



Comune di Veggiano

Piazza F. Alberti, 1
35030 VEGGIANO (PD)
Codice Fiscale: 80010290288 – Partita Iva: 02180560282

**CAPITOLATO SPECIALE DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO IN
GESTIONE ASSOCIATA DEGLI ASILI NIDO “COLLODI” DI
VEGGIANO E “LA CASA DEI FOLLETTI” DI CERVARESE SANTA
CROCE DALL’01.10.2018 AL 31.07.2020**

CODICE IDENTIFICATIVO GARA C.I.G.: 7590781EA1

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

TITOLO I – INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

PROGETTO

L'Asilo Nido Comunale è un servizio diurno di interesse pubblico rivolto alla prima infanzia con finalità sociale e di educazione nel quadro di una politica di tutela dei diritti dell'infanzia e di supporto alla famiglia. Si tratta di un servizio in grado di rispondere all'esigenza di cura, di educazione, di socializzazione dei bambini e delle bambine nei primi tre anni di vita, nel pieno rispetto delle differenze e specificità di ciascuno che intende accompagnare in maniera consapevole e rispettosa i piccoli nel loro cammino verso il conseguimento dell'autonomia e fornire gli strumenti per esprimere al meglio le potenzialità espressive ed intellettive, in un luogo sereno e stimolante per la crescita affettiva, cognitiva e sociale dei bambini.

In quanto servizi pubblici per nessuna ragione, potranno essere sospesi od abbandonati, salvo scioperi od altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

Le due strutture sono servizi gestiti in concessione in forma associata attraverso convenzione tra i Comuni di Veggiano, Saccolongo, Rovolon e Cervarese Santa Croce sulla base di apposito Regolamento approvato con deliberazioni del Consiglio dell'Unione n. 3 del 11.05.2016.

Il presente Capitolato è redatto in uniformità a quanto stabilito nel Regolamento testé citato.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Le modalità di erogazione dei servizi richiesti dal presente capitolato sono ispirate alle esigenze sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo sostenibile (art. 30 del d.Lgs. 50/2016-D. Lgs. 56/2017), al Piano d'Azione Nazionale per il Green Public Procurement di cui al Decreto Interministeriale dell'11 aprile 2008 "Piano d'azione per la sostenibilità dei consumi nel settore della pubblica amministrazione". La concessione, ai sensi del D. Lgs. 50/2016 – D. Lgs. 56/2017 Parte II, Titolo VI, Sezione IV e Parte III - Contratti di concessione, ha per oggetto i servizi realizzati ed offerti presso l'Asilo Nido Comunale "Collodi" ubicato nell'edificio di proprietà comunale, situato a Veggiano in Via Chiesa n. 5 e dell'asilo nido "La Casa dei Folletti" di Via Capitello, 7.

La concessione prevede altresì la gestione, a cura del concessionario, della riscossione diretta delle rette, tariffe di frequenza dovute e le quote di iscrizione. Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato

La capienza inserita nella convenzione di gestione associata e dall'addendum integrativo del servizio di asilo nido approvata dalle Amministrazioni Comunali di Veggiano, Cervarese Santa Croce, Rovolon e Saccolongo è la seguente:

- "Collodi", Via Chiesa, 5 - Veggiano: fino ad un massimo di 25 bambini da 3 a 36 mesi di cui viene individuata una sezione lattanti con capienza di n° 6 bambini da 03 mesi a 12 mesi;
- "La Casa dei Folletti", Via Capitello, 7 Cervarese Santa Croce con capienza di n° 20 bambini da 12 a 36 mesi

Considerando che le due strutture sono accreditate per la capienza massima rispettivamente di n° 38 posti per la sede "Collodi", Via Chiesa, 5 – Veggiano e n° 25 posti per "La Casa dei Folletti", Via Capitello 7 – Cervarese Santa Croce la Stazione Appaltante potrà richiedere nel corso di validità dell'appalto, una integrazione al servizio qualora la domanda da parte dell'utenza lo giustifichi nel rispetto della capienza massima autorizzata, del rapporto educatore-bambino nel rispetto del contratto sottoscritto fra le parti previo nulla osta da parte dell'Amministrazione comunale capofila.

Il Concessionario dovrà provvedere con proprio personale allo svolgimento di tutti i servizi, compresa la preparazione e somministrazione dei pasti e delle merende per i frequentanti i

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

2

servizi sopra elencati. Si precisa che i seguenti riferimenti costituiscono un elemento di base per la formulazione dell'offerta tecnica ed economica, e non sono vincolanti per le Amministrazioni Comunali.

ART. 2 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Il contratto ha la durata dall'01.10.2018 al 31.07.2020.

Ai sensi dell'art. 106, c. 11 del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 – D. Lgs. 56/2017, qualora allo scadere della concessione non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, il concessionario dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro del nuovo aggiudicatario, alle condizioni del contratto previa proroga temporanea deliberata dalle Amministrazioni Comunali per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento. Alla scadenza del contratto, il concessionario si impegna a riconsegnare i locali, gli arredi, gli impianti e le attrezzature. Il concessionario si obbliga a non apportare modifiche strutturali, innovazioni e/o trasformazioni, ai locali senza esplicita autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale. In caso di autorizzazione ad interventi migliorativi il concessionario riconosce che tutte le spese per detti interventi, anche se effettuati con il preventivo permesso scritto del concedente, sono comunque a proprio ed esclusivo carico. Eventuali interventi migliorativi eseguiti dal concessionario si intendono acquisiti dal concedente al termine della concessione, senza che il concessionario possa pretendere alcun rimborso in merito.

Art. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA

Il valore del contratto di servizio viene stimato come segue:

	Stima su costo mensile a bambino di € 800,00 (escluse entrate diverse dovute alle quote di iscrizione e servizi a richiesta)	
		IMPORTO €
A	Importo periodo contrattuale dall'01.10.2018 al 31.07.2020 (cft. Voci A1; A2; A3;A4; A5; A6)	
A1	Entrate di gestione stimate per quote versate direttamente dalle famiglie al gestore (€ 350,00 x 45 bambini x 10 mesi – Periodo 01.10.2018/31.07.2019)	157.500,00
A2	Entrate di gestione stimate per quote versate direttamente dalle famiglie al gestore (€ 350,00 x 45 bambini x 11 mesi – Periodo 01.09.2019/31.07.2020)	173.250,00
A3	Entrate di gestione stimate per quote versate dai Comuni di Veggiano, Rovolon, Saccolongo e Cervarese Santa Croce sulla base di bambini residenti nei rispettivi Comuni e frequentanti l'asilo Nido "Collodi" ed il micro nido "La Casa dei Folletti" (€ 450,00 x 45 bambini x 10 mesi – Periodo 01.10.2018/31.07.2019)	202.500,00
A4	Entrate di gestione stimate per quote versate dai Comuni di Veggiano, Rovolon, Saccolongo e Cervarese Santa Croce sulla base di bambini residenti nei rispettivi Comuni e frequentanti l'asilo Nido "Collodi" ed il micro nido "La Casa dei Folletti" (€ 450,00 x 45 bambini x 11 mesi – Periodo 01.09.2019/31.07.2020)	222.750,00
A5	Entrate di gestione stimate per iscrizioni e servizi a richiesta quali prolungamento	15.000,00
A6	Oneri per la sicurezza da rischi di interferenze (non soggetti a ribasso)	2.000,00
A7	TOTALE GENERALE	773.000,00

L'importo sopra riportato è comprensivo di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste nel presente capitolato, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione della concessione. Il valore con la proroga tecnica è pari ad € 989.000,00 = (IVA inclusa se dovuta).

Il valore è meramente indicativo in quanto basato sulla copertura totale dei posti messi in disponibilità dalle Amministrazioni Comunali per le due strutture e non vincola gli Enti aderenti.

Tutti gli importi si intendono Iva inclusa se dovuta.

Non sono ammesse, pena esclusione, offerte in aumento.

L'offerente è tenuto ad indicare nell'offerta economica il dettaglio dei corrispettivi relativi a ciascun servizio richiesto nel presente appalto.

La prestazione principale oggetto della presente procedura è la seguente:

Categoria 25 (CPC n° 93 – CPV 85320000-8).

Ai fini dell'individuazione dell'importo del contratto di servizio ad € 800,00 al mese a bambino onnicomprensivo il documento agli atti prot. n° 6447 dell'01.08.2018 ed i conseguenti provvedimenti amministrativi ed il prel.di deliberazione G.C. n° 66 del 02.08.2018.

ART. 4 – SEDI DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Per l'espletamento della gestione affidata in appalto i Comuni mettono a disposizione per effettuare i servizi richiesti i seguenti locali

- Asilo Nido "Collodi", Via Chiesa, 5 – Veggiano
- Micronido "La Casa dei Folletti, Via Capitello, 7 Cervarese Santa Croce

I locali per lo svolgimento del servizio, le attrezzature e gli arredi necessari sono consegnati alla Ditta Affidataria per tutta la durata dell'appalto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione delle attività oggetto del presente appalto.

All'atto della consegna a inizio appalto e della riconsegna a fine appalto verrà redatto apposito verbale. I locali, gli arredi e le attrezzature prese in consegna dovranno essere restituiti alla scadenza del contratto in buono stato di funzionamento, salvo la normale usura.

I locali, gli arredi e le attrezzature s'intendono in buono stato di conservazione e sufficienti, in quanto a tipologia, all'espletamento dei servizi richiesti.

TITOLO II – CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Calendario anno educativo

L'apertura annua è di 11 mesi (periodo settembre-luglio) assicurando comunque non meno di 220 giorni di servizio effettivo e garantendo il massimo servizio alle famiglie in base al calendario approvato dal Comune Capofila e garantisce la massima offerta del servizio all'utenza.

In occasione delle festività natalizie e pasquali la sospensione delle attività verrà definita sulla base del calendario scolastico.

Per il micro nido "La Casa dei Folletti" di Cervarese Santa Croce potranno essere previsti ulteriori giorni di chiusura in occasione delle consultazioni elettorali, senza rimborso all'utenza per la mancata fruizione dei servizi.

Orario di servizio

Il funzionamento giornaliero è previsto dal lunedì al venerdì nelle seguenti modalità:

- Micro Nido "La Casa dei Folletti" di Cervarese Santa Croce è attivo dalle 07:30 alle 16:30
- Nido "Collodi" di Veggiano dalle ore 07.30 alle ore 18.00

L'orario di apertura si intende indipendente dall'orario di frequenza dei singoli bambini che, per un maggior benessere degli stessi, non dovrebbe tendenzialmente superare le 10 ore giornaliere.

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

4

All'interno dell'orario giornaliero di funzionamento del servizio il concessionario garantisce orari flessibili ed adeguati alle esigenze delle famiglie per l'entrata e l'uscita degli utenti; le famiglie potranno scegliere la fascia oraria di frequenza a loro più confacente fra quelle attivate. Per attivare una fascia oraria, incluso il posticipo dell'orario di uscita, è necessaria la richiesta di almeno 6 bambini. I costi di prolungamento saranno concordati all'inizio dell'anno educativo.

E' possibile attivare la fascia "tempo lungo" a condizione che ci sia un numero congruo di richieste; tale possibilità verrà valutata dall'Ente gestore sentito il parere dell'Amministrazione Comunale, che ne stabilirà la retta di frequenza.

L'accoglienza dei bambini avviene, nel rispetto delle fasce orarie concordate, dalle ore 7:30 alle ore 9:00. Considerate le molteplici possibilità di scelta d'orario, non sono ammessi ritardi per quanto riguarda l'orario di uscita dei bambini, anche per correttezza verso coloro che hanno scelto fasce d'orario più ampie.

Nel caso in cui si verificano nell'uscita più di tre ritardi in un mese, superiori ai 15 minuti, e non sufficientemente motivati, la famiglia pagherà una penale del 10% sulla retta corrispondente.

Progetto organizzativo e pedagogico

La Ditta Affidataria è tenuta a gestire il servizio di asilo nido con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

La gestione del servizio di asilo nido comporta, distintamente per l'Asilo Nido Comunale "Collodi" di Veggiano e per il micro nido "La Casa dei Folletti" di Cervarese Santa Croce l'elaborazione e l'attuazione del progetto organizzativo e del progetto pedagogico che dovranno essere conformi ai parametri di qualità definiti nella presente procedura ed evidenziare il profilo educativo-formativo del servizio e delle attività ad esso riferite, la capacità di programmazione e verifica delle attività proposte, le modalità di raccordo, integrazione e collaborazione agli indirizzi con l'Amministrazione Comunale capofila ed i territori, le modalità di gestione del personale, di aggiornamento e formazione dello stesso.

ART. 6 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente capitolato è relativo alla gestione dell'asilo nido presso i locali delle strutture "Collodi" di Veggiano e "La Casa dei Folletti" di Cervarese Santa Croce.

La gestione del servizio dovrà avvenire nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, e nel rispetto degli standard fissati per l'accreditamento delle strutture socio educative rivolte alla prima infanzia. Il servizio comprende le attività educative secondo il progetto proposto in sede di offerta, la cura, l'assistenza e la vigilanza sui bambini compresa l'igiene e la pulizia dei medesimi, la cura delle relazioni con le famiglie degli utenti, la formazione ed aggiornamento del personale.

Inoltre, la concessione prevede la gestione dei servizi ausiliari relativi alla preparazione e somministrazione di pasti, la cura, l'igiene, la sanificazione, il riordino e la pulizia dei locali, degli arredi ed attrezzature interne ed esterne dell'asilo nido. I servizi ausiliari a carico del concessionario in particolare sono garantiti dal concessionario con proprio personale e in base alle seguenti preminenti operazioni:

a) PULIZIA AREE INTERNE ED ESTERNE

a.1) pulizia e sanificazione quotidiana di tutti i locali interni, dei mobili, suppellettili, materiale pedagogico ed attrezzature dell'area esterna di pertinenza;

a.2) mantenimento della pulizia dei servizi igienici durante tutta la giornata;

a.3) pulizia straordinaria almeno due volte all'anno (vacanze natalizie ed estive) di tutta la struttura;

a.4) pulizia area esterna di pertinenza e pulizia delle grondaie;

Il Gestore fornisce l'adeguato abbigliamento per il personale impiegato nelle attività di pulizia.

b) PREPARAZIONE PASTI

b.1) fornitura derrate e preparazione in loco dei pasti, seguendo le indicazioni per il menù fornite da un tecnologo alimentare/dietista o su certificazione medica per bambini con problemi alimentari;

b.2) pulizia cucina, arredi ed attrezzature utilizzate per il servizio;

b.3) applicazione e compilazione manuale HACCP (D.Lgs. 193/2007);

Il Gestore fornisce l'adeguato abbigliamento al personale impiegato nelle attività di cucina. Sui servizi ausiliari di cui sopra, ed in particolare su quelli riguardanti la preparazione dei pasti, il Committente si riserva la facoltà di eseguire o far eseguire da ditta specializzata appositi controlli sulla qualità del servizio effettuato.

E' a carico del concessionario la fornitura delle derrate alimentari per la preparazione dei pasti nelle modalità indicate al successivo art. 7.

ART. 7 - SPECIFICHE TECNICHE DEGLI ALIMENTI E BEVANDE-CRITERI MINIMI AMBIENTALI.

Nella scelta degli alimenti è importante porre attenzione ad una sostenibile valorizzazione di prodotti rispettosi dell'ambiente e di altri valori di sistema, direttamente ed indirettamente correlati con le politiche alimentari quali, agricoltura sostenibile, sicurezza del lavoratore, benessere animale, tradizioni locali e tipicità. Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate e alle Tabelle Merceologiche allegate alle Linee Guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale della ristorazione collettiva-Anno 2017 (D.G.R. n° 1189 dell'01.08.2017).

Alimenti Biologici

Legumi, cereali, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, uova, olio extravergine, yogurt e marmellate, devono provenire:

- per almeno il 50% espresso in percentuale di peso sul totale, da produzione biologica in accordo con i regolamenti (CE) 834/2007/CE e relativi regolamenti attuativi. In caso di mancata fornitura di prodotti ottenuti con metodi di agricoltura biologica, la Ditta Aggiudicataria dovrà inviare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale, fornire adeguata giustificazione, dando indicazione delle cause dell'inadempienza, suffragata da adeguate comunicazioni scritte di Enti terzi e/o organismi di controllo e sostituire la frutta biologica richiesta con frutta ottenuta con metodi di agricoltura a lotta integrata;

Prodotti DOP e IGP

Latte e prodotti caseari e affettati devono essere:

- per almeno il 50% espresso in percentuale di peso sul totale, da "sistemi di produzione integrata" (con riferimento alla norma UNI 11223:2009), da prodotti IGP DOP e STG come riportato nell'elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette, delle indicazioni geografiche protette e delle specialità tradizionali garantite (Regolamento CE N.1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n.510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazione d'origine dei prodotti agricoli e alimentari e Regolamento (CE) n.509/2006) e da prodotti tipici e tradizionali, compresi negli elenchi nazionali, regionali e provinciali previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999 n.350.

Prodotti a km zero di cui alla Legge Regione Veneto n° 7/2008

I prodotti ortofrutticoli, e i prodotti per la preparazione di pietanze a base di carne devono essere di origine regionale, per almeno il 50% espresso in percentuale di peso sul totale. Inoltre gli stessi devono essere stagionali; per prodotti di stagione si intendono i prodotti coltivati in pieno campo.

La Ditta Appaltatrice deve garantire inoltre:

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

6

- Il pesce somministrato in ogni caso, se surgelato, non deve essere ottenuto da prodotti ricomposti;
- E' vietato l'uso di alimenti contenenti OGM;
- La fornitura di prodotti provenienti dal commercio equo e solidale, nello specifico la fornitura di banane provenienti da coltivazioni biologiche.
- Le derrate alimentari devono avere confezioni ed etichettatura conformi alle normative vigenti (D.Lgs.n.109/92 N.68 del 25.2.2000, D.Lgs.n.259 del 2000, Legge 3.8.2004 n.204 e Reg. CE 1935/2004) e successive modifiche e integrazioni. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana;
- La Ditta Affidataria deve acquisire dai fornitori e rendere disponibili al Comune e/o soggetti da questo delegati, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia;
- la Ditta Affidataria deve applicare il sistema H.A.C.C.P. ed il responsabile dell'attività deve tenere il manuale H.A.C.C.P. sempre a disposizione dell'autorità preposta al controllo e fornire tutte le informazioni relative alla procedura adottata.

Tracciabilità alimentare

Ai sensi della Legge Regionale Veneto n° 6 dell'01.03.2002 al fine di assicurare maggiore tracciabilità alle forniture, l'Impresa Aggiudicataria ha l'obbligo di:

- a) applicare le modalità di etichettatura vigenti, sia obbligatorie che facoltative per gli alimenti di cui all'art. 3 della citata legge (carne bovina, pesce, uova, ortofrutta, carne avicola: certificazione di provenienza o di produzione);
- b) indicare il lotto di produzione della fornitura e della conservazione del pasto campione;
- c) garantire la tracciabilità degli alimenti di provenienza biologica.

Il latte materno dovrà essere conservato e somministrato secondo le linee guida regionali vigenti.

ART. 8 - SERVIZIO DI PULIZIA

La pulizia dei locali in uso dovrà essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili e agli arredi. I prodotti usati dovranno essere di prima qualità, atossici, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida, non dovranno alterare i materiali con cui vengono a contatto e dovranno 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, e le pareti lavabili, nonché le ringhiere, le scale di accesso e l'atrio. Il progetto dovrà dettagliare i singoli interventi di pulizia che si intendono effettuare e la periodicità con cui si ritiene di realizzare ciascuno di essi, fatto salvo l'onere di dover comunque integrare tali prestazioni, qualora non collimino con gli standard predefiniti dall'Amministrazione Comunale che non dovranno essere inferiori ai parametri sotto specificati:

- a) interventi giornalieri:
 - spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc.) di tutti i pavimenti e battitura di eventuali tappeti o zerbini esistenti;
 - lavaggio degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti, ad eccezione degli zerbini esterni;
 - 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 cooperativa;
 - spolveratura ad umido delle porte, ringhiere e corrimano nonché di tutti i mobili ed arredi;
 - spolveratura dei controsoffitti;

- sanificazione della cucina e smaltimento residuo cibi.
- b) interventi settimanali:
 - cambio e lavaggio lenzuola, federe e copriletti (intervento comunque garantito se necessario con frequenza plus-settimanale);
 - deragnatura pareti e soffitti;
 - lavaggio e pulizia pareti piastrellate;
 - pulizia delle pareti lavabili per l'eliminazione di macchie, polvere, orme e l'asportazione di eventuali corpi estranei;
- c) interventi quindicinali:
 - lavaggio di eventuali tende alla veneziana e dei relativi attacchi;
- d) 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 di tutti i davanzali;
 - pulizia dei battiscopa;
 - cambio e lavaggio di coperte;
 - pulizia della zona esterna
- e) interventi annuali:
 - pulizia a fondo di tutti i pavimenti e intervento generale di risanamento con prodotti idonei;
 - lavaggio completo e pulizia a fondo delle pareti lavabili.

ART. 9 - MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO

La Ditta Affidataria. si impegna ad acquistare a proprie spese il materiale didattico e di consumo per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

Per materiali si intendono, a titolo esemplificativo, cancelleria, materiale fotografico, audio-grafico e audiovisivo, giochi, materiale cartaceo, igienico, prodotti per la pulizia dei locali e delle cucine, sanitario, pannolini e tutto quanto necessario alla gestione delle attività. All'interno di tali materiali si considerano anche tutti i prodotti necessari e gli strumenti utili per l'assunzione dei pasti, per la pulizia quotidiana e non delle sezioni affidate in gestione completa. Tale materiale dovrà essere a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino e all'ordinario funzionamento del servizio pena attribuzione di penalità previste nel vigente capitolato.

Prima dell'inizio di ogni anno educativo, la Ditta Affidataria. deve inviare all'Amministrazione l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio (educatori e ausiliari), le specifiche mansioni, il titolo professionale e i curricula. Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno scolastico deve essere comunicata all'Amministrazione Comunale di Veggiano. Tutto il personale dovrà essere dotato di tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali e di vestiario in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

ART. 10 – RAPPORTO NUMERICO PERSONALE ED UTENTI

Il rapporto numerico del personale educativo deve rispettare gli standard regionali approvati con D.G.R. 84/2007 in attuazione alla L.R. 22/2002, previsti per l'autorizzazione di un asilo nido, ovvero:

- lattanti – bambini 3-12 mesi: rapporto di n. 6 bambini/1 educatore,
- semidivezzi e divezzi – bambini 12-36 mesi: rapporto di n. 8 bambini/1 educatore.

Il rapporto numerico del personale con funzioni ausiliarie dovrà altresì rispettare la norma succitata.

La Ditta Affidataria dovrà garantire, nell'articolazione giornaliera, il costante mantenimento del numero di educatori ed operatori ausiliari in servizio previsti dalla normativa regionale vigente,

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

8

al fine di consentire il pieno svolgimento delle attività educative/didattiche e la tutela della sicurezza dei minori.

ART. 11 - OBBLIGAZIONI DEI COMUNI SEDI DELLE STRUTTURE

Il Comune di Veggiano per il Nido “Collodi” ed il Comune di Cervarese per il Micronido “La Casa dei Folletti”, mettono a disposizione i locali compresi di attrezzature e arredi esistenti, come risultante anche dal verbale di consegna. Si prendono carico, ognuno per la rispettiva struttura della:

- manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi;
- manutenzione straordinaria e l’eventuale sostituzione degli arredi esterni ed interni dei beni di sua proprietà, con esclusione dei danni arrecati o conseguenti a negligenza o dolo da parte della Ditta Affidataria.
- I Comuni di Veggiano, Rovolon, Saccolongo e Cervarese Santa Croce assumono, ognuno a proprio carico i seguenti oneri:
- Il pagamento del corrispettivo secondo le modalità indicate nell’art. 42.
Ogni Comune provvede alla copertura della propria spesa attraverso apposito impegno secondo le modalità stabilite dalla convenzione approvata fra gli Enti tenuto conto della delibera delle tariffe approvata annualmente e del contributo regionale incassato direttamente dai Comuni di Veggiano e Cervarese Santa Croce ove hanno sede le strutture.

ART. 12 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE

E’ fatto obbligo al concessionario di comunicare tempestivamente al Comune eventuali sospensioni o interruzioni della gestione derivanti da causa di forza maggiore, fermo restando che salvo le predette cause, la gestione non può essere sospesa, interrotta o abbandonata per nessuna causa senza l’autorizzazione del Comune. Le interruzioni dal servizio per causa di forza maggiore non danno diritto comunque al concessionario a risarcimenti o indennizzi. In caso di eventi (compresi eventuali scioperi del personale del Concessionario) che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l’Amministrazione Comunale dovrà essere avvisata con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi.

In caso di proclamazione di sciopero del personale il concessionario si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali ai sensi della L. 146/1990 e successive modifiche si obbliga a far rispettare ai propri operatori le disposizioni della predetta legge e successive modifiche nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di garanzia per l’attivazione della predetta legge.

In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, la ditta aggiudicataria è tenuta ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell’Amministrazione Comunale addetto a servizi analoghi.

TITOLO III – GESTIONE DELLE ISCRIZIONI-FREQUENZE E PAGAMENTO DEI SERVIZI

ART. 13 – RAPPORTI CON L’UTENZA PER L’AMMISSIONE AL SERVIZIO

Resta in capo al Servizio Sociale dei Comuni associati il ricevimento e l’acquisizione delle domande di iscrizione per la frequenza ai singoli servizi (e ogni aggiornamento relativo) per ogni anno educativo.

Il Comune di Cervarese Santa Croce e il Comune di Veggiano formuleranno ogni anno due graduatorie per ciascuna struttura, sulla base dei criteri comuni adottati con apposito atto e portati a conoscenza delle famiglie. I Comuni si impegnano tempestivamente a trasmettere eventuali istanze pervenute al Comune sede della struttura prescelta

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

9

Si provvederà:

- all'acquisizione delle iscrizioni e assegnazione all'utente della fascia di appartenenza per il pagamento della retta di frequenza all'asilo nido in base al reddito pro-capite o in base alle fasce ISEE, quando introdotte;
- trasmissione delle iscrizioni al concessionario per procedure di inserimento dei nuovi iscritti all'asilo nido e di avvio degli altri servizi.

Le domande potranno essere presentate tutto l'anno e le graduatorie verranno fatte in due momenti:

- Entro il 15 aprile per le domande presentate entro il 30 marzo di ogni anno;
- Entro il 15 ottobre per le domande presentate entro il 30 settembre.
- La graduatoria avrà validità di un anno educativo.

Le famiglie interessate dovranno rinnovare l'iscrizione annualmente.

Per le modalità di gestione delle graduatorie si rimanda all'art. 6 del vigente regolamento

ART. 14 - GESTIONE BANCA DATI

Il Comune di Veggiano sarà titolare della banca dati costituita dai nominativi degli utenti e dalle informazioni relativi agli stessi, secondo quanto definito del Regolamento UE 2016/679, meglio noto come GDPR, sulla protezione dei dati personali e sulla loro circolazione ed utilizzati dal Comune di Veggiano, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per l'espletamento del servizio in oggetto, non potranno essere ceduti a terzi e saranno adeguatamente protetti,

Le informazioni saranno trattate con rispetto.

Titolare del Trattamento dei Dati: Comune di Veggiano.

ART. 15 - PRIORITA' DI INSERIMENTO

L'Amministrazione Comunale vincola il concessionario all'inserimento prioritario delle seguenti tipologie di utenza:

- 1 - bambini residenti a Veggiano, Cervarese Santa Croce, Saccolongo, Rovolon
- 2 - Nelle modalità indicate agli artt. 3 e 6 del vigente regolamento

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

ART. 16 - NORME RELATIVE AL PERSONALE: ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Il concessionario dovrà assegnare ed impiegare per la gestione dell'asilo nido personale qualificato in possesso di specifici titoli di studio e preparazione professionale, secondo la normativa vigente.

Titoli di studio possibili richiesti per la figura di educatore:

- diploma di dirigente di comunità infantile;
- diploma di maturità magistrale rilasciato dall'istituto magistrale;
- diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- diploma di assistente di comunità infantile;
- diploma di maestra di asilo;
- diploma di operatore dei servizi sociali;
- diploma di tecnico dei servizi sociali;
- titolo di studio universitario conseguito nei corsi di laurea afferenti alle aree pedagogico, psicologico o di indirizzo educativo;
- attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale per un profilo attinente i servizi per la prima infanzia.

I due terzi (2/3) del personale educativo in servizio deve avere svolto almeno tre anni educativi di servizio nella qualifica in oggetto, nei servizi educativi per i bambini da 0 a 3 anni.

Il personale con funzione di coordinamento dovrà possedere un'esperienza di almeno cinque (5) anni come operatore socio educativo nel servizio di asilo nido di cui almeno tre (3) anni di esperienza nel ruolo di coordinamento di tale servizio.

Le funzioni specifiche di coordinamento dei servizi dovranno essere di almeno di 6 ore settimanali per ogni struttura.

Il Coordinatore Pedagogico referente risponde dell'attuazione delle attività programmate, della loro organizzazione interna, del coordinamento nonché della verifica dei programmi attuati. Ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di raccordo tra i servizi, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale anche al fine di promuovere la cultura della prima infanzia.

Il coordinatore pedagogico deve possedere, come requisito minimo, uno dei diplomi di laurea sopra elencati e un'esperienza professionale in campo educativo almeno biennale.

Tre giorni prima dell'avvio dell'attività, dovrà inviare all'Amministrazione Comunale di Veggiano l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica;

Entro lo stesso termine di tre giorni dall'avvio dell'attività, dovrà indicare la persona incaricata per conto della Ditta Affidataria a svolgere le funzioni del coordinatore e/o di responsabile dei rapporti con l'Amministrazione Comunale di Veggiano in relazione alle attività oggetto del contratto.

Ogni variazione che dovesse intervenire deve essere comunicata all'Amministrazione Comunale di Veggiano

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione in qualsiasi momento del personale, in quanto ritenuto non idoneo, indicandone i motivi all'appaltatore, il quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere tempestivamente comunicato all'Amministrazione.

Il concessionario dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio.

Non saranno consentiti turnover, se non per cause di forza maggiore, di personale superiori a 2/5 del personale educativo e di coordinamento: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si procederà all'attribuzione di una specifica penale – Titolo IX art. 35 Penalità – e si potrà pervenire alla rescissione del contratto.

Agli educatori compete il raggiungimento degli obiettivi di armonioso sviluppo psico-fisico e di socializzazione del bambino, con particolare attenzione all'integrazione dell'azione educativa della famiglia, oltre alla competenza in ordine alle operazioni di igiene e pulizia del bambino e alla somministrazione dei pasti.

La/il cuoca/o e il personale ausiliario sono operatori con specifica preparazione professionale che garantiscono l'assolvimento delle funzioni di preparazione e somministrazione pasti, pulizia e di sanificazione generale degli ambienti.

Il personale addetto alla cucina (cuoco) deve essere dotato di adeguato curriculum per servizi di asilo nido con esperienza almeno biennale.

La Ditta Affidataria deve altresì garantire un servizio di dietista.

Inoltre il personale ausiliario ha funzioni di assistenza alla giornata alimentare dei bambini con distribuzione delle merende, delle bevande e dei pasti previsti partendo, a mero titolo di esempio, dall'allestimento del carrello caldo, alla predisposizione dei tavoli, allo sbarazzo, alla pulizia e sanificazione, allo svuotamento delle pattumiere e dell'allocazione dei sacchi neri presso i cassonetti, ecc. Il personale ausiliario garantirà il supporto necessario per il mantenimento delle condizioni igienico sanitarie della struttura.

Lo standard di personale impiegato non dovrà essere inferiore ai valori espressamente indicati nella normativa regionale di riferimento. Il concessionario si impegna ad adeguare lo standard di personale secondo ogni eventuale modifica nella normativa.

Il Concessionario deve osservare l'applicazione del CCNL di categoria per il personale impiegato nell'erogazione del servizio, nonché garantire i contributi assicurativi e previdenziali imposti dalla legge; è tenuto, inoltre, ad assicurare la sostituzione del personale con pari qualifica, in caso di assenza, affinché possa essere garantita la continuità e la qualità del servizio. E' richiesto che in sede di progetto sia inserito lo schema organizzativo del personale in cui si evidenzia il numero del personale, la qualifica, le ore impiegate e l'organizzazione dei servizi.

La Ditta Affidataria è tenuta, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco del personale educativo e ausiliario da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale, nonché i rispettivi orari e turni di servizio. Inoltre, dovrà acquisire per il personale impiegato il certificato del casellario giudiziale attestante l'assenza di condanne penali in materia di abuso, sfruttamento sessuale dei minori e di pornografia minorile (art.2, D.L.vo n.39/2014).

Gli operatori a diretto contatto con i bambini dovranno tenere un comportamento corretto e irreprensibile, inoltre dovranno indossare un abbigliamento idoneo e curare un'adeguata pulizia personale.

La ripartizione quotidiana del lavoro fra tempi con i bambini e senza i bambini dovrà avvenire come da progetto educativo presentato al Comune di Veggiano. Il tempo di lavoro senza i bambini dovrà essere rivolto all'organizzazione del lavoro, alla progettazione, all'osservazione, documentazione e valutazione dell'attività educativa e al rapporto con le famiglie, mentre l'aggiornamento professionale resta a totale carico della Ditta Affidataria.

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

ART. 17 – DICHIARAZIONE DI CUI AL D.LGS. N° 39/2014 “LOTTA CONTRO LO SFRUTTAMENTO MINORILE SOTTO L’ASPETTO SESSUALE E DELLA PORNOGRAFIA”.

Se ne ricorrono le condizioni, in attuazione degli obblighi previsti dal decreto legislativo n. 39 del 4 marzo 2014, attuativo della Direttiva Comunitaria 2011/93, finalizzato alla lotta contro lo sfruttamento minorile sotto l'aspetto sessuale e la pornografia ed in particolare l'art 25 al D.P.R. n. 313/2002, l'affidatario dichiara di assumere tutti gli obblighi relativi alla richiesta di certificato penale del casellario giudiziale dal quale risulti l'assenza di condanne ai sensi degli articoli 600- bis, 600 – ter, 600 – quater, 600 – quinquies, 609 – undices del codice penale e l'assenza di misure interdittive che comportino il divieto di contatti diretti e regolari con minori per le figure che sono impiegate allo svolgimento di attività professionali organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori.

ART. 18 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Si ritiene fondamentale per una buona organizzazione del servizio effettuare un'adeguata e sistematica formazione del personale impiegato sia per quanto riguarda il personale educativo, che ausiliario e di cucina. Tutto il personale addetto al servizio dovrà perciò essere adeguatamente formato ed istruito per quanto di competenza.

Il Concessionario è perciò tenuto a presentare all'inizio di ogni anno educativo, entro il mese di ottobre, all'Amministrazione Comunale un piano annuale specifico riguardante le iniziative di formazione da attivare nei confronti del proprio personale. Tale attività formativa (monte ore annuale, programmi formativi, tempistica) sarà oggetto di valutazione in sede di gara. Il monte orario di programmazione formativa deve corrispondere per il personale educativo ad un minimo di 20 ore annue.

ART. 19 – SICUREZZA IN AMBITO LAVORATIVO E D.U.V.R.I.

Il concessionario è tenuto all'osservanza della normativa relativa alla sicurezza del lavoro, secondo quanto previsto dalla L. 123/2007 e D. Lgs. 81/2008, successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 123/2007 recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro" e in applicazione della determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5.3.2008, l'Amministrazione Comunale allega al presente capitolato lo schema del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (Allegato L – D.U.V.R.I.).

Il Concessionario si impegna a sottoscriverlo, all'atto dell'aggiudicazione e redatto nella forma definitiva, ed a porre in essere le prescrizioni ivi previste a proprio carico. Il concessionario si impegna inoltre a coordinarsi con l'Amministrazione Comunale per le opportune modifiche al documento in caso di necessità.

Il concessionario dovrà inoltre garantire il rispetto delle normative in materia di igiene e dovrà provvedere alla stesura di un Piano di Autocontrollo dell'igiene, specifico per l'attività di cucina, secondo quanto previsto dal Reg. CE 852/2004.

Dovrà altresì garantire il rispetto della normativa in materia di rintracciabilità delle sostanze alimentari impiegate nella formulazione delle diverse preparazioni gastronomiche, secondo quanto stabilito dal Reg. CE 178/2002.

Il concessionario dovrà presentare la documentazione corredata di relativa relazione tecnica, contenente le caratteristiche degli ambienti e delle attrezzature presenti presso ogni struttura operativa e completata dalla valutazione del rischio igienico. Il concessionario dovrà in ogni momento dimostrare di aver provveduto a quanto sopra esposto.

ART. 20 – APPLICAZIONE CONTRATTUALE

Il concessionario si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata della gestione. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. In caso di cooperativa sociale di tipo A, il personale dovrà essere inquadrato almeno ai seguenti livelli: educatrici liv. D1; il personale ausiliario liv. A1/B1; cuoca liv. C1; personale con funzione di coordinamento liv. D3/E1.

L'Amministrazione Comunale è tenuta ad effettuare le opportune verifiche in merito. Il concessionario è tenuto, inoltre, all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative. L'amministrazione potrà richiedere al concessionario la documentazione necessaria, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del contratto di settore e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale, contributiva e assicurativa. In nessun caso l'amministrazione potrà essere chiamata a sostituire o a rispondere in solido di eventuali inadempienze da parte del concessionario rispetto a detti obblighi.

Qualora il concessionario non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra l'Amministrazione Comunale di Veggiano procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'assegnatario che segue immediatamente in graduatoria al concessionario.

Si richiede al concessionario l'assorbimento in organico, in via prioritaria, del personale già in servizio, salvo diversa scelta del personale stesso, mantenendo lo stesso livello contrattuale e senza soluzione di continuità nella progressione dell'anzianità lavorativa.

A tal fine è obbligo dell'offerente di acquisire tutte le informazioni utili ai fini della corretta quantificazione dell'offerta.

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

13

Il concedente si riserva il diritto di richiedere al concessionario il trasferimento del personale ritenuto inidoneo al servizio per accertati e comprovati motivi.

ART. 21 – SEGRETO D’UFFICIO

Ogni dipendente del Concessionario dovrà mantenere il segreto d’ufficio su fatti e circostanze concernenti gli utenti del servizio in oggetto, dei quali abbia avuto notizia durante l’espletamento del proprio servizio.

Il concessionario è tenuta a dare istruzione al proprio personale affinché tutte le informazioni acquisite in occasione dello svolgimento del servizio vengano considerate riservate e come tali trattate. In particolare, si richiama la normativa in merito alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, ai sensi dell’art. 28 della Legge 241/90 e del regolamento UE 2016/679/GDPR.

In caso di accertata violazione del presente articolo l’Amministrazione Comunale si riserva di agire giudizialmente contro i responsabili, nelle opportune sedi civili e penali.

TITOLO V - RESPONSABILITA’, ONERI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

ART. 22 - RESPONSABILITA’ ED ONERI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario si assume tutte le responsabilità derivanti dall’esecuzione del servizio, liberando a tale titolo l’Amministrazione Comunale di Veggiano e i suoi dipendenti, nel pieno rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto tecnico, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

Ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni che, in relazione all’espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico del Concessionario, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell’Impresa da parte di società assicuratrici.

Esso è responsabile dell’operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che da detto personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune o a terzi. Conseguentemente il concessionario esonera l’Amministrazione ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico amministrative, da qualsiasi pretesa, azione o molestia o richiesta risarcitoria, da chiunque avanzata, per il mancato adempimento agli obblighi contrattuali, con possibilità di rivalsa da parte dell’Amministrazione Comunale, in caso di condanna. Le spese che l’Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti del Concessionario ed in ogni caso da questa rimborsate.

La gestione dei servizi nella loro complessità dovrà prevedere le seguenti attività, i cui oneri saranno a carico del concessionario:

- a) intervento finalizzato alla pubblicizzazione e promozione dei servizi sul territorio e presso le famiglie potenzialmente interessate in accordo con gli uffici comunali competenti e l’Assessorato di riferimento;
- b) attivazione degli strumenti necessari ad una rilevazione costante della domanda dei servizi in collaborazione con gli uffici comunali competenti e l’Assessorato di riferimento;
- c) fornitura del personale educativo ed ausiliario, con garanzia di sostituzione in casi di assenza nel rispetto della normativa regionale riguardante gli standard relativi al rapporto educatore/bambini;
- d) coordinamento e formazione specifica di tutto il personale: incontri periodici di programmazione del lavoro psicopedagogico, incontri di formazione per la qualificazione e lo sviluppo di competenze educative, incontri regolari tra gli operatori e le famiglie, garanzia della

funzione specifica di coordinamento del lavoro educativo e di gestione del servizio nella sua complessità;

e) riscossione corrispettivi a carico delle famiglie per il servizio di asilo nido;

f) creazione di una rete di comunicazione/relazione con le famiglie per stimolare una compartecipazione attiva delle figure parentali nel servizio;

g) fornitura delle derrate alimentari, preparazione in loco e somministrazione dei pasti, merende e quant'altro necessario o alternativo, anche per bambini con particolari allergie/intolleranze e/o esigenze particolari di alimentazione, secondo una tabella dietetica definita sulla base delle indicazioni contenute all'art. 7 del presente capitolato.

Il Concessionario si impegna a fornire diete speciali per soggetti allergici e/o intolleranti, la cui richiesta sarà formalizzata presentando il relativo certificato medico, secondo le indicazioni fornite dalla locale ASL (Gestione delle Diete Speciali nella Ristorazione Scolastica – Linee Guida).

Potranno inoltre essere richieste diete speciali per motivi etici e religiosi.

h) stesura della rendicontazione economica e sulle attività svolte ai fini dell'ottenimento dei finanziamenti previsti per autorizzazione ed accreditamento;

i) attivazione di tutte le procedure atte ad ottenere finanziamenti relativi alla legislazione sui servizi per l'infanzia e la famiglia, nonché a bandi di finanziamento;

j) fornitura e sostituzione dello stoviglie, vasellame e quant'altro necessario al servizio di cucina;

k) igiene degli ambienti e delle attrezzature: disinfezione dei bagni, pulizia dei pavimenti con attrezzature e macchinari adeguati, riordino quotidiano e lavaggio settimanale dei giochi, particolare attenzione alla pulizia del locale refettorio, cucina e servizi.

La pulizia non deve interferire con le attività dei bambini;

l) interventi di disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e deblatizzazione quando necessari;

m) svolgimento del servizio completo delle pulizie e fornitura di tutto il materiale necessario;

n) fornitura di tutto il materiale di consumo per l'igiene e la cura dei bambini (compresi i pannolini);

o) garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità;

p) fornitura della biancheria necessaria, sia da bagno che per le sale sonno;

q) fornitura della dotazione di giochi e materiale didattico, necessario allo svolgimento delle attività programmate;

r) fornitura del materiale di consumo per attività ludico manipolative;

s) servizio di lavanderia e guardaroba e fornitura del relativo materiale igienico;

t) assumere a proprio carico tutte le spese per le utenze: metano, elettricità, acqua e telefono;

u) manutenzione ordinaria della struttura e del giardino (esclusi taglio dell'erba e potatura) secondo quanto indicato anche nel D. Lgs. 50/2016 – D. Lgs. 56/2017 art. 3 lettera oo-quater;

v) provvedere a propria cura e spese alla realizzazione degli interventi migliorativi formulati in sede di gara.

ART. 23 - GARANZIE E RESPONSABILITA'

Il concessionario assume piena e diretta responsabilità dei servizi ad esso affidati, sollevando in tal senso l'Amministrazione ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nella relazione tecnica presentata in sede di gara, mediante propria organizzazione imprenditoriale.

Il concessionario risponderà direttamente dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

15

Il concessionario, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare e mantenere in vigore per l'intera durata della concessione, compresi eventuali periodi di proroghe e/o rinnovi, apposita assicurazione con i massimali di seguito indicati, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

La polizza assicurativa dovrà comprendere la responsabilità civile verso terzi (RCT/O), ritenendosi tra i terzi anche il Comune, per tutti i rischi, anche prodotti per colpa grave, derivanti dall'attività di gestione dei servizi.

Il Concessionario dovrà pertanto procedere alla stipula di polizze assicurative per le tipologie e massimali di seguito riportati:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) € 3.000.000,00 = per sinistro

€ 3.000.000,00 = per persona

€ 3.000.000,00 = per danni a cose o animali

Responsabilità Civile verso Prestatori d'Opera (RCO)

€ 3.000.000,00 = per sinistro

€ 3.000.000,00 = per persona

per danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dal concessionario o che essi possono causare agli utenti, ai loro beni, alla struttura e alle attrezzature di proprietà del Comune per la durata del contratto, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dei servizi.

Le polizze RCT e contro gli infortuni fanno espresso riferimento agli utenti, minori ed adulti di riferimento, dell'Asilo Nido Comunale "Collodi", in Via Chiesa, 5/Veggiano, e del "Micro-nido" – La Casa dei Folletti, in Via Capitello, 7/Cervarese Santa Croce, le polizze infortuni comprendono anche il tragitto domicilio/Asilo-Scuola Infanzia e viceversa, nonché eventuali trasporti effettuati con i bambini. Per questo ultimo capoverso limitati ai progetti previsti nel progetto presentato dalla Ditta in sede di gara (es. attività progetto continuità) e per quanto richiesto all'art. 34/BIS.

Il concessionario dovrà attuare le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene e ad ogni altre disposizioni in vigore o che potrebbero intervenire per garantire la tutela dei lavoratori.

Il concessionario si impegna a stipulare a favore degli utenti idonea assicurazione al fine di coprire il rischio di infortuni subiti dagli utenti, sia all'interno che all'esterno della struttura.

Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dal Concessionario all'Amministrazione Comunale prima della stipulazione del contratto.

Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

Saranno a carico del Concessionario:

- i costi relativi all'assolvimento degli obblighi derivanti dalle leggi vigenti in materia di sicurezza e prevenzione (D.U.V.R.I.);
- tutte le imposte e tasse generali e speciali per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente capitolato.

Per quanto riguarda l'I.V.A., se dovuta, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia;

- spese per la manutenzione ordinaria dell'immobile, degli arredi ed attrezzature in dotazione presso i locali della struttura e rispondere delle spese per danni provocati dalla mancata manutenzione ordinaria posta a proprio carico dal presente capitolato;
- spese per l'acquisto e il reintegro di tutto ciò che si rendesse necessario al corretto ed efficiente espletamento del servizio di preparazione e somministrazione pasti (stoviglie, vassoi, brocche, pentolame, posateria ed altro materiale a perdere ad insindacabile richiesta del concedente in caso di sopravvenute necessità);

- spese per l'approvvigionamento dei detersivi, dei disinfettanti e di ogni altro materiale occorrente per la pulizia di tutti i locali ed attrezzature utilizzati nella gestione complessiva del servizio; - spese relative al monitoraggio degli infestanti, alla disinfestazione e derattizzazione presso la struttura, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, esclusivamente a proprie spese.

ART.24 - RISPETTO D. LGS. 81/08

Il concessionario è tenuto all'osservanza delle norme sulla sicurezza e l'igiene del lavoro in particolare DPR 547/55, DPR 303/56, D. Lgs. 277/91, D. Lgs. 626/94 e 242/96 e D. Lgs. 81/08 e tutte le altre norme in materia di sicurezza sul lavoro.

Inoltre si impegnerà, entro 60 giorni dall'inizio dell'attività:

- 1) a effettuare la valutazione dei rischi con analisi rischio mansione;
- 2) a effettuare la redazione del Piano di Emergenza/Evacuazione;
- 3) a mettere in atto tutte le misure di protezione e prevenzione necessarie alla eliminazione o riduzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei propri dipendenti;
- 4) a mettere in atto tutte le misure di sicurezza e gli accorgimenti necessari per evitare che dall'esecuzione del lavoro dei propri operatori possano derivare pericoli per la salute e la sicurezza degli operatori stessi e degli utenti del Servizio
- 5) a sorvegliare costantemente il lavoro svolto dai propri operatori, affinché venga eseguito in condizioni di assoluta sicurezza e nel rispetto di tutte le norme in materia.

La documentazione va sottoposta all'Amministrazione Comunale, per ogni eventuale approfondimento e/o adeguamento.

ART. 25 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO UE 2016/679/GDPR IN MATERIA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il concessionario si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dal regolamento UE 2016/679/GDPR. Gli operatori del concessionario garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite ai minori e alle rispettive famiglie, dei servizi oggetto della concessione.

La Ditta Affidataria inoltre comunica al Comune il nominativo del responsabile della privacy, in sede di presentazione della documentazione per partecipare alla gara informale.

Dopo la stipulazione del contratto, con atto formale scritto da parte del titolare comunale del trattamento dei dati, il responsabile della privacy della società aggiudicataria viene nominato, responsabile in outsourcing della privacy per i dati che verranno trasmessi e trattati dalla ditta aggiudicataria in esecuzione del contratto.

La Ditta Affidataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare essa:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- dovrà trasmetterli al Comune di Veggiano, su richiesta di quest'ultimo;
- non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto.

Tutti i dati, i documenti, le cartelle, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti al Comune di Veggiano entro il termine perentorio di 5 giorni dalla scadenza contrattuale;

- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dal regolamento UE 2016/679/GDPR.

TITOLO VI – ONERI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E CONTROLLI

ART.26 –DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' E DEGLI ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- a) Definizione delle rette del nido;
- b) definizione dei criteri di formazione della graduatoria di inserimento e relativo atto di approvazione relativa al servizio di asilo nido;
- c) gestione di tutti gli adempimenti in ordine alle iscrizioni ai servizi acquisite dall'ufficio comunale competente;
- d) corresponsione al concessionario del corrispettivo per i servizi espletati, come specificato al Titolo II art. 11 e al Titolo X art. 42;
- e) interventi di manutenzione straordinaria dell'immobile e degli impianti, che secondo una valutazione da parte dell'ufficio tecnico comunale e di personale tecnico specialistico non rientrano nella normale manutenzione ordinaria;
- f) attività di raccordo, integrazione e partecipazione alla programmazione delle attività, verifica della corretta gestione del servizio, con particolare riferimento all'attività di coordinamento, per accertarne la conformità a quanto previsto dalla normativa e dal progetto presentato in sede di offerta del concessionario.

Per tale attività l'Amministrazione Comunale potrà avvalersi di personale di propria fiducia e secondo le modalità che riterrà più opportune.

Le verifiche riguarderanno:

- l'organizzazione dei servizi nella loro complessità;
- il programma di gestione presentato nel progetto;
- il personale impiegato e i requisiti necessari di cui deve essere in possesso;
- il buon uso dei locali, attrezzature, arredi e quant'altro di proprietà del Comune.

Eventuali contestazioni verranno presentate per iscritto al concessionario che potrà a sua volta presentare le proprie controdeduzioni.

ART. 27 – ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale di Veggiano si riserva la facoltà di controllo e di indirizzo in ordine al perseguimento degli obiettivi del servizio, dei programmi di intervento e di verifica dei risultati conseguiti. Ciò ai fini dell'eventuale riassetto del servizio, cui la Ditta Affidataria è tenuta ad adeguarsi pur nel rispetto degli elementi essenziali dell'appalto.

La Ditta Affidataria può presentare all'Amministrazione Comunale proposte per migliorare la qualità e la funzionalità del servizio.

Il Comune esercita il controllo e la sorveglianza sulla corretta esecuzione del contratto nel rispetto di quanto fissato dal presente capitolato. Senza obbligo di preavviso, può fare sopralluoghi ed ispezioni ai servizi.

La Ditta Affidataria durante la vigenza del contratto, non può eccepire la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi ulteriori, a meno che tale nuova situazione non dipenda da evidenti cause di forza maggiore.

L'Amministrazione Comunale farà pervenire al concessionario, per iscritto, le osservazioni alle contestazioni rilevate in sede di controllo. Se entro cinque giorni lavorativi dalla data di comunicazione, il concessionario non fornirà nessuna controprova probante, e non porrà rimedio alle violazioni riscontrate, l'Amministrazione Comunale applicherà le penalità previste dal presente capitolato.

ART. 28 – TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Il suddetto cartellino dovrà essere fornito dalla ditta stessa. La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 29 – ESECUZIONE DIRETTA

L'Amministrazione Comunale di Veggiano, verificando abusi o inadempienze degli obblighi contrattuali da parte del Gestore, ha la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno e a spese del Gestore, gli interventi e i servizi necessari per il regolare funzionamento dei servizi, nel caso in cui il Gestore, allo scopo affidato, non ottemperi tempestivamente agli obblighi assunti.

Le conseguenti spese saranno detratte dal corrispettivo di gestione.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, le Amministrazioni Comunali potranno rivalersi, mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'Affidatario ovvero, in mancanza sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Trovasi applicazione l'art. 176 del D.Lgs 50/2016.

TITOLO VII – STRUTTURE, ATTREZZATURE ARREDI E LORO MANUTENZIONE

ART. 30 –RICHIESTE DI CHIARIMENTO

Il termine previsto per le richieste di chiarimento da parte degli operatori è quello del **10 agosto 2018**.

Le risposte alle richieste di chiarimento pervenute in tempo utile saranno fornite, **entro il 14 agosto 2018**.

ART. 31 - IMMOBILI, IMPIANTI ED ATTREZZATURE

Per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato le Amministrazioni Comunali mettono a disposizione del concessionario i locali siti in Veggiano – via Chiesa, 5 (Asilo Nido “Collodi”), e Micro nido “La Casa dei Folletti” – Via Capitello, 7 dotati di arredi ed attrezzature per tutte le sale finalizzate alle diverse attività, compresi, gli spazi esterni, la cucina e locali di pertinenza.

Una adeguata relazione descrittiva sullo stato dei locali e degli arredi ed attrezzature sarà effettuata a mezzo verbali in data antecedente a quella di inizio della gestione.

Resta in carico al concessionario il mantenimento e la garanzia dell'efficienza e della conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza dei locali, degli impianti e delle attrezzature necessarie al servizio.

La formale consegna di locali, impianti ed attrezzature avverrà all'inizio della gestione, previa stesura di un verbale firmato dalle parti. Ad inizio attività di cui al presente capitolato è richiesta l'imbiancatura di tutti gli spazi interni alla struttura.

Alla fine del periodo di concessione, l'aggiudicatario dovrà restituire l'immobile, gli arredi e le altre attrezzature perfettamente funzionanti; verrà redatto un verbale di riconsegna in cui il concessionario risponderà del corretto uso e del buono stato conservativo dei locali, arredi, impianti ed attrezzature, provvedendo con costi a proprio carico, ove necessario, all'acquisto di attrezzature integrative e/o sostitutive.

Il Concessionario sarà responsabile della custodia dei locali, degli arredi e delle attrezzature presenti; s'impegna all'uso corretto e diligente, con pulizia accurata di arredi ed attrezzature costituenti il complesso delle dotazioni da utilizzare per la gestione dei servizi.

Il Concessionario non può apportare modifiche o trasformazioni ai locali ed attrezzature, senza esplicita autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 32 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLE STRUTTURE E AGLI IMPIANTI

Le manutenzioni strutturali e degli impianti idrico, elettrico, fognario ecc. presenti presso le strutture site in Veggiano – via Chiesa, 5 (Asilo Nido “Collodi”), e Micronido “La Casa dei Folletti” – Via Capitello, 7 sono a carico delle Amministrazioni Comunali di Veggiano e Cervarese Santa Croce.

Si intendono in dette manutenzioni compresi:

- gli interventi edilizi sulla struttura,
- la riparazione e sostituzione di parti di attrezzature collocate nell'impianto idrico, elettrico, di fornitura di gas, di ventilazione, di canalizzazione della rete fognaria e di tutte le sostituzioni che si rendessero necessarie.

Qualora le riparazioni si rendessero necessarie a causa di cattivo utilizzo, mancata cura e negligenza accertata da parte del concessionario, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare gli interventi necessari e di richiedere formalmente il rimborso spese al concessionario.

In occasione dei lavori di manutenzione dell'immobile o trasformazione degli impianti, il Concessionario dovrà concedere libero accesso al personale comunale o di altre imprese autorizzate, regolamentandone l'accesso per non intralciare lo svolgimento del servizio. L'Amministrazione Comunale non si assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.

ART. 33 - FORNITURA DI STOVIGLIE, BICCHIERI, POSATE, VASSOI, BROCCHIE E MATERIALE A PERDERE

Il Concessionario è tenuto a fornire, e ad integrare quando necessario, stoviglie, bicchieri vetro, posate (in acciaio inox), brocche, vassoi, nonché pentolame ed altre attrezzature in sostituzione di quelle rovinate o consunte per usura o mancanti. Il reintegro delle attrezzature dovrà avvenire entro un massimo di 15 (quindici) giorni dalla data della segnalazione.

Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti in “carta-tessuto”, che comprende tovaglioli, fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, assorbimento di liquidi e/o pulitura di superfici – sono richiesti prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'art. 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE).

Il caso di necessità (esempio: rottura lavastoviglie) il Concessionario è tenuto a fornire il materiale monouso (piatti e bicchieri) biodegradabili e compostabili in conformità alla norma UNI EN 13432:2002, ai sensi del D.M. del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Mare e del Territorio del 25/07/2011.

TITOLO VIII – INIZIATIVE MIGLIORATIVE A CORREDO DEI SERVIZIO

ART. 34 – INIZIATIVE E PROGETTI COMPLEMENTARI AL SERVIZIO

E' richiesta la predisposizione e la realizzazione, di una serie di iniziative a supporto dei servizi gestiti presso le strutture site in Veggiano – via Chiesa, 5 (Asilo Nido “Collodi”), e Micronido “La Casa dei Folletti” – Via Capitello, 7.

Le iniziative e i progetti dovranno articolarsi con le seguenti finalità:

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

20

- ottimizzazione degli spazi interni ed esterni alla struttura;
 - organizzazione di attività ad integrazione e di eventi/manifestazioni territoriali organizzate dall'Amministrazione;
 - proposta di iniziative rivolte ai genitori per favorire l'aspetto della conciliazione dei tempi di vita/lavoro.
 - proposta di organizzazione per "progetto continuità" sulla base delle indicazioni regionali.
- L'intera proposta offerta come descritta in questo articolo relativa alle migliorie dei servizi nella loro complessità sarà oggetto di valutazione in sede di gara e dovrà essere descritta in dettaglio nel progetto tecnico.

Art. 34/BIS – INIZIATIVA A TOTALE CARICO DEL GESTORE

E' richiesta la predisposizione di una proposta di organizzazione laboratori in inglese per ogni anno educativo e di almeno una visita ad una mostra d'arte per i bambini più grandi ogni anno (da concordare con il Comune di Veggiano e considerando città d'arte quali Venezia, Padova, Vicenza) a totale carico del Gestore e senza alcun costo per famiglie e Amministrazioni Comunali.

TITOLO IX – SANZIONI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 35 – PENALITA'

Il servizio dovrà essere eseguito attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni del capitolato e del contratto.

A tutela delle norme contenute nel presente capitolato, qualora si verificano inadempienze del Concessionario nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'Amministrazione Comunale di Veggiano si riserva di procedere all'applicazione di penalità in relazione alla gravità delle inadempienze Sulla base delle osservazioni rilevate attraverso controlli accurati effettuati da personale competente incaricato dall'Amministrazione Comunale, la medesima farà pervenire per iscritto al Concessionario le osservazioni e le contestazioni relative alle singole inadempienze rispetto alle quali l'aggiudicatario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro cinque giorni dal ricevimento della contestazione.

L'Amministrazione Comunale, previa formale contestazione, potrà procedere ad applicare le seguenti sanzioni:

- Penale di € 500,00= (cinquecento/00 die) al giorno, oltre ai danni diretti ed indiretti provocati agli utenti del servizio o a terzi, salvo comunque l'accertamento di eventuali responsabilità penali, nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile al concessionario e da questa non giustificato, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato e dal progetto presentato dall'aggiudicatario in sede di offerta La penalità sarà applicata anche nel caso di utilizzo di operatori non in possesso delle qualifiche richieste e in caso di sostituzione del personale per esigenze organizzative del concessionario, senza preavviso e consenso preventivo dell'Amministrazione.
- Penale di € 1.000,00= (mille/00) In caso di inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto. Se l'aggiudicatario sarà sottoposto al pagamento di tre penali, il contratto potrà essere rescisso ad insindacabile giudizio dell'Ente ed aggiudicato alla seconda impresa in graduatoria.
- Penale di € 2.000,00= (duemila) nel caso in cui l'aggiudicatario dovesse introdurre un turnover, se non per cause di forza maggiore, di personale che riguardi un numero superiore a 2/5 del personale educativo e di coordinamento.
- Penale di € 1.000,00 = (mille/00) nel caso di mancanza d'igiene accertata e contestata nel limite di 3 accertamenti.
- Penale di € 500,00 = (cinquecento,00) nel caso di mancato rispetto del piano di sanificazione;

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

21

- Penale di € 1.000,00 (mille/00) nel caso di mancato preavviso di cinque giorni previsto dal precedente Titolo II art. 12;

- Penale di euro 1.000,00= (mille/00) per mancato rispetto di quanto dichiarato nel progetto tecnico presentato in sede di gara.

Per le infrazioni alle norme del capitolato e del contratto per le quali non sia stata prevista una specifica sanzione, verrà applicata, secondo gravità, una sanzione da un minimo di € 500,00 (cinquecento/00) ad un massimo di € 3.000,00 = (tremila/00)

Il provvedimento sarà assunto dal Responsabile del Servizio Sociale del Comune di Veggiano. L'Ente appaltante provvederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo mensile relativo al mese in cui è stato assunto il provvedimento.

Qualora le inadempienze rivestano carattere di gravità tale e comportino il pregiudizio della salute e della sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, costituiranno causa di risoluzione del contratto.

L'applicazione di penali per più di 5 (cinque) volte nel corso di un anno scolastico, determinerà la risoluzione del contratto, ai sensi dell'Articolo 1456 c.c.

Il Comune di Veggiano potrà rescindere il contratto con preavviso di soli 10 giorni.

ART. 36 – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Responsabile del procedimento su proposta del direttore dell'esecuzione del contratto ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la normale esecuzione.

2. Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

3. La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata per:

A) cause di forza maggiore;

B) altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione.

4. Il Responsabile del procedimento del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione in cui sono esplicitate le ragioni della sospensione.

5. Non appena sono venute a cessare le cause di sospensione, il Responsabile del procedimento redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

6. Nel verbale di ripresa il Responsabile del procedimento indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questo prodotti.

ART. 37 – REVOCA DELL'AFFIDAMENTO

Il Comune si riserva la facoltà di revocare unilateralmente l'affidamento e quindi di recedere dal contratto correlato, con preavviso di almeno tre mesi da comunicare al concessionario con PEC o A/R per motivi di pubblico interesse. Il termine del preavviso potrà essere inferiore in presenza di motivi d'urgenza che non consentono indugi.

Il Comune, previa formale contestazione all'Affidatario, può procedere alla revoca dell'Affidamento, con preavviso di mesi tre, nei seguenti casi:

a) mancata osservanza degli obblighi di manutenzione tali da pregiudicare la buona conservazione e/o funzionalità degli immobili;

b) qualora siano accertati danni derivanti da lavori non autorizzati o realizzati in difformità a progetti approvati;

c) per il venir meno della fiducia nei confronti dell'Affidatario per gravi o reiterate violazioni degli obblighi previsti dal presente capitolato, che siano state oggetto di specifiche contestazioni al momento del loro accertamento, o al verificarsi di fatti, comportamenti o atteggiamenti incompatibili con il pubblico servizio.

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

22

L'atto di revoca è preceduto da formale contestazione al concessionario.

La revoca dell'affidamento è disposta con specifica delibera di Giunta Comunale ed ha effetto dal giorno stabilito nell'atto stesso. Salvo motivi d'urgenza, la revoca potrà essere disposta dalla scadenza dell'anno sportivo in corso.

La revoca dell'affidamento comporta l'immediato obbligo dell'affidatario di restituire gli immobili nello stato in cui si trova e nessuna richiesta a qualsiasi titolo e di qualsiasi natura potrà essere avanzata dall'affidatario al Comune.

Nessuna pretesa può essere avanzata dall'Affidatario a seguito dell'atto di revoca. A questa deve seguire la procedura prevista per la riconsegna dell'impianto.

L'affidatario è obbligato al risarcimento dei danni provocati dagli inadempimenti del presente articolo.

ART. 38 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del C.C. per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, le parti concordano che il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- apertura di una procedura di fallimento a carico del soggetto affidatario;
- accertata e documentata inefficienza nello svolgimento del servizio;
- aver subappaltato
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale;
- in caso di inadempienze rispetto alle disposizioni contenute nel contratto, il Comune, a suo insindacabile giudizio e con effetto immediato, può decidere la sospensione o la risoluzione del contratto.
- Mancato superamento del periodo di prova

2. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto potrà essere risolto di diritto dal Comune con effetto immediato a seguito della comunicazione del Responsabile del procedimento a mezzo di lettera raccomandata A/R e/o Pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tal caso alla Ditta non spetta alcun indennizzo ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno.

3. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, la ditta ha l'obbligo comunque di continuare il servizio se ciò venga richiesto dal Comune, per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio; gli oneri derivanti da ciò vanno compresi nei danni derivanti dalla risoluzione del contratto per colpa.

ART. 39 – PERIODO DI PROVA - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatti salvi i casi di risoluzione e recesso previsti dal presente Capitolato, i primi 120 giorni di esecuzione del contratto sono concordemente considerati dalle parti quale periodo di prova al fine di consentire all'Amministrazione Comunale una valutazione ampia e complessiva sull'espletamento del servizio, sul rispetto delle disposizioni del Capitolato e sulla corrispondenza del servizio a quanto proposto dall'Impresa affidataria in sede di gara con la proposta tecnica presentata.

Nel corso di detto periodo, qualora il servizio non risponda alle caratteristiche richieste e offerte, in particolare per il caso in cui l'Impresa affidataria dimostri di non essere nelle condizioni necessarie per dare corretta esecuzione alle obbligazioni contrattuali, l'Amministrazione Comunale, garantito il contraddittorio, potrà risolvere il contratto con il solo onere di dover comunicare all'Impresa di volersi avvalere di detta facoltà, con un preavviso scritto di 30 giorni comunicato con posta elettronica certificata o raccomandata A/R.

Nel caso in cui la risoluzione per mancato superamento del periodo di prova avvenga in spirito bonario, all'Impresa spetterà, in espressa deroga a quanto previsto dall'art. 109 del D.lgs. 50/2016 – D. Lgs.56/2017, il solo corrispettivo per il servizio espletato, escluso ogni altro rimborso, indennizzo, risarcimento, penalità e pretesa a qualunque titolo o ragione per entrambe le parti. In caso di contestazione, l'Amministrazione Comunale provvederà invece all'esecuzione in danno, con introito delle penalità già maturate, della cauzione definitiva costituita, e con richiesta di risarcimento di ogni maggiore danno patito e patendo.

Nel caso di mancato superamento del periodo di prova, da considerarsi quale grave inadempimento, l'esecuzione del servizio verrà affidata al concorrente che segue in graduatoria ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016- D. Lgs. 56/2017.

Oltre a quanto sopra specificato e fatto salvo quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs 50/2016 – D. Lgs. 56/2017, l'Amministrazione Comunale può, di pieno diritto, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, risolvere il contratto nei seguenti casi :

- a) perdita dei requisiti di idoneità allo svolgimento del servizio da parte dell'Impresa aggiudicataria e/o perdita dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale, richiesti per l'ammissione alla gara;
- b) mancato avvio del servizio, abbandono o interruzione unilaterale dello stesso, salvo che per cause di forza maggiore;
- c) gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione Comunale;
- d) reiterazione di penalità da parte dell'Amministrazione Comunale (Titolo IX art. 36 del presente capitolato);
- e) reiterata irregolarità assicurativa, previdenziale, contributiva nei confronti del personale impiegato;
- f) accertata non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, in qualunque tempo verificata;
- g) cessione anche parziale del contratto a terzi, nonché cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, di diritti ed obblighi inerenti l'affidamento del servizio;
- h) dichiarazione di fallimento dell'impresa aggiudicataria;
- i) in ogni altra ipotesi per cui il presente Capitolato preveda la comminatoria della risoluzione;
- j) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a) e f), la risoluzione decorre dalla data in cui il fatto viene accertato dall'Amministrazione Comunale; nelle altre ipotesi l'accertamento della causa risolutiva è preceduto da diffida intimata all'Impresa aggiudicataria ed è esecutiva alla scadenza del termine assegnato alla stessa, termine che, salvo i casi d'urgenza, è stabilito in 15 (quindici) giorni dalla ricezione della comunicazione inviata dall'Amministrazione Comunale, termine entro il quale l'Impresa potrà altresì presentare le proprie controdeduzioni.

Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio tra le parti, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle eventuali penali.

La risoluzione potrà avere luogo anche per altri casi di grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1454 c.c. Tutti i termini indicati nel Capitolato e nel contratto, compresi quelli cui l'Impresa si sia vincolata con il progetto tecnica e quelli assegnati a seguito di diffide, saranno da considerarsi essenziali ai sensi dell'art. 1457 c.c.

ART. 40 - RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine del servizio, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 109 del D.Lgs n. 50/2016 – D. Lgs. 56/2017.

TITOLO X – DEFINIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

ART. 41 – RETTE DI FREQUENZA ASILO NIDO

Ogni utente iscritto al servizio dovrà far fronte al pagamento di una retta di frequenza mensile comprensiva di pasto, merende, pannolini e materiale igienico-sanitario. Tale retta sarà stabilita dall'Amministrazione Comunale. Le rette sono diversificate a seconda della frequenza e del reddito lordo familiare pro-capite (o attestazione ISEE qualora adottato).

ART. 42 - CORRISPETTIVO – LIQUIDAZIONE RELATIVE FATTURE, D.U.R.C.

Spetta alla Ditta Affidataria il corrispettivo determinato dall'esito della gara.

Il corrispettivo determinato si intende onnicomprensivo di quanto dovuto per la fornitura dell'intero servizio appaltato alle condizioni del presente capitolato, così come da offerta presentata dalla Ditta.

Il costo pro capite medio mensile è stimato in € 800,00 onnicomprensivo per ogni bambino frequentante l'asilo nido a tempo pieno e di € 630,00 onnicomprensivo per ogni bambino frequentante l'asilo nido a tempo ridotto. Per tempo ridotto si intende la frequenza inferiore alle 6 ore.

Dall'importo offerto in sede di gara da parte della Ditta Affidataria suddetti importi saranno ridotti dell'importo derivante dalle rette approvate annualmente dalle Amministrazioni Comunali ed applicate ed introitate dal gestore.

In contributo riconosciuto in conto gestione da parte della Regione del Veneto sarà introitato dai Comuni proprietari degli immobili.

Le quattro Amministrazioni Comunali provvederanno a riconoscere la quota rimanente quale risultanza tra l'importo offerto in sede di gara e la quota corrisposta dall'utente in proporzione al numero dei bambini iscritti ai nidi di ogni singolo Comune.

L'Ente gestore, ogni mese, renderà al Comune di Veggiano il corrispettivo fatturato alle famiglie dei bambini iscritti, le quote di iscrizione ed i corrispettivi per l'integrazione e/o il prolungamento orario.

Il pagamento del corrispettivo avverrà a rate mensili posticipate emesse a carico di ogni Ente sulla base dei propri bambini iscritti su presentazione di regolare fattura (riferita al servizio effettivamente prestato) in formato elettronico da trasmettere attraverso apposito Sistema di Interscambio. Il pagamento avverrà, previa verifica della regolarità del servizio effettuato.

Dall'importo della fattura sarà detratto l'ammontare delle eventuali penalità applicate.

Nulla è dovuto alla Ditta Affidataria per il mancato servizio per cause ad esso imputabili il quale dovrà risarcire anche l'utente.

Il pagamento verrà effettuato nel rispetto dei termini stabiliti dalla normativa vigente in materia.

La Ditta Affidataria è obbligata ad ottemperare a quanto previsto dalla Legge n. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii. con particolare riguardo a quanto disposto all'art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari".

Le Amministrazioni Comunali non assumono alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti alla Ditta Affidataria.

La fatturazione del servizio di asilo nido dovrà avere cadenza mensile, essere emessa in forma elettronica secondo la normativa vigente (art. 42 del D.L. 66/2014-Legge n. 89/2014). Il pagamento delle fatture avverrà a seguito dell'attestazione della conformità dei servizi svolti alle previsioni contrattuali attestata e confermata dal Responsabile del Procedimento, previo esito

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

25

positivo del controllo sul DURC. Eventuali ritardi nei pagamenti non potranno essere invocato come motivo valido per l'interruzione del servizio e/o per la risoluzione del contratto da parte dell'impresa aggiudicataria. In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento sarà oggetto di contestazione da parte dell'Amministrazione Comunale. Su eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo di controlli (conformità del servizio, trattamento retributivo dei dipendenti, controllo sul DURC, etc.) il concessionario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione Comunale, né rivendicare il risarcimento del danno o altra pretesa.

ART. 43 - SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO

Non è ammesso il subappalto del servizio oggetto del presente capitolato.

Nel rispetto dell'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016 – D. Lgs. 56/2017 e a condizione che sia dichiarato in sede di offerta, l'impresa affidataria ha facoltà di subappaltare prestazioni meramente accessorie al suo svolgimento (es. manutenzioni, derattizzazione e disinfestazione, ecc.). E' vietata la cessione anche parziale del contratto, a pena di nullità.

ART.44 - GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

1) Garanzia provvisoria

Ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs n° 50/2016 è richiesta garanzia provvisoria pari all'1% dell'importo posto a base d'asta, sotto forma di cauzione o fideiussione da prestare al momento della partecipazione alla gara.

2) Garanzia definitiva

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, l'impresa aggiudicataria è tenuta a costituire, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n.50/2016 – D.Lgs. 56/2017 e con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D.Lgs n.50/2016-D. Lgs. 56/2017, una garanzia definitiva nella misura pari al 10% (dieci per cento) dell'importo netto contrattuale.

Se il ribasso di aggiudicazione è superiore al 10 per cento la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

Nel caso di inadempienze contrattuali, comprese le irregolarità contributive e retributive, l'Amministrazione comunale stipulante avrà diritto a valersi, di propria autorità e senza altra formalità che la comunicazione scritta, della garanzia come sopra prestata e l'appaltatore dovrà reintegrarla nel termine che gli verrà prefissato qualora l'Ente abbia dovuto, durante l'esecuzione del contratto, valersi in tutto o in parte di essa.

In caso di inottemperanza, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Se il contratto viene dichiarato risolto per colpa del concessionario, questi incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione, che verrà incamerata dall'Amministrazione Comunale. Resta in ogni caso impregiudicata per l'Ente la possibilità di esperire eventuali azioni di risarcimento dei danni subiti. L'operazione di svincolo da parte dell'Amministrazione Comunale viene autorizzata con apposito atto del Responsabile del Procedimento.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

1) rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;

2) l'impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro 15 giorni, a semplice richiesta del Comune, senza riserva.

ART. 45 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il concessionario è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge. In particolare, egli è tenuto a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. La comunicazione deve essere effettuata (con strumento tracciabile: raccomandata postale, PEC, etc.) entro 7 (sette) giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i o, nel caso di conto/i corrente/i già esistente/i, dalla sua/loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, riportando tutti gli elementi utili all'effettuazione delle transazioni finanziarie quali: a) riferimenti del soggetto beneficiario (denominazione dell'impresa, ragione sociale, sede legale e codice fiscale); b) dati del conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN (nonché codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e relativa filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente); c) nominativi e riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) delegate ad operare sul conto corrente dedicato (dati anagrafici, codice fiscale).

ART. 46- CONOSCENZA DELLE NORME CONTRATTUALI

Il concessionario è tenuto a conoscere tutte le clausole generali e particolari che regolano il presente appalto e tutte le condizioni locali che possono influire sulla determinazione dei prezzi e sulla quantificazione dell'offerta presentata per assumere la concessione del servizio.

ART. 47 - RISORSE PER IL FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO

I servizi oggetto della concessione sono finanziati con propri mezzi di bilancio da parte dei Comuni associati di Cervarese Santa Croce, Veggiano, Rovolon e Saccolongo.

ART. 48 - ESECUZIONE SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULA DEL CONTRATTO

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto. In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente capitolato per le polizze assicurative, potrà comunque darsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti all'Impresa stessa, purché quest'ultima abbia già costituito e presentato la cauzione definitiva prevista dal presente capitolato.

ART. 49 - SPESE CONTRATTUALI E FISCALI

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica-amministrativa soggetto a registrazione in misura fissa, a spese dell'appaltatore. In sede di stipulazione del contratto saranno poste a carico dell'Impresa aggiudicataria le spese sostenute dalla Stazione appaltante per lo svolgimento della procedura di gara. Dovranno essere depositate le spese di rogito e di registrazione del contratto, poste a carico dell'aggiudicatario a norma di legge.

ART. 50 – TUTELA DEL PROGETTO

1. Le Ditte concorrenti ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. potranno esercitare il diritto di accesso agli atti di gara. Qualora le Ditte partecipanti alla gara intendessero tutelare il know how dei progetti presentati dovranno espressamente dichiararlo nella documentazione di gara.

ART. 51 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 – D. Lgs. 56/2017 i dati personali delle imprese partecipanti raccolti dall'Amministrazione comunale per l'espletamento della gara d'appalto saranno trattati

esclusivamente per i fini della procedura di gara medesima e per i successivi adempimenti contrattuali, che risultino disciplinati dalle norme di legge e di regolamento richiamate nel presente Capitolato speciale d'appalto.

ART. 52- CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione o dall'esecuzione del presente capitolato o del contratto sarà risolta secondo le modalità previste dal D. Lgs. 50/2016-D. Lgs. 56/2017. La competenza giurisdizionale è del Foro di Padova.

ART. 53 – DOMICILIO LEGALE

Per gli effetti del presente affidamento la Ditta Affidataria è tenuta ad eleggere un proprio domicilio legale.

A tale domicilio si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

ART. 54 – PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

L'Affidatario è tenuto ad adempiere agli obblighi contenuti nel "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", siglato a Venezia in data 07.09.2015, dal Presidente della Regione del Veneto, i Prefetti delle Province venete, il Presidente dell'Unione Regionale delle Province del Veneto e dal Presidente dell'Associazione Regionale Comuni del Veneto.

La mancata comunicazione dei tentativi di pressione criminale da parte dell'impresa concessionaria porterà alla risoluzione del contratto

ART. 55 - NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato speciale d'appalto si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia, nonché il Codice Civile, in quanto applicabile.

PROCEDURE DI RICORSO:

Presentazione di ricorso: Contro il presente provvedimento è proponibile ricorso avanti il TAR Veneto.

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: T.A.R. - Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto, con sede a Venezia, c/o Palazzo Gussoni, Cannaregio 2277/2278 (Strada Nuova) – 30121 Venezia – Tel. + 39 041/2403911 – Fax + 39 041/2403940.

e-mail: ve_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga_cert.it - www.giustizia-amministrativa.it.

R.U.P.: Responsabile del Servizio Sociale, dott.ssa Paniconi Pierangela.

Direttore dell'esecuzione del contratto è Ass. Sociale dott.ssa Adelaide Galati

Informazioni e chiarimenti: Comune di Veggiano –Servizio Sociale- Piazza F.Alberti n. 1 – 35030 Veggiano (PD)

Orario: lunedì – martedì – giovedì e venerdì dalle 10.00 alle 13.00.

Telefono 049 – 50.89.005 - Fax 049 – 50.89.025

e-mail: PEC: veggiano.pd@cert.ip-veneto.net

protocollo@comune.veggioano.pd.it

indirizzo internet: <http://www.comune.veggioano.pd.it>.

Veggiano, li _____

Il Responsabile del Servizio
dott.ssa Pierangela Paniconi

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

28