

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER I
SERVIZI AUSILIARI PRESSO ALCUNI ASILI NIDO COMUNALI

Triennio scolastico 2017 – 2020

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

SERVIZI AUSILIARI PRESSO ALCUNI ASILI NIDO COMUNALI

PREMESSA

Il presente appalto ha per oggetto prestazioni ausiliarie al buon andamento dell'attività educativa - quindi supporto materiale al personale educatore, generica sorveglianza, pulizie ed altre, come meglio specificato all'art. 1 - in alcuni asili nido di proprietà del Comune di Padova e precisamente:

Asilo nido Balena Blu - via Gradenigo, 9 - 60 posti - mq. 1.216

Asilo nido Coccinella - via Brunelli Bonetti, 9 - 60 posti - mq. 518

Asilo nido Chiara Lubich - via Edrone, 18 - 60 posti - mq. 874

Asilo nido Piccolo Principe - via Basilicata, 1 - 44 posti - mq. 478

Asilo nido Lele Ramin - via Rovigo, 39 - 60 posti - mq. 874

Si evidenzia che il servizio appaltato si svolge in presenza di bambini in tenera età e prevede continue interazioni con i bambini stessi, con il personale educatore e con le famiglie: è pertanto necessario che le sue modalità di svolgimento concorrano nel veicolare, in maniera armonica, il messaggio educativo dell'asilo nido.

Ad illustrazione del contesto in cui è inserito il servizio, si specifica che tutti i 15 asili nido che sono di proprietà del Comune di Padova, gestiti dal medesimo all'interno del proprio territorio, sono accreditati in base alla Legge Regionale n. 22/2002; accolgono bambini dai tre ai trentasei mesi, suddivisi in "sezioni":

- "piccoli" dai 3 ai 14 mesi, con la presenza di un educatore ogni sei bambini;
- "medi" dai 15 ai 24 mesi, con la presenza di un educatore ogni otto bambini;
- "grandi" dai 24 ai 36 mesi, con la presenza di un educatore ogni otto bambini.

L'orario di apertura all'utenza degli asili nido comunali è 7.30 -16.00. Più precisamente, l'entrata al mattino avviene fra le 7.30 e le 9.00, è poi prevista un'uscita per gli iscritti a part-time dalle 12.30 alle 13.00 e l'uscita per tutti è dalle 15.30 alle 16.00. In alcuni asili nido, di anno in anno, potrà essere attivato il prolungamento dell'orario fino alle 17.45, qualora ne facciano richiesta almeno 8 famiglie. Attualmente è attivo, tra i nidi oggetto dell'appalto, solo al nido Balena Blu.

PARTE PRIMA

SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO E MODALITA' DI ESECUZIONE

ARTICOLO 1 - Oggetto dell'appalto

Le prestazioni da rendere vengono elencate nel prospetto sotto riportato, senza pretesa di assoluta esaustività. L'indicazione dell'orario va considerata orientativamente soprattutto per quelle mansioni che vanno distribuite nel corso della giornata (es: attività di lavanderia/stireria/cucito) e quindi potrà dover variare a seconda del periodo dell'anno (es.: piano degli inserimenti dei nuovi bambini) e dell'organizzazione dei singoli nidi, per una migliore organizzazione del lavoro o per eventi imprevisti, secondo indicazioni della stazione appaltante. In ogni caso la tempistica e la successione delle mansioni svolte devono essere armonizzate con le esigenze educative, per evitare che le prestazioni siano di disturbo alle attività con i bambini.

ORARIO	PRESTAZIONI
7.20 - 7.30	Apertura dei locali del nido e arieggiatura, avvio della lavatrice e dell'essicatoio
7.30 - 9.00	Sorveglianza all'ingresso, cui seguirà compilazione di un'apposita scheda
9:00 - 9.30	Distribuzione merende preparate dalla cucina, riassetto post-merenda, comunicazione presenze bambini e diete speciali al cuoco (sotto la responsabilità del personale educatore).

9.30 - 10.45	Controllo spazi esterni con rimozione di eventuali oggetti estranei o pericolosi. (con successiva compilazione di un'apposita scheda). Controllo, sistemazione e rabbocco bagni (svuotamento da pannolini e biancheria sporca, ripristino corredo, carta igienica, guanti monouso, sapone, biancheria, ecc.). Lavanderia/stireria/cucito, con riferimento sia a biancheria dei bambini (bavaglini, tovaglie, asciugamani, ecc.) sia a corredo di cucina e divisa dei cuochi. Predisposizione carrelli per refezione, con stoviglie e accessori.
10.45 - 11.30	Allestimento locali per la refezione: rimozione dell'arredo mobile (come materassi, tappeti e cuscini), riordino e allestimento dei tavoli, seguendo le indicazioni del personale educatore e nel rispetto del piano HACCP, con compilazione delle relative schede.
11.00 - 11.45	Supporto alle educatrici durante il momento del pranzo dei bambini. Sistemazione locali adibiti a riposo, con abbassamento dei lettini impilati.
11.45 - 12.30	Dopo il pranzo, disbrigo tavoli utilizzati dai bambini, riconsegna carrello piatti sporchi in cucina, riassetto tavoli e locali di refezione.
12.30 - 13.00	Sorveglianza sull'entrata/uscita dei genitori con bambini part-time; preparazione tavola adulti.
13.00 - 14.30	Spazzatura e lavaggio pavimenti locali di refezione, lavaggio e sanificazione tavoli e sedie, seguendo il piano HACCP, con compilazione relativa scheda, smaltimento dei rifiuti secondo le disposizioni vigenti in tema di raccolta differenziata, pulizia e rabbocco bagni dopo cambio bambini
13.00 - 15.00	Riordino locale refezione adulti, operazioni di lavanderia/stireria/cucito, riordino salone e ingressi durante il riposo dei bambini e altre piccole sistemazioni.
13.00 - 16.00	Pulizie giornaliere e periodiche, tenendo conto della presenza dei bambini.
15.00 - 15.30	Collaborazione al bisogno con le educatrici al risveglio dei bambini; distribuzione merende preparate dal cuoco; riordino e sistemazione da merenda.
15.30 - 16.30	Rifacimento di culle e lettini, accatastamento dei lettini, ripristino degli altri arredi della stanza. Controllo lavanderia. Sorveglianza in uscita a cancello aperto.
16.00 - 17.50	Pulizie giornaliere e periodiche; chiusura nido (Piccolo Principe: 16.50)
16.30 - 17.50	Per le strutture in cui fosse attivato il servizio di prolungamento: distribuzione merenda secca predisposta dal cuoco. Controllo uscite.
Per tutta la durata del servizio	Supporto al personale educativo durante i momenti fondamentali della giornata (attività, pranzo, sonno); a titolo esemplificativo non esaustivo: riassetto e ripristino locali utilizzati per le "routine" dei bambini, collaborazione con le educatrici per preparare materiale per attività particolari (es: giochi d'acqua), supporto alle educatrici in caso di infortuni a bambini e/o altri inconvenienti (pipì o rigurgiti sul pavimento, eccetera), gestione del telefono e del citofono, apertura cancello previa verifica di chi si presenta, accompagnamento tecnici esterni in occasione di interventi manutentivi, collaborazione nell'esecuzione del piano d'emergenza secondo i ruoli assegnati.

ARTICOLO 2 - Modalità di esecuzione dei servizi

Il servizio si svolgerà su cinque giorni settimanali, da lunedì a venerdì, dalle ore 7.20 alle ore 17.50 (nido Piccolo Principe: fino alle ore 16.50).

La stazione appaltante potrà richiedere la presenza di uno o più operatori, al di fuori delle fasce orarie di cui sopra, eventualmente anche di sabato, per un massimo di 10 ore annue a struttura, per far fronte ad utilizzi straordinari delle strutture.

Gli asili nido, di norma, sono aperti all'utenza dal primo giorno feriale di settembre all'ultimo giorno feriale di giugno, osservando le interruzioni festive previste dal calendario scolastico comunale, che verrà comunicato alla ditta appaltatrice prima dell'avvio di ciascun anno scolastico. Alcune unità di personale ausiliario, da concordare con la stazione appaltante, rientreranno in servizio tre giorni lavorativi prima dell'inizio di ogni anno scolastico, per garantire le operazioni di ripristino dei locali e degli arredi, lavaggio biancheria, materiale igienico-sanitario e materiale ludico-didattico nelle strutture in cui il servizio si svolge. Entro il 15 settembre di ogni anno l'Amministrazione

comunicherà alla ditta appaltatrice se il servizio di prolungamento verrà attivato, per l'anno scolastico stesso, in una determinata struttura.

Il servizio dovrà essere coperto rispettando la seguente tabella, che evidenzia le compresenze delle unità di personale che vanno adibite al servizio, in un determinato asilo nido, nelle diverse ore della giornata, salvi comunque - fermo comunque il totale delle ore - eventuali slittamenti tra le fasce orarie, durante l'affidamento, per esigenze dei singoli nidi, a giudizio dell'Amministrazione comunale:

plesso	1 unità	2 unità	3 unità	4 unità	5 unità	ore
BALENA BLU	7.20 – 8.30 13.00 – 14.00	8.30 – 10.45 17.20 – 17.50	10.45 – 11.00 16.15 – 17.20	11.00 – 13.00 14.00 – 15.00 15.30 – 16.15	15.00 – 15.30	29.10
COCCINELLA	7.20 – 9.00 13.00 – 14.00	9.00 – 12.00 14.30 – 17.50	12.00 – 13.00 14.00 – 14.30			19.50
C. LUBICH	7.20 – 9.00 13.00 – 14.00	9.00 – 12.00 14.30 – 17.50	12.00 – 13.00 14.00 – 14.30			19.50
PICCOLO PRINCIPE	7.20 – 9.00 13.00 – 14.00	9.00 – 11.45 16.00 – 16.50	11.45 – 13.00 14.00 – 16.00			19.35
L. RAMIN	7.20 – 9.00 13.00 – 14.00	9.00 – 12.00 14.30 – 17.50	12.00 – 13.00 14.00 – 14.30			19.50
					Ore al giorno	108.15

Considerato l'arco triennale dell'affidamento, quindi, le ore di servizio da prestare sono stimate in n. 66.230 (= 65.000 + 1.080 per interventi a nidi chiusi, più sotto indicati + 150 per utilizzi straordinari).

Il supporto al personale educatore va inteso come assistenza per il generale buon andamento del servizio reso nei nidi, con cura generica di tutto quanto possa essere utile a questo scopo - come, a titolo di esempio, l'attenzione a che le porte e i cancelli d'accesso non siano rimasti accidentalmente aperti e simili - mentre in ogni caso e con continuità, giornalmente, devono essere puliti tutti i locali dell'asilo nido, nonché le aree esterne utilizzate per le attività dell'asilo nido (per la pulizia delle zone in cui si svolge la refezione, nonché del bagno e dello spogliatoio dei cuochi, vanno seguite le istruzioni riportate nel piano di autocontrollo, compilando la relativa scheda HACCP; invece i locali della cucina e della dispensa vengono puliti dai cuochi, mentre solo per il nido Balena Blu va considerata la sala riunioni, dove si possono svolgere corsi di formazione o altre iniziative occasionali); con periodicità settimanale vanno pulite le pareti, i soffitti, le finestre, le porte, le vetrate, i divisori, gli atri, gli infissi interni ed esterni; ogni tre mesi le veneziane, le tapparelle delle finestre ed i relativi cassonetti, mentre tende e caloriferi due volte all'anno (per tali interventi di minor frequenza si potranno eventualmente utilizzare le giornate di chiusura dei nidi in occasione delle vacanze natalizie e pasquali, con 2 unità per 6 ore per 2 giorni); al bisogno: ognuno dei precedenti elementi, per cui non sia possibile - per cause particolari - attendere la successiva scadenza come prevista ed anche ogni altro elemento presente nel nido che lo necessiti, nonché le aree esterne, con i mezzi a disposizione; prima dell'inizio di ciascun anno scolastico: un intervento di ripristino dei locali, con 2 unità per 6 ore per 2 giorni. E' richiesta la compilazione di appositi prospetti, con indicazione del momento di effettuazione delle singole operazioni e della persona che le ha effettuate, da conservare presso le strutture a cura della ditta appaltatrice, disponibili in ogni momento per la stazione appaltante (quella riferita alla vigilanza all'ingresso e quella relativa alle ispezioni del giardino vanno trasmesse via fax o mail al Settore Servizi Scolastici alla fine di ogni mese). Durante l'orario di funzionamento del nido tutte le operazioni vanno svolte con discrezione e nel rispetto delle "routines" dei bambini. Anche durante l'utilizzo, i detersivi vanno sempre mantenuti fuori dalla portata dei bambini. Per gli aspetti qui non contemplati, si farà riferimento a quanto contenuto nel Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche della Regione Veneto, disponibile negli asili nido e reperibile all'indirizzo internet:

www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Sanita/Prevenzione/Malattie+infettive/

Qualora l'attività didattica preveda momenti di festa, incontri, assemblee, ecc. con la presenza dei genitori, il personale ausiliario dovrà essere avvertito con anticipo dalla coordinatrice del nido e dovrà garantire la sorveglianza e la pulizia completa dei locali, prima e dopo gli incontri, previa modifica, se necessario, dell'organizzazione oraria dei turni (vedasi sopra, relativamente alle 10 ore massime aggiuntive a struttura).

L'appaltatore dovrà inoltre rendersi facilmente disponibile ad effettuare pronti interventi aggiuntivi di pulizia nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio e per particolari evenienze anche in altre strutture che sono sede di servizi educativi a seguito di opere murarie, impiantistiche, di manutenzione, traslochi, ecc. alle stesse condizioni previste per l'appalto.

ARTICOLO 3 - Durata dell'affidamento

L'affidamento ha inizio nell'agosto 2017 (per consentire le operazioni preliminari che sono necessarie all'avvio del servizio educativo con la presenza dei bambini dal 1° settembre) o eventualmente da successiva data di consegna del servizio e termina il 31 luglio 2020, senza bisogno di disdetta esplicita; è escluso il rinnovo tacito. La stazione appaltante si riserva la facoltà, in occasione della scadenza di tale periodo, di estenderne la durata per un ulteriore triennio scolastico, alle medesime condizioni contrattuali, previa valutazione positiva dell'attività svolta dall'appaltatore. La ditta appaltatrice avrà comunque l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni già convenute sino a quando il Comune di Padova non avrà provveduto ad un nuovo affidamento, per il tempo necessario all'espletamento della gara.

La ditta vincitrice della gara si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del contratto, per assicurare l'espletamento di un pubblico servizio.

ARTICOLO 4 - Variazioni dell'appalto

La stazione appaltante si riserva la facoltà di estendere l'affidamento ad ulteriori asili nido, alle medesime condizioni previste dal presente appalto. Si riserva inoltre la possibilità di chiedere il proseguimento del servizio - in uno o più dei nidi interessati - nel mese di luglio, per l'attività dei Centri Estivi, con un preavviso da effettuarsi entro il 15 giugno di ogni anno scolastico, alle stesse condizioni di affidamento. L'articolazione dell'orario e la quantità di personale necessario verranno concordati fra ditta appaltatrice e stazione appaltante almeno cinque giorni prima dell'attivazione del servizio di Centro Estivo.

ARTICOLO 5 - Materiali e attrezzature per lo svolgimento del servizio

La ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione, presso ciascuno degli asili nido, tutte le attrezzature necessarie all'espletamento del servizio: lavatrici, essiccatoi, lavasciugapavimenti, aspirapolvere, macchine per cucire, ferri da stiro, scope, mop, eccetera, curandone completamente la manutenzione e se necessario la sostituzione, così da assicurarne in qualsiasi momento la perfetta funzionalità. Tali attrezzature dovranno essere adeguate all'efficace espletamento del servizio, in relazione alla capienza di ciascuna struttura, tenendo presente che occorre lavare e stirare tutta la biancheria e tutta la tovaglieria in uso (fornite dall'Amministrazione) e dovranno essere altresì conformi alle prescrizioni antinfortunistiche e di sicurezza vigenti nell'Unione Europea (il Comune assicurerà la conformità delle predisposizioni per la connessione). Macchine e attrezzature dovranno essere contraddistinte da targhette adesive identificative dell'appaltatore.

In fase di prima applicazione delle disposizioni del presente articolo, la stazione appaltante favorirà in ogni modo il traferimento delle attrezzature, attualmente presenti nei nidi, nella disponibilità della ditta vincitrice.

Nel caso in cui presso uno dei nidi oggetto dell'appalto la stazione appaltante decidesse di attivare il centro estivo nel mese di luglio, le macchine e le attrezzature per la normale pulizia quotidiana dovranno essere lasciate a disposizione del personale comunale incaricato del servizio ausiliario.

Al termine dell'appalto la ditta appaltatrice provvederà a rimuovere qualunque materiale o attrezzatura di sua proprietà, oppure a cederli all'eventuale ditta subentrante; la transizione, in ogni caso, dovrà avvenire senza compromettere il regolare svolgimento del servizio, eventualmente anche a pregiudizio dell'immediata disponibilità delle macchine ed attrezzature da parte della ditta uscente, in attesa di sostituzione da parte della subentrante: l'Amministrazione avrà cura di

contemperare le diverse esigenze implicate in tale circostanza.

La fornitura dei materiali da utilizzare per il servizio - es: detersivi (per bagni, pavimenti, arredi, nonché per il lavaggio della biancheria), i sacchi per le immondizie, ecc. - è a carico della ditta appaltatrice. Essi dovranno rispondere alle migliori qualità esistenti sul mercato, precisando che i detersivi impiegati dovranno contenere percentuali di disinfettante e di deodorante comunque conformi alle vigenti norme igieniche e sanitarie e dovranno essere previsti nella quantità adeguata per ottenere un'ottima pulizia degli ambienti. Tutti i prodotti non dovranno essere tossici né inquinanti; i disinfettanti dovranno essere muniti del numero di registrazione del Ministero della Sanità.

Sono comunque esclusi:

- cere (fatti salvi prodotti effettivamente antiscivolo)
- alcool denaturato
- acido cloridrico (muriatico)
- ipoclorito di sodio (varechina/candeggina)
- ammoniacca
- soda caustica
- prodotti a base di formaldeide
- prodotti emananti gas tossici o irritanti.

All'inizio dell'appalto la ditta dovrà obbligatoriamente fornire un elenco dei prodotti utilizzati, con relative schede tecniche e di sicurezza; dovrà inoltre informare l'Amministrazione comunale, nel corso dell'appalto, se alcuni prodotti verranno sostituiti.

ARTICOLO 6 - Direzione e coordinamento del servizio

Prima dell'inizio dell'appalto la ditta nomina ed indica alla stazione appaltante un Coordinatore del servizio, che dovrà essere in possesso almeno di:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure
- esperienza biennale di coordinamento di servizi analoghi a quelli di cui al presente appalto per tipologia di prestazione richiesta.

Il Coordinatore è referente nei confronti dell'Amministrazione comunale per la perfetta e regolare esecuzione delle operazioni oggetto del presente appalto; inoltre coordina con continuità e costanza il personale assegnato ai diversi asili nido, così da garantire il corretto rapporto del personale con le educatrici, i bambini, le famiglie e l'Amministrazione comunale ed altresì l'omogeneità del livello qualitativo delle operazioni oggetto del presente appalto, da ottenersi anche mediante spostamenti di personale fra i nidi interessati al servizio.

Il Coordinatore garantisce la propria presenza negli asili nido oggetto del presente appalto, per il necessario controllo e per il coordinamento delle operazioni con le esigenze del personale educatore, per almeno 4 ore mensili per struttura. Egli garantisce la costante e diretta reperibilità telefonica, nei confronti dell'Amministrazione comunale e del personale addetto al servizio, al numero di cellulare che verrà comunicato anche alla stazione appaltante prima dell'attivazione del servizio; garantisce inoltre la propria presenza alle riunioni eventualmente convocate presso l'Amministrazione comunale.

Il Coordinatore per conto della ditta riceve le contestazioni dell'Amministrazione comunale, provvede ad eliminare i disservizi ed eventualmente a fornire controdeduzioni, nei termini e con le modalità più sotto indicate.

Il Coordinatore provvede inoltre con la massima tempestività alla sostituzione del personale assente con le modalità più sotto indicate.

Qualora, nel corso dell'appalto, il Coordinatore dovesse cessare dal servizio, dovrà essere immediatamente sostituito con persona dotata dei medesimi requisiti, nominata dalla ditta appaltatrice in accordo con l'Amministrazione comunale.

ARTICOLO 7 - Monitoraggio del servizio

La ditta dovrà prevedere un sistema di monitoraggio almeno mensile del servizio e, a richiesta dell'Amministrazione, di rilevazione della "customer satisfaction", i cui risultati verranno

regolarmente resi noti alla stazione appaltante, per individuare interventi correttivi finalizzati a migliorare la qualità del servizio.

ARTICOLO 8 - Riservatezza e trattamento dati personali e sensibili

La ditta, in quanto titolare del trattamento di dati personali, dovrà assicurare l'adempimento degli obblighi in tema di tutela della riservatezza di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy), tra cui la criptazione dei file spediti per posta elettronica. In particolare, è fatto esplicito divieto alla ditta appaltatrice di utilizzare per fini propri i dati dei quali sia venuta a conoscenza in relazione all'espletamento dell'appalto.

La ditta comunque s'impegna a non far conoscere a terzi informazioni inerenti gli utenti e l'Amministrazione comunale, di cui possa venire in qualsiasi modo a conoscenza.

PARTE SECONDA

GESTIONE DEL PERSONALE

ARTICOLO 9 - Salvaguardia dei livelli occupazionali

E' fatto onere alla ditta appaltatrice di assorbire prioritariamente il personale utilizzato per il servizio dalla ditta uscente, in quanto armonizzabile per numero e qualifica con la propria organizzazione d'impresa, assumendolo almeno per tutta la durata del presente appalto.

A tal fine in allegato al presente capitolato viene fornito l'elenco non nominativo dei lavoratori impegnati nel presente appalto per i nidi ricompresi nell'affidamento nell'anno scolastico 2016/17, con l'indicazione dell'anzianità retributiva, del livello di inquadramento e della qualifica.

Si precisa che tale personale ha già effettuato la formazione iniziale prevista all'articolo seguente ed è in possesso della professionalità richiesta per garantire il regolare avvio dell'appalto.

ARTICOLO 10 - Disposizioni per il personale

Il personale impiegato dovrà possedere

- diploma di scuola secondaria di primo grado;
- idoneità alla mansione attestata da apposita certificazione medica;
- adeguata professionalità, intesa come conoscenza delle norme di igiene, di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro e dei principi della normativa HACCP;
- capacità di rapportarsi con correttezza, equilibrio, serenità e decoro con utenza interna ed esterna;
- capacità di svolgere tutte le prestazioni richieste, comprese quelle di lavanderia/stireria/cucito, che saranno svolte, all'occorrenza, anche per conto di altri servizi educativi comunali, sulla base di specifici accordi da prendere nell'occasione.

La suddetta professionalità potrà essere conseguita attraverso la frequenza di un corso di formazione della durata di almeno 4 ore, che dovrà essere effettuato entro 10 giorni dall'assunzione in servizio, fatto salvo quanto specificato al termine del precedente articolo.

Durante l'orario di lavoro il personale addetto dovrà mantenere una condotta conforme ai principi di correttezza, astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona ed adeguarsi alle regole dell'asilo nido, prestando particolare attenzione al mantenimento di un clima sereno e collaborativo. La mancata osservanza di quanto sopra verrà contestata per iscritto alla ditta, la quale, entro due giorni lavorativi, dovrà provvedere ad inviare al Comune soddisfacenti controdeduzioni e comunque a far cessare la situazione contestata.

Il personale dovrà portare un cartellino di identificazione con il proprio nominativo; inoltre dovrà presentarsi in servizio nel massimo ordine, indossare divise da lavoro e dispositivi di protezione individuale forniti dalla ditta appaltatrice e mantenuti in perfetto stato, uguali per tutti e a norma di legge. Per quanto riguarda la pulizia dei locali utilizzati per la refezione, del bagno e degli

spogliatoi dei cuochi, il personale dovrà attenersi ai piani di autocontrollo (HACCP - D.Lgs. 155/98) di ogni singola struttura e alle indicazioni dell'Amministrazione comunale.

Il personale eventualmente assente dovrà essere sostituito dalla ditta con operatori dotati delle medesime competenze ed in particolare:

- in caso di assenze prevedibili e programmabili (ferie, permessi etc.) la sostituzione dovrà integralmente coprire i turni di presenza della persona sostituita per tutta la durata dell'assenza.
- In caso di assenze imprevedibili (malattie, ecc.) o di cause di forza maggiore, dovrà comunque essere garantita una presenza nelle prime ore del primo giorno, ferme presenze e compresenze previste per il resto della giornata.

L'inserimento di eventuali nuovi operatori dovrà essere preceduto da un periodo di affiancamento, senza oneri per la stazione appaltante, la cui durata dovrà essere concordata con l'Amministrazione, al fine di evitare il pericolo di disservizi legati alla non conoscenza della realtà operativa.

La ditta deve garantire una adeguata formazione del personale da adibire al servizio, con particolare riferimento ai neo-assunti, e ad organizzare almeno un corso di aggiornamento professionale all'anno (minimo 3 ore), in aggiunta alla formazione iniziale prevista al 1^o comma del presente articolo. Tale corso deve essere destinato a tutti gli addetti e mirato alla crescita e all'aggiornamento professionale, alla sicurezza e igiene del lavoro, alla prevenzione dei rischi presenti, alle misure e procedure adottate per il loro contenimento.

La ditta appaltatrice è impegnata ad assicurare continuità nella permanenza del proprio personale in un certo asilo nido, costituendo la continuità di azione un presupposto fondamentale per un ottimale espletamento del servizio; qualora invece il servizio si riveli non adeguato, dovrà disporre gli spostamenti necessari.

ARTICOLO 11- Obblighi della ditta rispetto al proprio personale

La ditta appaltatrice si impegna:

- oltretutto a garantire continuità nella presenza del personale assegnato a ciascuna struttura, come da ultimo comma dell'articolo precedente, a prevedere, per eventuali part-time, orari di lavoro non inferiori al 50% del tempo pieno;
- a provvedere, ai sensi di legge, alla copertura assicurativa di tutto il personale addetto al servizio;
- a sollevare l'Amministrazione comunale da ogni danno o molestia che dovesse derivarle da fatti comunque dipendenti dall'operato del personale addetto ai servizi e dal funzionamento delle apparecchiature usate, intendendosi pertanto che ogni responsabilità per tali eventi farà capo alla ditta appaltatrice;

Si richiama l'obbligo di osservanza dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'appaltatore dovrà armonizzare l'organizzazione del lavoro e le proprie norme di gestione del personale con le regole e le prassi di carattere generale vigenti nel Comune di Padova per gli asili nido (presentabilità e decoro dei lavoratori, necessaria priorità data alle necessità dei bambini nello svolgimento delle mansioni, costante raccordo con le esigenze del personale educatore, ecc.).

La ditta appaltatrice dovrà garantire l'osservanza delle norme derivanti da leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali e ad ogni altra disposizione, già in vigore o che possa intervenire in corso di esercizio, per la tutela materiale dei lavoratori, in particolare secondo quanto disposto anche dal "Nuovo Testo Unico sulla Sicurezza" D.Lgs 81/08 e successive modificazioni e integrazioni.

La ditta affidataria in particolare è tenuta a :

- elaborare un documento di "valutazione dei rischi" specifico per l'attività svolta, armonizzandolo con quello predisposto dal Comune di Padova per gli asili nido;
- provvedere all'informazione e alla formazione di tutti gli operatori impiegati nel servizio programmato per quanto riguarda gli specifici rischi rilevati nell'attività e dotare il personale di dispositivi di protezione individuali (DPI) e ad uso promiscuo necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza. Il personale addetto alle operazioni di sanificazione dovrà obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti quando l'utilizzo di tali indumenti è consigliato dalle schede di sicurezza;

- rispettare le norme indicate nel titolo VI art. 43 del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche in materia di gestione delle emergenze; inoltre il personale dovrà attenersi ai piani di evacuazione predisposti per le strutture e partecipare alle relative esercitazioni;
- Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia comunque rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale. Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione, sia dell'Amministrazione comunale che delle Autorità preposte, presso le strutture.
- Per quanto riguarda gli adempimenti connessi al Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I., di cui all'art. 26 del D. Lgs 81/08), si fa riferimento al documento allegato al presente Capitolato.

ARTICOLO 12 - Pasti per gli addetti

Il personale della ditta potrà consumare il pasto, con costo non a carico della stazione appaltante, durante la pausa prevista, secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore, anche accordandosi direttamente con le ditte fornitrici del Comune, purché ciò non influisca sui servizi della struttura. Le pause pranzo del personale non rientrano nel monte ore giornaliero richiesto, né nelle fasce orarie di compresenza.

ARTICOLO 13 - Sede operativa della ditta

Per assicurare un collegamento continuo e puntuale la ditta si impegna ad attivare, entro 20 giorni dalla data di stipula del contratto e comunque dalla data di avvio del servizio, una sede operativa pienamente funzionante e pertanto: presenziata tutti i giorni lavorativi da personale della ditta appaltatrice almeno nell'orario di espletamento del servizio di cui al presente appalto, dotata di collegamento telefonico e fax operante e di collegamento e-mail sempre attivo, per tutta la durata dell'appalto, ubicata nel territorio della Provincia di Padova. Dell'attivazione di detta sede e dei relativi recapiti (n. telefono, fax, e-mail) la ditta invia immediata comunicazione alla stazione appaltante.

ARTICOLO 14 - Responsabilità civile

Nell'esecuzione delle operazioni previste dal presente Capitolato si dovranno mettere in pratica tutti gli accorgimenti prescritti dalle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro e dalla normale prudenza, atti a prevenire incidenti.

In ogni caso, la ditta appaltatrice assumerà ogni e qualsiasi responsabilità derivante dall'esercizio del presente appalto, sollevando in proposito l'Amministrazione committente.

In particolare la ditta risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione dell'appalto, restando a suo completo esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

A tale proposito la ditta provvederà, anteriormente alla stipula del contratto e comunque almeno 10 giorni prima della consegna del servizio, a trasmettere alla stazione appaltante copia della propria polizza RCT.

La ditta appaltatrice risponderà in proprio delle eventuali manomissioni, rotture di suppellettili e di oggetti vari e di ogni altro danno o mancanza, imputabili al proprio personale. Manomissioni, rotture o danni verranno contestati per iscritto dall'Amministrazione e la ditta provvederà entro 5 giorni dalla contestazione ad inviare osservazioni scritte. Qualora le osservazioni non dovessero pervenire o essere giudicate insoddisfacenti, la ditta dovrà provvedere al ripristino o alla sostituzione entro i successivi 15 giorni. Qualora la ditta appaltatrice non intervenisse direttamente alla riparazione del danno, l'Amministrazione comunale potrà ricorrere alla detrazione della corrispondente somma dal corrispettivo, salva l'applicazione di una penale per inadempimento.

PARTE TERZA

ALTRI ONERI A CARICO DELLA DITTA E CONTROLLI

ARTICOLO 15 - Smaltimento rifiuti

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con le modalità prescritte dall'azienda incaricata dello smaltimento dei rifiuti urbani. Tali modalità dovranno garantire la salvaguardia da contaminazione ed il rispetto delle norme igieniche. Ove prevista, si effettuerà la raccolta differenziata della carta, del vetro, del materiale secco non riciclabile, delle lattine e della plastica.

Le modalità di raccolta potranno subire variazioni, nel caso in cui il Comune di Padova cambi il relativo sistema.

La ditta appaltatrice è tenuta a mantenere separati i rifiuti nei diversi raccoglitori/cestini ed a conferirli ai cassonetti stradali più vicini, laddove non in vigore la raccolta porta a porta.

Lo svuotamento dei raccoglitori e cestini deve avvenire tutti i giorni, utilizzando il carrello di trasporto con doppio sacco (per rifiuti indifferenziati e cartacei). La raccolta del multimateriale deve avvenire ogni volta se ne ponga la necessità ed almeno una volta la settimana.

ARTICOLO 16 - Scioperi ed assemblee

La ditta appaltatrice è tenuta ad avvisare l'Amministrazione Comunale con preavviso minimo di sette giorni qualora l'esercizio del diritto di sciopero da parte del proprio personale possa comportare disagio per l'utenza o per l'Amministrazione, nonché, non appena nota, l'eventualità di assemblea sindacale del proprio personale. Prima dell'avvio del servizio comunicherà il proprio piano dei servizi minimi.

ARTICOLO 17 - Controlli

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni di legge, alle condizioni contrattuali e alla coerenza con gli indirizzi educativi adottati.

Qualora, in seguito ai controlli di cui sopra, vengano formulate contestazioni, la ditta è tenuta ad eliminare immediatamente i disservizi contestati e, qualora lo ritenga, inviare controdeduzioni entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione; in mancanza, o nel caso le controdeduzioni non fossero ritenute soddisfacenti, si procederà all'applicazione delle penalità secondo quanto previsto contrattualmente.

PARTE QUARTA

MODALITA' DI GESTIONE DEI LOCALI

ARTICOLO 18 - Consegna e gestione dei locali

All'inizio dell'appalto verrà compiuta, congiuntamente fra Amministrazione aggiudicatrice e ditta aggiudicataria, una ricognizione dei locali, degli arredi e delle attrezzature. Tutto quanto preso in consegna dall'appaltatore si intende in buono stato, fermo restando quanto sarà eventualmente verbalizzato.

Durante il periodo di affidamento la ditta s'impegna a mantenere in ottimo stato i locali, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni agli stessi nonché agli impianti ed agli arredi senza previa autorizzazione del Comune.

ARTICOLO 19 - Verifiche alla scadenza del contratto

Alla scadenza del contratto verrà compiuta ricognizione analoga a quella iniziale e qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, attrezzature e arredi di proprietà comunale, questi saranno stimati ed addebitati alla ditta, purché non imputabili a normale degrado d'uso.

PARTE QUINTA

PREZZO E DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 20 - Corrispettivo dell'appalto

L'importo triennale dell'appalto è di € 1.225.255,00 IVA esclusa: tale importo è ottenuto considerando il monte orario di n. 66.230 ore, richiesto per l'appalto triennale del servizio così come esposto agli artt. 1 e 2, con applicazione di un prezzo orario di Euro 18,50. Ai fini del comma 16 dell'art. 23 del D.Lgs. 50/16 il costo della manodopera è individuato in Euro 16,80 orarie, quindi Euro 1.112.664,00 triennali; oneri per la sicurezza che il ribasso non può comprendere: Euro 2.152,08 triennali.

Il corrispettivo dell'appalto sarà invece calcolato a partire dal ribasso vincente, applicato al prezzo orario di Euro 18,50, moltiplicato per le ore di servizio richieste ed effettivamente prestate e con tale corrispettivo saranno interamente compensati dal Comune tutti i servizi, prestazioni e spese necessari per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere, espresso o implicito nel presente Capitolato, inerente o conseguente ai servizi di cui trattasi.

ARTICOLO 21 - Richiamo ad altre norme

Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente Capitolato, la ditta appaltatrice si obbliga ad osservare ogni legge e regolamento relativi ai servizi oggetto dell'appalto.

ARTICOLO 22- Allegati

- D.U.V.R.I. e suo Allegato unico;
- Elenco non nominativo del personale ausiliario presente nei 5 nidi che sono ricompresi nell'affidamento che termina;
- Elenco delle attrezzature presenti nei 5 nidi.