

REG. PUBBL. N. 518/18.07.2013

PROT. N. 23643 DEL 18.07.2013  
ALLEGATO "4"

CITTA' DI SELVAZZANO DENTRO PROVINCIA DI PADOVA  
CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO  
NIDO PRESSO L'ASILO NIDO COMUNALE "PULCINO" IN VIA MONTECCHIA N. 24  
PER IL PERIODO DAL 01.09.2013 AL 31.07.2016.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (C.I.G.): 517556642C

Repubblica Italiana

REP. N°

L'anno **duemilatredici**, addì \_\_\_\_\_ del mese di .....in Selvazzano Dentro (PD)  
e precisamente nella residenza comunale sita in Piazza Guido Puchetti, 1 in esecuzione alla  
determinazione Reg. Gen. ....

AVANTI A ME ....., Segretario Generale del Comune di Selvazzano Dentro, Ufficiale  
rogante ai sensi dell'art. 97 – co. 4 – lett. C) – del D.Lgs. 267/2000,

**TRA**

- **dott.** ..... in qualità di Funzionario Responsabile del Settore Servizi alla  
Persona, la quale agisce in nome, per conto e nell'interesse del Comune che rappresenta, domiciliato  
presso la Sede Municipale – Piazza G. Puchetti, 1, C.F. 80010110288 Partita IVA 01886500287 a  
fronte di quanto previsto dall'art. 107 comma 3 lett. c) del T.U.E.L. di cui al D.Lgs. n. 267 del  
18.08.2000 in esecuzione del mandato conferito con decreto sindacale n° ..... prot. n°  
..... del ..... nel presente atto denominato semplicemente «**Comune**»;

**E**

- **Il Sig./Sig.ra**.....nato/a.....(.....).....C.F.....il quale interviene nel presente  
atto in qualità di legale rappresentante pro-tempore della Ditta/Cooperativa....., con sede  
legale in .....(.....), Via.....n°....., iscritta alla C.C.I.A.A. di.....con  
posizione n°....., Codice Fiscale ..... di seguito nel presente atto denominato

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

semplicemente <<**Appaltatore; Ditta**>>;

I predetti componenti, della cui identità personale io Ufficiale rogante sono certo, mi premettono che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 10.07.2013 sono stati definiti gli indirizzi per l'affidamento della gestione del servizio di asilo nido presso l'Asilo Nido Comunale "Pulcino" in Via Montecchia n. 24 dall' 01.09.2013 al 31.07.2016, demandando al Capo Settore Servizi alla Persona i conseguenti adempimenti gestionali connessi alle procedure per l'individuazione dell'affidatario;
- con determinazione Reg. Gen. n° 441 del 17.07.2013 è stato approvato il "Capitolato speciale d'appalto" lo schema di contratto, lo schema Duvri;
- che il codice CIG assegnato alla gara è: 517556642C e il numero di gara è 5070940;
- con determinazione Reg. Gen. n. .... del ..... è stata aggiudicata definitivamente la gestione del servizio di asilo nido presso l'Asilo Nido Comunale "Pulcino" alla ditta ....., aggiudicazione definitiva resa efficace con determinazione Reg. Gen. n. .... del .....
- il servizio di asilo nido comunale è regolamentato dal "Regolamento per il funzionamento degli asili nido comunali" approvato con D.C.C. n. 19 del 21.04.2009 ed integrato con D.C.C. n. 20 del 01.03.2013;

### **TUTTO CIÒ PREMESSO**

Le parti come sopra costituite, mentre confermano e ratificano in ogni punto la precedente narrativa dichiarandola parte integrante e sostanziale di questo contratto, convengono e stipulano quanto espresso:

#### **ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO**

L'affidamento ha per oggetto la gestione del servizio di asilo nido presso l'Asilo Nido Comunale "Pulcino" in Via Montecchia n. 24, gestione denominata brevemente "gestione dell'Asilo Pulcino" e descritta nella parte prima del capitolato.

La ditta affidataria è tenuta a fornire le prestazioni atte a realizzare la gestione dell'Asilo Pulcino secondo quanto stabilito nel capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

**ART. 2 – ATTI INTEGRANTI IL CONTRATTO**

Sono parte integrante e sostanziale del presente contratto anche se non materialmente allegati il Capitolato speciale di appalto, l’offerta tecnica presentata dalla Ditta affidataria in sede di gara, il DUVRI, il Regolamento per il funzionamento degli asili nido comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 21.04.2009 ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 01.03.2013.

**ART. 3 - DURATA**

Il presente contratto ha durata di tre anni scolastici con decorrenza dall’01.09.2013 e termine al 31.07.2016 con data impegnativa per la ditta affidataria dal 01.09.2013 al 31.07.2016.

L’appaltatore riconosce espressamente che in caso di recesso nulla gli sarà dovuto a titolo di risarcimento o indennità.

Il Comune si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento a proprio insindacabile giudizio, previo preavviso alla controparte di 6 mesi sulla data prevista per l’interruzione del rapporto a mezzo di raccomandata A/R.

L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare il contratto alla sua scadenza per un uguale durata secondo le modalità previste dalla normativa. L’Amministrazione Comunale si riserva altresì una “prorogatio” tecnica alla scadenza del contratto, per il periodo di tempo strettamente necessario ad esperire la procedura per una nuova aggiudicazione. Nel caso di “prorogatio”, l’aggiudicatario è tenuto ad accettare le medesime condizioni, nessuna esclusa, previste dal contratto.

**ART. 4 – CORRISPETTIVO**

L’Asilo Nido Comunale “Pulcino” è autorizzato/accreditato ai sensi della L.R. 22/2002 per n. 31 posti. Il Comune di Selvazzano Dentro riconosce il corrispettivo omnicomprensivo a posto/bambino a mese di € ..... (.euro .....), oltre IVA di legge sedovuta e oneri per la sicurezza inclusi per un importo contrattuale totale di € ..... (IVA esclusa), comprensivo di € 1.790,00 per il costo da interferenza lavorativa.

L’importo contrattuale è il prodotto del corrispettivo a posto/bambino mensile per il numero di 31 posti/bambino autorizzati/accreditati per il numero di 11 mesi di apertura dell’asilo nido ad anno scolastico per 3 anni scolastici. Il suddetto importo è valido anche ai fini fiscali.

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

\_\_\_\_\_

Il corrispettivo mensile per posto-bambino è determinato dall'esito della gara moltiplicato per 31 posti, a prescindere dal numero di effettiva copertura dei posti.

Nessun compenso sarà dovuto nel mese di agosto, nel caso in cui in detto mese il servizio non venga effettuato.

La Ditta affidataria tiene conto dei seguenti fattori:

- che la capienza gestionale dell'Asilo Nido "Pulcino" è di 31 posti;
- che la L.R. 32 del 23.04.1990 ha contemplato la possibilità di incrementare le ammissioni fino ad un limite del 20% rispetto alla capacità ricettiva autorizzata che porta la capienza gestionale dell'Asilo Nido "Pulcino" a massimo 37 posti
- che il corrispettivo è riconosciuto dal Comune per 31 posti/bambino a fronte della copertura di massimo 37 posti/bambino.

4

#### **.ART. 5 – MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il pagamento avverrà, previa verifica della regolarità del servizio effettuato, entro 30 giorni dalla presentazione di fattura riepilogativa mensile, decurtata dello 0,50 per cento sull'importo netto progressivo delle prestazioni ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 207/2010.

Le fatture dovranno essere intestate a : Comune di Selvazzano Dentro – Piazza Guido Puchetti, 1 – 35030 Selvazzano Dentro (PD) P.I. 01886500287.

Le fatture devono riportare la dicitura "Gestione Asilo Nido Pulcino" e specificare mese di riferimento della gestione ed il numero dei posti/bambino. Ad ogni fattura deve essere allegato elenco nominativo dei bambini frequentanti nel mese di riferimento con numero giorni effettivi di frequenza di ciascuno.

Le fatture verranno liquidate previa istruttoria del Direttore dell' Esecuzione, il quale provvede a segnalare ogni emersa irregolarità al Responsabile del procedimento affinché questo ultimo, pure in caso di necessità, provveda all'irrogazione alla Ditta delle eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti, in alternativa al recupero a mezzo della cauzione versata, salvo che si pervenga ad un accordo scritto che determini in modo diverso (es. reintegrazione in forma specifica).

Non saranno in caso liquidate le fatture non accompagnate dalle risultanze dei controlli a cui la ditta è obbligata per contratto. Si dà atto che il pagamento delle fatture è in ogni caso subordinato all'acquisizione del certificato unico di regolarità contributiva (DURC), ai sensi e per gli effetti di cui all'art 6 comma 3 lett. D) del D.P.R. 207/2010.

I termini per l'acquisizione del certificato unico di regolarità contributiva sono da considerarsi  
Data e firma  
Per presa visione ed accettazione

---

sospensivi del pagamento e di norma sono computati in 30 giorni. E' vietata qualunque procura o delega all'incasso o cessione di credito non espressamente riconosciuta dal responsabile del procedimento con atto formale ai sensi e nei limiti di cui all'art. 117 D.Lgs 163/2006.

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità in corso di esecuzione come dettagliato nel capitolato speciale al termine dell'incarico, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

#### **ART. 6 – TRACCIABILITA' FINANZIARIA**

La Ditta affidataria si obbliga al rispetto tassativo degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza all'art. 3 della legge 13.08.2010, n° 136 a norma della quale tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

La Ditta affidataria deve pertanto utilizzare, a pena di nullità assoluta, un conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

La Ditta affidataria è tenuta a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui sopra entro 7 giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'accertamento di transazioni eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa costituisce causa di risoluzione espressa del presente contratto.

#### **ART. 7 – CLAUSOLA DI REVISIONE PERIODICA DEL CORRISPETTIVO**

Per tutto il primo anno di validità del contratto il costo del servizio resterà imm modificabile.

Dalla seconda annualità contrattuale, su espressa richiesta della Ditta affidataria e con decorrenza dalla data di arrivo al Comune della richiesta della Ditta, potrà essere riconosciuta, previa istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento, revisione del corrispettivo unitario secondo gli indici nazionali ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati desunti dal bollettino mensile ISTAT riferito al momento della richiesta.

#### **ART. 8 – REQUISITI DELLA DITTA AFFIDATARIA E REQUISITI DI PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE IMPIEGATO**

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

---

La Ditta/Cooperativa o i Consorzi di Cooperative., ai fini della conduzione del servizio oggetto del presente contratto, dichiara di essere in possesso dei requisiti di capacità generale di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i., dei requisiti di idoneità professionale, di essere iscritta all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali di tipo A) ai sensi della L.R. n° 23 del 03.11.2006 oppure l'iscrizione, se prevista, al Registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato, per le imprese italiane o straniere residenti in Italia e (per le imprese straniere equivalente dichiarazione di iscrizione al registro professionale dello Stato di appartenenza) per attività oggetto della gara.

La Ditta dichiara inoltre sussistenza in capo al personale che verrà impiegato nell'esecuzione dell'attività affidata a mezzo del presente contratto dei titoli e dei requisiti di professionalità necessari per lo svolgimento della prestazione stessa.

**ART. 9 – CARATTERISTICHE PROFESSIONALI DEL COORDINATORE RESPONSABILE TECNICO ORGANIZZATIVO DELL'ATTIVITA' E RELATIVI OBBLIGHI.**

Il personale addetto all'asilo nido comprende le seguenti figure professionali:

- responsabile pedagogico
- educatore coordinatore
- educatore
- personale ausiliario
- personale addetto alla cucina

Il personale addetto alla funzione educativa deve essere in possesso dei requisiti professionali previsti dalla D.G.R. n. 84 del 16.01.2007, attuativa della L.R. n. 22 del 16.08.2002 e dunque di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea in scienze della formazione primaria e/o in scienze dell'educazione con indirizzo nido e /o scuola dell'infanzia,
- diploma di dirigente di comunità,
- diploma di Istituto tecnico per i servizi sociali – indirizzo esperto in attività ludico espressive – idoneo allo svolgimento dell'attività psico-pedagogica,
- diploma o laurea di insegnante o educatore della prima infanzia,

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

---

o comunque di diploma di scuola secondaria di secondo grado richiesto dalla normativa in vigore al momento dell'impiego, oltre ad aver maturato esperienza lavorativa presso asili nido e scuole dell'infanzia almeno annuale.

L'educatore con funzioni di coordinamento deve possedere, come requisito minimo, uno dei diplomi di laurea sopra elencati e un'esperienza professionale in campo educativo almeno biennale.

Il responsabile pedagogico deve possedere diploma di laurea in Pedagogia, Scienze dell'Educazione o Psicologia ed aver maturato esperienza in campo educativo biennale.

Il personale ausiliario deve essere in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di primo grado.

Il personale addetto alla cucina, dietista con adeguato curriculum relativo per servizi di asilo nido per la parte concernente la somministrazione dei cibi con esperienza almeno biennale.

Gli educatori hanno competenze relative alla cura ed educazione dei bambini, alla relazione con le famiglie, all'organizzazione e al funzionamento dell'attività educativa/didattica.

Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono le quotidiane funzioni di igiene e pulizia delle strutture, supportano il gruppo degli educatori per lo svolgimento delle funzioni di accudimento dei bambini (igiene personale, accompagnamenti, mensa, etc). Inoltre il personale ausiliario ha funzioni di assistenza alla giornata alimentare dei bambini con distribuzione delle merende, delle bevande e dei pasti previsti nel rispetto della normativa vigente partendo, a mero titolo di esempio, dall'allestimento del carrello caldo, alla predisposizione dei tavoli, allo sbarazzo, alla pulizia e sanificazione, alla 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.

Il responsabile pedagogico deve garantire la presenza sistematica presso il servizio per il monitoraggio e la supervisione dei progetti pedagogici e didattici, oltre a fungere da referente e responsabile dell'andamento del servizio nei confronti dell'Amministrazione comunale; egli dovrà relazionarsi con il Responsabile comunale con frequenza mensile ed ogni qualvolta ne venga ravvisata la necessità dalle controparti contrattuali.

La Ditta/Cooperativa ecc. è tenuta a presentare, entro il 31 dicembre di ciascun anno, il piano della formazione rivolta al personale che opera presso il Servizio, programma che dovrà tener conto del fabbisogno formativo rilevato dal responsabile pedagogico.

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

---

Detto programma dovrà comprendere gli argomenti segnalati in relazione ai bisogni emersi dal lavoro con il personale educatore. Entro il 31 luglio di ciascun anno, il soggetto aggiudicatario dovrà documentare la formazione realizzata.

La Ditta/Cooperativa si obbliga ad applicare le norme contrattuali di categoria in materia salariale, previdenziale e assistenziale.

La Ditta affidataria individua un educatore-coordinatore tecnico-organizzativo dell'attività scelto tra persone di comprovata esperienza specifica nel settore oggetto della prestazione, il quale è tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento di quanto stabilito dal presente contratto e ad assumere il ruolo di referente tecnico della Ditta affidataria verso il Comune.

#### **ART. 10 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La Ditta affidataria, quale esecutore del contratto, è tenuta a seguire le istruzioni fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto.

Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il Direttore dell'esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore.

Il verbale viene redatto in doppio esemplare firmato dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e dall'esecutore e una copia conforme può essere rilasciata all'esecutore, ove questi lo richieda.

Nel caso l'esecutore intenda far valere le pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi, o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'esecutore è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

#### **ART. 11 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE**

Nessuna variazione o modifica del contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'Esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

---

dell'Esecuzione del contratto.

#### **ART. 12 – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Responsabile del Procedimento o il Direttore dell'Esecuzione ordinano la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la normale esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

Il Direttore dell'Esecuzione 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.

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

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

#### **ART. 13 – VERIFICA DI CONFORMITA'**

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità in corso di esecuzione, effettuata dal Direttore dell'Esecuzione, al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti dal contratto, con le modalità indicate nel capitolato speciale d'appalto.

L'Amministrazione Comunale si riserva di condurre la verifica di conformità nel corso di esecuzione del contratto in ogni caso ne ravvisi l'opportunità.

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso.

All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

#### **ART. 14 – PENALITA'**

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa e da questa non giustificato, il servizio non venga espletato, anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato speciale e dal progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, il Comune applicherà all'impresa una penale pari al doppio del costo complessivo della prestazione non effettuata.

Il costo di una giornata di prestazione corrisponderà, ai fini della determinazione della penale, al costo totale annuo dell'appalto suddiviso per il numero dei giorni di apertura del nido.

Si potrà procedere all'applicazione della penale previa specifica contestazione scritta, da far pervenire alla ditta affidataria a mezzo raccomandata A/R, telefax oppure posta certificata. La Ditta avrà dieci giorni di tempo, decorrenti dalla data di ricezione della contestazione, per presentare le proprie controdeduzioni e giustificazioni. Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni non siano ritenute sostanziali, il Responsabile del Servizio, con propria determinazione, all'irrogazione della penale.

L'Amministrazione Comunale potrà determinare l'applicazione di una penale pari ad € 500,00 fino ad arrivare ad un massimo di € 5.000,00, in base all'aggravità, nei casi di mancata osservanza delle direttive organizzative impartite dall'Ente, contenute nel contratto di affidamento dell'appalto.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, si elencano di seguito alcune inadempienze e le relative penalità:

- a) ritardo nel prendere servizio da parte di uno o più educatori: € 1.000,00 per infrazione;
- b) assenza ingiustificata dal servizio per una intera giornata da parte di un educatore: € 5.000,00.

Il costo di una giornata di prestazione corrisponderà, ai fini della determinazione della penale, al costo totale annuo dell'appalto suddiviso per il numero dei giorni di apertura del nido.

- c) mancato rispetto delle norme igieniche e inadeguata e insufficiente pulizia dei locali destinati al servizio: € 2.500,00 per infrazione;
- d) comportamento scorretto del personale educativo: da € 500,00 ad € 4.000,00 per infrazione, a seconda della gravità;
- e) incompleta attuazione della programmazione didattica ed educativa presentata ed omissione nella trasmissione delle relazioni periodiche al Comune: € 2.000,00 per infrazione;
- f) comportamenti irrispettosi dell'incolumità e della privacy dei bambini e delle famiglie: € 2.500,00 per infrazione;

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

---

- g) mancata partecipazione del soggetto gestore alle riunioni di verifica e di coordinamento: da € 500,00 ad € 1.000,00;
- h) mancata o incompleta collaborazione attiva con l'Amministrazione Comunale per quanto riguarda la programmazione, la modulistica, la comunicazione in genere rivolta alle famiglie progettando con l'Amministrazione adeguati interventi di promozione: da € 500,00 a € 1.000,00;
- i) Mancata o incompleta creazione e cura, per conto dell'Amministrazione Comunale del sito web o delle pagine web del servizio a favore delle famiglie da tenere in costante aggiornamento per tutta la durata dell'appalto fornendo altresì adeguata formazione al personale comunale in caso di chiusura/termine del contratto: da € 1.000,00 a € 2000,00.

L'inadempimento dovrà essere contestato per iscritto, anche via fax, entro e non oltre 8 giorni dall'accadimento o da quando l'Amministrazione ne sia venuta a conoscenza. La ditta affidataria potrà inviare le controdeduzioni scritte entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione citata.

Qualora le stesse non fossero ritenute valide, verrà detratto l'importo della penalità secondo le indicazioni fornite dalla stazione appaltante. Nel caso di mancato pagamento di detta penale, il Comune potrà avvalersi della somma in deposito cauzionale. In tal caso detto deposito dovrà essere reintegrato entro 10 giorni dal ricevimento di opportuna comunicazione scritta da parte del Comune.

Dopo l'applicazione di tre penali, in caso si verificano ulteriori inadempimenti l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto ai sensi dell'art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), fatta salva comunicazione scritta all'impresa appaltatrice con almeno 30 giorni di anticipo (dalla data di ricevimento della comunicazione) a mezzo di raccomandata RR, e di aggiudicare l'appalto alla seconda in graduatoria. In tal caso il Comune potrà inoltre interdire la partecipazione della Ditta/Cooperativa in dolo a nuove gare per un periodo di 5 anni.

#### **ART. 15 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO VERSO IL PERSONALE**

La Ditta Affidataria è l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai servizi di cui al presente contratto.

L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti di

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

---

lavoratori e soci.

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

La Ditta affidataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione della gestione dell'Asilo Pulcino, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione Comunale.

Ai sensi del'art. 4 del D.P.R. 207/2010 in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del Documento Unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento sospende il pagamento e appena determinato l'esatto ammontare del credito dovuto agli enti previdenziali ed assicurativi trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza.

Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto direttamente dagli Enti previdenziali ed assicurativi.

Ai sensi del'art. 4 e 5 del D.P.R. 207/2010, in caso di ritardo della Ditta nel pagamento delle retribuzioni, accertato dal Responsabile del procedimento, il Comune potrà intervenire, anche in corso di esecuzione del contratto, su domanda dei soggetti interessati, a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, fino a concorrenza delle prestazioni rese nell'ambito del rapporto e non ancora regolate, detraendone il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

Il Responsabile del procedimento invita per iscritto l'esecutore a provvedervi entro i 15 giorni successivi.

Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, provvede al pagamento

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

---

diretto ai lavoratori.

I pagamenti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.

Nel caso di formale contestazione delle richieste di pagamento delle retribuzioni arretrate, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione Provinciale del Lavoro per i necessari accertamenti.

La ditta affidataria deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione ed addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Committente.

**ART. 16 – NORME DI SICUREZZA**

Il Comune ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. ha redatto il DUVRI (Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze) in cui i costi della sicurezza da interferenze sono pari a € 1.790,00, documento che è parte integrante e sostanziale del presente atto anche se non materialmente allegato. Il DUVRI è da intendersi documento dinamico che le parti si impegnano a rivedere ogni qualvolta le modalità esecutive dell'appalto cambino in maniera tale da modificare il quadro dei rischi da interferenza lavorativa.

Nell'importo di contratto sono comunque compresi tutti i costi riguardanti l'applicazione delle misure di sicurezza a carico dell'impresa connessi ai rischi relativi alle proprie attività, restando immutato l'obbligo per l'impresa di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi.

**ART. 17 – CAUZIONE DEFINITIVA, RESPONSABILITA- CIVILE E ASSICURAZIONE**

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal presente contratto, o aventi titolo negli atti da questo richiamati, compresi gli adempimenti assunti o dovuti per legge nei confronti dei propri dipendenti, nonché dall'eventuale rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto a causa di inadempienza o cattiva esecuzione delle attività, la Ditta affidataria costituisce la cauzione definitiva nell'importo di € ..... pari al ..... del

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

\_\_\_\_\_

valore del contratto tramite polizza/fideiussione N. .... della ..... con validità per l'intera durata dell'affidamento della gestione dell'Asilo Pulcino. Qualora la cauzione risultasse insufficiente a indennizzare spese e/o danni, l'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere l'integrazione fino a ricostituzione dell'importo originario. La cauzione sarà svincolata previo completo assolvimento degli obblighi contrattuali da parte dell'affidatario al termine di garanzia.

Nel caso in cui la cauzione subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale da parte del Comune, la Ditta dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 30 giorni dalla sua riduzione.

La cauzione presentata sotto forma di fideiussione bancaria o polizza fidejussoria deve essere incondizionata e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua immediata operatività a semplice presentazione di prima richiesta scritta del Comune entro 15 giorni dal ricevimento della suddetta richiesta.

La Ditta affidataria è unico responsabile per qualsiasi danno arrecato alle persone e alle cose, derivante dall'esecuzione delle attività in contratto e si impegna ad esonerare il Comune di Selvazzano Dentro ed i suoi dipendenti da qualsiasi responsabilità verso terzi nei casi di sinistri, infortuni, danni.

La Ditta affidataria si obbliga espressamente a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune ed i suoi dipendenti da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti od a suoi mobili ed immobili derivanti da comportamenti di terzi estranei, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

Il Comune ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che in via stragiudiziale, da chiunque instaurata.

La Ditta affidataria risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati direttamente nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

LA Ditta affidataria si obbliga espressamente a tenere comunque sollevato ed indenne il Comune da qualsiasi responsabilità e da eventuali danni che possano derivarne all'utenza.

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

---

E' inoltre a carico della Ditta affidataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio affidato, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità di tutto il personale, degli utenti e dei terzi.

Tutti i documenti relativi alle polizze assicurative, comprese le quietanze di pagamento, dovranno essere prodotte in copia prima della sottoscrizione del contratto.

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal presente contratto, o aventi titolo negli atti da questo richiamati, compresi gli adempimenti assunti o dovuti per legge nei confronti dei propri dipendenti, nonché dall'eventuale rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto a causa di inadempienza o cattiva esecuzione del servizio, la Ditta ha stipulato una polizza di assicurazione per R.C.T., n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00= con \_\_\_\_\_, primaria compagnia di assicurazioni, per la copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del servizio nonché per i rischi derivanti all'Amministrazione in conseguenza dell'appalto ed a copertura dei danni che possono derivare agli utenti ed alle loro cose a seguito dello svolgimento delle attività previste dal presente contratto. La Ditta affidataria ha inoltre stipulato, con massimale adeguato, polizza di assicurazione contro gli infortuni in cui dovessero incorrere i bambini utenti dell'Asilo Pulcino n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_,

Le coperture assicurative decorrono dal 01 settembre 2013 e cessano dopo il 31 luglio 2016 e comunque fino alla data di emissione dell'ultimo certificato di verifica se questa successiva al 31 luglio 2016 e la riconsegna dei locali a seguito di verbale predisposto dall'U.T.C.

#### **ART. 18 – ULTERIORI ONERI A CARICO DELLA DITTA**

Oltre a quanto previsto in altri articoli e nel capitolato speciale d'appalto, sono a carico della Ditta affidataria tutte le spese di gestione derivanti dal presente atto che non risultino poste espressamente a carico del Comune; in particolare, a titolo indicativo e non esaustivo:

- Ogni spesa inerente il personale;
- Ogni spesa inerente le assicurazioni;
- L'aggiornamento ed altre iniziative e le azioni di cui la Ditta affidataria si sia assunta l'onere in Sede di offerta.

#### **ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

---

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:

- 1) Fallimento della ditta affidataria o sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio;
- 2) Messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte della Ditta affidataria;
- 3) Impiego di personale privo di rapporto di dipendenza o collaborazione con la Ditta e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio o non in possesso dei titoli e requisiti di idoneità sanitaria previsti dalla legislazione vigente;
- 4) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dalla Ditta affidataria, anche a seguito di diffida del Comune che comportino infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio ai sensi del precedente articolo 18;
- 5) Interruzione non motivata del servizio;
- 6) Gravi disservizi nell'effettuazione del servizio;
- 7) Aver subappaltato;
- 8) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e di prevenzione;
- 9) Violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- 10) Cessione del contratto, a qualsiasi titolo.

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, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In tal caso alla Ditta affidataria non spetta alcun indennizzo ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno.

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

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

---

del servizio; gli oneri derivanti da ciò vanno compresi nei danni derivanti dalla risoluzione del contratto per colpa.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti da inadempienze.

Alla Ditta affidataria verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta affidataria, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

Come previsto all'art. 6 – comma 8 – del D.P.R. 207/2010, in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'appaltatore non in regola per due volte consecutive, il responsabile del procedimento, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dall'ufficio, propone, ai sensi dell'art. 135 comma 1 del codice contratti, la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

#### **ART. 20 – DIVIETO DI CESSIONE**

Il contratto non può essere ceduto, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, pena la risoluzione del contratto stesso ed il risarcimento di tutte le spese ed i danni subiti dalla stazione appaltante.

Non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune, che può a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

Il Comune non assume responsabilità alcuna per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione circa la modifica di ragione sociale.

#### **ART. 21 – DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

---

È vietata alla ditta affidataria qualsiasi forma di subappalto totale o parziale del contratto e/o servizio in oggetto, pena rescissione “de jure” del contratto ed incameramento del deposito cauzionale.

**ART. 22 – DECADENZA**

L’Amministrazione Comunale, indipendentemente dalla facoltà di risolvere il contratto si riserva di pronunciare la decadenza in tutti i casi in cui il comportamento della Ditta affidataria sia gravemente pregiudizievole per l’immagine e il decoro dell’Amministrazione Comunale e dell’interesse pubblico.

**ART. 23 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI ANTIMAFIA**

In attuazione delle vigenti disposizioni in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia, il presente contratto è stipulato con possibilità della Stazione Appaltante di recedervi nel caso in fattispecie fatto salvo il pagamento del valore dei servizi già eseguiti e il rimborso delle spese sostenute per l’esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

La facoltà di recesso si applica anche quando gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa siano accertati successivamente alla stipula del presente contratto (comma 3 – art. 11 del D.P.R. 252/98 e D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.).

**ART. 24 - NORMA DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa specifico riferimento al capitolato d’appalto debitamente sottoscritto dalla Ditta affidataria quale parte integrante del presente contratto anche se non allegato materialmente e si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, alle disposizioni contenute nel Codice Civile in generale. L’Amministrazione Comunale, con il presente affidamento, si ritiene comunque esonerata da qualsiasi responsabilità connessa con l’espletamento della gestione dell’Asilo Pulcino sito in Via Montecchia, 24.

**ART. 25 – DOMICILIO LEGALE**

Per gli effetti del presente appalto l’appaltatore elegge il proprio domicilio legale presso.....

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

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

\_\_\_\_\_

### **ART. 26 – CONTROVERSIE**

In caso di contestazione nel corso del presente contratto è precluso alla Ditta aggiudicataria l'assunzione di decisioni unilaterali, quali sospensione, riduzione o modificazione del servizio affidato. Tutte le controversie, riguardanti la corretta applicazione delle procedure previste dal Capitolato e quindi dell'esecuzione del contratto, dovranno essere preliminarmente esaminate dalle parti in via amministrativa.

Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale consegnate a mano al referente oppure via e-mail o per lettera raccomandata o via fax.

Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'interpretazione ed esecuzione del presente appalto, qualora queste non possano essere risolte con spirito di amichevole accordo, è competente il Foro di Padova.

### **ART. 27 - INFORMATIVA L. 196/03**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, si informa che tutti i dati forniti dall'affidatario saranno utilizzati dagli uffici comunali, con le modalità e procedure strettamente necessarie, esclusivamente per le finalità del presente appalto e saranno trattati mediante supporto cartaceo e/o informatico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. I dati potranno essere oggetto di comunicazione e/o diffusione nei modi e limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari. Il conferimento dei dati è obbligatorio a pena l'esclusione della valutazione dell'offerta. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo citato. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Selvazzano Dentro. Titolare del trattamento è il Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune di Selvazzano Dentro.

### **ART. 28 – SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto è stipulato mediante forma pubblica amministrativa con spese a carico della Ditta affidataria.

E io Segretario ho ricevuto quest'atto redatto da persona di mia fiducia in modalità elettronica ai sensi dell'art. 11 comma 13 del D.LGS. 163/2006, su facciate a video \_\_ (\_\_\_\_\_) intere e righe \_\_ (\_\_\_\_) fin qui, da me reso noto mediante lettura fattane alle parti le quali, a mia richiesta, l'hanno dichiarato conforme alla loro volontà e rinunciano, altresì, alla lettura dei documenti infra richiamati o dati per  
 Data e firma \_\_\_\_\_ Per presa visione ed accettazione

ritrascritti per averne già prima d'ora presa buona e completa conoscenza.-----

A conferma le parti lo sottoscrivono in mia presenza con firma digitale, ai sensi dell'art. 25, co. 2. del D.Lgs. 82/2005 , di seguito verificata a mia cura ai sensi dell'art. 10 del D.P.C.M. 30 MARZO 2009.---

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile si dichiara di aver preso conoscenza e di approvare le su-estese condizioni ed in particolare quelle relative agli artt. 1 (Oggetto), 3 (Durata), 4 (corrispettivo), 5 (modalità di pagamento), 6 (tracciabilità finanziaria), 8 (Requisiti della Ditta affidataria e requisiti di professionalità del personale impiegato, 10 (avvio dell'esecuzione del contratto), 11 (Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore), 12 (Sospensione dell'esecuzione del contratto), 13 (Verifica di conformità), 14 (Penalità), 15 (Obblighi e responsabilità dell'Aggiudicatario verso il personale), 16 (Norme di sicurezza), 17 (Cauzione definitiva, responsabilità civile e assicurazione), 18 (Ulteriori oneri a carico della ditta), 19 (Risoluzione del contratto), 20 (Divieto di cessione), 21 (Divieto di subappalto), 22 (Decadenza), 23 (Disposizioni in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia), 24 (norme a rinvio), 26 (controversie), 28 (spese contrattuali).

**IL CAPO SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

dott. ....

**L'AFFIDATARIO**

\_\_\_\_\_

Appongo quindi, in presenza delle parti, la mia firma digitale

IL SEGRETARIO GENERALE - dott. \_\_\_\_\_

Per questo atto sono stati riscossi € \_\_\_\_\_ = perdiritti di segreteria

Data e firma

Per presa visione ed accettazione

\_\_\_\_\_