



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237-

www.comunemalcesine.it

SETTORE SERVIZI CULTURALI – ALLA PERSONA – PROMOZIONE E TURISMO

PROVINCIA DI VERONA

Stazione di Soggiorno

protocollo@pec.comunemalcesine.it

Tel. 045 6589911

Tel. 045 6589961

P. I.V.A. 00601160237

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE –
PERIODO: PRESUNTI 60 MESI DALLA DATA DI STIPULA DEL CONTRATTO.**

INDICE

- Articolo 01 - Oggetto del contratto**
- Articolo 02 - Finalità educative del servizio**
- Articolo 03 - Durata del contratto**
- Articolo 04 - Importo a base di gara e valore del contratto**
- Articolo 05 - Corrispettivo a favore dell'affidatario**
- Articolo 06 - Descrizione del servizio**
- Articolo 07 - Condizioni d'uso dei beni immobili e mobili di proprietà comunale**
- Articolo 08 - Utenza e ricettività**
- Articolo 09 - Domande di ammissione e graduatorie**
- Articolo 10 - Obblighi dell'affidatario**
- Articolo 11 - Fornitura di beni**
- Articolo 12 - Servizi ausiliari a carico dell'affidatario**
- Articolo 13 - Assistenza sanitaria**
- Articolo 14 - Personale impiegato**
- Articolo 15 - Tirocinanti e volontari**
- Articolo 16 - Coordinamento Pedagogico e aggiornamento del personale**
- Articolo 17 - Norme di sicurezza e piano di sicurezza**
- Articolo 18 - Sospensione del servizio**
- Articolo 19 - Controlli**
- Articolo 20 - Aggiudicazione dell'appalto e contratto**
- Articolo 21 - Responsabilità**
- Articolo 22 - Garanzie**
- Articolo 23 - Divieto di cessione del contratto e subappalto**
- Articolo 24 - Penali**
- Articolo 25 - Risoluzione del contratto**
- Articolo 26 - Controversie**
- Articolo 27 - Documentazione**
- Articolo 28 - Tracciabilità dei flussi finanziari e Codice Comportamento**
- Articolo 29 - Trattamento dei dati personali**
- Articolo 30 - Disposizioni finali**



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 6589911

C.F. 00601160237-

Stazione di Soggiorno

Tel. 045 6589961

www.comunemalcesine.it

protocollo@pec.comunemalcesine.it

P. I.V.A. 00601160237

SETTORE SERVIZI CULTURALI – ALLA PERSONA – PROMOZIONE E TURISMO

CAPO I – INFORMAZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

Articolo 1 – Oggetto del contratto

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione dell'Asilo Nido Comunale "L'Isoletta", situato a Malcesine (VR), in Frazione Cassone, Via Sommavilla n. 3, presso struttura di proprietà comunale, accreditata ai sensi della legge Regione Veneto n. 22/2002, in possesso dei requisiti strutturali previsti dalla legge e dai piani regionali di settore, idonea ad ospitare bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi nel rispetto di quanto previsto dalla legge Regione Veneto n. 32/1990.

Il servizio in questione è un servizio educativo e sociale per la prima infanzia che dovrà essere espletato dall'affidatario con propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste dal presente capitolato speciale.

Il servizio dovrà inoltre essere eseguito nel rispetto delle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale, del vigente Regolamento del servizio di asilo nido comunale (di seguito denominato Regolamento) ed eventuali successive modifiche ed integrazioni allo stesso, della normativa nazionale e regionale di settore, ed in particolare in conformità a quanto stabilito dalla legge Regione Veneto 23 aprile 1990 n. 32 "Disciplina degli interventi regionali per i servizi educativi della prima infanzia: asili nido e servizi innovativi" e dalla legge regionale 16 agosto 2002 n. 22 "Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali", nonché nel rispetto di quanto previsto nel progetto psicopedagogico ed organizzativo proposto in sede di gara.

Il servizio è gestito in forma associata tra i Comuni di Malcesine, con ruolo di capofila, e Brenzone sul Garda (VR).

Articolo 2 – Finalità educative del servizio

L'Asilo Nido concorre con la famiglia alla formazione, al benessere e all'armonico sviluppo dei bambini in un quadro di integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia; offre, inoltre, alle famiglie un supporto per rispondere ai loro bisogni sociali, per affiancarle nei loro compiti educativi e per facilitare l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di opportunità tra i sessi.

L'Asilo Nido tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini portatori di handicap e svantaggio sociale.

Articolo 3 – Durata del contratto

Il contratto avrà la durata di presunti 60 mesi dalla data di stipula del contratto.

L'affidatario è tenuto a garantire la prosecuzione del servizio anche dopo la scadenza del periodo contrattuale, alle medesime condizioni del contratto iniziale, fino al completamento delle procedure di gara per l'individuazione del nuovo affidatario e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza del contratto iniziale.

L'Amministrazione, al fine di garantire il servizio a partire dal 01.01.2024, si riserva la facoltà di disporre l'esecuzione anticipata dello stesso, nelle more della sottoscrizione del contratto definitivo ai sensi dell'art. 17, commi 8 e 9 del Codice dei contratti, previa verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237-

www.comunemalcesine.it

SETTORE SERVIZI CULTURALI – ALLA PERSONA – PROMOZIONE E TURISMO

PROVINCIA DI VERONA

Stazione di Soggiorno

protocollo@pec.comunemalcesine.it

Tel. 045 6589911

Tel. 045 6589961

P. I.V.A. 00601160237

Articolo 4 – Importo a base di gara e valore del contratto

L'importo complessivo dell'appalto è pari a € 1.710.000,00, oltre IVA ai sensi di legge.

L'importo degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso ammonta ad € 17.100,00.

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera, che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 997.500,00 calcolati sulla base dei seguenti elementi: costo orario - CCNL Cooperative Sociali.

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.

L'importo complessivo dell'appalto oggetto di ribasso è pari ad €. 695.400,00.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a zero (non esistono rischi di interferenza).

L'importo offerto dall'aggiudicatario resterà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto. Il prezzo offerto è comprensivo di tutto quanto occorra per fornire la prestazione a regola d'arte.

Non sono ammesse offerte parziali e/o frazionate, nonché di valore complessivo superiore all'importo a base di gara.

4.1 REVISIONE PREZZI

Qualora, nel corso di esecuzione del contratto si verifichi una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alla prestazione principale. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano, con riguardo ai contratti di servizi e forniture, gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie (articolo 60, comma 3, lettera b del Codice D. Lgs. 36/2023).

Articolo 5 – Corrispettivo a favore dell'affidatario

L'affidatario incasserà direttamente dalle famiglie l'importo delle rette mensili di frequenza per ogni tipologia di orario, secondo le tariffe stabilite dal Comune con propri provvedimenti. Nessuna deroga all'importo delle rette può essere decisa dall'affidatario.

Il Comune corrisponderà all'affidatario, ad integrazione di quanto incassato dalle rette, la differenza rispetto al costo mensile per bambino offerto in sede di gara.

Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti all'affidatario, ma fornirà la più ampia collaborazione per incentivare la regolarità dei pagamenti.

Il corrispettivo dovuto dal Comune verrà erogato su presentazione di fatture mensili, accompagnate da rendicontazione attestante il numero di bambini che hanno frequentato il nido durante il mese di riferimento con relativo importo della retta del nido, escluse le quote del prolungamento d'orario.

L'affidatario dovrà pertanto garantire la corretta registrazione delle presenze giornaliere dei bambini, da trasmettere al Responsabile Comunale mensilmente a giustificativo della fattura presentata.

Nel caso di mancata copertura dei posti complessivi per un numero esiguo di posti tale da comportare la riduzione di un gruppo educativo, sarà possibile da parte dell'affidatario richiedere un parziale e temporaneo indennizzo al Comune, che valuterà se accogliere la richiesta.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 6589911

C.F. 00601160237-

Stazione di Soggiorno

Tel. 045 6589961

www.comunemalcesine.it

protocollo@pec.comunemalcesine.it

P. I.V.A. 00601160237

SETTORE SERVIZI CULTURALI – ALLA PERSONA – PROMOZIONE E TURISMO

Con tale corrispettivo l'affidatario si intende del tutto compensato per ogni onere e spesa da sostenersi per dare tutti i servizi previsti nel presente capitolato, compiuti a regola d'arte nonché per attuare un'adeguata gestione della sicurezza e della salute negli ambienti lavorativi ed assistenziali.

Eventuali contributi da enti pubblici per la gestione dell'asilo nido o per la manutenzione straordinaria dell'immobile competono esclusivamente al Comune.

Eventuali future modificazioni al Regolamento comunale di gestione dell'asilo nido che dovessero riflettersi in maniera significativa sugli aspetti economici disciplinati dal presente capitolato, potranno determinare, a richiesta della parte interessata, una rinegoziazione dei patti e delle condizioni del contratto.

CAPO II - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 6 – Descrizione del servizio

Il servizio di gestione dell'asilo nido comunale comprende il servizio educativo, la cura e l'igiene del bambino, la fornitura di materiali di consumo (cancelleria, strumenti per la didattica e giochi), la preparazione e somministrazione dei pasti, la pulizia dei locali, il lavaggio, la stireria e il guardaroba della biancheria, la manutenzione ordinaria della struttura comunale presso la quale è svolto il servizio, la manutenzione del giardino e del verde, l'incasso delle rette per la frequenza dei bambini a carico delle famiglie, nonché quant'altro previsto nel presente capitolato speciale.

Il servizio dovrà essere espletato secondo gli orari stabiliti del Regolamento del servizio di asilo nido comunale, salvo modifiche che potranno intervenire nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

Il nido funzionerà per 11 (undici) mesi l'anno, di norma da metà gennaio a metà dicembre, osservando un periodo di chiusura annuale di 3 (tre) settimane, oltre a 10 (dieci) giorni da distribuire nel corso dell'anno. Le date saranno stabilite a cura del Comitato di Gestione.

Il calendario scolastico verrà comunicato ai genitori entro il mese di ottobre per l'anno educativo in corso.

Articolo 7 – Condizioni d'uso dei beni immobili e mobili di proprietà comunale

La struttura scolastica di proprietà comunale presso la quale verrà svolto il servizio in oggetto viene concessa in uso gratuito alla ditta aggiudicataria perfettamente funzionante, parzialmente arredata come descritto nell'allegato inventario, per tutta la durata del contratto.

L'affidatario, nell'ambito della gestione del servizio ed esclusivamente per tale fine, potrà utilizzare le attrezzature tecniche ed il materiale operativo messo a disposizione dal Comune e presenti nella struttura.

L'immobile, gli impianti, le attrezzature ed i beni mobili in esso presenti vengono consegnati all'affidatario nello stato in cui si trovano. Prima dell'inizio della gestione sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, analitico inventario descrittivo dello stato di conservazione dei beni mobili ed immobili.

Alla scadenza del servizio, l'affidatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237-

www.comunemalcesine.it

SETTORE SERVIZI CULTURALI – ALLA PERSONA – PROMOZIONE E TURISMO

PROVINCIA DI VERONA

Stazione di Soggiorno

protocollo@pec.comunemalcesine.it

Tel. 045 6589911

Tel. 045 6589961

P. I.V.A. 00601160237

modalità sopra descritte. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine fissato dall'Ente appaltante nel verbale. Trascorso inutilmente detto termine, l'Ente appaltante avrà titolo di rivalersi sulla cauzione prestata dall'aggiudicatario, con riserva di ogni ulteriore azione legale a tutela dei propri interessi.

Rimangono a carico del Comune tutti gli interventi straordinari relativi a:

- lavori di edilizia sull'immobile;
 - lavori sugli impianti presenti nello stabile adibito al servizio;
 - sostituzione di attrezzature e strumentazioni concesse in uso dall'Ente appaltante, rese non più servibili dallo stato di obsolescenza o di mal funzionamento non imputabile all'affidatario.
- Per rendere tempestivi gli interventi di manutenzione straordinaria l'affidatario potrà provvedere in autonomia, previa approvazione della spesa da parte dell'Amministrazione Comunale, che provvederà al rimborso delle somme dovute a consuntivo, a seguito di presentazione della necessaria documentazione giustificativa.

Articolo 8 – Utenza e ricettività

Utenti del servizio di asilo nido comunale sono i bambini di età superiore ai tre mesi ed inferiore ai tre anni, a prescindere da difficoltà psico-motorie. L'affidatario può consentire l'ammissione di bambini di età inferiore ai 3 mesi e superiore a tre anni in casi di necessità certificata dai Servizi Sociali del Comune.

La ricettività della struttura è di 37 posti, oltre il 20%, nel rispetto di quanto stabilito dell'art. 8, comma 2, della L.R. n. 32/1990, salvo variazioni che potranno intervenire nel corso dell'esecuzione del servizio previa autorizzazione regionale.

Presso l'asilo nido possono essere attivati uno o più gruppi in relazione all'età dei bambini inseriti.

Al nido sono ammessi, prioritariamente, i bambini residenti nel Comune di Malcesine e nel Comune di Brenzone sul Garda, con seguente riserva dei posti: 60% a Malcesine, 40% a Brenzone sul Garda; la quota del 20% in più rispetto ai posti effettivamente attivati sarà prioritariamente assegnata ai residenti del Comune di Malcesine. Eventuali ulteriori posti disponibili potranno essere occupati da bambini residenti in altri Comuni, con pagamento da parte del Comune della sola quota a bambino riconosciuta dal contributo della Regione Veneto.

Il nido si articola ed opera in gruppi e sottogruppi pedagogici che si costituiscono in relazione all'età ed al quadro di sviluppo psicomotorio dei bambini e precisamente:

- piccoli;
- medi;
- grandi.

Articolo 9 – Domande di ammissione

All'affidatario, salvo diversa disposizione, spetta il compito di raccogliere le domande di ammissione, mentre agli Uffici Comunali spetta il compito di determinare le tariffe mensili. La famiglia ha la possibilità scegliere tra tre tipologie di orario:

1. Orario parziale con uscita dalle ore 12.00 alle ore 12.30;
2. Orario full time con uscita dalle ore 15.00 alle ore 16.00;



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 6589911

C.F. 00601160237-

Stazione di Soggiorno

Tel. 045 6589961

www.comunemalcesine.it

protocollo@pec.comunemalcesine.it

P. I.V.A. 00601160237

SETTORE SERVIZI CULTURALI – ALLA PERSONA – PROMOZIONE E TURISMO

3. Orario prolungato con uscita entro dalle ore 17.00 alle ore 17.45.

L'affidatario dovrà utilizzare l'applicativo informatico in cloud Planet School (o altro in caso di sostituzione) fornito dalla stazione appaltante per la gestione delle iscrizioni dei bambini.

Articolo 10 – Obblighi dell'affidatario

L'affidatario dovrà, altresì, impegnarsi:

- ad impiegare personale competente come previsto dal successivo art. 14;
- a comunicare, preliminarmente alla sottoscrizione del contratto, i nominativi degli operatori e degli educatori impiegati nello svolgimento del servizio stesso nonché il nominativo del coordinatore, così come ogni loro variazione;
- ad organizzare i rapporti con l'utenza improntati alla cortesia e disponibilità;
- a garantire un corretto scambio informativo e relazionale tra tutto il personale operante e le famiglie dei minori, nonché nei confronti degli organismi partecipativi quali il Comitato di Gestione e l'Assemblea dei Genitori ed a collaborare con gli operatori del servizio sanitario;
- a programmare e gestire l'attività didattica ed educativa, assicurando il coordinamento pedagogico delle attività;
- ad assicurare, ad avvenuta comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, il passaggio di consegne con il gestore uscente nelle modalità concordate con quest'ultimo e l'Amministrazione comunale, senza alcun costo aggiuntivo per quest'ultimo;
- a raccogliere le domande di ammissione, incassare le rette del nido;
- a presentare mensilmente, unitamente alla fattura, il rendiconto indicante il numero di utenti frequentanti e l'importo delle rette riscosse;
- a sottoporsi, senza riserva o eccezione alcuna, alle verifiche ed ai controlli degli Organi competenti e dell'Amministrazione comunale, provvedendo, se del caso, ad attenersi alle eventuali direttive impartite in merito o, nel caso di riscontrate mancanze o inadempienze, ad ovviare alle stesse con tempestività a propria cura e spese;
- ad assumersi le conseguenti responsabilità ed oneri nei confronti del Comune e dei terzi nei casi di mancato conseguimento degli obiettivi e di mancata adozione dei provvedimenti necessari alla tutela delle persone e degli strumenti impiegati nella gestione del servizio in oggetto; in caso di mancata realizzazione del servizio appaltato, il Comune interviene a garanzia del risultato in virtù del potere di controllo sostitutivo, anche mediante l'affidamento a terzi del servizio in questione con spese a carico dell'affidatario medesimo;
- a garantire, per tutta la durata del contratto, il rispetto di tutte le norme nazionali, regionali e comunali relative al servizio, compreso il mantenimento degli standard regionali;
- a presentare al Comune al termine di ciascun anno educativo una relazione tecnica sul servizio svolto con i contenuti specificati all'articolo sui controlli;
- a provvedere alla cura ed igiene dei bambini;
- a provvedere alle forniture e ai servizi elencati nei successivi artt. 11 e 12.

Articolo 11 – Fornitura di beni

Sono ad esclusivo carico dell'affidatario le seguenti forniture:

- arredi (come da elenco minimo allegato);



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 6589911

C.F. 00601160237-

Stazione di Soggiorno

Tel. 045 6589961

www.comunemalcesine.it

protocollo@pec.comunemalcesine.it

P. I.V.A. 00601160237

SETTORE SERVIZI CULTURALI – ALLA PERSONA – PROMOZIONE E TURISMO

- materiali di pulizia dei locali (e delle attrezzature ivi presenti) e dei servizi, nonché prodotti vari per il funzionamento delle attrezzature di cucina, di lavanderia e stireria;
- materiali igienico sanitari quali pannolini, creme, manopole, asciugamani, ecc. oltre che ai materiali di pronto soccorso;
- biancheria, con esclusione del corredo personale del bambino, come ad esempio: coperte, lenzuola, copri materassi, federe, tovaglie, tovaglioli, bavaglini, ecc.;
- derrate alimentari per la preparazione e consumazione dei pasti;
- attrezzature varie (stoviglie, pentole, piatti, bicchieri, posate, ecc.);
- materiale ludico-ricreativo e didattico di uso corrente (giocattoli, libri, colori, materiale per manipolazione, cancelleria, ecc.).

Articolo 12 – Servizi ausiliari a carico dell'affidatario

A - Servizio di refezione

Dovranno essere utilizzati prodotti alimentari muniti di certificazione di provenienza, secondo quanto previsto dalla normativa in materia alimentare. Diete particolari potranno essere somministrate su richiesta dei medici curanti dei singoli bambini, per esigenze cliniche comprovate e convalidate dai competenti organi dell'azienda ULSS 9 Scaligera. Alimenti particolari, non previsti dalle tabelle dietetiche, saranno forniti dal genitore previo consenso del Coordinatore. Dovranno essere garantiti alimenti sostitutivi rispetto al menù predisposto a favore di bimbi di diversa cultura e/o fede religiosa su richiesta della famiglia. Nel servizio è altresì compresa l'attività di pulizia dei locali adibiti a cucina e delle attrezzature a tal fine utilizzate, nonché l'attività di allestimento, riassetto e pulizia dei locali mensa. Il servizio dovrà essere diversificato a seconda dell'età, nonché nel rispetto delle tabelle dietetiche predisposte dal competente settore dell'Azienda ULSS 9 Scaligera e dal Coordinatore, previa informazione al Comitato di Gestione nel rispetto della normativa in materia con particolare riferimento al D. Lgs.193/2007.

B - Servizio di pulizia

Consiste nella pulizia, sanificazione e disinfezione quotidiana, con l'utilizzo di adeguata attrezzatura e di idonei prodotti, di tutti i locali interni all'asilo nido, dei mobili, suppellettili ed attrezzature e del materiale pedagogico, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e di atti amministrativi in materia di tutela della salute e dell'igiene pubblica. I servizi igienici, in particolare, dovranno essere mantenuti puliti durante l'intero arco della giornata. Il servizio dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte e l'affidatario si obbliga a garantire che i locali siano sempre in perfette condizioni igienico-sanitarie ed in stato di decoroso utilizzo. Gli eventuali interventi di disinfestazione e derattizzazione dovranno essere effettuati con spese a carico dell'affidatario.

C- Servizio di lavaggio, stireria e guardaroba

Consiste nel servizio di lavaggio, stireria e guardaroba della biancheria utilizzata per il servizio, quale a mero titolo esemplificativo: lenzuola, coperte, copri materassi, federe, tovaglie, bavaglini e quant'altro non faccia parte del corredo personale del bambino.

I suddetti servizi ausiliari saranno organizzati secondo gli orari e le modalità fissate dall'aggiudicatario, sentito il coordinatore, e secondo le esigenze di funzionamento del nido



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237-

www.comunemalcesine.it

SETTORE SERVIZI CULTURALI – ALLA PERSONA – PROMOZIONE E TURISMO

PROVINCIA DI VERONA

Stazione di Soggiorno

protocollo@pec.comunemalcesine.it

Tel. 045 6589911

Tel. 045 6589961

P. I.V.A. 00601160237

stesso. La programmazione complessiva di tali servizi sarà comunicata al Comitato di Gestione.

D - Servizio di manutenzione ordinaria:

Rientrano nella manutenzione ordinaria tutti gli interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture dei beni affidati e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti. Fra di essi si segnalano a titolo meramente esemplificativo: • riparazione e rifacimento di parti di intonaco interne, riparazione di rivestimenti e pavimenti interni; • tinteggiatura dei locali; • riparazione di porte e finestre sia interne che esterne • riparazione di apparecchi sanitari e relative rubinetterie e sostituzione di accessori e beni di consumo (tavolette WC, vaschette WC, ecc.); • riparazione di tutte le apparecchiature elettriche, elettrodomestici ed ogni altra attrezzatura dell'impianto, apparecchi di illuminazione e illuminazione di sicurezza, con sostituzione di parti accessorie, cambio delle lampade, interruttori, punti presa, valvole ecc.; • manutenzione e gestione dell'impianto termico secondo le norme vigenti; • mantenimento in efficienza e controllo periodico dei dispositivi di sicurezza e di emergenza secondo le norme vigenti. La manutenzione va condotta da personale esperto o da ditte specializzate nel rispetto della regola dell'arte e delle disposizioni del Decreto del Ministero dello sviluppo economico 22.01.2008, n. 37. Il gestore deve mantenere le opere e gli impianti in ottimo stato di efficienza e conservazione così da poterli riconsegnare al Comune al termine del periodo di gestione in perfetto stato di funzionalità.

E- gestione del verde

Consiste nella gestione dell'area verde pertinente la struttura mediante taglio periodico dell'erba, potatura e bacchiatura alberi, trattamenti fitosanitari.

L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di gestire, sistemare e riprogettare il verde, l'uliveto e gli spazi esterni qualora comunicato per iscritto all'affidatario dando congruo preavviso e nel rispetto della sicurezza per gli ospiti della struttura.

Articolo 13 – Assistenza sanitaria

L'asilo nido si avvale del servizio sanitario e dell'età evolutiva assicurato dall'Azienda ULSS 9 SCALIGERA con modalità concordate con il Coordinatore.

L'AULSS esercita pure la vigilanza igienico-sanitaria sulla struttura, fermo restando che ogni eventuale responsabilità derivante dall'esercizio della gestione resta a totale carico dell'affidatario.

L'affidatario si avvale inoltre dell'equipe dell'AULSS operante sul territorio al fine di assicurare la necessaria consulenza per lo sviluppo psicologico e sociale degli utenti. L'aspetto psicologico deve essere curato periodicamente da uno specialista del settore.

Articolo 14 – Personale impiegato

L'affidatario si impegna all'applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di rapporti di lavoro, assicurando ai lavoratori impegnati nell'attività oggetto del presente affidamento i trattamenti economici previsti dal contratto collettivo di riferimento.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237-

www.comunemalcesine.it

SETTORE SERVIZI CULTURALI – ALLA PERSONA – PROMOZIONE E TURISMO

PROVINCIA DI VERONA

Stazione di Soggiorno

protocollo@pec.comunemalcesine.it

Tel. 045 6589911

Tel. 045 6589961

P. I.V.A. 00601160237

Il personale impiegato nell'asilo nido dipende ad ogni effetto dall'aggiudicataria secondo le norme e le direttive contrattuali previste dai C.C.N.L. del Settore, in armonia con le leggi vigenti e future che ne regolano e regoleranno la materia.

Il personale non potrà accampare, nei confronti del Comune, alcun diritto in relazione al rapporto di prestazione d'opera, intercorrente ed intercorso, con l'affidatario.

L'affidatario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e normative vigenti in materia di rapporti di lavoro (comprese quelle che potranno essere emanate nel corso dell'appalto) ed all'applicazione integrale di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale per il personale dipendente e negli accordi locali integrativi dello stesso. Il suddetto obbligo vincola l'affidatario, anche se non aderente alle associazioni stipulanti i contratti.

In caso di accertata inottemperanza agli obblighi suddetti, l'Amministrazione comunale comunica all'affidatario l'inadempienza e procede ad una ritenuta del 20% (venti per cento) sui pagamenti in acconto, destinando le somme accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'affidatario della somma accantonata non è effettuato fino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le ritenute sui pagamenti di cui sopra, l'affidatario non può opporre eccezione alcuna né ha titolo al risarcimento dei danni. L'affidatario ha l'obbligo di osservare e fare osservare ai propri dipendenti le disposizioni di leggi e regolamenti in vigore o che potranno essere emanati nel corso del servizio, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, specialmente quelle aventi diretta connessione con i servizi previsti nel presente capitolato.

Nell'ambito dell'asilo nido il personale operante si suddivide secondo ruoli ben precisi in:

- Personale con funzioni di coordinamento;
- Personale con funzione educativa;
- Personale addetto ai servizi, che svolge attività complementari necessarie alla funzionalità del nido.

A - Educatori

L'organico del personale assegnato al servizio deve garantire il rispetto del rapporto educatore-utenti previsto dalla L.R. n. 22/02, ossia un educatore ogni sei bambini di età inferiore ai 12 mesi ed un educatore ogni otto bambini di età superiore ai 12 mesi, in relazione alla frequenza massima. Il rapporto educatore/bambino dovrà essere sempre mantenuto, per tutta la durata del servizio, nel rispetto dei parametri di cui alla sopra citata Legge.

Il personale addetto alle funzioni educative, coerentemente con le finalità del servizio, dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente (L.R. n. 32/90 e L.R. n. 22/02).

L'affidatario s'impegna ad impiegare personale con esperienza professionale di almeno un anno (per tale intendendosi un anno educativo concluso) competente ed in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla vigente legislazione e normativa in materia, di provata onestà e moralità e che non abbiano subito condanne penali per reati nei confronti di minori. Il personale impiegato nello svolgimento del servizio deve mantenere un contegno corretto e riguardoso verso le autorità e verso i cittadini, nonché dotarsi di un abbigliamento decoroso nei confronti dell'utenza e consono alla tipologia delle mansioni affidate. Qualora il personale assuma comportamenti non confacenti a quanto prescritto o, comunque, si riveli non in grado di svolgere adeguatamente e con la dovuta professionalità il lavoro affidatogli, l'affidatario dovrà provvedere all'immediata sostituzione dello stesso a



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 6589911

C.F. 00601160237-

Stazione di Soggiorno

Tel. 045 6589961

www.comunemalcesine.it

protocollo@pec.comunemalcesine.it

P. I.V.A. 00601160237

SETTORE SERVIZI CULTURALI – ALLA PERSONA – PROMOZIONE E TURISMO

semplice e motivata richiesta dell'Amministrazione comunale. Le segnalazioni e le richieste dell'Amministrazione comunale in questo senso devono, pertanto, ritenersi immediatamente impegnative per l'affidatario. Anche in tal caso l'affidatario dovrà garantire i medesimi requisiti minimi di professionalità ed esperienza del personale sostituito.

B - Coordinatore interno e/o responsabile

L'affidatario dovrà individuare la figura del coordinatore interno e/o responsabile (con esperienza di coordinatore almeno per due anni educativi conclusi) e impiegato per un numero complessivo settimanale di almeno 24 ore all'interno dell'asilo nido affidato.

Il nominativo del coordinatore deve essere comunicato al Comune ed al Presidente del Comitato di Gestione dell'asilo nido.

Il coordinatore avrà, in generale, il compito di verificare il costante rispetto di tutte le prescrizioni impartite nel capitolato, nel regolamento e nelle disposizioni legislative e normative in materia. Dovrà relazionare nei confronti dell'Amministrazione comunale, nei casi, tempi e modalità previste nel presente Capitolato o richiesti dall'Ente stesso, fornendo tutte le necessarie delucidazioni e chiarimenti in merito, segnalando eventuali disfunzioni o situazioni di criticità che possano pregiudicare il buon andamento del servizio. Dovrà in particolare esercitare le seguenti funzioni di:

- coordinamento e sorveglianza di tutta l'attività svolta dal personale impiegato nel servizio;
- referente per l'Amministrazione comunale, i genitori, il pediatra e gli organismi partecipativi (Comitato di Gestione, Assemblea dei Genitori);
- vigilanza sul rispetto delle disposizioni legislative e normative in materia di sicurezza;
- collaborazione con il Comitato di Gestione e l'Assemblea dei Genitori.

C - Personale di sostegno per bambini disabili

L'affidatario dovrà assicurare l'attività educativa ed assistenziale a favore di utenti portatori di handicap.

L'eventuale maggiore onere richiesto per il personale di sostegno verrà concordato, di volta in volta, tra le parti prendendo a riferimento il prezzo di mercato praticato a parità di condizioni di svolgimento del servizio.

D - Personale addetto ai servizi

Il personale addetto ai servizi è responsabile dell'igiene dei locali dell'asilo nido e deve assicurare un ambiente confortevole ed adatto a garantire il rifornimento ai gruppi di tutto ciò che è necessario per l'igiene, la refezione ed il riposo dei bambini. Il personale ausiliario potrà essere di supporto agli educatori nell'ora dei pasti ed in casi di particolare necessità.

Il personale addetto alle funzioni ausiliarie, coerentemente con le finalità del servizio, dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente (L.R. n. 32/90 e L.R. n. 22/02).

Sostituzione personale

È ammessa la sostituzione del personale sopra indicato (educativo e di coordinamento) nei casi di assenza, temporanea o definitiva, dello stesso dovuta ad eventi non previsti né prevedibili da parte dell'affidatario, o comunque indipendenti dalla sua volontà. In tal caso l'affidatario dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale assente, dandone



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237-

www.comunemalcesine.it

SETTORE SERVIZI CULTURALI – ALLA PERSONA – PROMOZIONE E TURISMO

PROVINCIA DI VERONA

Stazione di Soggiorno

protocollo@pec.comunemalcesine.it

Tel. 045 6589911

Tel. 045 6589961

P. I.V.A. 00601160237

tempestivo avviso all'Ente, con altro in possesso dei requisiti minimi di competenza e professionalità previsti dalla vigente legislazione in materia.

Articolo 15 – Tirocinanti e volontari

È facoltà dell'affidatario procedere, previo accordo con l'Amministrazione comunale, all'inserimento di allievi tirocinanti di scuola specifica, a condizione che ciò non comporti pregiudizio al regolare espletamento del servizio. I tirocinanti ammessi non potranno sostituire il personale impiegato.

L'affidatario potrà inoltre utilizzare eventuali volontari per prestazioni complementari e non, sostitutive di quelle degli operatori, nel rispetto dei principi sanciti dalla Legge n. 266/1991, dalla L.R. n. 40/1993 e dalla L.R. n. 23/2006, garantendo, peraltro, la gratuità delle loro prestazioni. I volontari non potranno svolgere alcuna attività diretta con i bambini, né tanto meno sostituire il personale impiegato.

In nessun caso le prestazioni dei volontari e dei tirocinanti concorrono agli standard gestionali di autorizzazione al funzionamento e/o accreditamento.

Articolo 16 – Coordinamento Pedagogico e aggiornamento del personale

Il personale con funzione di coordinamento pedagogico dovrà essere in possesso di Laurea in materie psicopedagogiche con esperienza maturata in qualità di coordinatore di almeno tre anni in asili nido o strutture analoghe dimostrata previa presentazione di curriculum formativo e professionale. Il coordinatore dovrà curare la progettazione educativa annuale e di sezione e la sua puntuale osservazione da parte del personale educante. Dovrà curare i rapporti con le famiglie e con l'Amministrazione. Dovrà programmare ed assicurare la partecipazione del personale educativo ad incontri di programmazione e/o formazione almeno una volta al mese.

L'affidatario dovrà assicurare la partecipazione del personale educativo alle assemblee dei genitori.

Articolo 17 – Norme di sicurezza e piano di sicurezza

L'affidatario deve svolgere il servizio nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, adottando ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori, utenti e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

L'appaltatore assicura altresì la piena osservanza delle norme sancite dal D. Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e dal D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106.

L'affidatario deve in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

L'affidatario deve garantire la gestione dell'emergenza con la predisposizione del piano di formazione teorico e pratica di tutto il personale con particolare riferimento alle manovre rapide.

Articolo 18 – Sospensione del servizio

L'aggiudicatario non potrà, per nessuna ragione, sospendere o interrompere il servizio di sua iniziativa.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 6589911

C.F. 00601160237-

Stazione di Soggiorno

Tel. 045 6589961

www.comunemalcesine.it

protocollo@pec.comunemalcesine.it

P. I.V.A. 00601160237

SETTORE SERVIZI CULTURALI - ALLA PERSONA - PROMOZIONE E TURISMO

Quando, per cause di forza maggiore dipendenti da fatti naturali (alluvioni, ecc.) o da fatti umani di grande rilevanza (tumulti, ecc.), l'affidatario non possa espletare il servizio, deve darne immediata comunicazione all'Amministrazione comunale.

In caso di sciopero del personale dipendente, dovranno essere assicurate le garanzie stabilite dalla Legge n. 146 del 12/06/90 e successive modificazioni e dandone immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Nei casi di sospensione od interruzione del servizio al di fuori delle ipotesi di cui sopra, l'affidatario è tenuto al risarcimento dei danni. In tale ultima ipotesi il Comune potrà, a suo insindacabile giudizio, chiedere altresì la risoluzione del contratto per fatto e colpa dell'affidatario.

Articolo 19 - Controlli

Il Comune ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme e modalità che riterrà più opportune, applicando anche procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza.

Il Comune vigila sulla corretta attuazione delle obbligazioni contrattuali assunte, al fine di accertare il regolare svolgimento del servizio da parte dell'affidatario, ai sensi delle disposizioni del capitolato speciale, del regolamento e delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e di atti amministrativi in materia.

L'affidatario dovrà consentire in qualsiasi momento, anche senza preavviso, l'accesso alla struttura di personale autorizzato dall'Amministrazione comunale.

L'Ente inoltre attuerà le necessarie verifiche periodiche in ordine alla corretta gestione dell'asilo nido comunale, al raggiungimento degli obiettivi prefissati, alla sua efficienza ed efficacia ed alla economicità dei mezzi rispetto ai fini tramite il Comitato di Partecipazione.

L'affidatario, al fine di consentire al Comune di eseguire le necessarie verifiche sul servizio, si impegna inoltre a relazionare al Comune e al Comitato di Gestione - al termine di ciascun anno educativo e comunque entro il 30 dicembre, nonché al termine del rapporto contrattuale - sull'andamento organizzativo, gestionale, economico, educativo e metodologico, sul grado di soddisfazione dei bisogni dell'utente dell'asilo nido, evidenziando in particolare le problematiche emerse, le metodologie educative utilizzate, i rapporti con l'utenza, le modalità di superamento delle criticità di lavoro ed eventuali suggerimenti di miglioramento dell'attività.

Tale relazione dovrà, inoltre, essere prodotta ogni qualvolta venga richiesto dal Comune, per una valutazione in merito agli interventi e ai risultati conseguiti.

Eventuali correttivi utili al raggiungimento degli obiettivi, fermo restando il medesimo corrispettivo fissato nel contratto, saranno concordati dai due contraenti.

CAPO III - NORME GENERALI E CONDIZIONI CONTRATTUALI

Articolo 20 - Aggiudicazione dell'appalto e contratto

L'aggiudicazione del servizio in via definitiva avverrà con apposito provvedimento adottato dal Funzionario competente, previa verifica della regolarità dello svolgimento della gara, aggiudicando l'appalto al soggetto classificatosi al primo posto nella graduatoria formulata dalla Commissione. Il Comune potrà non affidare il contratto per sopravvenuti motivi che dovranno essere adeguatamente indicati.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 6589911

C.F. 00601160237-

Stazione di Soggiorno

Tel. 045 6589961

www.comunemalcesine.it

protocollo@pec.comunemalcesine.it

P. I.V.A. 00601160237

SETTORE SERVIZI CULTURALI – ALLA PERSONA – PROMOZIONE E TURISMO

Entro 60 giorni dall'aggiudicazione si procederà alla stipulazione del contratto. Ove tale termine non venga rispettato senza giustificati motivi, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, disponendo l'incameramento della cauzione provvisoria, salvo, in ogni caso, il risarcimento di ulteriori danni, e l'affidamento del servizio al concorrente che segue nella graduatoria finale.

La stipulazione del contratto è subordinata al rilascio del nulla osta ai sensi della vigente normativa antimafia e dell'esito positivo delle verifiche previste dal Codice dei Contratti e dalla normativa vigente. Sarà stipulata in forma pubblica amministrativa i cui oneri e spese, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico dell'affidatario senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Articolo 21 - Responsabilità

L'affidatario risponde direttamente dei danni, a persone e cose, derivanti dal servizio prestato.

Qualsiasi inosservanza alle disposizioni di legge, di regolamento e di atti amministrativi in materia nonché di quanto indicato nel presente capitolato o nel contratto o nel regolamento, esime e solleva l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità.

Il servizio si intende esercitato a completo rischio e pericolo dell'affidatario, senza alcun diritto a sussidio o compenso di sorta, oltre al corrispettivo pattuito.

Articolo 22 - Garanzie

Ai sensi dell'art. 106 del Codice, l'offerta è corredata da una garanzia provvisoria pari al 2 per cento del valore complessivo dell'appalto così come previsti dall'articolo 10 del disciplinare di gara.

Per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'[articolo 106](#) del D.gs 36/2023, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale da costituirsi nella forma della fideiussione bancaria o della polizza assicurativa fidejussoria nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 117 del Codice

La somma verrà svincolata al termine del rapporto contrattuale, su richiesta della ditta affidataria, alla scadenza dell'affidamento una volta accertato che la ditta ha adempiuto a tutte le obbligazioni contrattuali.

L'affidatario dovrà inoltre stipulare, prima della sottoscrizione della convenzione, idonea polizza assicurativa per la copertura dei seguenti rischi:

A - Polizza infortuni:

- invalidità permanente (massimale pro capite non inferiore ad Euro 155.000,00);
- decesso (massimale pro capite non inferiore ad i almeno Euro 105.000,00);
- rimborso spese da infortunio (massimale non inferiore ad Euro 5.000,00).

B - Polizza di responsabilità civile:

- massimale non inferiore a Euro 3.000.000,00.

La polizza di responsabilità civile dovrà prevedere espressamente che siano considerati terzi tra loro i bambini, il personale con funzione educativa ed il personale addetto ai servizi, ivi compresi eventuali volontari.

C - Polizza assicurativa per il rischio locativo con congruo massimale individuato in Euro 1.000.000,00 che dovrà essere consegnata al Comune prima dell'inizio di ogni anno.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237-

www.comunemalcesine.it

SETTORE SERVIZI CULTURALI – ALLA PERSONA – PROMOZIONE E TURISMO

PROVINCIA DI VERONA

Stazione di Soggiorno

protocollo@pec.comunemalcesine.it

Tel. 045 6589911

Tel. 045 6589961

P. I.V.A. 00601160237

Articolo 23 – Divieto di cessione del contratto e subappalto

In considerazione della particolarità del servizio che si rivolge ad utenti appartenenti ad una fascia di età compresa da zero ai tre anni l'Amministrazione valuta necessario poter mantenere un rapporto diretto dell'appaltatore aggiudicatario e con il personale adibito al servizio. **Pertanto non è ammesso il subappalto.**

Articolo 24 – Penali

Il verificarsi di eventuali manchevolezze o inadempimenti nello svolgimento del servizio, imputabili all'affidatario, saranno contestate dall'Amministrazione Comunale per iscritto, entro giorni 30 (trenta) dalla piena conoscenza del fatto e saranno trasmesse mediante invio all'indirizzo di posta certificata. Entro il termine di giorni 10 dalla ricezione della contestazione, l'affidatario potrà presentare le proprie controdeduzioni. In caso di mancato accoglimento delle giustificazioni e/o controdeduzioni addotte dall'affidatario, l'Ente provvederà, entro giorni 60 dal ricevimento delle controdeduzioni, ad applicare le sanzioni pecuniarie comprese tra un minimo di Euro 100,00 ed un massimo di Euro 1.000,00 a seconda della gravità del fatto che ha determinato la mancanza o l'inadempimento. Le sanzioni suddette, una volta determinate, sono detratte dalla fattura emessa successivamente all'adozione del provvedimento amministrativo.

Articolo 25 – Risoluzione del contratto

Sarà causa di risoluzione della convenzione la sopravvenuta cancellazione dall'Albo Regionale in caso di cooperative sociali. Tale risoluzione ha effetto immediato, previa la presa d'atto da parte dell'affidante del provvedimento di cancellazione emanato dalla Regione.

L'Amministrazione comunale può risolvere la convenzione, rimanendo in ogni caso salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni, senza che per questo l'affidatario o chiunque altro possa vantare diritto o pretesa alcuna, nei casi in cui lo stesso:

- non inizi l'esercizio del servizio nel termine fissato o, iniziato, lo abbandoni, ovvero lo interrompa;
- impieghi personale con funzioni di coordinatore o di educatore non in possesso dei requisiti professionali richiesti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia e di esperienza richiesta nel presente capitolato;
- si renda responsabile di gravi o ripetute irregolarità di ordine amministrativo, anche con riferimento agli adempimenti in materia di osservanza degli obblighi derivanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dai relativi integrativi locali, o di gestione del servizio;
- grave inadempimento contrattuale dell'affidatario;
- scioglimento della società da parte dell'autorità governativa;
- cessazione dell'attività oggetto di convenzione per impossibilità sopravvenuta.

La risoluzione deve essere preceduta da formale contestazione del fatto, trasmesse mediante invio all'indirizzo di posta certificata, senza che per questo l'affidatario o chiunque altro possa vantare diritto o pretesa alcuna, è in ogni caso riconosciuta la piena facoltà dell'Amministrazione comunale, a suo insindacabile giudizio, di non addivenire alla sottoscrizione della convenzione o di procedere alla revoca dell'affidamento nei sotto elencati casi:



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237-

www.comunemalcesine.it

SETTORE SERVIZI CULTURALI – ALLA PERSONA – PROMOZIONE E TURISMO

PROVINCIA DI VERONA

Stazione di Soggiorno

protocollo@pec.comunemalcesine.it

Tel. 045 6589911

Tel. 045 6589961

P. I.V.A. 00601160237

- vengano meno le ragioni di interesse pubblico che hanno portato alla costituzione del servizio;
- sia riconosciuta l'opportunità della soppressione del servizio;
- ne venga sospeso l'esercizio per cause di forza maggiore e non sia possibile ripristinarlo con sicurezza di continuità.

In caso di sospensione del servizio, per cause di forza maggiore, che consentano comunque il ripristino del servizio stesso, l'Amministrazione impartisce, a suo insindacabile giudizio, le condizioni per l'eventuale prosecuzione del servizio.

In caso di decadenza dall'aggiudicazione o di risoluzione della convenzione, l'Ente appaltante può affidare il servizio, anche senza nuova istruttoria, alle condizioni già ammesse ed approvate, all'aggiudicatario che segue in graduatoria, che presenti i requisiti previsti dal bando di gara, dal capitolato speciale d'appalto e dalle norme di legge, di regolamento e di atto amministrativo vigenti in materia.

Articolo 26 - Controversie

Le controversie che dovessero sorgere tra l'affidatario e il Comune di Malcesine, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione del contratto, saranno deferite al giudice competente del Foro di Verona.

È fatta comunque salva la facoltà di risolvere le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto mediante transazione nel rispetto delle disposizioni del codice civile in materia.

Articolo 27 - Documentazione

Prima della stipula del contratto e, comunque, nei termini indicati dall'Ente appaltante nella lettera di aggiudicazione, l'aggiudicatario dovrà:

- presentare i documenti atti a dimostrare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla gara e in tutta la modulistica allegata, ad eccezione di quelli che la Pubblica Amministrazione è tenuta ad acquisire d'ufficio ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000;

- trasmettere:

- una nota contenente i nominativi del personale (incluso il Coordinatore) da impiegare per l'espletamento del servizio ed i relativi attestati professionali;
- la documentazione necessaria per la stipula del contratto che verrà richiesta dall'ufficio comunale;
- copia della cauzione definitiva e polizze assicurative di cui al precedente art. 23 "Garanzie".

Articolo 28 – Tracciabilità dei flussi finanziari e Codice di Comportamento

L'affidatario dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni e a tal fine dovrà comunicare al Comune di Malcesine gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ed eventualmente le relative modifiche.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, il contratto sarà risolto in tutti i casi di mancato adempimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dal medesimo articolo 3.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 6589911

C.F. 00601160237-

Stazione di Soggiorno

Tel. 045 6589961

www.comunemalcesine.it

protocollo@pec.comunemalcesine.it

P. I.V.A. 00601160237

SETTORE SERVIZI CULTURALI – ALLA PERSONA – PROMOZIONE E TURISMO

L'affidatario dovrà inoltre provvedere al rispetto da parte del personale utilizzato nel servizio del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Malcesine.

Articolo 29 – Trattamento dai personali

L'affidatario s'impegna a trattare, nonché a custodire i dati acquisiti per l'espletamento del servizio nel rispetto della massima riservatezza, con cura e diligenza, secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003) e s.m.i. di recepimento del Reg. UE 679/2016.

Il trattamento dei dati conferiti deve avvenire con logiche strettamente correlate alle finalità del servizio e con modalità che garantiscano la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi, attraverso l'adozione di misure idonee ad impedirne l'alterazione, la cancellazione, la distruzione, l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Articolo 30 – Disposizioni finali

Per quanto qui non espressamente previsto si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni del bando di gara e relativo disciplinare, del Regolamento di gestione dell'asilo nido comunale, del D. Lgs. 36/2023, della L.R. 32/1990, LR 22/2002 e L.R. 23/2006, del Codice Civile nonché alle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e di atti amministrativi in materia.

Allegati

- Regolamento dell'asilo nido comunale.
- Elenco minimo arredi che l'affidatario deve garantire.
- Inventario dei beni di proprietà comunale