

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER I
SERVIZI DI PULIZIA A BASSO IMPATTO AMBIENTALE E ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA E DI
SUPPORTO AL PERSONALE EDUCATORE ED INSEGNANTE PRESSO LE SCUOLE
DELL'INFANZIA E I NIDI INTEGRATI COMUNALI

Triennio scolastico
2024/2025
2025/2026
2026/2027

con possibilità di proroga, ai sensi dell'art. 120 comma 10 D. Lgs.36/2023,
per un altro triennio scolastico

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

PREMESSA

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto i servizi di pulizia a basso impatto ambientale (conformi ai Criteri ambientali minimi stabiliti nel D.M. 51 del 29/01/2021 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare pubblicato in G.U. n. 42 del 19/02/2021, modificato con il Decreto ministeriale Mite del 24 settembre 2021 (in G.U. n. 236 del 2 ottobre 2021) e successive modificazioni e integrazioni, nonché le attività di vigilanza, custodia, accoglienza, supporto al personale educatore ed insegnante e ogni altra prestazione ausiliaria necessaria al buon andamento dell'attività educativa da svolgersi presso le scuole dell'infanzia e gli asili nido integrati del Comune di Padova.

Le sedi di scuole dell'infanzia e asili nido integrati comunali presso le quali saranno svolti i servizi sono indicate nella seguente tabella.

Tabella.1

	Nome Scuole dell'infanzia e Nido integrati	Indirizzo	Sezioni	Numero bambini	Metratura mq.
1	Munari	Via Jacopo della Quercia, 24	4	100	596
2	Girasole con nido Integrato	Via Cantele, 12	2 inf. 1 nido i.	50 15	690
3	Girotondo con nido Integrato	Via Melli, 10 (sede provv. in scuola primaria Deledda Via Cortivo n. 19)	3 inf. 1 nido i.	75/ 20	935
4	Gui	Via Buzzaccarini, 67	5	125	1.258
5	Mago di Oz	Via Jacopo da Ponte, 1/a	3	75	421
6	Cremonese	Via Giolitti, 53	2	50	912
7	Rossi	Via Monte Frassenelle, 1	3	75	764
8	S. Lorenzo da Brindisi	Via Beethoven, 7	5	125	1.060
9	Sant'Osvaldo	Via Sant'Osvaldo, 1/a	3	75	740
10	Wollemborg	Via Salboro, 4	2	50	536

Per le sopra citate scuole dell'infanzia e nidi integrati sarà applicata, comunque, la clausola sociale come indicato all'articolo 11 del presente capitolato.

Si evidenzia che il servizio appaltato si svolge per le scuole dell'infanzia con i nidi integrati in presenza di bambini in età tra i 3 mesi e i 6 anni e per le scuole dell'infanzia di bambini in età tra i 3 anni e i 6 anni e prevede che il personale impegnato nei servizi ausiliari si rapporti con i bambini stessi, gli insegnanti e le famiglie; è pertanto necessario che le modalità di svolgimento concorrano a veicolare, in maniera armonica, l'approccio educativo dei servizi per l'infanzia.

Ad illustrazione del contesto in cui è inserito il servizio educativo, si specifica che tutte le strutture scolastiche sono di proprietà del Comune di Padova, gestite dal medesimo all'interno del proprio territorio, sono autorizzate al funzionamento in base alla legge 62/2000 mentre i nidi integrati sono accreditati in base alla Legge Regionale n. 22/2002, suddivisi in "sezioni". Si precisa che i nidi integrati Girasole e Girotondo sono autorizzati per una capacità rispettivamente di 15 e 20 bambini elevabili sino a 18 e 24 con il 20%, come da Legge Regionale.

L'orario di apertura all'utenza dei servizi succitati è 7.30 -16.00, mentre per le scuole dell'infanzia

Gui, Munari e Sant'Osvaldo, che prevedono il prolungamento, l'orario è 7.30 – 18.00.

Più precisamente, l'entrata al mattino avviene fra le 7.30 e le 9.00, è poi prevista un'uscita per gli iscritti a part-time dalle 12.30 alle 13.00, mentre l'uscita per tutti gli altri è dalle 15.30 alle 16.00.

Eventuali rimodulazioni nelle strutture sono determinate dalle iscrizioni pervenute di anno in anno.

E' possibile che il servizio di prolungamento d'orario dalle ore 16.00 alle ore 18.00 venga attivato anche in sedi diverse da quelle in cui attualmente è previsto. *(fare riferimento alla tabella 2 del successivo art. 4).*

Art 2

Descrizione delle prestazioni e gestione del servizio

Le prestazioni da rendere vengono elencate nel prospetto sotto riportato, senza pretesa di assoluta esaustività e facendo ricorso al principio della flessibilità.

L'indicazione dell'orario va considerata con flessibilità soprattutto per quelle mansioni che vanno distribuite nel corso della giornata (es: attività di lavanderia/stireria/cucito, ecc.) e quindi potrà variare a seconda del periodo dell'anno (es. piano degli inserimenti dei nuovi bambini, ecc.) e dell'organizzazione delle singole strutture, per un migliore svolgimento del lavoro o per eventi imprevisti, secondo indicazioni della stazione appaltante.

In ogni caso la tempistica e la successione delle mansioni svolte devono essere armonizzate con le esigenze educative, per evitare che le prestazioni siano di disturbo alle attività con i bambini, e in ogni caso non possono essere considerate rigide.

ORARIO	PRESTAZIONI
7.20 - 7.45	Apertura della scuola e arieggiatura dei locali, controllo dei bagni (ripristino carta igienica, guanti, sapone, carta mani, bicchieri, ritiro biancheria stesa e vassoi merenda in particolare ove presente il prolungamento d'orario e/o il nido integrato), avvio della lavatrice e dell'essiccatore qualora necessario.
7.45 - 9.00	Sorveglianza all'ingresso (cui seguirà compilazione di un'apposita scheda), facendo attenzione che i bambini già introdotti non escano dalla porta d'ingresso, risposta al telefono (cordless).
9.00 - 10.00	Chiusura cancello e porta d'ingresso. Rilevazione presenze bambini per la merenda ed il pranzo (adulti per il pranzo), inviando i dati all'Ufficio Refezione, segnalazione bambini con dieta speciale al cuoco, distribuzione merende preparate dalla cucina (nelle scuole senza cucina interna anche preparazione), riassetto post-merenda, compreso svuotamento cestini. Pulizia zona ingresso. Controllo spazi esterni (con successiva compilazione di un'apposita scheda), con rimozione di eventuali oggetti estranei e/o pericolosi mediante i dispositivi di sicurezza. Controllo cassetta postale della scuola con consegna della corrispondenza alla persona incaricata (coordinatrice/vice).
10.00 – 11.20	Pulizia dei bagni, svuotamento cestini (nei 2 Nidi Integrati lo svuotamento dei contenitori dei pannolini deve avvenire in questa fascia oraria ed anche in altri momenti a richiesta specifica delle educatrici), altre pulizie (giornaliere e periodiche - v. oltre), attività di lavanderia; asciugatura/ stesura panni e stireria del corredo della scuola e del personale di cucina, allestimento carrelli per la refezione dei bambini e degli adulti, con stoviglie e accessori. Eventuale ripristino carta igienica, guanti, sapone, carta mani, bicchieri, ritiro biancheria stesa e vassoi merenda, in particolare, ove presente il nido integrato.
11.20 – 11.45	Preparazione tavola adulti, ove presenti, allestimento locali per la refezione (ove necessario rimozione e pulizia dell'arredo mobile: es. materassi, tappeti ad incastro e non, cuscini, ecc.), con spazzatura pavimento, disinfezione banchi e scrivanie, preparazione coperti, tutto nel rispetto del piano HACCP con compilazione delle relative schede.
11.30 - 11.45 +	Sorveglianza sulle uscite/entrate a metà giornata (l'orario preciso sarà indicato dalla coordinatrice della singola struttura), consentendo l'accesso solo ai genitori e ai

12.30 - 13.30	familiari dei bambini che sono stati autorizzati al loro ritiro e a nessun altro familiare o altra persona non autorizzata.
11.45 – 12.15	Collaborazione nella distribuzione del pranzo ai tavoli, assistenza durante la consumazione del pranzo dei bambini (cambio piatti, rimozione eventuale cibo rovesciato, vomito, ecc.), con modalità operative di dettaglio indicate dall'Ufficio Refezione comunale, al pari degli altri adempimenti inerenti la refezione.
12.15 - 13.45	Disbrigo tavoli, raccolta piatti e stoviglie sporche, riconsegna carrello piatti sporchi in cucina, riassetto tavoli e locali di refezione, spazzatura e lavaggio e sanificazione tavoli e sedie seguendo il piano HACCP con compilazione delle relative schede. Predisposizione locali adibiti al riposo e disposizione a terra delle brandine. Si richiede di oscurare le stanze adibite al riposo.
13.45 - 15.00	Disbrigo tavola mensa adulti, controllo e pulizia bagni, riordino e pulizia di salone, ingressi e locale mensa adulti. Smaltimento dei rifiuti secondo le disposizioni vigenti, anche in tema di raccolta differenziata. Lavanderia, asciugatura, stesura panni, stireria e piccoli rammendi, con riferimento a tovaglie, asciugamani, altra biancheria e corredo in dotazione alla scuola e divise del personale di cucina. Pulizie (giornaliere e periodiche) ed eventuali piccole sistemazioni di materiali, nonché operazioni occasionali, esemplificate in altra parte del capitolato.
15.00 - 15.30	Dopo il riposo dei bambini, piegare e riporre le copertine, sistemazione e/o accatastamento brandine (lettini, nei Nidi Integrati), far indossare le scarpette, riassetto completamente dopo la merenda nei 2 Nidi Integrati, con smaltimento come sopra. Ripristino locali classe/ sezione.
15.30 - 16.00	Sorveglianza in uscita a cancello aperto (cui seguirà compilazione di un'apposita scheda), consentendo l'accesso solo ai genitori e ai familiari dei bambini che sono stati autorizzati al loro ritiro e a nessun altro familiare o altra persona, risposta al telefono (cordless).
16.00- 17.30/18.00	Pulizie giornaliere e periodiche; dove sono presenti i Nidi Integrati: riassetto da merenda, con smaltimento dei rifiuti organici; chiusura scuola previo controllo chiusura (a chiave) porte che danno all'esterno, finestre, tapparelle, cancelli (a chiave), nonché spegnimento luci e di ogni apparecchiatura elettrica e verificare che i rubinetti dell'acqua non siano rimasti aperti, che nell'edificio scolastico non sia rimasta alcuna persona. Eventuale ripristino dei bagni come indicato nei punti precedenti, in particolare nelle scuole ove è presente il prolungamento. Riordino dei locali in ingresso e uscita, si richiede a titolo meramente esemplificativo di: riordinare gli armadietti; raccogliere eventuali indumenti o giochi sparsi; scarpe; fogli; sacchetti ecc.. e di compiere le ulteriori attività connesse per garantire il riordino. Prima della chiusura inserire l'allarme ove previsto.
16.00 - 18.30	Per le strutture in cui fosse attivato il servizio di prolungamento: pulizie giornaliere e periodiche; distribuzione merenda e riassetto del locale utilizzato; controllo uscite consentendo l'accesso, aprendo le porte, solo ai familiari dei bambini o comunque a persone che sono state autorizzate al loro ritiro e a nessun altro familiare o altra persona; risposta al telefono (cordless); pulizia e sanificazione locali specificamente usati per il prolungamento. Chiusura scuola come specificato al punto precedente.

<p>Per tutta la durata del servizio</p>	<p>Supporto al personale educatore ed insegnante durante i momenti fondamentali della giornata, a titolo esemplificativo non esaustivo: riassetto e ripristino, quando i bambini non sono presenti, dei locali utilizzati per le "routines" dei bambini ed alla conclusione delle diverse attività (pittura, manipolazione, motoria, laboratori in genere, ecc.), partecipazione alle uscite didattiche, supporto alle insegnanti in caso di infortuni a bambini e/o altre emergenze di qualunque tipo comunque influenti sull'attività (pipì o rigurgiti sul pavimento vanno in ogni caso rimossi immediatamente), gestione del telefono e del citofono, apertura cancello previa verifica di chi si presenta, accompagnamento tecnici esterni in occasione di interventi manutentivi ai luoghi di esecuzione, collaborazione nell'esecuzione del piano d'emergenza secondo i ruoli che sono variamente assegnati a tutti i presenti nella struttura.</p> <p>In aggiunta a quanto menzionato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sorveglianza di tutti gli ingressi per impedire l'accesso all'edificio scolastico di estranei che non abbiano motivo di accedervi e comunque di tutti coloro non espressamente autorizzati; - sorveglianza degli ingressi di entrata e di uscita dalla struttura al momento dell'arrivo dei genitori; - sorveglianza dei minori in caso di temporanea assenza del personale educatore/insegnante; - accompagnamento dei bambini ai servizi igienici con pulizia degli stessi, se in una sezione, è in servizio una sola insegnante/ educatore; - collaborazione con le insegnanti/ educatrici nell'aiutare i bambini al cambio delle scarpe e altri indumenti; - svolgimento di ogni altra mansione connessa al servizio di ristorazione, anche nelle strutture servite con pasto veicolato, (preparazione tavoli, distribuzione ai tavoli, rabbocco caraffe, preparazione della merenda con sbucciatura e taglio frutta, ecc.); - supporto alla gestione nell'assistenza igienica e di base; - supporto alla gestione di situazioni critiche; - accompagnamento durante le uscite didattiche; - pulizie straordinarie in occasione di eventi / feste anche in orario extrascolastico; - flessibilità degli orari in funzione delle condizioni organizzative del servizio; - spargimento sale e spalatura neve nelle zone di passaggio, sgombero immediato, in caso di nevicata, della parte di marciapiede, dei tratti di cortile e degli ingressi in modo da rendere agibili gli accessi all'edificio e spargimento sale antighiaccio; - in caso di emergenze svolgere il ruolo assegnato (primo soccorso, evacuazione, procedure incendio) seguendo il piano delle emergenze predisposto e rispettando le indicazioni del preposto per la sicurezza o del suo sostituto; - lavare la biancheria con un processo di lavaggio che garantisca una condizione chimica neutra, un risciacquo accurato per eliminare ogni traccia di prodotti che possono essere responsabili di allergie e irritazioni, con eliminazione degli odori; - trasporto interno di suppellettili, di arredi o di altro materiale (libri, riviste, ecc.) destinati al funzionamento della scuola, facendo particolare attenzione alle norme consigliate per la movimentazione manuale dei carichi, contenute nelle disposizioni ad uso dei lavoratori in materia di sicurezza; - segnalazione tempestiva di guasti che richiedano il ricorso esterno per piccole manutenzioni necessarie agli arredi scolastici, agli infissi ed ai servizi igienici e segnalazione tempestiva di guasti agli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento; - vigilanza sugli operai addetti ai lavori manutentivi, nel rispetto delle attività della scuola, favorendo la necessaria collaborazione; - ricezione, controllo e verifica della strumentazione e dei materiali utilizzati nell'ambito delle proprie mansioni; - compilazione corretta delle schede previste; - conoscenza del mansionario degli operatori scolastici;
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - assicurare la collaborazione necessaria al personale del Settore Servizi Scolastici; - gli operatori addetti alla distribuzione dei pasti dovranno indossare la divisa appropriata comprensiva di cuffia, pulita, diversa da quella utilizzata per altri servizi; - apertura e chiusura, montaggio e smontaggio di gazebo e di ombrelloni esterni da giardino e stoccaggio nei luoghi deputati. <p>Tutti gli operatori dovranno rispettare le norme relative alla privacy con tutto il personale della struttura, con gli utenti e con la direzione del Settore Servizi Scolastici. Gli operatori sono tenuti a non divulgare, in modo assoluto, i dati personali di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento del servizio.</p>
--	---

L'appalto comprende anche la fornitura da parte dell'appaltatore, del materiale di pulizia ed igiene, dei prodotti per il lavaggio della biancheria, nonché del materiale igienico sanitario per i servizi igienici (carta igienica, sapone lavamani, ecc.), e ogni altro materiale necessario per assicurare il servizio, come previsto dal capitolato, mentre gli oneri per la fornitura di acqua e di energia elettrica restano a carico del comune. A tal riguardo la ditta garantisce che le scuole e i nidi integrati abbiano sempre adeguati rifornimenti dei prodotti necessari per l'espletamento del servizio. Si rimanda all'art. 7 del presente Capitolato.

In ogni scuola e nido integrato comunque dovranno essere messi a disposizione gli strumenti di base quali scope, palette, scope di saggina per esterni, mop, moci, carrelli completi o simili, carrelli a 2 secchi o simili, tergivetri con estensore e anche un deragnatore con estensore utile anche per lavaggio tende.

L'appalto comprende inoltre la fornitura, da parte dell'appaltatore, di tutte le attrezzature e macchinari necessari per l'esecuzione delle pulizie, la loro installazione, ove presenti, con relativa manutenzione. L'appaltatore potrà avvalersi delle attrezzature di proprietà comunale, eventualmente presenti, provvedendo alla loro manutenzione. Nel caso in cui la ditta ritenesse di sostituire le attrezzature di proprietà del Comune dovrà dare comunicazione alla Stazione Appaltante. Si valuterà caso per caso se lo smaltimento sarà a carico della ditta, su richiesta della Stazione Appaltante, in questo caso senza oneri aggiuntivi per il Comune, o a carico della Stazione Appaltante, la quale valuterà se l'attrezzatura è ancora funzionante o meno e se può essere spostata in altre strutture comunali.

L'appaltatore autonomamente, professionalmente e con la necessaria organizzazione dei mezzi e comunque con la gestione a proprio rischio, dovrà garantire l'organizzazione, la direzione, la vigilanza ed il controllo dello svolgimento professionale del servizio oggetto del presente capitolato.

Art 3 **Criteri Ambientali Minimi**

I prodotti detergenti e disinfettanti, i macchinari utilizzati, le pulizie ordinarie e periodiche / straordinarie, nonché i prodotti ausiliari per l'igiene (materiale igienico-sanitario per servizi e per l'igiene delle mani), dovranno essere conformi alle specifiche tecniche relative ai *criteri ambientali minimi approvati con D.M. 51 del 29/01/2021 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare (G.U. n. 42 del 19/02/2021)* e successive modificazioni e integrazioni.

I detergenti usati nelle pulizie ordinarie che rientrano nel campo di applicazione della Decisione (UE) 2017/1217 del 23 giugno 2017 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea Ecolabel (UE) ai prodotti per la pulizia di superfici dure, vale a dire:

- i detergenti multiuso, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di superfici dure quali pareti, pavimenti e altre superfici fisse;
- i detergenti per finestre, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di finestre, vetro e altre superfici lucide;
- i detergenti per servizi sanitari, che comprendono i prodotti detergenti destinati alle operazioni abituali di rimozione, anche per strofinamento, della sporcizia e/o dei depositi nei servizi sanitari quali lavanderie, gabinetti, bagni e docce, oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

Possono essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette, qualora tali prodotti siano concentrati (vale a dire prodotti da diluire prima dell'uso e con tasso di diluizione minimo di 1:100(1%) per le pulizie a bagnato, oppure prodotti concentrati, con tasso di diluizione fino a 1:2, per la preparazione di prodotti pronti all'uso da vaporizzare anche con trigger/spruzzino) e almeno conformi ai Criteri Ambientali Minimi per i prodotti detergenti concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2 del D.M. 29 gennaio 2021, in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato.

I detergenti devono essere usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio. Si fa riferimento anche agli articoli 7 e 12 del presente capitolato.

Art 4 **Modalità di esecuzione del servizio**

Il servizio si svolgerà su cinque giorni settimanali, da lunedì a venerdì, **ordinariamente dalle ore 7.20 alle ore 17.30/18.00**, eccetto dove è in essere prolungamento (Munari, Sant'Osvaldo e Luigi Gui, salvo rimodulamento di orario e strutture), che si conclude alle 18.30 (si rimanda alla tabella n. 2 per indicazioni più puntuali sugli orari).

La stazione appaltante potrà richiedere la presenza di uno o più operatori, al di fuori delle fasce orarie di cui sopra, eventualmente anche di sabato, per un massimo di 10 ore annue per struttura (quindi tot. annuo: 100), per far fronte ad utilizzi straordinari delle strutture.

Vanno ordinariamente previste max. 698 ore annue complessive (comprehensive delle sopraindicate 100 ore straordinarie), che costituiscono un monte ore da impiegare per pulizie da farsi a scuole chiuse durante le vacanze invernali e primaverili o in altra eventuale occasione ed inoltre per il c.d. ripristino in ogni scuola prima dell'inizio dell'anno scolastico, osservando obbligatoriamente quanto viene dettagliato.

Le scuole dell'infanzia e i nidi integrati, di norma, sono aperti all'utenza dal primo giorno feriale di settembre all'ultimo giorno feriale di giugno, osservando le interruzioni festive previste dal calendario scolastico comunale, che verrà comunicato alla ditta appaltatrice prima dell'avvio di ciascun anno scolastico.

Il servizio giornaliero dovrà essere coperto rispettando la tabella delle compresenze giornaliere di seguito riportata, che evidenzia i turni, unitari o in compresenza, delle unità di personale che va adibito al servizio nelle diverse ore della giornata nelle varie strutture. E' possibile, a richiesta dell'Amministrazione comunale – che si verifichino slittamenti tra le fasce orarie, per esigenze di singole scuole o nidi, ma fermo il totale giornaliero delle ore per scuola/nido. Oppure è possibile che si verifichino anche - sempre a richiesta dell'Amministrazione comunale - eventuali diminuzioni di ore in alcune scuole con eventuale aumento in altre. Il totale complessivo delle ore giornaliere non potrà superare quello sotto indicato (salvo eventualmente quanto previsto dall'art. 6 del presente capitolato in caso di variazioni dell'appalto):

Tabella 2 ore giornaliere in ciascuna scuola

Nome Scuole dell'infanzia e Nido integrati			ore totali in centesimi	Note
MUNARI	inizio	fine	ore totali	
1^ turno	07.20.00	15.20.00	08.00.00	prolungamento
2^ turno	08.30.00	16.30.00	08.00.00	
3^ turno	15.00.00	18.30.00	03.30.00	
totale			19,50	
GIRASOLE	inizio	fine	ore totali	Scuola e nido integrato
1^ turno	07.20.00	15.20.00	08.00.00	
2^ turno	08.30.00	15.30.00	07.00.00	
3^ turno	15.00.00	18.00.00	03.00.00	
totale			18,00	
GIROTONDO	inizio	fine	ore totali	Scuola e nido integrato
1^ turno	07.20.00	15.20.00	08.00.00	
2^ turno	08.30.00	16.00.00	07.30.00	
3^ turno	13.00.00	15.00.00	02.00.00	
4^ turno	15.30.00	17.30.00	02.00.00	
totale			19,50	
GUI	inizio	fine	ore totali	prolungamento
1^ turno	07.20.00	15.20.00	08.00.00	
2^ turno	08.30.00	15.30.00	07.00.00	
3^ turno	11.30.00	18.30.00	07.00.00	
4^ turno	12.00.00	18.30.00	06.30.00	
totale			28,50	
MAGO DI OZ	inizio	fine	ore totali	pulizia metà corridoio che collega l'asilo nido e lavanderia in comune a bisogno, su richiesta
1^ turno	07.20.00	15.20.00	08.00.00	
2^ turno	09.00.00	14.30.00	05.30.00	
3^ turno	14.30.00	17.30.00	03.00.00	
totale			16,50	
CREMONESE	inizio	fine	ore totali	
1^ turno	07.20.00	15.20.00	08.00.00	
2^ turno	11.00.00	17.30.00	06.30.00	
totale			14,50	
ROSSI	inizio	fine	ore totali	
1^ turno	07.20.00	15.20.00	08.00.00	
2^ turno	09.00.00	14.30.00	05.30.00	
3^ turno	14.30.00	17.30.00	03.00.00	
totale			16,50	
SAN LORENZO	inizio	fine	ore totali	ha 2 ingressi da sorvegliare
1^ turno	07.20.00	15.20.00	08.00.00	
2^ turno	07.20.00	14.20.00	07.00.00	
3^ turno	11.30.00	18.00.00	06.30.00	
4^ turno	12.00.00	18.00.00	06.00.00	
totale			27,50	
SANT' OSVALDO	inizio	fine	ore totali	prolungamento
1^ turno	07.20.00	15.20.00	08.00.00	
2^ turno	09.00.00	15.30.00	06.30.00	
3^ turno	15.30.00	18.30.00	03.00.00	

totale			17,50	
WOLLEMBORG	inizio	fine	ore totali	
1^ turno	07.20.00	15.20.00	08.00.00	
2^ turno	11.00.00	17.30.00	06.30.00	
totale			14,50	
		Totale in centesimi	192,50	

L'articolazione dei turni può essere rimodulata esclusivamente dalla Stazione appaltante, anche su richiesta dell'Appaltatore, a seguito di puntuale verifica delle reali necessità e di sopravvenute esigenze di servizio, e comunque nell'ambito del totale giornaliero di ore previste, salvo quanto stabilito dal successivo art. 6 del capitolato "Variazioni dell'appalto", nell'ambito del quinto d'obbligo.

Tabella 3 Ore Surplus

Quando	Ore all'anno per struttura	Quante scuole	ore totali	Quali scuole
Vacanze di Natale e di Pasqua	20	2	40	Cremonese Wollemborg
Vacanze di Natale e di Pasqua	28	6	168	Munari Girasole Girotondo Mago di Oz Rossi S.Osvaldo
Vacanze di Natale e di Pasqua	30	2	60	Gui San Lorenzo
Riapertura dell'anno scolastico	30	2	60	Cremonese; Wollemborg
Riapertura dell'anno scolastico	30	6	180	Munari Girasole Girotondo Mago di Oz Rossi S.Osvaldo
Riapertura dell'anno scolastico	45	2	90	Gui San Lorenzo
Extra fino a 10 ore per far fronte ad utilizzi straordinari	10	10	100	Tutte
Totale			698	

Si tratta, di 192,5 ore giornaliere moltiplicate per 192 giorni lavorativi stimati, in un anno, come da calendario scolastico. La tabella 2 indica le ore di surplus descritte al presente art.4 del capitolato. Per l'anno 2024 sono state calcolate ore 15.063,2 (in centesimi), per gli anni 2025 e 2026 sono state calcolate 37.658 ore ciascun anno. Per l'anno 2027 vengono calcolate ore 22.594,8.

Quindi se si prende in considerazione un arco triennale di affidamento, le ore di servizio (escluse le

ore di surplus) sono stimate in un totale ipotetico di 110.880.

Nel dettaglio le ore di servizio sono stimate in 110.880 [= (192,5 x 576 gg.) per servizio ordinario + 2094 (698 x 3 anni) per interventi a scuole chiuse e utilizzi straordinari (v. sopra ed oltre per le specifiche)] per un totale appunto di 112.974 ore.

Il supporto al personale educatore ed insegnante va inteso come assistenza per il generale buon andamento del servizio reso con cura generica, accessoria, di tutto quanto possa essere utile a tale scopo (come, a titolo di esempio, l'attenzione a che le porte e i cancelli d'accesso non siano rimasti accidentalmente aperti - in aggiunta al controllo finale su chiusura di porte e finestre e sullo spegnimento delle luci - e simili), mentre in ogni caso e con continuità, quindi giornalmente, devono essere puliti tutti i locali della scuola e nidi, nonché le aree esterne utilizzate per le attività scolastiche, il vialetto d'accesso e gli zerbini, spolverate le superfici libere, svuotati i cestini (dopo la pulizia delle zone in cui si svolge la refezione, nonché del bagno e dello spogliatoio dei cuochi, va compilata l'apposita scheda, messa a disposizione dall'Ufficio Refezione comunale e che viene dal medesimo ritirata mensilmente; invece i locali della cucina e della dispensa vengono puliti dai cuochi; alla scuola/nido Girotondo però non c'è cucina e i pasti giungono dall'esterno, per cui si deve provvedere all'accensione del carrello scaldavivande entro le ore 9.30 previa verifica del livello dell'acqua, contattando in caso di dubbi l'Ufficio Refezione, mentre la preparazione della merenda in entrambi i Nidi Integrati (Girasole e Girotondo) consiste in sbucciatura e taglio della frutta e nella consegna alle sezioni; al Mago di Oz, dove ci sono spazi di servizio in comune con l'adiacente asilo nido - dotato di un proprio servizio ausiliario - di questi ultimi va pulito il corridoio per metà e la lavanderia, a bisogno, su richiesta, e controllata genericamente la zona verde tra la caldaia ed il cancello d'entrata alla scuola); con periodicità settimanale vanno pulite le finestre ed i davanzali, i divisori dove ci sono, gli infissi interni ed esterni, le maniglie delle porte, i mobili a giorno anche all'interno, internamente gli armadietti dei bambini, le aree esterne non utilizzate per le attività della scuola e del nido; le vetrate e gli specchi vanno puliti mensilmente (ma ogni giorno dalle impronte e dallo sporco occasionale), così come le mattonelle di tutti i bagni, le porte non vetrate e le strutture gioco dei saloni); tre volte all'anno vanno puliti i soffitti, le pareti, le veneziane, le tapparelle delle finestre ed i relativi cassonetti, i caloriferi, i giochi come indicato dalle insegnanti (almeno una volta nel periodo invernale); per tali interventi di minor frequenza si potranno utilizzare anche le giornate di chiusura delle scuole in occasione delle vacanze natalizie e pasquali (eseguendo gli interventi nei giorni immediatamente precedenti la riapertura, se non richiesto diversamente dall'Amministrazione comunale) o in altre occasioni; inoltre al bisogno dovrà essere eseguita la pulizia di ognuno dei precedenti elementi, per cui non sia possibile, per cause particolari, attendere la successiva scadenza ordinariamente prevista ed al bisogno anche ogni altro elemento presente nella scuola e nido che lo necessiti, nonché le aree esterne, nella possibilità data dai mezzi a disposizione; quando necessarie anche la deragnatura, la pulizia delle tende con smontaggio/montaggio e rimontaggio delle tende stesse, lo spolvero di mensole e scaffalature ingombre (in accordo con le insegnanti), la pulizia interna di mobili/armadi con ante (sempre in accordo con le insegnanti); prima dell'inizio di ciascun anno scolastico: un intervento di ripristino dei locali e degli arredi, di predisposizione di biancheria; materiale igienico-sanitario e pulizia del materiale ludico-didattico (anche a seguito delle operazioni svolte dalle insegnanti nelle loro competenze);
al termine dell'anno scolastico: pulizia del materiale ludico-didattico (anche a seguito delle operazioni svolte dalle insegnanti nelle loro competenze).

Le ore surplus di servizio dovranno essere così articolate:

GIORNATE PRECEDENTI APERTURA DELLE SCUOLE (fine mese di agosto):

- nelle scuole Cremonese e Wollemborg si prevedono 30 ore totali, per ciascuna struttura, da articolare nei 3 giorni immediatamente precedenti l'apertura;
- nelle scuole Munari, Girasole, Girotondo, Mago di Oz, Rossi, Sant'Osvaldo si prevedono 30 ore totali, per ciascuna struttura, da articolare nei 3 giorni immediatamente precedenti l'apertura;

- nelle scuole GUI e SAN LORENZO si prevedono 45 ore totali, per ciascuna struttura, da articolare nei 3 giorni immediatamente precedenti l'apertura.

GIORNATE DI CHIUSURA DELLE SCUOLE IN OCCASIONE DELLE VACANZE NATALIZIE:

- nelle scuole Cremonese e Wollemborg, per ciascuna struttura, si prevedono 10 ore da articolare in 1 giorno;
- nelle scuole Munari, Girasole, Girotondo, Mago di Oz, Rossi e Sant'Osvaldo, per ciascuna struttura, si prevedono 14 ore da articolare in 1/2 giorni;
- nelle scuole Gui e San Lorenzo si prevedono un totale di 15 ore, per ciascuna struttura, da articolare in 1/2 giorni;

GIORNATE DI CHIUSURA DELLE SCUOLE IN OCCASIONE DELLE VACANZE PASQUALI:

- nelle scuole Cremonese e Wollemborg, per ciascuna struttura, si prevedono 10 ore da articolare in 1 giorno;
- nelle scuole Munari, Girasole, Girotondo, Mago di Oz, Rossi e Sant'Osvaldo, per ciascuna struttura, si prevedono 14 ore da articolare in 1/2 giorni;
- nelle scuole Gui e San Lorenzo si prevedono un totale di 15 ore, per ciascuna struttura, da articolare in 1/2 giorni;

UTILIZZO STRAORDINARIO

- fino a 10 ore per scuola per anno scolastico.

Si precisa che in occasione della riapertura delle scuole e dei nidi integrati a settembre, i tre giorni immediatamente precedenti alla riapertura, prevedono la compresenza con il personale insegnante ed educatore.

Non è previsto uno specifico intervento al termine dell'anno scolastico, salva la pulizia dei giochi: nell'ultimo giorno le scuole vanno lasciate come se le attività dovessero riprendere il giorno dopo; va comunque sistemato ciò che non può rimanere in condizioni provvisorie per 2 mesi (es. lenzuolini, tovaglie, stracci, ecc.), vanno staccate le spine delle attrezzature in carico al servizio ausiliario, nonché quella del frigorifero per i medicinali ed il ghiaccio d'emergenza, da sbrinare e pulire.

E' richiesta la compilazione di apposite schede, con indicazione del momento di effettuazione delle singole operazioni e della persona che le ha effettuate, da conservare presso le strutture a cura della ditta appaltatrice, disponibili in ogni momento per la stazione appaltante (la scheda riferita alla vigilanza all'ingresso e quella relativa alle ispezioni del giardino. Tali schede, che si trovano a disposizione in ogni struttura, vanno trasmesse via pec al Settore Servizi Scolastici entro la prima settimana del mese successivo). Durante l'orario di funzionamento tutte le operazioni vanno svolte con discrezione e nel rispetto delle "routines" dei bambini. I detersivi, i loro contenitori e tappi e gli attrezzi di pulizia vanno sempre mantenuti fuori dalla portata dei bambini, anche durante l'utilizzo.

Per gli aspetti qui non contemplati, il personale addetto ai servizi dovrà osservare quanto contenuto nel Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche della Regione Veneto, disponibile nei servizi scolastici e reperibile all'indirizzo internet <https://www.regione.veneto.it/web/sanita/malattie-infettive-popolazione>.

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

L'appaltatore dovrà inoltre rendersi facilmente disponibile ad effettuare pronti interventi aggiuntivi di pulizia nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio e per particolari evenienze anche in altre

strutture che sono sede di servizi educativi a seguito di opere murarie, impiantistiche, di manutenzione, traslochi, ecc. alle stesse condizioni previste per l'appalto.

L'esperienza ha evidenziato che si rendono necessarie, per assicurare la continuità dell'attività didattica e l'igiene e sicurezza di tutti i presenti nelle strutture, alcune semplici operazioni complementari, specie per la rimozione di oggetti che siano pericolosi per i bambini, che non richiedono particolari cautele se non quelle dell'ordinaria diligenza ed ulteriori rispetto a quelle espressamente richieste, per la rimozione di eventuali siringhe dal giardino (con conseguente comunicazione alla coordinatrice della struttura), da effettuarsi a seguito di verifica quotidiana e per le quali nella scuola e nido la ditta deve rendere disponibili stivali universali, pinza con manico lungo e apposito contenitore (si veda nel "prospetto prestazionale" in orario 9.00-10.00); si annoverano in questa fattispecie anche, ma non solo, la rimozione di eventuali piccoli animali morti (con le modalità che nell'occasione si evidenzieranno necessarie/opportune), la rimozione dal giardino di funghi di ogni tipo, di bacche cadute o appese ma facilmente raggiungibili e di eventuali frutti caduti, il taglio di vegetazione pericolosa (es. munita di spine), anche sporgente da unità confinanti, il raggruppamento di ramaglie leggere dopo fortunali, in attesa di asporto da parte dell'apposito servizio comunale, la spazzatura delle foglie, pericolose per scivolature, nei percorsi pedonali ed in tutte le aree piastrellate/cementate ed altresì operazioni come il lavaggio della biancheria di altre strutture scolastiche comunali in emergenza, nonché, presso Girasole e Girotondo, la rimozione della protezione dei termosifoni e loro pulizia a richiesta dell'Amministrazione, lo sgombero immediato, in caso di nevicata, della parte di marciapiede, dei tratti di cortile e degli ingressi in modo da rendere agibili gli accessi all'edificio e spargimento sale antighiaccio nelle zone di passaggio.

L'eventuale pausa degli operatori deve essere effettuata al di fuori dell'orario di servizio, garantendo comunque la compresenza dei servizi previsti.

Si rimanda al successivo art. 6 del presente capitolato, per eventuali variazioni dell'appalto.

Art 5

Durata del contratto e proroga

L'affidamento ha inizio nell'ultima settimana di agosto (per consentire le operazioni preliminari che sono necessarie all'avvio del servizio educativo con la presenza dei bambini dal 1° settembre 2024) o eventualmente da successiva data di consegna del servizio e termina il 31 luglio 2027, senza bisogno di disdetta esplicita; è esclusa la proroga tacita.

Della consegna dei locali viene redatto apposito verbale.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, in occasione della scadenza di tale periodo, di estenderne la durata per un ulteriore triennio scolastico fino al 31 luglio 2030, alle medesime condizioni contrattuali, previa valutazione positiva dell'attività svolta dall'appaltatore, ai sensi dell'art. 120 comma 10 del d.lgs. 36/2023. La ditta appaltatrice avrà comunque l'obbligo di continuare il servizio (proroga tecnica) alle condizioni già convenute sino a quando il Comune di Padova non avrà provveduto ad un nuovo affidamento, per il tempo necessario all'espletamento della gara; in ordine a quest'ultima, dovrà fornire, entro 7 gg. dalla richiesta comunale, un elenco non nominativo del personale impiegato nelle strutture comunali, che serve (compresi eventuali "jolly") per adempiere a regime le previsioni contrattuali, collocato in un prospetto che riporti a fianco di ciascuna figura: preciso inquadramento contrattuale e livello retributivo (specificando ogni eventuale graduazione all'interno del medesimo livello), anzianità di servizio, monte ore contrattuale, onere annuo per l'azienda comprensivo di ogni voce; andrà inoltre specificato se si tratti di lavoratore assunto ex lege 68/99 o se abbia altre agevolazioni contributive, nel caso indicandole. Si veda anche l'art. 11 del Contratto.

Art 6

Variazioni dell'appalto

Il contratto di appalto potrà essere modificato, in aumento o in diminuzione, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art 120, comma 9 del D. lgs. 36/2023, sia per maggiori come per minori quantità rispetto a quelle indicate nel presente capitolato, nei limiti del 20% del valore del contratto, per variazioni inerenti: le scelte gestionali sulle politiche per l'infanzia e sugli orari di apertura dei servizi, l'andamento demografico e dell'offerta educativa sul territorio, la necessità di aperture straordinarie dei servizi e di interventi di manutenzione non previsti, l'eventuale ampliamento o diminuzioni delle superfici dei plessi, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi.

In caso di incremento del servizio, il corrispettivo per la maggiore quantità o diminuzione di prestazioni richieste verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità.

Pertanto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di estendere l'affidamento ad ulteriori scuole dell'infanzia / nidi integrati / strutture scolastiche oltre a quelli già indicati, alle medesime condizioni previste dal presente appalto.

Si riserva inoltre la possibilità di chiedere il proseguimento del servizio - in uno o più delle scuole interessate - nel mese di luglio e / o agosto, per l'attività dei Centri Estivi, con un preavviso da effettuarsi entro il 15 giugno di ogni anno scolastico, alle stesse condizioni di affidamento. L'articolazione dell'orario e la quantità di personale necessario verranno concordati fra la ditta appaltatrice e la stazione appaltante almeno cinque giorni prima dell'attivazione del servizio di Centro Estivo.

Si precisa che, qualora se ne ravvisasse l'opportunità, il servizio potrà essere, altresì, ridimensionato mediante una riduzione significativa del numero delle sedi o dell'orario o dei turni. Tale riduzione non comporterà alcun addebito a carico della stazione appaltante. Così come, se ne ravvisasse l'opportunità, il servizio potrà essere incrementato relativamente al numero delle sedi o del monte orario di scuole dell'infanzia e nidi integrati.

Art. 7

Materiali e attrezzature per lo svolgimento del servizio

La ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione, presso ciascuna struttura scolastica ed educativa, tutte le attrezzature necessarie all'espletamento del servizio: lavatrici, essiccatoi, lavasciugapavimenti, aspirapolvere, macchine per cucire, ferri da stiro, scope, mop, carrelli completi o simili, carrelli a 2 secchi o simili, deragnatori eccetera, curandone completamente la manutenzione e se necessario la sostituzione, così da assicurarne in qualsiasi momento la perfetta funzionalità. Si rimanda all'art. 4 precedente.

Le attrezzature (comunali o della ditta) che verranno utilizzate dovranno essere adeguate all'efficace espletamento del servizio, in relazione alla capienza di ciascuna struttura, tenendo presente che occorre lavare e stirare tutta la biancheria e tutta la tovaglieria in uso (fornite dalla stazione appaltante) e dovranno essere altresì conformi alle prescrizioni antinfortunistiche e di sicurezza vigenti nell'Unione Europea (copia della documentazione dovrà essere trasmessa in formato digitale alla stazione appaltante e aggiornata). Macchine e attrezzature dovranno essere contraddistinte da targhette adesive identificative dell'appaltatore.

In fase di prima applicazione delle disposizioni del presente articolo, la stazione appaltante favorirà in ogni modo il trasferimento delle attrezzature, attualmente presenti nei servizi, nella disponibilità della ditta vincitrice (vedasi allegato).

Nel caso in cui presso una delle strutture oggetto dell'appalto la stazione appaltante decidesse di attivare il centro estivo nei mesi di luglio e agosto, le macchine e le attrezzature per la normale pulizia quotidiana dovranno essere lasciate a disposizione del personale che svolgerà il servizio ausiliario nelle sedi designate.

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

contemperare le diverse esigenze implicate in tale circostanza.

La fornitura dei prodotti da utilizzare per il servizio è a carico della ditta appaltatrice.

Nello specifico i prodotti di consumo da fornire sono i seguenti o secondo l'offerta tecnica presentata, se migliorativa:

- carta igienica;
- carta igienica grande;
- sapone liquido;
- carta avana asciugamani;
- guanti in lattice monouso;
- acidi;
- detersivi vari (compreso per lavaggio biancheria);
- detergenti (per bagni, pavimenti, arredi);
- disinfettanti;
- disinfettante spray a base di alcool per arredi;
- lava-incera;
- attrezzature per scope (scope, moci, palette, radazze, spatole tergivetro);
- sacchi neri piccoli e grandi;
- sale antighiaccio e attrezzi funzionali al contrasto di neve e/o gelo;
- ogni altro materiale necessario per l'espletamento del servizio.

Essi dovranno rispondere alla normativa sui CAM (vedasi art. 3 del Capitolato) e alle migliori qualità esistenti sul mercato, precisando che i detersivi impiegati dovranno contenere percentuali di disinfettante e di deodorante comunque conformi alle vigenti norme igieniche e sanitarie, e dovranno essere previsti nella quantità adeguata per ottenere un'ottima pulizia degli ambienti. Tutti i prodotti non dovranno essere tossici né inquinanti; i disinfettanti dovranno essere muniti del numero di registrazione del Ministero della Salute.

Sono comunque esclusi:

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

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

Copia delle schede tecniche e di sicurezza dei prodotti dovranno essere obbligatoriamente disponibili in ciascuna struttura scolastica ad uso del personale della scuola e in caso di eventuali infortuni legati all'utilizzo degli stessi.

La programmazione delle forniture rimane a carico della ditta e dovrà essere pianificata secondo le necessità di ogni singola struttura che non dovrà mai rimanere sprovvista del materiale necessario.

Art. 8

Direzione e coordinamento del servizio

Prima dell'inizio dell'appalto la ditta nomina ed indica alla stazione appaltante un Coordinatore del servizio, il nome e i recapiti (e-mail e telefono), che dovrà essere in possesso almeno di:

- avere compiuto i 18 anni d'età;
- parlare correttamente la lingua italiana;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- esperienza biennale di coordinamento di servizi analoghi a quelli di cui al presente appalto per tipologia di prestazione richiesta;

- approfondita conoscenza dell'organizzazione del servizio.

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

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

Il Coordinatore fornisce periodicamente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) tutte le schede relative alle registrazioni effettuate dal personale ausiliario (sorveglianza pulizia, controlli sicurezza, ecc.).

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

Il Coordinatore provvede inoltre con la massima tempestività alla sostituzione del personale assente con le modalità indicate e a segnalare al DEC e alle coordinatrici delle scuole e dei nidi integrati le eventuali assenze e sostituzioni del personale. In particolare degli addetti che devono garantire l'apertura delle scuole.

Qualora, nel corso dell'appalto, il Coordinatore dovesse cessare dal servizio, dovrà essere immediatamente sostituito con persona dotata dei medesimi requisiti, nominata dalla ditta appaltatrice in accordo con la stazione appaltante a cui dovrà presentare il curriculum vitae.

L'appaltatore dovrà comunicare al Settore comunale competente, entro 7 giorni dall'inizio del servizio, il nome e i recapiti (e-mail e telefono) del Coordinatore del servizio.

Il Coordinatore del servizio dovrà:

- garantire una fascia di reperibilità minima quotidiana (sia telefonica che via mail) dal lunedì al venerdì (dalle ore 7,20 alle ore 18.30);
- garantire risposte precise alle segnalazioni effettuate via e-mail entro un massimo di 6 ore;
- effettuare almeno 5 sopralluoghi per anno scolastico in ciascuna delle strutture facendo un controllo quali-quantitativo e consegnandone report al Settore Servizi Scolastici.

Art 9 **Monitoraggio del servizio**

La ditta affidataria dovrà prevedere un sistema di monitoraggio almeno mensile del servizio e, a richiesta dell'Amministrazione, di rilevazione della "customer satisfaction", i cui risultati verranno regolarmente resi noti alla stazione appaltante, per individuare interventi correttivi finalizzati a migliorare la qualità del servizio.

Art. 10 **Riservatezza e trattamento dati personali e sensibili**

Si rimanda integralmente all'art. n. 21 del Contratto.

Art 11 **Clausola sociale e altre condizioni particolari di esecuzione**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 57 del Codice dei Contratti Pubblici in vigore, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 8.

A tal fine vengono forniti, nella documentazione di gara, i dati relativi alle unità di personale impiegato nel precedente appalto.

Art 12

Disposizioni per il personale addetto ai servizi

Il personale impiegato dovrà possedere, escluso il coordinatore, almeno i seguenti requisiti:

- avere compiuto i 18 anni d'età;
- parlare correttamente la lingua italiana;
- diploma di scuola secondaria di primo grado;
- idoneità alla mansione attestata da apposita certificazione medica;
- certificato antipedofilia;
- adeguata professionalità, intesa come conoscenza del proprio lavoro, svolgimento dello stesso a regola d'arte e capacità di applicare le norme di igiene, di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro e dei principi della normativa HACCP (produrre attestati);
- capacità di rapportarsi con correttezza, equilibrio, serenità e decoro con utenza interna ed esterna;
- capacità di svolgere tutte le prestazioni richieste, comprese quelle di lavanderia/stireria/cucito, che saranno svolte, all'occorrenza, anche per conto di altri servizi educativi comunali, sulla base di specifici accordi da prendere nell'occasione.

Durante l'orario di lavoro il personale addetto dovrà mantenere una condotta conforme ai principi di correttezza, astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona ed adeguarsi alle regole della scuola e del nido integrato, prestando particolare attenzione al mantenimento di un clima sereno e collaborativo. Si precisa che l'inserimento in un contesto educativo, avente peculiari esigenze e che prevede l'impiego di specifiche tecniche d'intervento, comporta che la comunicazione in servizio debba limitarsi a quanto connesso all'espletamento del servizio stesso come richiesto dal presente capitolato, senza assumere - ad esempio e segnatamente - funzioni di rapporto con l'utenza, per le quali il personale insegnante ed educatore ha ricevuto specifica formazione e responsabilizzazione. Il personale addetto nei rapporti con l'utenza è tenuto ad assicurare la riservatezza sui dati personali di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento del servizio

Il personale dovrà portare, durante l'orario di lavoro un cartellino di identificazione con il proprio nominativo e la ragione sociale dell'aggiudicatario; inoltre dovrà presentarsi in servizio nel massimo ordine, indossare divise da lavoro e dispositivi di protezione individuale forniti dalla ditta appaltatrice e mantenuti in perfetto stato, uguali per tutti e a norma di legge.

Il telefono/device personale può essere utilizzato solo in caso di emergenze e per un tempo molto breve; è esclusa la possibilità di fare fotografie, così come di utilizzare il PC, salvo per emergenza ed indisponibilità del personale comunale di ciò normalmente incaricato.

Il Comune si riserva di chiedere l'allontanamento temporaneo o definitivo dell'operatore che non dovesse assolvere diligentemente alle proprie mansioni o per altre gravi motivazioni anche dettate da incompatibilità ambientale.

In caso di assenze prevedibili e programmabili (ferie, permessi etc.) la sostituzione dovrà integralmente coprire i turni di presenza della persona sostituita per tutta la durata dell'assenza.

In caso di assenze imprevedibili (malattie, ecc.) o di cause di forza maggiore, dovrà comunque

essere garantita una presenza nelle prime ore della mattinata (a partire dalle 7.20) ferme presenze e compresenze previste per il resto della giornata e per i giorni successivi.

Tali criticità devono essere comunicate al DEC.

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

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

La ditta appaltatrice deve inoltre sollevare l'Amministrazione comunale da ogni danno o molestia che dovesse derivare da atti od omissioni del personale addetto ai servizi e dal funzionamento delle apparecchiature usate, intendendosi pertanto che in tali casi ogni responsabilità farà capo alla ditta appaltatrice.

FORMAZIONE

Il personale addetto al servizio deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08, in materia di pronto soccorso e antincendio, tenendo conto che la classe di rischio attribuita ai lavoratori delle scuole dell'infanzia e nidi integrati è "rischio medio", che richiede di conseguenza un adeguato numero di ore di formazione specifica.

In ottemperanza a quanto stabilito dai Criteri Ambientali Minimi, inoltre, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della richiamata normativa, l'aggiudicatario assicura inoltre che siano stati trattati anche i seguenti argomenti:

- Differenze tra deterzione e disinfezione;
- Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
- Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'adeguata pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamate nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;
- Gestione del vestiario, incluso il lavaggio, al fine di estenderne la vita utile e promuovere l'uso di detergenti per lavaggio con etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 e ridurre il consumo di energia per la stiratura;
- Classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;
- Modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile. Procedure d'impiego delle differenti tipologie di elementi tessili.

Le attività di formazione devono essere eseguite in modo da agevolare l'apprendimento e la memorizzazione delle informazioni, ad esempio attraverso la proiezione di filmati o altri supporti visivi esemplificativi, nelle suddette materie. Tale formazione può essere erogata a distanza, attraverso piattaforme di e-learning, che includano anche la verifica del livello di apprendimento. Al personale dedicato alle operazioni di pulizia devono essere erogate almeno 16 ore di formazione e 8 ore di affiancamento, in relazione agli argomenti sopra indicati.

Il personale dovrà essere altresì formato sulla normativa vigente in materia di igiene alimentare e sicurezza, ai sensi del Reg. CE 852/04 e della relativa legislazione della Regione Veneto.

Gli operatori dovranno quindi essere in possesso degli **attestati di formazione** relativamente a:

→ Formazione prevista dal D. Lgs 81/2008 e successive modifiche, tenendo conto che la classe di rischio attribuita ai lavoratori delle strutture educative è "rischio medio" che richiede di conseguenza un adeguato numero di ore di formazione specifica:

→ Formazione relativa al Primo Soccorso;

→ Formazione Antincendio;

→ Attestato di formazione igienico-sanitaria ai sensi del Reg. CE 852/04 e della legge regionale (formazione sostitutiva del libretto di idoneità sanitaria).

Copia del certificato attestante l'avvenuta formazione dovrà essere conservata nella sede del servizio, allegata al manuale di autocontrollo igienico.

Tutti gli attestati dovranno essere posseduti dagli operatori incaricati (va consegnata copia agli uffici al momento dell'inizio del servizio). Solo nel caso di personale neoassunto la formazione prevista dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche, rischi generali e rischi specifici, la certificazione dell'avvenuta formazione dovrà pervenire agli uffici entro un massimo di 60 giorni dalla data di assunzione. I nominativi degli eventuali nuovi assunti, insieme alla loro data di assunzione vanno pertanto comunicati tempestivamente agli uffici del Settore Servizi Scolastici.

La ditta s'impegna:

- 1) ad incaricare personale ausiliario esente da condanne penali e/o carichi pendenti;
- 2) ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato per tutta la durata del servizio, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso che si comporti, nei confronti degli utenti interni ed esterni, in modo non corretto;
- 3) a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni di qualsiasi specie, che, comunque, dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.

L'assegnazione delle competenze e degli interventi che ciascun operatore dell'Appaltatore deve svolgere all'interno della struttura di lavoro è curata direttamente ed esclusivamente dall'Appaltatore tramite il Coordinatore del servizio: è infatti escluso ogni vincolo di subordinazione del personale dell'impresa affidataria con il Comune di Padova. Tuttavia gli operatori dell'Appaltatore dovranno svolgere le loro prestazioni in armonia ed in raccordo con il personale comunale e le attività educative previste giornalmente nella struttura, secondo le indicazioni fornite dal Settore Servizi Scolastici.

Il personale addetto deve mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori e in particolare nei confronti dell'utenza; inoltre è necessaria la produzione del certificato "antipedofilia", facente parte del Casellario giudiziale.

Il personale ausiliario dovrà essere disponibile a collaborare con il personale educatore al fine di raggiungere gli obiettivi del servizio.

L'appaltatore dovrà provvedere inoltre a comunicare i nominativi e i recapiti telefonici dei referenti per ogni singolo plesso scolastico prima della stipula del contratto e in ogni caso prima del verbale di consegna.

La mancata osservanza di quanto sopra verrà contestata per iscritto alla ditta, la quale, entro cinque giorni lavorativi, dovrà provvedere ad inviare al Comune soddisfacenti controdeduzioni e comunque a far cessare la situazione contestata (vedasi i successivi artt. 20 e 24 per le contestazioni e le penali).

Art. 13

Obblighi ed oneri generali e speciali a carico della ditta appaltatrice rispetto al proprio personale

La ditta appaltatrice si impegna:

- a garantire continuità nella presenza del personale assegnato a ciascuna struttura;
- a provvedere, ai sensi di legge, alla copertura assicurativa di tutto il personale addetto al

servizio;

- a sollevare l'Amministrazione comunale da ogni danno o molestia che dovesse derivarle da fatti comunque dipendenti dall'operato del personale addetto ai servizi e dal funzionamento delle apparecchiature usate, intendendosi pertanto che ogni responsabilità per tali eventi farà capo alla ditta appaltatrice (fare riferimento al contratto e al successivo art. 16 del Capitolato).

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

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

La ditta appaltatrice dovrà garantire l'osservanza delle norme derivanti da leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali, agli aspetti previdenziali e mutualistici e ad ogni altra disposizione, già in vigore o che possa intervenire in corso di esercizio, per la tutela materiale dei lavoratori, in particolare secondo quanto disposto anche dal "Nuovo Testo Unico sulla Sicurezza" D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

La violazione di tali disposizioni comporterà anche l'applicazione delle sanzioni contrattualmente previste (vedasi art. 24 "Penali").

La ditta affidataria in particolare è tenuta a:

- elaborare un documento di "valutazione dei rischi" specifico per l'attività svolta, armonizzandolo con quello predisposto dal Comune di Padova per le scuole dell'infanzia e i nidi integrati;
- provvedere all'informazione e alla formazione come indicate di tutti gli operatori impiegati nel servizio programmato per quanto riguarda gli specifici rischi rilevati nell'attività e dotare il personale di dispositivi di protezione individuali (DPI) e ad uso promiscuo necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza. Il personale addetto alle operazioni di sanificazione dovrà obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti quando l'utilizzo di tali indumenti è consigliato / obbligatorio dalle schede di sicurezza; è necessario che venga prodotta certificazione in merito alla formazione dei corsi e al loro aggiornamento.
- rispettare le norme indicate nel titolo VI art. 43 del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni in materia di gestione delle emergenze; inoltre il personale dovrà attenersi ai piani di evacuazione predisposti per le strutture e partecipare alle relative esercitazioni;

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia comunque rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale. Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione, sia dell'Amministrazione comunale che delle Autorità preposte, presso le strutture.

Per quanto riguarda gli adempimenti connessi al Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I., di cui all'art. 26 del D. Lgs 81/2008), si fa riferimento al documento allegato al presente Capitolato.

La ditta appaltatrice esperirà quanto nelle sue possibilità perché nei mesi di luglio ed agosto venga impiegato nel territorio circostante il maggior numero possibile di addetti impiegati nel presente appalto, che si trovino in situazioni di difficoltà familiare o altre meritevoli di attenzione.

Art. 14 **Pasti per addetti**

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

Art. 15

Sede operativa della ditta

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

Art. 16 Responsabilità civile

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

L'Appaltatore terrà indenne il Comune - nel modo più ampio e senza eccezioni o riserve - da ogni diritto, pretesa o molestia che terzi dovessero avanzare per obbligazioni causalmente riconducibili all'attività oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore si impegna a stipulare a propria cura e spese, per tutta la durata dell'appalto, una polizza di Responsabilità Civile Verso Terzi e Verso Prestatori di Lavoro fermo restando che, restano a carico dell'Appaltatore eventuali danni non coperti dalla polizza e/o eventuali franchigie e/o scoperti.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a euro 5.000.000,00 per sinistro, con le seguenti caratteristiche:

Estensioni minime richieste:

- somministrazione di cibi e bevande;
- conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati;
- committenza di lavori e servizi;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione di lavori;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'Appaltatore, che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, ecc.);
- danni cagionati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con l'Appaltatore, che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, ecc.), inclusa la loro responsabilità personale;
- estensione qualifica di terzi anche all'Amministrazione del Comune di Padova, suoi incaricati e/o dipendenti;
- rinuncia rivalsa nei confronti del Comune di Padova, incaricati e/o dipendenti.

In ogni caso, l'Appaltatore assume ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'esercizio del presente servizio, sollevando in proposito il Comune di Padova.

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

L'Appaltatore risponderà in proprio delle eventuali manomissioni, rotture di suppellettili, attrezzature, materiali e di ogni altro danno o mancanza, imputabile al proprio personale ad es. per incuria od imperizia. Le relative contestazioni verranno inviate all'Appaltatore dal Settore Servizi Scolastici; l'Appaltatore provvederà entro cinque giorni lavorativi dalla contestazione ad inviare

proprie osservazioni scritte. Qualora le osservazioni non dovessero pervenire o fossero giudicate insoddisfacenti a discrezione del Comune, l'Appaltatore dovrà provvedere alla restituzione, al ripristino o alla sostituzione di quanto danneggiato entro i successivi 15 giorni. Qualora l'Appaltatore non intervenisse direttamente alla copertura del danno, il Comune di Padova stimerà il danno subito e detrarrà la corrispondente somma dal corrispettivo o dalla cauzione definitiva, salva l'applicazione di una penale per inadempimento.

Nel caso in cui il Comune di Padova ritenesse preferibile provvedere direttamente alle riparazioni, il relativo costo verrà addebitato all'Appaltatore.

Si rinvia in ogni caso all'art. 15 del Contratto.

Art. 17 **Smaltimento rifiuti**

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

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

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

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

Art. 18 **Scioperi ed assemblee**

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

In caso di sciopero dei dipendenti della ditta deve essere comunque garantita la continuità del servizio. In particolare, il gestore deve comunicare l'elenco di persone (almeno 1 per struttura) che garantiranno i seguenti servizi:

- sorveglianza in entrata e uscita con apertura porte;
- somministrazione del pasto;
- pulizie minimali;
- altro indispensabile e connesso alle prestazioni indicate in precedenza.

Nel caso in cui tale prescrizione non dovesse essere rispettata verrà applicata la penale di cui al successivo art. 24 lett. d).

Qualora nel corso del contratto si verificano cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, i corrispettivi relativi ai servizi non prestati non dovranno essere fatturati. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo dell'Appaltatore, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

Art. 19 **Direttore dell'esecuzione del contratto e responsabile del progetto**

L'Amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione, facente capo all'Ufficio Accreditamenti e servizi per le strutture, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il compito di responsabile di progetto viene svolto dal funzionario dell'Ufficio Amministrativo Progetti Pedagogici del Settore Servizi Scolastici.

Art. 20

Controlli e contestazioni

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

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

Art. 21

Consegna e gestione dei locali

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

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

Art. 22

Verifiche alla scadenza del contratto

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

Art. 23

Corrispettivo dell'appalto

Il corrispettivo dovuto all'Appaltatore del servizio è calcolato sulla base del numero di ore di servizio effettuate dal personale a ciò adibito dall'Appaltatore per i servizi descritti nel presente capitolato. Il prezzo orario a base di gara è di € 21,5528 l'ora (IVA esclusa), al netto degli oneri di sicurezza. Il prezzo contrattuale sarà calcolato applicando il costo orario offerto dall'Appaltatore risultato vincitore in sede di gara. Successivamente, per il calcolo del corrispettivo, il prezzo offerto dall'Appaltatore, verrà moltiplicato per il numero di ore effettivamente svolte, con arrotondamento alle prime due cifre decimali, secondo le regole matematiche dell'arrotondamento. Tale prezzo s'intende comprensivo di tutte le spese di organizzazione e coordinamento del servizio e di fornitura di materiale e di macchinari.

Si stima possano essere necessarie complessivamente 112.974 ore di servizio nell'arco triennale (vedasi art. 4 del capitolato per il dettaglio).

Il valore complessivo dell'appalto pari a € 2.438.801,88 (comprensivo degli oneri di sicurezza pari a € 3.895,85 complessivi) è stato calcolato moltiplicando il prezzo base di gara convenzionalmente individuato in € 21,5528 all'ora per il numero delle ore previste in 3 anni di servizio.

Trattandosi di una previsione su dati non ancora certi, se le sedi interessate dell'appalto o i giorni di calendario scolastico o l'orario variassero, ci sarà una corrispondente variazione proporzionale,

in aumento o in diminuzione, delle ore e quindi del corrispettivo.

Si rimanda all'art. 6 del capitolato per la disciplina dell'istituto del quinto d'obbligo, in caso di aumenti o diminuzioni del servizio.

Art. 24 **Inadempimenti e penali**

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge, dal presente capitolato e dal contratto, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta aggiudicataria, che dovranno comunque pervenire al Comune entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà ad applicare, in base alla gravità dell'inadempienza, le penali evidenziate nella tabella seguente:

a)	Mancata sostituzione del personale o mancata attivazione delle prestazioni complementari nei termini previsti dal Capitolato;	€ 200,00 al giorno e per ogni scuola
b)	Ritardo nella presentazione dell'organico del personale e dei loro orari di lavoro; la sanzione si applica anche per le mancate o ritardate segnalazioni di variazioni	€ 300,00 per ogni giorno di ritardo
c)	Messa a disposizione di personale sprovvisto della formazione prevista o mancata formazione del personale stesso	€ 200,00 per ogni irregolarità accertata
d)	Interruzione ingiustificata del servizio in tutti i plessi, salvo che per cause di forza maggiore; la penale sarà proporzionata in caso di interruzione parziale del servizio (es. interruzione solo in alcuni plessi o per una parte dell'orario di servizio)	€ 1.000,00 al giorno
e)	Perdita o negligenza nella tenuta delle chiavi di accesso delle sedi scolastiche; oltre alla sanzione, l'Appaltatore è tenuto al cambio delle serrature e alla duplicazione delle chiavi	€ 100,00 per ogni irregolarità accertata
f)	Mancata reperibilità del coordinatore	€ 350,00 per ogni irregolarità accertata
g)	Mancata corretta chiusura della scuola o delle finestre o mancata attivazione impianto allarme	€ 100,00 per ogni irregolarità accertata
h)	Mancata sorveglianza delle strutture, nonché introduzione volontaria di persone non autorizzate	€ 300,00 per ogni irregolarità accertata
i)	Utilizzo di prodotti e attrezzature diversi da quelli offerti in sede di gara, fermo restando l'onere del ripristino dei prodotti offerti o non tempestiva fornitura dei prodotti al personale ausiliario	€ 500,00 per ogni irregolarità accertata
l)	Mancata osservanza del numero degli addetti previsti dal Capitolato	€ 500,00
m)	Carenze qualitative riscontrate nell'esecuzione del servizio, in relazione alla gravità dell'inadempienza	Da € 200,00 a € 500,00 per ogni struttura scolastica
n)	Mancato rispetto delle norme di sicurezza senza conseguenze	€ 500,00 per ogni irregolarità accertata
o)	Mancato rispetto delle norme di sicurezza con conseguenze	€ 500,00 per ogni irregolarità accertata

		oltre al risarcimento per il maggior danno
p)	Per ogni altra accertata inadeguata esecuzione del servizio giornaliero	€ 300,00 per ogni irregolarità accertata

La penale di ritardo per l'ultimazione del servizio è fissata nella percentuale dello 0,6 per mille dell'ammontare netto del contratto, per ogni giorno di ritardo.

La penale di ritardo per il mancato rispetto delle scadenze differenziate di varie prestazioni, previste dal c.s.a., è fissata nella percentuale dello 0,6 per mille dell'ammontare netto dell'importo delle singole prestazioni per ogni giorno di ritardo.

L' applicazione delle penali andrà a valere sui corrispettivi futuri nelle prime fatture utili, come ritenuta sul mandato di pagamento e, solo in via subordinata, sulla cauzione, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'applicazione delle suddette penali non potrà essere complessivamente superiore al 10% del valore contrattuale, inteso quale limite giornaliero e non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Si procederà all'applicazione delle penalità su descritte previa comunicazione inviata tramite pec.

L'Impresa ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 5 (cinque) giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'appaltatore, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione qualora l'impresa, appositamente diffidata, persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

All'applicazione di penali, salvi provvedimenti di altra natura, da individuarsi a seconda della situazione, si farà ricorso anche in caso di comportamenti posti in essere da qualunque appartenente alla ditta, comunque inerenti l'affidamento, che l'Amministrazione riterrà lesivi della propria immagine.

Art. 25

Fatturazione e modalità dei pagamenti

La fatturazione delle prestazioni avviene mensilmente, ad esclusione dei mesi in cui non viene erogato il servizio.

I pagamenti verranno effettuati in 10 mensilità (salvo il caso in cui non vengano attivati i centri estivi (si veda l'articolo 6 precedente), entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura indicante l'importo di spesa, previa verifica positiva di conformità del servizio al capitolato speciale d'appalto e della regolarità contributiva e previo invio del prospetto riepilogativo indicante le ore preventivate e le ore effettivamente svolte in ciascuna struttura scolastica.

La ditta appaltatrice è tenuta ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, comunque in modo chiaro e lineare per rendere i riscontri più facili ed immediati.

Art. 26

Allegati

- **Allegato 1:** elenco delle attrezzature presenti nelle strutture educative indicate all'articolo 1 del presente capitolato;
- **Allegato 2:** elenco non nominativo del personale del gestore uscente relativo alla gestione di 10 sedi di scuole dell'infanzia e nidi integrati comunali.

ALLEGATO 1

PRINCIPALI ELETTRODOMESTICI SCUOLE INFANZIA						
N. SEDI	SEDE	DESCRIZIONE	Q.TA	DATA ACQUISTO	PROPRIETA' COMUNALE	PROPRIETA' DITTA
1	CREMONESE	CARRELLO COMPLETO GREEN RILSAN 30	1	2018	NO	SI
		CARRELLO A 2 SECCHI	1	2018	NO	SI
		LAVATRICE 8KG Electrolux	1	di circa 12 anni	SI	NO
		LAVATRICE BOSH	1	dato non disponibile	SI	NO
2	GIRASOLE	CARRELLO COMPLETO GREEN RILSAN 30	1	2018	NO	SI
		INDBWE91486XWSITlavatrice A 9KG 1400 inverter woolmark	1	26/01/2024	NO	SI
		CARRELLO A 2 SECCHI	1	2018	NO	SI
		ASCIUGATRICE BOSH	1	2018	NO	SI
3	GIROTONDO	LAVATRICE WHIRPOOL 9 KG	1	24/01/2019	NO	SI
		CARRELLO COMPLETO GREEN RILSAN 30	2	2018	NO	SI
		ASCIUGATRICE	1	Dato non disponibile più di 10 anni	SI	NO
4	GUI	CARRELLO COMPLETO GREEN RILSAN 30	2	2018	NO	SI
		CARRELLO A 2 SECCHI	2	2018	NO	SI
		CARRELLO PORTA IMMONDIZIA	1	2018	NO	SI
		LAVATRICE ELECTROLUX	1	2018	SI	NO
		LAVASCIUGA PAVIMENTI MOD ICM 18 BT COMPLETA DI 2 BATTERIE + 1 CARICABATTERIA non funziona	1	FIORENTINI/ 2018	NO	SI
5	MUNARI	CARRELLO COMPLETO GREEN RILSAN 30	1	2018	NO	SI
		CARRELLO A 2 SECCHI	1	2018	NO	SI
		CARRELLO PORTA IMMONDIZIA	1		NO	SI
		IGNIS91486ITLavatr. 9Kg A Mot.Invert 1200 g Vapore	1	14/03/2024	NO	SI
6	ROSSI	CARRELLO COMPLETO GREEN RILSAN 30	2	2018	NO	SI
		CARRELLO A 2 SECCHI	2	2018	NO	SI
		LAVATRICE 8 KG	1	Di circa 13 anni	SI	NO
7	SAN LORENZO	CARRELLO PORTA IMMONDIZIA	1	2018	NO	SI
		LAVATRICI 7 KG BOSH	2	2016	SI	NO
		CARRELLO COMPLETO GREEN RILSAN 30	1	2018	NO	SI
		LAVASCIUGA PAVIMENTI MOD ICM 18 BT COMPLETA DI 2 BATTERIE + 1 CARICABATTERIA	1	FIORENTINI/ 2018	NO	SI
8	SANT'OSVALDO	CARRELLO COMPLETO GREEN RILSAN 30	1	2018	NO	SI
		CARRELLO A 2 SECCHI	1	2018	NO	SI
		LAVATRICE electrolux	1	2018	SI	NO
9	WOLLEMBORG	CARRELLO COMPLETO GREEN RILSAN 30	1	2018	NO	SI
		CARRELLO A 2 SECCHI	1	2018	NO	SI
		LAVATRICE 5 KG	1	Di circa 10 anni	SI	NO
		FERRO DA STIRO	1		NO	SI
10	MAGO DI OZ	CARRELLO COMPLETO GREEN RILSAN 30	1	2018	NO	SI
		CARRELLO A 2 SECCHI	1	2018	NO	SI
		LAVATRICE 8 KG INDUSTRIALE grandi impianti	1	Di circa 10 anni	SI	NO
		ASCIUGATRICE imesa usata anche da NIDO	1	Di circa 10 anni	SI	NO

I CARRELLI COMUNALI EVENTUALMENTE PRESENTI IN ALCUNE DELLE SEDI SOPRA INDICATE POTRANNO ESSERE UTILIZZATI DALL'APPALTATORE. IL FERRO DA STIRO E' UTILIZZATO UNICAMENTE PRESSO LA WOLLEMBORG PER LA DIVISA DEL CUOCO. GLI ALTRI FERRI DA STIRO E LE MACCHINE DA CUCIRE EVENTUALMENTE PRESENTI IN ALCUNE DELLE SEDI SOPRA INDICATE SONO INUTILIZZATI DA DIVERSI ANNI E PER QUESTO NON INSERITI IN ELENCO.

SPETT.LE
COMUNE DI PADOVA
SETTORE SERVIZI SCOLASTICI

OGGETTO: SERVIZI DI GESTIONE AUSILIARI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E NIDI INTEGRATI. ELENCO NON NOMINATIVO DEL PERSONALE USCENTE.

In riferimento alla Vostra richiesta trasmessa in data 18/03/2024 si comunica quanto segue:

N.	ADDETTO	QUALIFICA	CONTRATTO - LIVELLO	SEDE DI LAVORO	ORE SETT	DATA ASSUNZIONE	TIPOLOGIA CONTRATTO	ANZIANITA' DI SETTORE	LAVORATORE SVANTAGGIATO
1	P.F.R.	COORDINATRICE	CCNL MULTISERVIZI 4 [^]	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	40	28/08/2023	TEMPO DETERMINATO AL 30/06/2024	NO	NO
2	B.F.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2 [^] PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	36,50	28/08/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
3	C.A.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2 [^] PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	38	28/08/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
4	F.E.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2 [^] PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	36,50	28/08/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO

5	M.L.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	33	28/08/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
6	N.E.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	26,50	28/08/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
7	T.P.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	37	28/08/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
8	Y.G.H.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	10	28/08/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
9	T.A.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	36,50	29/08/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
10	M.A.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	37	29/08/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
11	B.S.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	36	30/08/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
12	R.M.C,	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	27,50	03/09/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
13	B.C.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	22,50	03/09/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO

14	P.R.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	40	03/09/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
15	T.G.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	37	03/09/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
16	P.S.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	39	03/09/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
17	V.I.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	28	03/09/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
18	G.E.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	40	03/09/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
19	M.D.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	40	03/09/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
20	G.V.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	14	03/09/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
21	B.N.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	40	03/09/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
22	T.P.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	38,50	03/09/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO

23	Q.A.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	38	03/09/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
24	M.H.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	24,50	12/09/2018	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
25	S.M.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^ PAR.115	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	35	02/03/2021	TEMPO INDETERMINATO	SI	NO
26	N.L.G.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	24	28/08/2023	TEMPO INDETERMINATO	NO	NO
27	A.R.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	20,50	28/08/2023	TEMPO DETERMINATO AL 30/06/2024	NO	NO
28	G.O.	ADDETTA ALLE PULIZIE	CCNL MULTISERVIZI 1^	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	14	28/08/2023	TEMPO DETERMINATO AL 30/06/2024	NO	NO
29	P.M.	ADDETTA ALLE PULIZIE	CCNL MULTISERVIZI 2^	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	14	28/08/2023	TEMPO DETERMINATO AL 30/06/2024	NO	NO
30	K.K.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	16,50	28/08/2023	TEMPO DETERMINATO AL 30/06/2024	NO	NO
31	P.A.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	34,50	28/08/2023	TEMPO DETERMINATO AL 30/06/2024	NO	NO

32	M.M.	AUSILIARIA	CCNL MULTISERVIZI 2^	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	30,50	01/09/2023	TEMPO INDETERMINATO	NO	NO
33	D.L.E.	ADDETTA ALLE PULIZIE	CCNL MULTISERVIZI 2^	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	14	26/09/2023	TEMPO DETERMINATO AL 30/06/2024	NO	NO
34	N.B.G.	ADDETTA ALLE PULIZIE	CCNL MULTISERVIZI 2^	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	14	21/09/2023	TEMPO DETERMINATO AL 30/06/2024	NO	NO
35	P.A.	ADDETTA ALLE PULIZIE	CCNL MULTISERVIZI 1^	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	14	17/10/2023	TEMPO DETERMINATO AL 30/06/204	NO	NO
36	D.S.M.	ADDETTO ALLE PULIZIE	CCNL MULTISERVIZI 2^	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	14	20/12/2023	TEMPO DETERMINATO AL 30/06/204	NO	NO
37	L.C.	ADDETTA ALLE PULIZIE	CCNL MULTISERVIZI 2^	PADOVA SCUOLE INFANZIA E NIDI INTEGRATI	20	12/03/2024	TEMPO DETERMINATO AL 31/03/204	NO	NO

Disponibili per eventuali chiarimenti in merito si porgono distinti saluti.

Potenza li 19/03/2024


Upcarenia Multiservice S.r.l.
L'Amministratore

