organizzata, nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, approvato con DGRV n. 951 del 2 luglio 2019", al quale questo Comune ha aderito ufficialmente con D.G.C. n. 62 del 12.06.2020.

ART. 36-COLLABORAZIONE CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E COMITATO DI GESTIONE

La ditta appaltatrice è tenuta a collaborare con il Comitato di gestione per verificare l'erogazione delle prestazioni ed attuare le indicazioni finalizzate a migliorare la qualità del servizio.

A tal fine sono previsti periodici incontri tra gli operatori della ditta appaltatrice, l'assessore alla Pubblica Istruzione del Comune e il Comitato di Gestione.

ART. 37 – TRACCIABILITA'

La Ditta aggiudicataria si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari disposti dalla legge 13 agosto 2010, n.136, art.3, e in particolare dovrà impegnarsi:

- ad utilizzare il conto dedicato, di cui a separata e successiva comunicazione, per tutti i movimenti finanziari di cui all'affidamento in questione, che dovranno avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- a riportare nei suddetti strumenti di pagamento, per ciascuna transazione posta in essere in relazione all'affidamento di cui trattasi, il codice CIG (codice identificativo di gara) attribuito dall'AVCP;

□ ad inserire il codice CIG in tutte le comunicazioni relative alla gestione contrattuale, comprese le fatture che verranno emesse. La Ditta aggiudicataria dovrà dichiarare di essere a conoscenza che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche previste dall'art. 6 della Legge n.136/2010, comporta la nullità del contratto, nonché determina la risoluzione di diritto del contratto nel caso di mancato 9/9 utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

ART.38 - SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO. TUTELA DELLA PRIVACY TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il personale impiegato dall'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy in osservanza della disposizione di legge.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza di quanto disposto dalla legge 196/2003 e s.m.i. e ad indicare al Comune il responsabile della privacy. E' inoltre tenuta all'applicazione del Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 679 del 27 aprile 2016 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Tutti i dipendenti della ditta devono attivarsi per mantenere la riservatezza sui dati personali degli utenti e delle loro famiglie messi a disposizione dell'Amministratore e/o raccolti direttamente o ricevuti in via confidenziale. E' espressamente fatto divieto di utilizzare tali dati per attività non afferenti al servizio di cui al presente capitolato o comunque per funzioni che esulino dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'articolo 13 comma 1 della Legge 196/2003, in ordine al procedimento relativo al presente bando, si informa che: a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla necessità di provvedere a valutazioni comparative sulla base dei dati medesimi; i dati raccolti saranno trattati a livello informativo e/o manuale b) il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per la sua partecipazione alla gara c) la conseguenza di un eventuale rifiuto a rispondere e a conferire tali dati consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione d) i soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono: il personale dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla gara che ne facessero richiesta, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'articolo 7 della Legge 196/2003 f) soggetto attivo della raccolta dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.

ART. 39 - SEDE LEGALE

Ai fini del presente contratto le parti eleggono il domicilio legale presso la sede municipale del Comune di Casaleone.

ART. 40- CONTROVERSIE

A norma dell'art. 209, c.1 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., non si farà luogo alla procedura di arbitrato per la risoluzione delle eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del contratto. Ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 104/2010 "Codice del processo amministrativo", gli atti della presente procedura di affidamento sono impugnabili unicamente mediante ricorso al: Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto, Cannaregio 2277/2278, 30122 Venezia, tel. 041-2403911, fax 041-2403940/41, indirizzo internet: www.giustizia-amministrativa.it, con le modalità ed entro i termini previsti dalle attuali disposizioni legislative.

Art. 41 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle vigenti norme in materia.

Firma (a pena di esclusione)

Il presente CAPITOLATO si intende integralmente accettato _____