

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
AZIENDA ULSS N. 8 BERICA
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



DELIBERAZIONE

n. 998

del 27-5-2021

O G G E T T O

Gestione del servizio di asilo nido aziendale dell'ULSS n. 8 Berica: indizione procedura di gara.

Proponente: UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica
Anno Proposta: 2021
Numero Proposta: 1162

Il Direttore dell'U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica riferisce che:

“risulta in scadenza il 31 agosto 2021 il contratto di affidamento in concessione della gestione del servizio dell'asilo nido aziendale dell'AULSS 8 “Berica” ubicato all'interno del perimetro dell'Ospedale San Bortolo di Vicenza;

visto l'approssimarsi della suddetta scadenza, risulta necessario procedere all'affidamento della gestione del servizio di asilo nido aziendale tramite l'indizione di una procedura di affidamento;

con mail del 9 aprile 2021, su indicazione del Direttore dell'UOC Disabilità e non Autosufficienza, è stato licenziato il Capitolato tecnico unitamente ai criteri di valutazione;

l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

vengono proposti all'approvazione il capitolato tecnico (all. 1) e relativi allegati (1.A1, 1.A2, 1.B), il disciplinare di gara (all. 2) e relativi allegati (all.ti 2.1, 2.2, 2.3, 2.4); l'Elenco personale attualmente impiegato per l'esecuzione del servizio (all.3); il Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze (D.U.V.R.I.) (all. 4), documenti tutti allegati al presente provvedimento quale parte integrante;

la procedura sarà espletata mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) D.lgs. 50/2016 e sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con l'attribuzione di un punteggio massimo di 70 punti su cento per la qualità e di 30 punti su cento per la parte economica;

ai fini dell'assegnazione dell'appalto di cui si tratta, risulta opportuna un'individuazione unitaria dello stesso, prevedendo e descrivendo un lotto unico in considerazione della natura del servizio da affidare;

il contratto avrà la durata di 12 mesi e l'importo complessivo della concessione è stato stimato in € 185.000,00 (Iva esclusa e costi per la sicurezza quantificati in euro 100,00) per un numero stimato di 30 bambini e una retta mensile per ciascun bambino posta a base di gara pari ad Euro 560,00, calcolato sulla base dei costi storici, delle informazioni fornite dai competenti uffici aziendali e dei costi per il personale impiegato nello svolgimento del servizio (calcolato secondo i CCNL di riferimento), precisando che il costo della manodopera, nella gara in parola, ha un incidenza elevata, circa il 85% rispetto al quadro economico complessivo posto a base di gara;

in data 15 aprile 2021 il Responsabile dell'Ufficio Prevenzione Protezione Aziendale ha inviato il Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze (D.U.V.R.I.), con costi per la sicurezza per rischi interferenziali pari a 100,00 euro;

ai sensi dell'articolo 50 del D.Lgs 50/2016, nel contratto affidando è inserita specifica clausola sociale volta a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato dall'attuale concessionario del servizio;

la procedura verrà espletata tramite l'impiego della piattaforma "Sintel", come previsto dalla delibera n. 698 del 7 giugno 2017;

il sistema SIMOG dell'ANAC ha attribuito alla procedura in oggetto il numero di gara 8156318, CIG 8759362630 ;

ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 è necessario riservare nel quadro economico dei costi una quota pari al 2% del valore dell'appalto per gli incentivi per funzioni tecniche relative alla presente procedura, che potrà essere distribuita tra il personale che svolgerà le funzioni sulla base del Regolamento aziendale adottato con Deliberazione n. 801 del 10.06.2020, pari ad € 3.700,00 al netto di I.V.A.;

è necessario, ai sensi dell'art. 31 D.Lgs.50/2016, nominare il Responsabile della procedura di affidamento, riservando al provvedimento di aggiudicazione la nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto;

il servizio oggetto della procedura non rientra tra le categorie merceologiche del settore sanitario come individuate dal d.p.c.m. 11.7.2018 pubblicato sulla G.U.R.I. n. 189 del 16.8.2018;

ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 449, l. 296/2006 e dall'art. 15, comma 13, lett. d), d.l. 95/2012, per il contratto affidando non risultano attive convenzioni stipulate da Consip né dalla centrale di committenza regionale”;

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. di autorizzare, per le motivazioni in premessa indicate, l'espletamento di una gara a procedura negoziata ai sensi dell'art 36, comma 2 lettera b), del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, mediante piattaforma telematica Sintel e tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ulss 8 Berica, per l'affidamento in concessione della gestione del servizio dell'asilo nido aziendale dell'AULSS 8 "Berica per un importo complessivo presunto pari a € 185.000,00 (IVA esclusa) per 12 mesi - numero gara SIMOG 8156318, CIG 8759362630;
2. di approvare il capitolato tecnico (all. 1) e relativi allegati (1.1, 1.2), il disciplinare di gara (all. 2), e relativi allegati (all. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4); l'Elenco personale attualmente impiegato per l'esecuzione del servizio (all.3) il Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze (D.U.V.R.I.) (all. 4), documenti tutti allegati al presente provvedimento quale parte integrante;

3. di dare atto che la procedura sarà espletata mediante criterio di aggiudicazione in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa e sarà aperta a tutti gli operatori economici interessati in possesso della necessaria capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;
4. di riservare, nel quadro economico dei costi, una quota pari al 2% dell'importo a base d'asta IVA esclusa per gli incentivi per funzioni tecniche relative alla presente procedura di gara, che potrà essere distribuita tra il personale che svolgerà le funzioni sulla base del Regolamento aziendale adottato con Deliberazione n. 801 del 10.06.2020, pari ad € 3.700,00;
5. di nominare, ai sensi dell'art. 31 D. Lgs. 50/2016, Responsabile della procedura di affidamento il Dott. Giorgio Miotto, Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della logistica;
6. di riservare a successivi provvedimenti la nomina della Commissione Giudicatrice e del Direttore dell'esecuzione del contratto;
7. di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'Albo on-line dell'Azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(App.to dr. Fabrizio Garbin)

Il Direttore Sanitario
(App.to dr. Salvatore Barra)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(App.to dr. Giampaolo Stopazzolo)

IL DIRETTORE GENERALE
(F.to digitalmente Maria Giuseppina Bonavina)

Il presente atto è eseguibile dalla data di adozione.

Il presente atto è **proposto per la pubblicazione** in data 28-5-2021 all'Albo on-line dell'Azienda con le seguenti modalità:

Oggetto e contenuto

Copia del presente atto viene inviato in data 28-5-2021 al Collegio Sindacale (ex art. 10, comma 5, L.R. 14.9.1994, n. 56).

IL RESPONSABILE PER LA GESTIONE ATTI
DELL'UOC AFFARI GENERALI

REGIONE DEL VENETO



DISCIPLINARE DI GARA
PROCEDURA NEGOZIATA PER L' AFFIDAMENTO
IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI ASILO NIDO AZIENDALE DELL'ULSS N. 8 BERICA

N. gara 8156318

CIG 8759362630

1.	PREMESSE	3
2	DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	3
2.1	Documenti di gara	3
2.2	Chiarimenti	4
2.3	Comunicazioni	4
3	OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	5
4.	DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI	5
4.1	Durata	5
4.2	Opzioni e rinnovi	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.	SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	6
6.	REQUISITI GENERALI	7
7.	REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	7
7.1	Requisiti di idoneità	7
7.2	Requisiti di capacità economica e finanziaria	7
7.3	Requisiti di capacità tecnica e professionale	8
7.4	Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE	8
7.5	Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili.....	9
8	AVVALIMENTO	9
9	SUBAPPALTO.	10
10	GARANZIA PROVVISORIA.....	11
11	SOPRALLUOGO	13
12	PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	14
13	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	15
13.1	disposizioni tecnico-informatiche.....	15
13.2	disposizioni giuridico-amministrative	17
14	SOCCORSO ISTRUTTORIO	18
15	CONTENUTO DELLA BUSTA "1" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA -STEP 1	19
15.1	Domanda di partecipazione	19
15.2	DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO	21
15.3	Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo	22
16	CONTENUTO DELLA BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA - STEP 2.....	25
17	CONTENUTO DELLA BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA - STEP 3	27
18.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	29
18.1	Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.....	29
18.2	Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica	Errore. Il segnalibro non è definito.
18.3	Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica	Errore. Il segnalibro non è definito.
18.4	Metodo per il calcolo dei punteggi	Errore. Il segnalibro non è definito.
20.	COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	33
21	APERTURA DELLE BUSTE 2 E 3 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE...	34
22.	VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	35
23.	AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	35
24.	CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE.....	37
25.	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	37
26.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	37

1. PREMESSE

Con determina a contrarre n delquesta Amministrazione ha deliberato di affidare, in concessione, la gestione del servizio di asilo nido aziendale come dettagliatamente descritto nel Capitolato Speciale.

Il presente documento disciplina la procedura e le modalità di partecipazione a tale gara, espletata mediante procedura negoziata e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 36, comma 2, lettera b) e 95, comma 3, del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

La presente procedura si svolgerà, attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico di proprietà di ARIA SPA, l'Azienda Regionale per l'innovazione e gli Acquisti della Regione Lombardia, denominato "SinTel" (di seguito per brevità anche solo "Sistema" e/o "SinTel"), mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Le modalità tecniche per l'utilizzo di SinTel sono contenute nell'Allegato Modalità tecniche di utilizzo della piattaforma SinTel, che è parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare, ove sono descritte in particolare le informazioni riguardanti la Piattaforma di Intermediazione telematica, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla presente procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare per la presente procedura.

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da certificatori iscritti all'Elenco di cui all'art. 29 del D.Lgs. 82/2005, disponibile sul sito <http://www.agid.gov.it>.

Per la sottoscrizione con firma digitale è preferibile l'utilizzazione del software Cades.

La circostanza che la gara sia telematica costituisce adeguata motivazione di scostamento del presente Disciplinare dalle previsioni del Disciplinare tipo.

Il luogo di svolgimento del servizio è Vicenza. Codice NUTS ITH32 – Codice ISTAT 024116.

CIG 8759362630 CUI

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Direttore dell'UOC Provveditorato, Economato e Gestione della logistica, dott. Giorgio Miotto.

2 DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Capitolato Speciale e relativi allegati (Allegati 1.A1 e 1.A2 – planimetrie; Allegato 1.B – Regolamento aziendale asilo nido);
- 2) Disciplinare di gara e relativi allegati (Allegato 1 – Domanda di partecipazione, Allegato 2 – Dichiarazioni integrative, Allegato 3 – Modello offerta economica, Allegato 4 - Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma SinTel)
- 3) Elenco personale attualmente impiegato per l'esecuzione del servizio;
- 4) DUVRI;

5) Protocollo di legalità tra Regione del Veneto e Uffici territoriali del Governo del Veneto del 17 settembre 2019, il cui schema è stato approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019;

La documentazione di gara è disponibile all'interno della piattaforma telematica SinTel ed è pubblicata in forma ufficiale sul profilo del committente www.aulss8.veneto.it (sezione Bacheca- Appalti-Forniture/Servizi).

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana, devono indicare l'oggetto della gara, seguito dalla dicitura: "Richiesta chiarimenti", e devono essere inviate attraverso la funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma SinTel entro e non oltre il quattordicesimo giorno antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte indicata al successivo art. 13.

Al fine di definire la tempestività dell'inoltro della richiesta farà fede la data e l'ora di ricezione della comunicazione da parte di SinTel. I quesiti saranno pubblicati in forma anonima.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite entro sei giorni antecedenti la data di scadenza di presentazione delle offerte indicata al successivo art. 13.

Le risposte ai quesiti saranno pubblicate sulla piattaforma SinTel e sul profilo del committente. **Non sono ammessi chiarimenti telefonici.**

2.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di Registrazione SinTel ed in sede di partecipazione alla presente gara, il proprio indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica.

Tutte le comunicazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici concorrenti da effettuare nell'ambito della procedura di gara, ivi comprese le comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice, avverranno mediante Posta Elettronica Certificata e saranno effettuate tramite la piattaforma SinTel.

Le comunicazioni intercorrenti tra la stazione appaltante e gli operatori economici concorrenti aventi sede in altri Stati membri avverranno attraverso la e-mail dichiarata dall'operatore economico e saranno egualmente effettuate tramite la piattaforma SinTel.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Nel caso di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del sistema SinTel, la Stazione Appaltante si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti anche solo a mezzo e-mail.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

È onere dei concorrenti visitare la piattaforma SinTel prima della scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, al fine di verificare la presenza di eventuali note integrative o esplicative.

3 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Oggetto della concessione

CIG	Descrizione servizi/beni	CPV	Importo
8759362630	servizio di asilo nido aziendale dell'Azienda Ulss n. 8 "Berica"	80110000-8	Il valore complessivo dell'affidamento è stimato in € 185.000,00/12 mesi (Iva esclusa). n. 30 bambini (valore basato sul numero stimato di bambini iscritti) x € 560,00 (riferimento mensile per bambino a tempo pieno) x 11 mesi di apertura.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze indicato nel DUVRI è pari a € 100,00. È onere del fornitore, qualora rilevasse, al contrario, la presenza di maggiori oneri, proporre l'integrazione del DUVRI e quantificarne l'importo.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 160.000,00 (calcolati sulla base dei costi storici, dei contratti collettivi nazionali delle cooperative sociali e del Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro n. 7/2020).

4 DURATA DELLA CONCESSIONE, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

La durata della concessione è di 12 mesi, decorrenti dal 01/09/2021, o altra data indicata in fase di aggiudicazione.

4.2 OPZIONI E RINNOVI

Non previsti.

5 SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre (ovvero, nel caso dei consorzi stabili se partecipano in nome e per conto proprio); a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

1. **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
2. **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
3. **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello

stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 (come novellata dall'art. 2 della Legge 55/2019), l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6 REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità di cui al punto 2.1 costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

7 REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara

b) (per gli operatori economici tenuti all'iscrizione a tali registri) Iscrizione, in caso di cooperative o consorzi di cooperative, all'Albo delle Società Cooperative istituite presso il Ministero delle Attività Produttive (ora dello Sviluppo Economico);

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Non previsti.

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Al fine di garantire che gli operatori economici possedano l'esperienza necessaria per eseguire la concessione con un adeguato standard di qualità, anche in nome del principio di buon andamento e di efficienza della pubblica amministrazione, vengono richiesti i seguenti requisiti il cui possesso dovrà essere autocertificato da ciascun concorrente:

Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi:

Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara servizi di gestione di asili nido ed in particolare almeno un analogo servizio di nido d'infanzia di dimensione uguale o superiore a quello oggetto della presente gara.

In caso di servizi pluriennali iniziati prima o durante il triennio di riferimento e/o conclusi prima o durante il triennio di riferimento dovrà essere stato svolto il servizio per almeno un anno durante il triennio di riferimento.

Per ciascun servizio dovranno essere indicati l'ente pubblico o privato committente ovvero con cui sia stata stipulata una convenzione avente ad oggetto la gestione del servizio; la tipologia del servizio prestato (nido d'infanzia, micronido, nido aziendale, nido condominiale, nido integrato a scuola d'infanzia) e se lo stesso sia un servizio accreditato; l'esatto periodo di esecuzione del servizio; l'importo del contratto al netto di IVA; la capacità ricettiva autorizzata.

La comprova del requisito è fornita, in caso di aggiudicazione, secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice:

- in caso di appalti prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, della capacità massima di ricezione bambini dell'asilo gestito e del periodo di esecuzione. Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.
- in caso di appalti prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, della capacità massima di ricezione bambini dell'asilo gestito e del periodo di esecuzione.

7.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

I requisiti relativi alle iscrizioni di cui al punto 7.1 devono essere posseduti da:

- a. ciascuna delle imprese esecutrici raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;

- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito di cui al punto 7.3 deve essere soddisfatto dal concorrente nel suo complesso nei termini di seguito indicati: mandataria: quota maggioritaria, mandante: in percentuale almeno pari alla quota di prestazioni che la medesima mandante eseguirà. Ciò al fine di preservare l'interesse pubblico all'esatta e tempestiva esecuzione del contratto a regola d'arte accertando sia che le funzioni di interlocutore principale della committenza, in qualità di capogruppo, vengano espletate da un soggetto che dimostri capacità e affidabilità e di conseguenza adeguata esperienza nel settore, garantendo quindi la stazione appaltante che l'esecuzione del contratto venga idoneamente coordinata al fine di assicurarne una perfetta esecuzione, tenuto conto anche della responsabilità solidale che grava sul raggruppamento ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 50/2016, sia che ciascun mandante possieda quel minimo di capacità ed esperienza atte alla corretta esecuzione delle attività di sua competenza ed a garantire, di conseguenza, anche in questo caso quindi la stazione appaltante al fine della perfetta esecuzione dell'appalto.

Per i soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d), e), f) e g), la mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria ai sensi dell'art. 83, comma 8 del Codice.

7.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

I requisiti relativi alle iscrizioni di cui al punto 7.1 devono essere posseduti dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti e comprovati dagli stessi Consorzi con le modalità previste dal Codice.

I consorzi stabili di cui all'articolo 45, comma 2, lettera c) del Codice eseguono le prestazioni o con la propria struttura o tramite i consorziati indicati in sede di gara senza che ciò costituisca subappalto, ferma la responsabilità solidale degli stessi nei confronti della stazione appaltante.

L'affidamento delle prestazioni, da parte dei consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del Codice, ai propri consorziati non costituisce subappalto.

La sussistenza in capo ai consorzi stabili dei requisiti richiesti è valutata, a seguito della verifica della effettiva esistenza dei predetti requisiti in capo ai singoli consorziati.

8.AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Per quanto riguarda i requisiti titoli di studio e/o professionali richiesti o esperienze professionali pertinenti, il concorrente, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, può avvalersi delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i servizi/forniture per cui tali capacità sono richieste.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

9.SUBAPPALTO.

Gli operatori economici indicano in sede di offerta le parti del contratto di concessione che intendono subappaltare a terzi. Non si considerano come terzi le imprese che si sono raggruppate o consorziate per ottenere la concessione, né le imprese ad esse collegate; se il concessionario ha costituito una società di progetto, in conformità all'articolo 184, non si considerano terzi i soci, alle condizioni di cui al comma 2 del citato articolo 184.

L'offerente ha l'obbligo di dimostrare, nei casi di cui al comma 2, l'assenza, in capo ai subappaltatori indicati, di motivi di esclusione e provvede a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato l'esistenza di motivi di esclusione di cui all'articolo 80.

Nel caso di concessioni di servizi, successivamente all'aggiudicazione della concessione e al più tardi all'inizio dell'esecuzione della stessa, il concessionario indica alla stazione appaltante dati anagrafici, recapiti e rappresentanti legali dei subappaltatori coinvolti nei lavori o nei servizi in quanto noti al momento della richiesta. Il concessionario in ogni caso comunica alla stazione appaltante ogni modifica di tali informazioni intercorsa durante la concessione, nonché le informazioni richieste per eventuali nuovi subappaltatori successivamente coinvolti nei servizi. Tale disposizione non si applica ai fornitori.

Il concessionario resta responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante. Il concessionario è obbligato solidalmente con il subappaltatore nei confronti dei dipendenti dell'impresa subappaltatrice, in relazione agli obblighi retributivi e contributivi previsti dalla legislazione vigente.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Qualora la natura del contratto lo consenta, è fatto obbligo per la stazione appaltante di procedere al pagamento diretto dei subappaltatori, sempre, in caso di microimprese e piccole imprese, e, per le altre, in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore o in caso di richiesta del subappaltatore. Il pagamento diretto è comunque subordinato alla verifica della regolarità contributiva e retributiva dei dipendenti del subappaltatore. In caso di pagamento diretto il concessionario è liberato dall'obbligazione solidale di cui al comma 5.

Si applicano, altresì, le disposizioni previste dai commi, 10, 11 e 17 dell'articolo 105.

10 GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo base dell'appalto, e precisamente di importo pari ad **€ 3.700,00**, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a **rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula della contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;

fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico o con versamento presso c/c bancario Unicredit Banca, intestato ad Azienda Ulss 8 Berica, IBAN: IT24F0200811820000003495321, numero di gara 8156318 CIG 8759362630; ovvero in assegni circolari;

- b. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici esecutori del costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31 (GU del 10 aprile 2018 n. 83) contenente il "*Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli artt. 103 comma 9 e 104 comma 9 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50*";
- 4) avere validità per 365 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante;
- 8) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo). In tale caso la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata:
 - dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale;
 - dal concorrente mediante apposizione di firma digitale. In tale ipotesi il concorrente dovrà allegare a tale copia un'autocertificazione di conformità all'originale ai sensi del DPR 445/2000

firmata digitalmente o con allegata copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore;

- duplicato informatico di documento informatico ai sensi dell'art. 23 bis del d.lgs. 82/2005 se prodotta in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71 del medesimo decreto.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese esecutrici che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11 SOPRALLUOGO

I concorrenti **hanno facoltà** di prendere visione dei locali in cui dovrà essere svolto il servizio, al fine di accertare le condizioni dei luoghi e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla formulazione dell'offerta.

La richiesta di sopralluogo deve essere inviata attraverso la funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma SinTel e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico:

- nominativo del concorrente;
- recapito telefonico;
- recapito fax/indirizzo e-mail/PEC;

- nominativo e qualifica della persona incaricata

Al fine di fornire agli operatori economici interessati alla partecipazione un tempo congruo per ponderare l'offerta, nonché di consentire alla Stazione appaltante di organizzare adeguatamente le operazioni di sopralluogo, tale richiesta dovrà essere inviata **entro e non oltre il giorno gg/mm/2021**.

La Stazione appaltante comunicherà la data fissata per l'esecuzione del sopralluogo con almeno 3 giorni di anticipo.

Al fine di definire la tempestività dell'inoltro della richiesta farà fede la data e l'ora di ricezione della comunicazione da parte di SinTel.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c)**, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici esecutori raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI**, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici esecutori raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa ciascun operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di **consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)** del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

12 PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 20,00 secondo le modalità di cui alla **delibera ANAC n. 1121 del 29 dicembre 2020**, pubblicata sul sito dell'ANAC e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

La mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

13 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Il termine perentorio di presentazione delle offerte è fissato per le ore **15:00 del giorno gg/mm/2021.**

disposizioni tecnico-informatiche

Per partecipare alla procedura gli operatori economici interessati dovranno presentare, **tassativamente** entro i termini indicati nel Bando di Gara a pena di esclusione, le proprie offerte collegandosi al sito internet **www.ariaspa.it**, accedendo alla piattaforma “SinTel” ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet **www.ariaspa.it**).

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le cinque diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SinTel (step).

Il concorrente, tramite i percorsi di seguito descritti, compie le seguenti operazioni:

- i) caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dagli atti di gara;
- ii) invio dei medesimi unitamente a quelli generati da SinTel.

La fase *i)* da sola non concretizza l'invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo.

La fase *ii)* concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

- a) la **Documentazione amministrativa**, della procedura (attraverso la funzionalità “Invia offerta”);
- b) la **Documentazione tecnica**, (attraverso la funzionalità “Invia Offerta”);
- c) l'**Offerta economica**, (attraverso la funzionalità “Invia Offerta”).

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf (salvo diverse indicazioni).

SinTel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato “Invia offerta”), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente, fermo restando che l'invio dell'offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Lo step 4 “Firma digitale dell'offerta” prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del “Documento d'offerta” generato da SinTel in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione.

Si specifica infatti che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto ed ultimo step "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione.

Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Si specifica che si concretizza invio dell'offerta solamente ad esito delle operazioni descritte e previste dai percorsi "Invia offerta". Tutti gli step del percorso "Invia offerta" devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma. Il Sistema darà comunicazione del corretto invio dell'offerta all'indirizzo e-mail indicato dall'operatore economico in fase di registrazione.

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nel bando di gara, anche atteso che la Piattaforma SinTel non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step "INVIA OFFERTA" sopra richiamato – presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

Con riferimento alla procedura di invio telematico di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a SinTel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte, in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta.

Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su SinTel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante.

L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su SinTel della documentazione che compone l'offerta. Si suggerisce al Concorrente di verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da SinTel per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso SinTel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.

La presentazione dell'offerta mediante SinTel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma SinTel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda ULSS n. 8 "Berica" ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga

entro il previsto termine perentorio di scadenza, si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura. L'Azienda ULSS n. 8 "Berica" non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

La documentazione amministrativa e tecnica e l'offerta trasmesse dal concorrente a SinTel sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative, tecniche, economiche).

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata, R.T.I. costituito o costituendo e Consorzio, sarà l'Impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a SinTel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nell'**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** al presente Disciplinare.

Si precisa che, qualora l'operatore necessiti di allegare più di un documento per campo SinTel, i documenti ulteriori dovranno essere aggregati in un unico file compresso (non firmato digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nell'Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. al presente Disciplinare.

Per quanto ivi non indicato si rimanda all'Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. al presente Disciplinare.

13.1 DISPOSIZIONI GIURIDICO-AMMINISTRATIVE

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE e le dichiarazioni di copia conforme, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere presentate in formato elettronico e sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore con firma digitale.

Le istanze, le dichiarazioni ex DPR 445/2000 e l'offerta economica potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione sulla piattaforma SinTel e all'indirizzo internet <http://www.aulss8.veneto.it>, (alla sezione Bacheca – Appalti – Servizi/Forniture).

Il procuratore firmatario allega la procura da cui si evincono i poteri di impegnare l'operatore economico.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000 ovvero (nei casi previsti) mediante autocertificazione.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

La documentazione amministrativa, tecnica (salvo le eccezioni ivi previste) ed economica da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione semplice in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti amministrativi, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

È consentito presentare direttamente in lingua inglese la documentazione tecnica indicata al seguente art. 16.

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice. L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 365 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

14 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice, "progetto di assorbimento") sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

15 CONTENUTO DELLA BUSTA "1" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - STEP 1

La busta 1 contiene la domanda di partecipazione, il DGUE, le dichiarazioni integrative nonché la documentazione a corredo

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario caricare i documenti, in relazione alle diverse forme di partecipazione. I documenti vanno allegati a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione amministrativa 1", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione amministrativa 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione amministrativa 2", "Documentazione amministrativa 3", etc.):

15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in bollo (per le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo vedasi quanto descritto al successivo punto b)) preferibilmente secondo il modello di cui all'Allegato n.1 predisposto dalla Stazione Appaltante e reperibile nella piattaforma SinTel o nel sito www.aulss8.veneto.it (alla sezione Bandi- Appalti- Forniture/Servizi), va firmata digitalmente.

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio

stabile non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti esecutori che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Si precisa inoltre che:

- a) **Il concorrente allega:** la copia conforme all'originale della procura ai sensi del d.P.R. 445/2000, art. 18, ove il sottoscrittore sia un procuratore;
- b) **Modalità assolvimento imposta di bollo:** il pagamento dell'imposta di bollo (marca da bollo da € 16,00) avviene mediante:
 - Contrassegno telematico rilasciato da intermediario autorizzato dall'Agenzia delle Entrate (tabaccherie ecc.). La comprova del pagamento avviene mediante autodichiarazione nella predetta domanda di partecipazione, nella quale l'Operatore Economico dichiara che la marca da bollo con **codice identificativo numero xxxxxxxx**, non sarà utilizzata per qualsiasi altro adempimento. Sarà cura dell'Operatore Economico stesso conservare il contrassegno per gli eventuali accertamenti da parte dell'Amministrazione finanziaria ai sensi della normativa vigente (*Interpello Agenzia delle Entrate n. 321/2019*).

Oppure

- Modalità virtuale: Per le imprese che hanno ottenuto l'autorizzazione – da parte dell'Agenzia delle Entrate - all'assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale di cui all'articolo 15 del DPR n.

642/1972 - l'Operatore Economico dovrà autodichiarare, nella predetta domanda di partecipazione, l'avvenuto adempimento, riportando il numero dell'autorizzazione rilasciata dalla stessa Agenzia delle Entrate.

In alternativa potrà essere caricata la scansione della marca da bollo invalidata oppure della ricevuta di pagamento mediante rivendite autorizzate (tabaccherie, poste, etc.).

15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, scaricabile collegandosi al link: <http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>, reso ai sensi del D.P.R. 445/2000, redatto e sottoscritto digitalmente secondo quanto di seguito indicato.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

Parte I_– Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «X» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale ;
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria ;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica ;
- d) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale .

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- dal concorrente singolo;
- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

15.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

15.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, di cui all'*Allegato 2*, predisposto dalla stazione appaltante e reperibile nella piattaforma SinTel o nel sito www.aulss8.veneto.it (alla sezione Bacheca- Appalti).

In caso di partecipazione in forma aggregata, la dichiarazione deve essere presentata:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

La mancata accettazione della clausola sociale costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile nelle gare pubbliche, per la quale si impone l'esclusione dalla gara.

L'esclusione, viceversa, non è fondata nell'ipotesi in cui l'operatore economico manifesti, con apposita dichiarazione, il proposito di applicarla nei limiti di compatibilità con la propria organizzazione d'impresa.

15.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

1. documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice (art. 10 del presente Disciplinare);
2. **per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7, del Codice:** copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;
3. **progetto di assorbimento**, inteso come documento che illustri le concrete modalità di applicazione della clausola sociale di cui all'art. 17 del Capitolato Speciale, con indicazione:
 - del numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa
 - dell'inquadramento professionale;
 - del CCNL applicato (garantendo l'applicazione dei CCCCNLL di settore di cui all'art. 51 D.Lgs. 81/2015).

Si evidenzia che i dati del progetto di assorbimento non devono essere espressi in termini monetari e/o indicare dati economici, in quanto, è richiesto di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

15.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i concorrenti plurisoggettivi

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono rilasciate ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sono rese secondo il modello di cui all'**Allegato n. 2**, redatto dalla stazione appaltante e reso disponibile sulla piattaforma SinTel, oltre nel sito www.aulss8.veneto.it (alla sezione Bachecca-Appalti-Forniture/Servizi), e sono sottoscritte con firma digitale,

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato

deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;

- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

16 CONTENUTO DELLA BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA - STEP 2

La busta “2 – Offerta tecnica” contiene i documenti di seguito indicati.

Allo step 2 “Offerta tecnica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione Tecnica 1”, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti di seguito elencati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella “Documentazione Tecnica 1” (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate “Documentazione Tecnica 2”, “Documentazione Tecnica 3”, etc.):

- a) elenco numerato dei documenti presentati, secondo l'ordine sotto riportato, con indicazione, sulla prima pagina di ciascun documento, del numero di pagine da cui è composto (ad esclusione dei documenti meramente illustrativi, come, ad. es. i dépliant);
- b) **Progetto di gestione del servizio di asilo nido:** il progetto, che indicativamente non dovrà superare le 60 pagine (formato A4), verrà valutato dalla Commissione di Gara sulla base dei criteri di valutazione previsti dal presente disciplinare. Il progetto di gestione dovrà descrivere dettagliatamente:

A. Parte educativa:

A.1. metodologia proposta (esplicitare gli obiettivi educativi);

A.2. progetto pedagogico - didattico (organizzazione della giornata-tipo, accoglienza e gestione del processo di ambientamento del bambino de genitore, routines, attività didattiche/ludiche, somministrazione dei pasti, i criteri di formazione dei gruppi di bambini, etc.);

A.3. le personalizzazioni del servizio:

- percorso di inserimento/ambientamento dei bambini
- modalità di gestione dei “momenti di cura”
- percorso di svezzamento dei lattanti
- modalità specifiche in caso di disabilità

B. Gestione del personale:

B.1. modalità di organizzazione del servizio, tenendo conto della ricettività del nido (ruoli, compiti, profili e qualificazione professionali del personale che la ditta intende impiegare nell'esecuzione del servizio, turnazione del personale, modalità di impostazione del lavoro d'equipe, ...);

B.2. modalità e dei tempi di sostituzione e supplenza del personale;

B.3. misure volte a garantire la massima stabilità del personale (contenimento del turn over);

B.4. programma di aggiornamento e formazione del personale, compresi i contenuti relativi al pronto soccorso, prevenzione antincendio e gestione emergenza Covid-19.

C. Rapporti relazionali: modalità di coinvolgimento delle famiglie e degli utenti (incontri personale asilo nido/genitori, informazione e documentazione del servizio, incontri tematico – educativi);

D. Servizio di pulizie: modalità di realizzazione degli interventi di pulizia (metodologie di pulizia, prodotti utilizzati etc.);

E. Servizi aggiuntivi/migliorativi: servizi socio-educativi per la prima infanzia in aggiunta o migliori rispetto alla richiesta minima (es: servizio di nido estivo nel mese di agosto, post-nido, prolungamento dell'orario oltre le ore 18.30, servizio di nido il sabato, baby-parking, etc.);

F. Iniziative promozionali: proposte finalizzate alla promozione pubblicitaria dell'asilo nido (agevolazioni in caso di frequenza contemporanea di fratelli etc.);

G. Ogni altra documentazione che la ditta intende fornire al fine della valutazione della qualità dell'offerta.

I documenti che compongono l'offerta tecnica devono essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore, che allega idonea procura, nella versione pdf.

Nel caso di concorrenti plurisoggettivi, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 15.1.

Possono esser presentati in lingua inglese i documenti di eventuali certificazioni (*ad es. certificazioni emesse da Enti ufficiali e riconosciuti, come certificati ISO.*)

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nella documentazione di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

Tutta la documentazione costituente l'Offerta tecnica deve contenere l'indicazione del Concorrente e la denominazione del documento e non deve includere, **a pena di esclusione**, alcuna indicazione economica diretta o indiretta o far riferimento ad elementi di prezzo contenuti nell'Offerta economica.

Non essendo possibile attivare il soccorso istruttorio per supplire a carenze dell'offerta tecnica né permettere l'integrazione della documentazione che compone l'offerta tecnica al fine di rispettare i principi di legalità, buon andamento, imparzialità, "par condicio" e trasparenza, basilari in materia di gare

d'appalto, una eventuale incompletezza o carenza di documentazione o insufficiente chiarezza espositiva, che non permettano alla Commissione una opportuna e precisa valutazione di quanto proposto, ovvero una eventuale incongruenza della documentazione presentata o non rispondenza alle norme vigenti e/o alle prescrizioni contenute nei documenti di gara, comporteranno inevitabilmente un giudizio negativo.

Il contenuto dei documenti costituenti l'offerta tecnica costituirà obbligazioni contrattuali assunte dall'offerente nei confronti della Stazione Appaltante. Nessun compenso spetta agli offerenti per lo studio e la compilazione delle offerte.

17 CONTENUTO DELLA BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA - STEP 3

La busta “3 – Offerta economica” contiene, **a pena di esclusione**, l'offerta economica.

Allo step 3 “**Offerta economica**” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta economica secondo le modalità di seguito descritte.

Il concorrente, dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema (“Documentazione Economica 1”, “Documentazione Economica 2”, etc.), in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti di seguito elencati (Nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella “Documentazione Economica 1” non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate “Documentazione Economica 2”, “Documentazione Economica 3”, etc.).

In particolare viene richiesto di caricare **OFFERTA ECONOMICA DETTAGLIATA** secondo l'allegato *Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.***3** al presente Disciplinare (da caricare sia in formato editabile, sia in formato pdf), **firmata digitalmente nella versione.pdf**, che costituisce parte integrante dell'offerta economica., nella quale devono essere indicati i seguenti elementi:

- 1) l'importo offerto onnicomprensivo relativo alla frequenza di un bambino (retta di frequenza mensile base)
- 2) l'importo complessivo annuo offerto calcolato come di seguito riportato:

$$\text{retta mensile base} \times 30 \text{ bambini} \times 11 \text{ mesi}$$

Il prezzo dovrà essere esposto con **due cifre dopo la virgola**. Il prezzo dovrà essere espresso sia in cifre sia in lettere. In caso di discordanza tra prezzo espresso in cifre e prezzo indicato in lettere, varrà il prezzo indicato in lettere.

I prezzi si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri previsti dal Capitolato speciale. Il prezzo offerto non dovrà essere superiore al prezzo posto a base di gara, pena l'esclusione dalla gara. Non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali; inoltre, non saranno accettate offerte plurime o alternative per i prodotti offerti, pena l'esclusione della gara.

Il concorrente dovrà infine:

- a. indicare a Sistema, nell'apposito campo “Offerta economica”, un valore economico di offerta al netto dei costi da interferenza - espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre;

- indicare a sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico", i costi per la sicurezza afferenti l'attività d'impresa di cui all'art. 95, comma 10 d.lgs. 50/2016;

- indicare a sistema, nell'apposito campo "di cui costi del personale, i costi della manodopera propri dell'Operatore economico di cui all'art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii..

b. indicare a Sistema, nell'apposito campo "costi della sicurezza derivanti da interferenza", gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali di cui all'art. 26 d.lgs. 81/2008 indicati nel **DUVRI** che, allo stato attuale sono pari a € 100,00.

A SISTEMA, il campo NON EDITABILE "OFFERTA ECONOMICA COMPLESSIVA" sarà dato dalla somma di a) offerta economica + b) costi della sicurezza derivanti da interferenza.

A ciascun partecipante viene inoltre richiesto di inserire all'interno della busta C ("Offerta economica") il tariffario per i servizi aggiuntivi/migliorativi di cui agli artt. 8 e 26 del Capitolato speciale e di indicare l'eventuale percentuale di remunerazione (*royalty*) da corrispondere all'Azienda Ulss, come specificato nei medesimi artt. 8 e 26 del Capitolato Speciale.

Il tariffario e la percentuale di remunerazione non concorrono all'aggiudicazione.

La controprestazione a favore del concessionario consiste esclusivamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio di asilo nido (introiti derivanti dal pagamento delle rette da parte degli utenti), nonché i servizi aggiuntivi/migliorativi eventualmente attivati, nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato.

Qualora la Stazione Appaltante rilevi una discordanza tra l'importo complessivo offerto inserito in piattaforma e quanto indicato nell' **Allegato 3** l'offerta verrà esclusa se ritenuta equivoca e non certa.

La presenza di prezzi o informazioni economico-finanziarie in "buste" diverse da quella economica comporterà l'esclusione dalla gara.

Firma digitale dell'offerta - Step 4

Il concorrente dovrà obbligatoriamente, allo step 4 del percorso "Invia offerta":

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata "Firma digitale dell'offerta", il documento d'offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte – quali il prezzo offerto oltre ad altre informazioni e dati immessi dal concorrente stesso (tra cui i codici hash in precedenza descritti, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto al concorrente);

2. sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato pdf riepilogativo dell'offerta. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela come meglio esplicito nelle richiamate nell'*Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.*;

3. allegare a Sistema il documento d'offerta in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell'offerta.

Si rammenta che il pdf d'offerta costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato sotto pena d'esclusione in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

Le eventuali modifiche degli hash saranno segnalate dal Sistema e oggetto di valutazione da parte della commissione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

In caso di partecipazione in forma plurisoggettiva, l'offerta economica ed il documento in pdf generato dal sistema devono essere sottoscritte con le modalità della sottoscrizione della domanda di partecipazione di cui al punto 15.1.

In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore, deve essere inviata idonea procura, in copia dichiarata conforme all'originale, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Riepilogo ed invio dell'offerta – Step 5

Solo a seguito dell'upload dell'offerta in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 “Riepilogo ed invio dell'offerta” del percorso “Invia offerta” per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità “INVIA OFFERTA” che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Gli step precedenti del percorso “Invia offerta” per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l'effettivo l'invio dell'offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte dell'amministrazione.

Si fa presente che non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali; inoltre, non saranno accettate offerte plurime o alternative.

L'Impresa dovrà offrire, **a pena di esclusione**, tutto quanto previsto dalla documentazione di gara

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

Non è possibile attivare il soccorso istruttorio per supplire a carenze dell'offerta economica.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell’esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Tabella dei criteri discrezionali (D) di valutazione dell’offerta tecnica

	CRITERI DI VALUTAZIONE	Punti max		ELEMENTI DI VALUTAZIONE	Punti D max
A	Parte educativa	30	A.1	Metodologia proposta/obiettivi educativi	10
			A.2	Progetto pedagogico-didattico: organizzazione della giornata-tipo, accoglienza e gestione del processo di ambientamento del bambino e genitore, routines, attività didattiche/ludiche, somministrazione dei pasti, criteri di formazione dei gruppi di bambini	10
			A.3	Personalizzazione del servizio <ul style="list-style-type: none"> - percorso di inserimento/ambientamento dei bambini; - modalità di gestione dei momenti di cura, - percorso di svezzamento dei lattanti - -modalità specifiche in caso di disabilità 	10
B	Gestione del personale	10	B.1	Modalità di organizzazione del servizio tenuto conto della ricettività del nido (ruoli, compiti, profili e qualificazione professionali del personale che la ditta intende impiegare nell’esecuzione del servizio, turnazione del personale, modalità di impostazione del lavoro d’equipes)	4
			B.2	Modalità dei tempi di sostituzione e supplenza del personale	3
			B.3	Misura volte a garantire la massima stabilità del personale (contenimento del turn over)	3
			B.4	Programma di aggiornamento e formazione del personale, compresi i contenuti relativi al pronto soccorso, prevenzione antincendio e gestione emergenza Covid-19.	3
C	Rapporti relazionali	8		Modalità di coinvolgimento delle famiglie e degli utenti (incontri personale asilo nido-genitori, informazione e documentazione del servizio, incontri tematico-educativi)	8
D	Servizio di pulizie	7		Modalità di realizzazione degli interventi di pulizia (metodologie di pulizia, prodotti utilizzati)	7
E	Servizi aggiuntivi / migliorativi	7		Servizi socio-educativi per la prima infanzia in aggiunta o migliorativi rispetto alla richiesta minima (Es. servizio di asilo nido estivo nel mese di agosto, post-nido, prolungamento dell’orario oltre le 18:30, servizio di nido il sabato, baby parking ecc.)	7
F	Iniziative promozionali	5		Proposte finalizzate alla promozione pubblicitaria dell’asilo nido (agevolazioni in caso di frequenza contemporanea di fratelli etc.)	5
Totale					70

La valutazione di tutti i sub-criteri verrà effettuata dando, altresì, particolare rilievo alla completezza della trattazione ed alla chiarezza espositiva e documentale. Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 42/70. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio tecnico inferiore alla predetta soglia.

La Stazione Appaltante si riserva di non aggiudicare la gara nell'ipotesi in cui, all'esito della valutazione tecnica, permanga una sola offerta.

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno dei criteri/subcriteri è assegnato un punteggio discrezionale mediante attribuzione di un coefficiente sulla base del seguente metodo:

- la Commissione Giudicatrice, in caso di unanimità di giudizio, in ossequio ai principi di proporzionalità e di buon andamento dell'azione amministrativa ed al fine di garantire, quindi, l'efficacia, l'efficienza, l'adeguatezza, la speditezza e l'economicità della medesima, attribuirà unitariamente nel suo complesso, un giudizio sintetico a cui corrisponde un coefficiente compreso fra 0 e 1;
- in caso di mancata unanimità di giudizio sarà verbalizzato, invece, il giudizio individuale attribuito dai singoli commissari e sarà effettuata la media dei coefficienti.

I giudizi verranno espressi secondo la seguente scala di valutazione:

GIUDIZIO SINTETICO	Analisi	COEFFICIENTE
Ottimo	Proposta assolutamente completa, molto dettagliata e ricca di aspetti e soluzioni elaborate anche in maniera complessa, rispondente in maniera ottimale agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	1
Buono	Proposta ampia e corretta, abbastanza dettagliata, rispondente in maniera più che adeguata agli standard qualitativi richiesti	0,8
Sufficiente	Proposta essenziale, semplice nel dettaglio, rispondente in maniera sufficiente agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,6
Insufficiente	Proposta insufficiente rispetto agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,4
Gravemente insufficiente	Proposta limitata, poco dettagliata, molto semplice, rispondente in maniera scarsa agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,2
Inadeguato	Senza alcuna proposta o inadeguata rispetto agli standard qualitativi e prestazionali richiesti	0,0

La valutazione di tutti i criteri verrà effettuata dando, altresì, particolare rilievo alla completezza della trattazione ed alla chiarezza espositiva e documentale.

Come già precedentemente evidenziato per quanto riguarda la documentazione tecnica da fornire, si evidenzia che, non essendo possibile permetterne l'integrazione al fine di rispettare i principi di legalità,

buon andamento, imparzialità, "par condicio" e trasparenza, basilari in materia di gare d'appalto, una eventuale incompletezza o carenza di documentazione o insufficiente chiarezza espositiva, che non permettano alla Commissione una opportuna e precisa valutazione dell'offerta, comporteranno inevitabilmente un giudizio negativo.

18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula:

$$C_i = P_{min}/P_i$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

P_{min} = prezzo più basso offerto;

P_i = prezzo offerto dal concorrente *i*-esimo.

In ogni caso, offerte d'importo pari all'importo posto a base di gara riceveranno un coefficiente pari a zero.

18.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione del punteggio complessivo secondo il metodo aggregativo-compensatore.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente *i*;

C_{ai} = coefficiente subcriterio di valutazione 1.1, del concorrente *i*;

C_{bi} = coefficiente subcriterio di valutazione 1.2, del concorrente *i*;

.....

C_{ni} = coefficiente subcriterio di valutazione *n*, del concorrente *i*;

P_a = peso subcriterio di valutazione 1.1;

P_b = peso subcriterio di valutazione 1.2;

.....

P_n = peso subcriterio di valutazione *n*.

19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA 1 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, ottempera alla prescrizione di cui al comma 5 dell'art. 58 del D.Lgs 50/2016 inviando al concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

In considerazione del fatto che la Piattaforma SinTel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle “buste telematiche” contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica avverrà in sedute riservate.

In seduta riservata, il Seggio di Gara, costituito dal RUP o da un suo delegato e da due testimoni, procederà a:

- a) verificare la ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- b) aprire la “busta telematica” contenente la Documentazione amministrativa; verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare; attivare eventualmente la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte, che verrà inviato ai concorrenti, unitamente alla relativa delibera di approvazione, tramite l'area “Comunicazioni procedura”. La comunicazione tramite l'area “Comunicazioni procedura” è valida agli effetti di cui all'art. 29 co. 2 e all'art.76 del D.Lgs 50/2016. Il Verbale stesso sarà pubblicato anche sul profilo del committente;

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata con apposita delibera ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari min. 3 max 5 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce eventualmente ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione “amministrazione trasparente” la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

21 APERTURA DELLE BUSTE 2 E 3 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La commissione giudicatrice, in seduta riservata, per i soli concorrenti ammessi, procederà all'apertura della "BUSTA telematica 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA", ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

Per mere ragioni di praticità nella profilazione dei componenti della commissione si precisa che gli stessi accederanno, per lo svolgimento delle loro funzioni alla piattaforma Sintel con le credenziali del RUP o di un Suo delegato.

In una o più sedute riservate la commissione procederà:

- a) alla verifica di idoneità e alla valutazione delle offerte tecniche presentate
- b) all'assegnazione dei punteggi relativi alla qualità, secondo le previsioni del presente disciplinare;
- c) a redigere i verbali delle operazioni compiute.

La commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP, che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella documentazione tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Successivamente, in seduta riservata, in data che sarà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" la Commissione giudicatrice procederà:

- a) all'individuazione dei concorrenti che non hanno superato la soglia di sbarramento ed a comunicarli al RUP che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice. La commissione non procederà all'apertura dell'offerta economica dei predetti operatori;
- b) all'apertura delle "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA";
- c) all'assegnazione dei punteggi relativi al prezzo;
- d) a formulare la graduatoria finale secondo il punteggio complessivo ottenuto dai concorrenti (dato dalla somma tra il punteggio assegnato alla qualità e il punteggio assegnato al prezzo). In caso di parità di due o più offerte si procederà ad effettuare Gara di migliorata, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. In tal caso i concorrenti interessati verranno invitati a formulare, entro un termine predeterminato, un'offerta economica migliorativa. In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà a collocare primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio per l'offerta tecnica. In caso di equivalenza di punteggio per l'offerta tecnica si procederà al sorteggio, in seduta pubblica, tra le offerte risultate prime "a pari merito";

- e) ad individuare le offerte che presentano carattere anormalmente basso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, comma 3, del D.Lgs. 50/2016; in questo caso il RUP procederà secondo quanto indicato al successivo punto 22;
- f) a formulare la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta (qualora non vi siano offerte anormalmente basse);
- g) a redigere apposito verbale che verrà inviato ai concorrenti, tramite l'area "Comunicazioni procedura". La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art.76 del D.Lgs 50/2016. Il Verbale stesso sarà pubblicato anche sul profilo del committente.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con l'eventuale supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP propone l'esclusione, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione giudicatrice o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche in caso di una sola offerta valida pervenuta.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara qualora, all'esito della valutazione tecnica, permanga una sola offerta valida.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 del Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

La stazione appaltante, al termine delle operazioni di gara, ai sensi dell'art. 81, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., verificherà il possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale richiesti avvalendosi della piattaforma telematica CSAMED, in capo agli aggiudicatari.

Gli operatori economici aggiudicatari, accedendo all'apposito link (https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_ulss8 - tasto “**Registrati**” per compilazione dei campi richiesti) entro 4 giorni lavorativi dal ricevimento tramite l'area “Comunicazioni procedura” di Sintel del verbale redatto dalla Commissione Aggiudicatrice all'esito del procedimento di valutazione delle offerte, dovranno iscriversi al portale di CSAMED o aggiornare le informazioni e i documenti già acquisiti per l'iscrizione (a titolo esemplificativo e non esaustivo in caso di modifiche degli organi societari, cambio sede legale, modifiche dei dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ecc...) secondo le istruzioni contenute nel portale.

In caso di partecipazione in forma associata dovranno iscriversi alla piattaforma CSAMED dovranno iscriversi tutti gli operatori economici costituenti il raggruppamento/consorzio/GEIE/etc. aggiudicatario.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

La delibera di aggiudicazione verrà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area “Comunicazioni procedura” e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell'art 76 del D.Lgs 50/2016, Contestualmente saranno trasmessi nella medesima area, anche i verbali delle sedute riservate della commissione giudicatrice relativi alle valutazioni delle offerte tecniche.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

La Stazione Appaltante si riserva, in ogni caso, la facoltà di scorrimento della graduatoria definitiva di gara in qualsiasi caso di revoca dell'aggiudicazione definitiva.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-*bis* e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

In caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia: di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del

d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice nonché ricevuta di pagamento (preferibilmente mediante bollo virtuale) di una marca da bollo da € 16,00 o, in alternativa, scansione della marca da bollo invalidata oppure delle ricevute di pagamento mediante rivendite autorizzate (tabaccherie, poste, etc.).

Il contratto sarà stipulato con le modalità indicate nel capitolato amministrativo.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

24. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Si veda l'art. 17 del Capitolato Speciale.

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie che dovessero insorgere tra le parti riguardo al contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Vicenza, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, secondo quanto previsto dal D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii, dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal Regolamento dell'Azienda ULSS 8 in materia di protezione dei dati personali, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Al Direttore Generale
Azienda ULSS 8 Berica
Viale Rodolfi, 37
36100 Vicenza

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO AZIENDALE

Gara n. 8156318 - CIG 8759362630

Il sottoscritto....., nato a..... Prov., il....., C.F....., residente a Prov....., Via n., nella sua qualità di.....(se procuratore, allegare copia della relativa procura notarile, generale o speciale, da cui si evincono i poteri di rappresentanza) dell’impresa....., con sede legale a..... Prov..... Via.....n., iscritta al Registro delle Imprese tenuto presso la CCIAA di..... al n..... REA C.F. Impresa....., P. IVA Fax PEC....., Iscrizione Inps..... Iscrizione Inail..... Dimensione aziendale..... Ufficio dell’Agenzia delle Entrate competente per le verifiche di regolarità fiscale..... referente per la gara (Nome e cognome)..... Tel/Cell.....e-mail.....

CHIEDE DI PARTECIPARE

alla procedura di gara sopra indicata, per i seguenti lotti:....., nelle forme di seguito indicate (barrare la/e parte/i di interesse):

- come imprenditore individuale, anche artigiano, ovvero società, anche cooperativa, di cui all’art. art. 45, comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016);
- come consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro di cui alla L. 422/1909, e del d.lgs. del Capo Provvisorio dello Stato n. 1557/1947 e s.m.i., ai sensi dell’art. 45, comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016

e di concorrere

- in nome e per conto proprio
- per i seguenti consorziati (indicare ragione sociale, C.F. e P.IVA, sede legale):

Modello Domanda di ammissione

capofila.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

consorziata.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

consorziata.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

- come consorzio tra imprese artigiane, previsto dalla L. 443/1985, ai sensi dell'art. 45, comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016

e di concorrere

- in nome e per conto proprio

- per i seguenti consorziati (*indicare ragione sociale, C.F. e P.IVA, sede legale*):

capofila.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

consorziata.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

consorziata.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

- come consorzio stabile, anche in forma di società consortile ex art. 2615-ter c.c., ai sensi dell'art. 45, comma 2 lett. c) del D. Lgs. 50/2016

e di concorrere

- in nome e per conto proprio

- per i seguenti consorziati (*indicare ragione sociale, C.F. e P.IVA, sede legale*):

capofila.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

consorziata.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

consorziata.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

Modello Domanda di ammissione

- come consorzio ordinario, di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) del D.lgs 50/2016

- costituito
- costituendo

e di concorrere

- in nome e per conto proprio

○ per i seguenti consorziati/consorziandi esecutori (*indicare ragione sociale, C.F. e P.IVA, sede legale*):

capofila.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

consorzianda.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

consorzianda.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

- come raggruppamento temporaneo di imprese, di cui all'art. 45, comma 2, lett. d) del D.lgs 50/2016

- costituito
- costituendo

tra gli operatori economici (*indicare ragione sociale, C.F. e P.IVA, sede legale*):

mandataria.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

mandante.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

Modello Domanda di ammissione

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

mandante.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

- come aggregazione tra imprese aderenti ad un contratto di rete, di cui all'art. 45, comma 2, lett. d) del D.lgs 50/2016
 - dotata di organo comune con poteri di rappresentanza e con soggettività giuridica
 - dotata di organo comune con poteri di rappresentanza, ma priva di soggettività giuridica
 - dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza o sprovvista di organo comune o con organo comune privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria,

e di concorrere per i seguenti operatori economici esecutori (*indicare ragione sociale, C.F. e P.IVA, sede legale*):

mandataria.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

mandante.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

mandante.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

- come soggetto che ha stipulato il contratto di GEIE, di cui all'art. 45, comma 2, lett. g) del D.lgs 50/2016

e di concorrere per i seguenti operatori economici esecutori (*indicare ragione sociale, C.F. e P.IVA, sede legale*):

mandataria.....

Modello Domanda di ammissione

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

mandante.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

mandante.....

che esegue l'appalto per la seguente quota/categoria:.....

quota parte posseduta dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti per la partecipazione:.....

DICHIARA INOLTRE CHE

Ha assolto al pagamento dell'imposta di bollo (marca da bollo di € 16.00) in una delle seguenti modalità (art. 15.1 del Disciplinare di gara):

- contrassegno telematico rilasciato da intermediario autorizzato dall'Agenzia della Entrate (tabaccherie ecc.). A tal fine, questa ditta dichiara che la marca da bollo **con codice identificativo numero** _____ è utilizzata esclusivamente per la partecipazione alla presente procedura di gara e si impegna a conservare il contrassegno per gli eventuali accertamenti da parte dell'Amministrazione finanziaria ai sensi della normativa vigente (*Interpello Agenzia delle Entrate n. 321/2019*).

Oppure

- in modalità virtuale, ai sensi dell'articolo 15 del DPR n. 642/1972. A tal fine questa ditta dichiara che **il numero di autorizzazione rilasciato dall'Agenzia delle Entrate** è il seguente:

_____ .

N.B. 1 Il presente documento va firmato digitalmente.

N.B. 2 In caso di partecipazione plurisoggettiva, vedere le prescrizioni di cui all'art. 15.1 del Disciplinare.



Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
AZIENDA ULSS N. 8 BERICA
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA
COD.FISC. E P.IVA 02441500242 – Cod. iPA AUV
Tel. 0444 753111 - Fax 0444 753809 Mail protocollo@aulss8.veneto.it
PEC protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it
www.aulss8.veneto.it

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO AZIENDALE
DELL’AZIENDA ULSS N. 8 “BERICA”**

GARA n. 8156318

CIG 8759362630

CAPITOLATO SPECIALE

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE.....	3
ART. 2 – FINALITA’ EDUCATIVE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO AZIENDALE.....	3
ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE.....	4
ART. 4 - AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.....	4
ART. 5 - CAPACITA’ RECETTIVA DELL’ASILO NIDO / UTENZA.....	4
ART. 6 - MODALITA’ DI AMMISSIONE E GESTIONE DELLE GRADUATORIE.....	4
ART. 7 – MODALITA’ DI ISCRIZIONE DEI BAMBINI FIGLI DEI DIPENDENTI DELL’AZIENDA ULSS.....	5
ART. 8 - BASE DI GARA - VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE.....	5
ART. 9 – FORME DI FINANZIAMENTO DELLA CONCESSIONE.....	7
ART. 10 – GESTIONE DEL SERVIZIO – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.....	7
ART. 11 - LOCALI ED ATTREZZATURE.....	10
ART. 12 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO – CALENDARIO E ORARI.....	10
ART. 13 - SERVIZIO DI REFEZIONE.....	11
ART. 14 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.....	11
ART. 15 - REQUISITI E FUNZIONI DEGLI OPERATORI.....	13
ART. 16 - CONTINUITÀ DEGLI ADDETTI.....	14
ART. 17 – CLAUSOLA SOCIALE DI ASSORBIMENTO.....	14
ART. 18 – CONTRATTO DI LAVORO E RESPONSABILITA’.....	14
ART. 19 - OBBLIGHI DEL PERSONALE.....	15
ART. 20 - FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	15
ART. 21 - ALTRO PERSONALE.....	15
ART. 22 – SOSPENSIONE/INTERRUZIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO.....	15
ART. 23 - ASSICURAZIONI A CARICO DEL CONCESSIONARIO.....	15
ART. 24 - OBBLIGHI DELL’AZIENDA ULSS N.8 “BERICA”.....	16
ART. 25 – MODALITA’ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	17
ART. 26 - RENDICONTO.....	18
ART. 27 - NORME ANTI-INFORTUNISTICHE.....	18
ART. 28 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	19
ART. 29 – SUBCONCESSIONE.....	19
ART. 30 - CESSIONE DEL CONTRATTO.....	19
ART. 31 – CONTROLLI.....	19
ART. 32 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO.....	19
ART. 33 – SPESE CONTRATTUALI – IMPOSTE - TASSE.....	20
ART. 34 - TRATTAMENTO DEI DATI.....	20
ART. 35 - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI.....	21
ART. 36 - COPERTURE ASSICURATIVE.....	23
ART. 37 - SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO.....	23
ART. 38 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	24
ART. 39 - OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE DI CONDOTTA DEI DIPENDENTI PUBBLICI, DI CUI AL D.P.R. 62/2013.....	24
ART. 40 - OBBLIGHI DI CUI ALL’ART. 53, COMMA 16 TER D.LGS. N. 165/2001 “INCOMPATIBILITÀ EX DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”.....	24
ART. 41 - OBBLIGO DI OSSERVANZA DEI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E DEI PATTI DI INTEGRITÀ.....	24
ART. 42 - RECESSO UNILATERALE.....	25
ART. 43 - FORO ESCLUSIVO.....	25
ART. 44 - NORME E CONDIZIONI FINALI.....	25
ALLEGATI:.....	25

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La presente concessione ha per oggetto la gestione del servizio di asilo nido aziendale dell'Azienda Ulss n. 8 "Berica" da svolgersi presso l'immobile di proprietà della stessa, sito in Vicenza, Contrà San Bortolo n. 89 – Area De Giovanni (descritto nelle planimetrie allegate al presente capitolato – allegato A e A1), con facoltà per il concessionario di aprire la struttura anche a figli di persone non dipendenti dell'Azienda Ulss n.8 "Berica" nei limiti della capacità massima recettiva, come prevista dal successivo art. 5 "*Capacità recettiva dell'asilo nido/utenza*" del presente capitolato e dando comunque la precedenza ai figli dei dipendenti dell'Azienda Ulss nella definizione dei criteri di formazione della graduatoria.

I servizi di cui al presente capitolato (servizi a contenuto educativo e servizi complementari, cura e igiene personale del bambino, fornitura, distribuzione e assistenza ai pasti, servizio di igiene e pulizia dei locali, ecc.) finalizzati al completo ed ottimale funzionamento dell'asilo nido aziendale vengono resi in regime di concessione, con assunzione del rischio di impresa e dell'esatta e completa esecuzione dell'obbligazione da parte dell'aggiudicatario, mediante l'impiego di personale e mezzi tecnici propri, nella disponibilità e secondo l'organizzazione di questo.

La gestione dovrà avvenire nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale, dal regolamento aziendale del servizio per la prima infanzia dell'Azienda Ulss n. 8 "Berica" in vigore, dal presente capitolato speciale, nonché nel rispetto del progetto educativo ed organizzativo presentato in sede di gara.

L'Azienda Ulss mantiene la funzione di approvare e controllare il perseguimento degli indirizzi pedagogici, nonché di effettuare rigorosi controlli sul mantenimento degli *standard* di qualità, efficacia ed efficienza del servizio.

La ditta concessionaria avrà l'obbligo di gestione del servizio qualunque sia il numero degli utenti iscritti.

Nulla potrà essere preteso dal concessionario nel caso in cui il numero complessivo di iscrizioni sia inferiore al numero autorizzato ovvero nel caso in cui, per qualsiasi causa (ad es. calo del numero di iscrizioni, aumento dei ritiri), in costanza di contratto, sopravvenga l'insostenibilità economico – finanziaria del servizio.

In tale ultimo caso, tuttavia, su motivata proposta del concessionario, le parti potranno addivenire alla risoluzione consensuale del contratto, senza che il concessionario possa avanzare pretesa alcuna, né per danno subito né per mancato guadagno, né a qualsivoglia altro titolo.

Si precisa che, come specificato al successivo art. 5, l'asilo nido dell'Azienda Ulss n. 8 "Berica" ha una capacità ricettiva di n. 40 posti (come da autorizzazione all'esercizio prot. n. 91888 del 12 giugno 2019 rilasciata dal Comune di Vicenza, e accreditamento istituzionale del 05.10.10, rinnovato con Deliberazione n. 381 in data 21/08/2019 del Direttore Generale), oltre al 20% di deroga in base all'art. 8, comma 2, della L.R. n. 32/1990.

ART. 2 – FINALITA' EDUCATIVE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO AZIENDALE

Il servizio educativo per la prima infanzia, qual è l'asilo nido aziendale dell'Azienda Ulss n. 8 "Berica", rappresenta uno dei primi contesti educativi e concorre, unitamente all'insostituibile ruolo educativo della famiglia, alla crescita e alla formazione dei bambini in un quadro di diritto all'educazione e fa rete con un complesso articolato e coordinato di strutture presenti nel territorio cittadino, rivolti ai bambini da tre a trentasei mesi di età ed alle loro famiglie.

Persegue, quindi, le seguenti finalità:

- facilitare l'accesso dei genitori nel mondo del lavoro, favorendo la conciliazione tra esigenze lavorative, di cura e di pari opportunità tra i sessi;
- creare, in stretta collaborazione con le famiglie, le condizioni per il benessere psicofisico e la crescita armoniosa dei bambini frequentanti;
- accogliere e prestare particolare cura educativa a bambini con difficoltà sociali, evolutive e di apprendimento;
- garantire il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa;
- svolgere un'opera di promozione culturale di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia;
- realizzare la più ampia integrazione nel territorio, in sinergia con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari.

ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione della gestione del servizio dell'asilo nido aziendale ha una durata di 12 mesi, a decorrere dall'anno educativo 2021/2022.

Al termine del periodo contrattuale la concessione scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida.

ART. 4 - AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Successivamente all'aggiudicazione definitiva si addiverrà alla formale stipulazione del contratto, da redigersi nelle forme di legge e secondo le indicazioni del presente capitolato. In pendenza di stipulazione del contratto, il concessionario dovrà dare avvio comunque alla prestazione contrattuale.

L'apertura del nido aziendale è prevista per il 1° settembre 2021.

L'anno educativo in corso si concluderà il 30 luglio 2021, data di scadenza della durata del contratto attualmente in vigore.

L'aggiudicatario, pertanto, dovrà essere disponibile a svolgere le attività prodromiche all'avvio del contratto nel mese di agosto 2021.

ART. 5 - CAPACITA' RECETTIVA DELL'ASILO NIDO / UTENZA

L'asilo nido dell'Azienda Ulss n. 8 "Berica" ha una capacità ricettiva di n. 40 posti (come da autorizzazione all'esercizio prot. n. 91888 del 12 giugno 2019 rilasciata dal Comune di Vicenza, e accreditamento istituzionale del 05.10.10, rinnovato con Deliberazione n. 381 in data 21/08/2019 del Direttore Generale), oltre al 20% di deroga in base all'art. 8, comma 2, della L.R. n. 32/1990.

Al riguardo, qualora intervengano diverse disposizioni normative in merito alla capacità ricettiva degli asili nido, anche conseguenti a situazioni epidemiologiche che richiedano particolari misure di prevenzione e protezione, il concessionario avrà l'obbligo di adeguare eventuali nuovi standard, senza nulla avere a pretendere a titolo di maggiori o diversi compensi unitari rispetto a quelli di aggiudicazione, né per eventuale risarcimento di danni.

L'utenza dell'asilo nido aziendale è costituita da bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 36 mesi di età.

ART. 6 - MODALITA' DI AMMISSIONE E GESTIONE DELLE GRADUATORIE

Il concessionario predisporrà autonomamente i bandi di ammissione, provvederà alla raccolta delle domande di iscrizione, alla formazione, all'aggiornamento e alla gestione della graduatoria di ammissione, all'assegnazione dei posti e alla gestione dei ritiri e delle sostituzioni, tenendo conto di quanto previsto dal succitato regolamento aziendale allegato al presente capitolato.

I criteri di formazione della graduatoria e del suo avvicendamento, di cui al citato regolamento, si intendono accettati dal concessionario.

Nella definizione dei criteri di formazione della graduatoria dovrà essere prevista la precedenza ai figli dei dipendenti dell'Azienda Ulss n. 8 "Berica".

I criteri di formazione della graduatoria e del suo avvicendamento dovranno essere resi pubblici, e comunicati all'Azienda Ulss n. 8 "Berica".

Il concessionario dovrà quindi trasmettere al responsabile dell'esecuzione del contratto la graduatoria, anche al fine delle necessarie verifiche.

Il concessionario è tenuto ad ottimizzare sia il numero degli ingressi in ragione della capacità ricettiva della struttura, sia i tempi di *turn over* fra dimissioni e nuovi ingressi.

I dati dovranno essere trattati unicamente per l'espletamento del servizio in oggetto, non potranno essere ceduti a terzi e dovranno essere adeguatamente protetti, come previsto dalla vigente normativa sulla *privacy*.

In caso di decadenza della concessione o di sua scadenza naturale, la banca dati dovrà essere interamente trasmessa all'Azienda Ulss, che ne è proprietaria.

In caso di ritiro o rinuncia da parte degli utenti dipendenti dell'Azienda Ulss, il concessionario provvederà a nuovi inserimenti scorrendo la graduatoria dei dipendenti dell'Azienda Ulss, fino all'esaurimento della stessa.

ART. 7 – MODALITA' DI ISCRIZIONE DEI BAMBINI FIGLI DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA ULSS

Nei primi mesi di ogni anno solare il Concessionario provvede a divulgare l'informativa con tutte le modalità e i tempi per la pre-iscrizione e le scadenze relative alla formulazione della graduatoria per l'anno educativo successivo, comprensiva dei criteri di formulazione della graduatoria (a titolo indicativo, può attuarsi tramite affissione di manifesti dedicati e iniziative quali l'Open day al nido, sito dell'Ulss 8 Berica e pagina facebook aziendale) Redatta la graduatoria, dovrà essere trasmessa al Responsabile dell'Esecuzione del contratto per le verifiche necessarie.

Il trattamento dei dati personali degli utenti dovrà avvenire unicamente per l'espletamento del servizio in oggetto; detti dati non potranno essere ceduti a terzi e dovranno essere adeguatamente protetti, come previsto dalla vigente normativa sulla *privacy*.

I genitori possono presentare la domanda di preiscrizione direttamente alla sede dell'asilo nido aziendale, al Coordinatore educativo, previo appuntamento. All'avvio del servizio, dovrà essere organizzato un incontro con i genitori di ciascuna sezione (in piccolo gruppo) per presentare l'organizzazione del servizio anche in ordine ad eventuali linee guida dedicate, emanate dalla Regione Veneto/ ISS.

ART. 8 - BASE DI GARA - VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

La controprestazione a favore del concessionario consiste esclusivamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio di asilo nido (introiti derivanti dal pagamento delle rette da parte degli utenti), nonché i servizi aggiuntivi/migliorativi eventualmente attivati, nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato. Viene fatto salvo quanto previsto per il caso in cui la gestione dovesse evidenziare un'utile di impresa, come previsto dal successivo art. 28 (*Rendiconto*) del presente capitolato. In tal caso il concessionario corrisponderà all'Azienda Ulss, per lo sfruttamento economico del servizio di nido, nonché per la realizzazione tutte le attività ulteriori attività lucrative eventualmente avviate (servizi aggiuntivi/migliorativi), l'importo alla stessa spettante sulla base della percentuale di remunerazione (*royalty*) presentata in sede di gara, non avente effetti sull'aggiudicazione della concessione.

L'importo mese/bambino, che costituisce il riferimento per la gara, è indicato in 560,00 = al netto dell'IVA, se dovuta, per la frequenza a tempo pieno (massimo 8,5 ore giornaliere).

Il valore complessivo della concessione è stimato in € 185.000,00/12 mesi (Iva esclusa).

Di cui:

- € 185.000,00 (soggetti a ribasso)
- € 100,00 oneri DUVRI (non soggetti a ribasso)

30 (numero stimato di bambini iscritti nell'anno scolastico 2021/2022) x € 560,00 (riferimento mensile per bambino a tempo pieno) x 11 mesi di apertura.

Detto valore è meramente indicativo, non è vincolante per l'Azienda Ulss essendo subordinato a circostanze non prevedibili (numero di iscritti, scelta del tempo di frequenza, capacità imprenditoriale del concessionario, ecc.), viene individuato con riferimento al complesso delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

Al riguardo, si precisa altresì che il valore può subire modifiche e revisioni qualora intervengano diverse disposizioni normative in merito alla capacità ricettiva degli asili nido, anche conseguenti a situazioni epidemiologiche che richiedano particolari misure di prevenzione e protezione.

Entro detto valore (€ 560,00) dovrà essere determinato l'importo della retta mensile di frequenza comprensivo di ogni voce relativa all'intera gestione come prevista da capitolato, retta che sarà a carico delle famiglie e che sarà determinata, per i figli dei dipendenti dell'Azienda Ulss, in base ai criteri e negli importi fissati dal succitato allegato regolamento aziendale, parte integrante del presente Capitolato e vincolante per il concessionario.

I costi relativi ai pasti sono esclusi dalla retta di frequenza e saranno a carico degli utenti, come previsto dal successivo art. 10, n. 2 "*Gestione del servizio. Obblighi del concessionario*".

L'Azienda Ulss n. 8 "Berica", in aggiunta alla retta mensile dovuta dai dipendenti per i figli frequentanti l'asilo della stessa, determinata come sopra indicato, contribuirà al versamento della differenza tra l'importo mese/bambino offerto dal concessionario in sede di gara e l'importo a carico degli utenti figli di dipendenti. L'Azienda Ulss provvederà a detto versamento con fondi di liberalità come previsto dal successivo art. 9 "*Forme di finanziamento della concessione*" del presente capitolato.

Servizi aggiuntivi/migliorativi nella facoltà del concessionario

E' facoltà del concessionario e attiene alla propria capacità imprenditoriale, realizzare altre tipologie di offerta di servizi socio – educativi per la prima infanzia nel rispetto della normativa in vigore, quali, a mero titolo esemplificativo:

- servizio di nido estivo, da attuarsi durante il mese di agosto;
- servizi di post nido, prolungamento dell'orario oltre le 18.30;
- servizio di nido per il sabato;
- servizio di c.d. "*baby parking*", rivolto, a bambini i cui familiari accedono all'Ospedale San Bortolo di Vicenza per sottoporsi a cure e/o visite mediche o per accompagnare terze persone e/o prestare assistenza alle stesse.

Detti servizi aggiuntivi /migliorativi sono rivolti sia ai figli dei dipendenti dell'Azienda Ulss n. 8 "Berica", sia nei confronti di utenti esterni.

Per detti servizi il concessionario si doterà di un tariffario che sarà presentato in sede di gara, tariffario vincolante per il concessionario, che non avrà effetti sull'aggiudicazione della concessione.

Ogni modifica allo stesso dovrà essere comunicata all'Azienda Ulss e autorizzata dal responsabile dell'esecuzione del contratto.

Detti servizi aggiuntivi/migliorativi dovranno essere approvati dall'Azienda.

A tal fine, il concessionario, prima dell'avvio del servizio, dovrà darne comunicazione al responsabile dell'esecuzione del contratto.

La quota di frequenza di detti servizi, a totale carico dell'utenza, verrà direttamente riscossa dal concessionario. Le iscrizioni agli eventuali servizi aggiuntivi saranno raccolte direttamente dal concessionario. Il concessionario comunicherà all'Azienda Ulss il numero e gli elenchi degli iscritti ai servizi aggiuntivi organizzati.

Per lo svolgimento delle attività il concessionario potrà usufruire della struttura e di tutte le attrezzature ivi contenute, sotto la propria responsabilità, nel rispetto di quanto in punto previsto dal presente capitolato per quanto concerne il servizio di asilo nido aziendale.

Tutti gli oneri relativi ad eventuali particolari arredi o materiali necessari per l'erogazione dei servizi aggiuntivi saranno a carico del concessionario.

Il concessionario è tenuto a presentare all'Azienda Ulss il programma dettagliato delle diverse tipologie d'offerta di servizio, delle modalità organizzative adottate e una relazione conclusiva scritta sull'attività svolta.

Nulla potrà essere preteso dal concessionario nel caso in cui il numero complessivo di iscrizioni sia inferiore al numero autorizzato ovvero nel caso in cui, per qualsiasi causa (ad es. calo del numero di iscrizioni, aumento dei ritiri), in costanza di contratto, sopravvenga l'insostenibilità economico – finanziaria del servizio: in tal caso, su motivata richiesta del concessionario, le parti potranno addivenire alla risoluzione consensuale del contratto, senza che il concessionario possa avanzare pretesa alcuna, né per danno subito né per mancato guadagno, né a qualsivoglia altro titolo.

Il concessionario incasserà direttamente i proventi, relativi al servizio erogato e rimarrà a suo carico il recupero degli insoluti.

L'Azienda Ulss non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al concessionario.

Gli oneri di sicurezza per rischi da interferenza, così come dettagliati nel Documento Unico Valutazione del Rischio da Interferenze (D.U.V.R.I.), ammontano ad € 100,00 per tutta la durata dell'appalto e non sono soggetti a ribasso.

ART. 9 – FORME DI FINANZIAMENTO DELLA CONCESSIONE

Il rapporto di concessione di servizi prevede che l'importo per l'attività di gestione dell'asilo nido consista esclusivamente nel diritto di gestione funzionale ed economica dello stesso.

9.1. Gestione dei corrispettivi

Il contratto è finanziato mediante riscossione diretta del concessionario dall'utenza delle rette di frequenza per gli importi offerti in sede di gara, determinati ai sensi dell'art. 8 (*Valore presunto della concessione*) del presente capitolato.

L'importo della retta mensile è comprensivo di tutto quanto specificato nel presente capitolato; il concessionario, con il corrispettivo definito nell'offerta economica, s'intende soddisfatto di qualsiasi spettanza nei confronti dell'Azienda Ulss per il servizio di cui trattasi e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il concessionario provvederà a recuperare la retta del nido e le quote mensili accessorie, se previste, fisse e variabili, direttamente dagli utenti mediante l'applicazione a ciascuno di essi della tariffa a loro carico.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato dall'utenza e comprensivo di qualsiasi spesa.

Gli introiti del concessionario dovranno essere rendicontati all'Azienda Ulss n. 8 "Berica" che ha facoltà di controllo sulla documentazione fiscale relativa ai pagamenti.

L'Azienda Ulss n. 8 "Berica" non assume alcuna responsabilità né presta alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al Concessionario e non corrisposte.

Il concessionario dovrà comunicare all'Azienda ULSS, prima dell'inizio del servizio, il soggetto incaricato alla gestione dei reclami o segnalazioni da parte dell'utenza, nonché i recapiti telefonici o indirizzi di posta elettronica a cui le famiglie potranno rivolgersi.

9.2 Contributi e/o finanziamenti

L'Azienda Ulss n. 8 "Berica", in aggiunta alla retta mensile dovuta dagli utenti dipendenti della stessa, determinata come indicato al precedente art. 8 "*Base di gara – Valore presunto della concessione*", contribuirà al versamento della differenza tra l'importo di riferimento mese/bambino offerto in sede di gara e l'importo a

carico degli utenti determinato secondo i criteri e gli importi previsti dal succitato allegato regolamento aziendale.

L'Azienda Ulss provvederà a detto versamento con fondi di liberalità.

ART. 10 – GESTIONE DEL SERVIZIO – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

La gestione del servizio oggetto del presente capitolato deve essere effettuata dal concessionario mediante propria organizzazione tecnico – economico – aziendale, a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

Il concessionario provvede ad ogni spesa inerente la gestione del servizio, ad esclusione di quanto espressamente attribuito all'Azienda Ulss n. 8 "Berica". In particolare provvede a garantire:

La realizzazione del progetto educativo del servizio e l'esecuzione di tutte le altre prestazioni secondo le caratteristiche indicate nel presente capitolato, nel disciplinare di gara, nel **progetto educativo presentato dalla ditta** in sede di gara, nonché nelle indicazioni operative che potranno essere fornite dall'Azienda Ulss ed il raggiungimento degli obiettivi in esso indicati, salvo diverse disposizioni e/o adeguamenti richiesti dall'Azienda Ulss.

Il concessionario si assume in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza ai bambini ammessi al nido aziendale.

In presenza di Linee guida dedicate (regionali o nazionali), per i servizi 0-3, emanate in qualsiasi periodo di funzionamento del nido aziendale, il progetto educativo e l'organizzazione del servizio, dovranno essere riorientati in modo da rispettare tutte le indicazioni delle Linee Guida. Il progetto riorganizzativo del nido, dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Azienda Ulss 8 Berica, in ordine a tutti gli aspetti organizzativi proposti, prima dell'avvio dello stesso con l'utenza.

La fornitura e la somministrazione dei pasti: le preparazioni delle merende (mattutina e pomeridiana) e del pranzo, anche per i bambini in fase di svezzamento, dovrà essere effettuata a cura del concessionario, direttamente ovvero mediante una ditta specializzata, ai sensi dell'art. 14 (*Servizio di refezione*) del presente capitolato, con costi a carico degli utenti; le merende ed i pranzi dovranno essere preparati secondo il menù mensile, nel rispetto delle diete predisposte in collaborazione con il Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda Ulss.

Il concessionario dovrà provvedere anche alla distribuzione e somministrazione delle merende e pranzi, nonché all'assistenza durante la relativa consumazione.

A tale scopo il concessionario dovrà:

- curare la predisposizione del manuale di autocontrollo HACCP ai sensi della normativa vigente, per la somministrazione dei pasti;
- individuare un responsabile interno del servizio di refezione, incaricato anche dell'attività di verifica della corretta attuazione del piano di autocontrollo adottato;
- provvedere alla somministrazione ed assistenza giornaliera dei pasti presso i locali del refettorio, al lavaggio e al riordino delle stoviglie e delle attrezzature nonché alla pulizia quotidiana della cucina e degli spazi adibiti a zona mensa.

Sarà cura del concessionario effettuare il servizio mensa in regola con la normativa in vigore.

La pulizia dell'intero asilo nido aziendale, locali, arredi e materiali. La pulizia e la sanificazione dei locali devono essere eseguite, secondo i protocolli/procedure individuate dall'Istituto Superiore di Sanità, e in base ad eventuali "Linee guida dedicate regionali o nazionali" per gli "ambienti comunitari" finalizzate anche al contenimento del contagio da malattie virali. Il Concessionario dovrà produrre evidenza documentale, aggiornata quotidianamente, degli interventi di pulizia dell'intero nido aziendale.

I prodotti usati non devono causare danni ai locali, ai mobili ed agli arredi, devono essere di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida, senza possibilità di alterare i materiali

con cui vengono a contatto, atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti.

Il concessionario dovrà fornire le attrezzature, i detersivi, i disinfettanti, tutto il materiale necessario a garantire l'igiene dell'ambiente, secondo le raccomandazioni individuate dall'Istituto Superiore di Sanità o da Linee Guida dedicate, regionali o nazionali.

Considerata la particolare cura necessaria all'igiene degli spazi riservati alla gestione del servizio, la ditta dovrà garantire uno standard qualitativo di pulizia elevato: dovranno essere rispettate tutte le disposizioni normative vigenti. L'affidatario dovrà trasmettere all'Azienda Ulss 8 Berica, prima dell'avvio del servizio, le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti per pulizia utilizzati.

In caso di accertamento del precario stato di pulizia dei locali l'Azienda Ulss ha facoltà di richiedere al concessionario una serie di interventi di ripristino. Tali prestazioni devono essere richieste in forma scritta alla ditta e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dal ricevimento della richiesta, pena l'applicazione di penale, così come previsto all'art. 42 (*Penali*) del presente capitolato speciale. Le prestazioni effettuate non danno luogo ad alcun addebito a carico dell'Azienda Ulss;

Il lavaggio: fornitura, cambio e pulizia della biancheria utilizzata nella gestione delle funzioni assistenziali, della teleria da tavola, delle stoviglie e di tutto quello di uso quotidiano; fornitura, cambio e pulizia della divisa utilizzata dal personale educativo e ausiliario, a cadenza giornaliera. Il Concessionario dovrà produrre evidenza documentale, aggiornata quotidianamente, degli interventi relativi al "lavaggio";

La fornitura e sostituzione periodica del materiale educativo e ludico-pedagogico e di consumo necessario per lo svolgimento del servizio, con materiali adeguati e funzionali alle peculiarità della prima infanzia e conformi alla normativa specifica di settore e di sicurezza. I materiali ludici, utilizzati per i giochi simbolici, devono essere conformi alla normativa specifica di settore e di sicurezza. Tutto il materiale utilizzato deve poter essere sanificato quotidianamente e ogni qualvolta sia necessario. I materiali ludici dovranno essere immediatamente sostituiti se non più conformi alla normativa specifica di settore e di sicurezza. Il Concessionario dovrà produrre evidenza documentale, aggiornata quotidianamente, degli interventi di sanificazione dei giochi e un elenco dei materiali ludici/educativi, conformi alla normativa specifica di settore e di sicurezza.

La cura e l'igiene personale del bambino e relativa fornitura del materiale per l'igiene quotidiana del bambino, del materiale sanitario, del materiale di primo soccorso (pannolini, asciugamani, bavaglie, telerie da cucina, guanti monouso, disinfettante per biberon, tettarelle e ciucci, telini monouso per fasciatoi, ecc.); le relative schede tecniche dei prodotti utilizzati dovranno essere trasmesse al Direttore dell'esecuzione del contratto prima dell'avvio del servizio per l'approvazione;

L'effettuazione della raccolta differenziata ed il conferimento dei rifiuti nelle apposite aree adiacenti l'immobile di cui si tratta, sito in Vicenza, Contrà San Bortolo, 89 – Area De Giovanni, nelle modalità indicate dal soggetto gestore del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti. La ditta aggiudicataria è responsabile del corretto conferimento dei rifiuti e dovrà tenere sollevata l'Azienda Ulss n. 8 "Berica" da qualsivoglia responsabilità e/o onere, anche economico, derivante da conferimenti difformi dalle suddette indicazioni. Al termine di ogni anno solare, compatibilmente con la fatturazione proveniente dal Comune di Vicenza, verranno addebitati i costi relativi allo smaltimento rifiuti in ragione dei mq occupati;

Il costo del personale e dei corsi di formazione e aggiornamento professionale, nonché dei corsi relativi ai contenuti di pronto soccorso e di prevenzione antincendio e corsi per la prevenzione e il contenimento del contagio di malattie virali, raccomandati dall'Istituto Superiore di Sanità;

La predisposizione dei bandi di iscrizione, la formulazione con principi e criteri propri e propria tempistica della graduatoria di inserimento, la raccolta delle domande di iscrizione, la formazione, all'aggiornamento e gestione della graduatoria di ammissione secondo i criteri dallo stesso definiti, l'assegnazione dei posti, la gestione dei ritiri e delle sostituzioni, secondo quanto stabilito dall'art. 6 "Modalità di ammissione e gestione delle graduatorie" del presente capitolato speciale;

L'addebito dei costi delle rette mensili mediante idoneo documento fiscale;

La riscossione delle rette di frequenza versate dagli utenti e l'invio mensile, entro la prima settimana del mese successivo, delle copie dei pagamenti ricevuti, agli uffici preposti dell'Azienda Ulss;

La fornitura di cancelleria e materiali d'ufficio (computer, stampante, telefono, etc.), in caso di sostituzione per usura e/o danneggiamento in periodo contrattuale

La stipula dell'assicurazione RCT/RCO, come previsto dal successivo art. 24 (Assicurazioni a carico del concessionario). Copia della suddetta polizza dovrà essere consegnata all'Azienda ULSS prima dell'avvio del servizio;

La comunicazione degli incassi delle rette suddivisi tra utenti dipendenti dell'Ulss ed utenti non dipendenti, con indicazione, per ogni utente, dei dati reddituali e dell'importo della retta determinata;

La fornitura all'Amministrazione aziendale di tutta la documentazione utile e necessaria per inoltrare alla Regione Veneto la richiesta del contributo in conto gestione;

La comunicazione dell'elenco del personale che svolge servizio per il nido aziendale suddiviso per mansioni;

Ogni altro onere che non sia espressamente posto a carico dell'Azienda Ulss n. 8 "Berica" dal presente capitolato.

Il concessionario dovrà altresì assicurare:

- a) l'effettuazione di riunioni periodiche quali occasioni di confronto e verifica del programma pedagogico ed organizzativo, sede naturale per formulare proposte e suggerimenti diretti a migliorare e massimizzare da parte degli utenti la fruizione dei servizi – razionalizzandone così la conduzione – e a definire le modalità di contatto ed integrazione degli stessi con gli altri servizi per i minori disponibili sul territorio. Di ciascuna riunione dovrà essere redatto apposito verbale da trasmettere all'Azienda Ulss 8 Berica;
- b) l'elaborazione, la gestione e l'aggiornamento della documentazione in uso presso l'asilo nido (cartelle utenti, fogli presenza bambini, tabelle di rendicontazione, etc.), nonché l'elaborazione, laddove opportuno, di nuovi modelli in sostituzione o ad integrazione di quelli esistenti sulla base del progetto educativo di organizzazione del servizio presentato in sede di gara dalla ditta aggiudicataria da trasmettere all'Azienda Ulss 8 Berica prima del loro utilizzo;
- c) la stesura del progetto di offerta formativa per ciascuna fascia omogenea di età degli utenti da trasmettere all'Ulss 8 Berica;
- d) la compilazione delle schede per la continuità educativa, se concordate con la scuola dell'infanzia;

La documentazione di cui ai punti a), c), dovrà essere inviata dal concessionario all'Azienda Ulss, unitamente alle eventuali variazioni apportate.

Il concessionario infine collaborerà con l'Azienda Ulss nell'elaborazione ed utilizzo di ulteriori strumenti, quali parametri ed indicatori di efficacia, efficienza e qualità, appositamente predisposti per i servizi in oggetto, che permettano di rilevare la qualità soggettiva dello stesso, ossia come il servizio è percepito dalle famiglie utenti, nonché quella oggettiva – organizzativa (che si esplicita negli interventi) percepita dagli operatori al fine di valutare, in particolare, le prestazioni fornite, i processi di erogazione e di comunicazione interna ed esterna, nonché la soddisfazione dell'utenza ed i bisogni espressi dalla stessa.

ART. 11 - LOCALI ED ATTREZZATURE

L'Azienda Ulss n. 8 "Berica" affida in uso alla ditta aggiudicataria, alle condizioni di cui ai successivi articoli, l'immobile sito in Vicenza, Contrà San Bortolo n. 89 – c.d. "Area De Giovanni", a piano terra e relativa area

verde, come da planimetrie allegate al presente capitolato. Detto immobile presenta i requisiti strutturali previsti dalla legge e dai piani regionali di settore; è dotato di impianti nonché degli arredi necessari al funzionamento delle strutture e viene concesso in uso nello stato in cui si trova.

Le attrezzature fisse e mobili, gli arredi ed i giochi fissi del giardino esterno, i piccoli elettrodomestici, nonché le pertinenze dell'immobile sono e rimangono di esclusiva proprietà dell'Azienda Ulss; tutti gli altri materiali, anche ludici e le attrezzature che alla data di indizione della gara si trovano all'interno dei locali, sono di proprietà dell'attuale affidatario.

Il concessionario dovrà usare detto immobile e relativi impianti ed arredi esclusivamente per la gestione del servizio di asilo nido, ivi comprese, compatibilmente con l'attività di servizio, le riunioni inerenti detto servizio e le periodiche riunioni e/o laboratori aperte ai genitori, nonché per i servizi aggiuntivi/migliorativi eventualmente attivati, come previsto dal precedente art. 8 "*Base d'asta – valore presunto della concessione*" del presente capitolato.

Il concessionario non potrà a nessun titolo concedere l'immobile in godimento a terzi o farne un uso diverso da quello per cui è destinato o autorizzato, pena la risoluzione del contratto.

Al momento della consegna dell'immobile, di cui verrà redatto relativo verbale sottoscritto dalle parti, da cui dovrà risultare anche la descrizione dello stato dello stesso, verrà dalle parti pure redatto l'inventario analitico – descrittivo degli arredi, dei mobili, delle attrezzature presenti all'interno della proprietà.

Eventuali sostituzioni o reintegri di materiale che si rendessero necessari durante la gestione, a causa di usura, danneggiamento o furti, sono a totale carico del concessionario che deve provvedere a riconsegnare, al termine della gestione, tutto il materiale elencato nei verbali, in ottimo stato, fatto salvo il deperimento per normale uso.

La manutenzione semestrale dei giochi fissi del giardino esterno è in carico al concessionario.

In qualunque momento, su richiesta dell'Azienda Ulss n. 8 "Berica", le parti provvedono alla verifica dell'esistenza e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'obbligo, per il gestore, di provvedere alla necessaria sostituzione dovuta ad usura entro i venti giorni successivi al riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del gestore, l'Azienda Ulss provvede al reintegro del materiale necessario dandone comunicazione ed addebitando allo stesso l'importo della spesa sostenuta.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità della consegna. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato nel verbale.

Trascorso inutilmente il suddetto termine, l'Azienda Ulss avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o al prezzo di mercato per quelli mancanti.

ART. 12 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO – CALENDARIO E ORARI

Il concessionario garantisce l'apertura dell'asilo nido nel periodo compreso tra il giorno 1° settembre ed il giorno 31 luglio dell'anno successivo nei giorni non festivi, dal lunedì al venerdì.

L'orario giornaliero minimo di apertura dei servizi dell'asilo nido aziendale deve coprire la fascia oraria 6.30-18.30; all'interno di detta fascia, l'orario potrà prevedere modulazioni diverse, in entrata ed uscita, tenuto conto delle richieste delle famiglie e degli orari di lavoro del genitore dipendente dell'Azienda Ulss. Eventuali necessarie forme di riorganizzazione del nido aziendale, dovranno comunque garantire l'apertura del servizio dalle ore 6.30 alle ore 18.30.

In ogni caso, pur considerando la grande varietà e variabilità dei turni di servizio presenti all'interno dell'Azienda Ulss, il servizio deve essere strutturato in modo da conciliare il più possibile le esigenze

lavorative dei genitori dipendenti dell'Azienda ULSS, anche in caso di rimodulazione complessiva del progetto in conseguenza a diverse disposizioni normative in merito alla capacità ricettiva degli asili nido, o conseguenti a situazioni epidemiologiche che richiedano particolari misure di prevenzione e protezione. Quanto sopra in condivisione con l'Azienda ULSS.

Si definisce offerta *standard* per il dipendente dell'Azienda Ulss un monte ore giornaliero di 8,5 ore, a cui fa riferimento il calcolo della retta base.

Eventuali richieste di monte ore eccedenti rispetto alle 8,5 ore verranno trattate dal concessionario come richieste aggiuntive, secondo il tariffario che lo stesso avrà predisposto.

I dipendenti Ulss con orario variabile saranno invitati a comunicare tempestivamente il proprio piano dei turni per favorire l'organizzazione del servizio.

Il concessionario ha la facoltà di ampliare, a propria discrezione, gli orari e i giorni di apertura. Eventuali implementazioni di servizio vanno condivise con l'Amministrazione aziendale concedente.

ART. 13 - SERVIZIO DI REFEZIONE

La fornitura dei pasti e delle merende ai bambini dovrà avvenire ad opera del concessionario medesimo o, in alternativa, di una ditta specializzata, con la quale il concessionario stipulerà un regolare contratto entro la data di inizio del servizio, facendone pervenire copia all'Azienda Ulss.

L'Azienda Ulss non interverrà in alcun modo nei rapporti tra il concessionario e la ditta fornitrice del servizio mensa; spetterà pertanto alle suddette parti individuare le direttive per lo svolgimento del servizio nonché l'organizzazione dello stesso, fermo restando che i pasti dovranno avere tutte le caratteristiche in termini di qualità e di quantità previste in materia dalle normative europee e dalle Linee Guida della Regione Veneto per il tipo di utenza oggetto della presente gara.

In particolare i pasti e le relative porzionature dovranno essere preparati sulla base delle tabelle dietetiche e dei menù stabiliti dall'Azienda Ulss per gli asili nido.

ART. 14 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il concessionario garantirà la pianta organica del personale con funzione educativa e del personale con funzioni ausiliarie (pulizie e somministrazione pasti), assicurando il rapporto numerico unità/bambino in relazione alla frequenza massima nei termini previsti dalla normativa regionale vigente e la continuità del personale (sia per le figure educative che del personale con funzione ausiliarie) presso il nido.

Tutto il personale impiegato nel servizio, quello con funzione educativa e quello con funzione ausiliaria, deve essere in possesso del titolo di studio e dell'esperienza richiesti dalla normativa vigente (D.Lgs. 65/2017; D.M. 378/201; L.R.V. n. 32/90 e L.R.V. n. 22/02, e in particolare all'Allegato A della D.G.R. n. 84 del 16/01/2007).

Tutto il Personale impiegato dal Concessionario nella gestione del servizio dovrà già essere debitamente formato al momento dell'inizio del servizio in materia di prevenzione del rischio da pandemie.

Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità del concessionario, anche nei confronti dei terzi.

Il Gestore è obbligato, nei confronti di tutto il personale che verrà impiegato nella esecuzione del servizio, all'osservanza delle leggi sul lavoro, sulla previdenza sociale, nonché dei contratti collettivi di lavoro.

Il gestore oltre ad impegnarsi affinché tutti i collaboratori mantengano un comportamento consono all'ambiente nel quale viene esercitata l'attività, dovrà assumere i necessari provvedimenti organizzativi e funzionali affinché sia assicurato un regolare funzionamento del servizio.

Il concessionario è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare all'Azienda Ulss l'elenco del personale educativo e ausiliario impiegato, specificandone i dati anagrafici, il titolo di studio, la relativa qualifica professionale, l'anzianità di servizio nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco.

La continuità educativa è considerata un valore importante per il servizio di asilo nido e per questo il concessionario si attiverà con modalità di contenimento del *turn over*.

Il personale dovrà curare l'attuazione del progetto educativo approvato in sede di aggiudicazione, programmando l'attività giornaliera sotto la direzione del coordinatore e responsabile del servizio.

La definizione precisa dell'organico che la ditta intende adibire all'esecuzione del servizio deve essere specificatamente dettagliata nella relazione tecnica: il rapporto numerico tra le figure professionali ed i bambini deve essere tale da garantire l'assistenza per tutto l'arco di apertura del servizio.

In caso di assenza di operatori, la sostituzione deve avvenire entro la giornata, in tempo utile per l'espletamento del servizio nel pieno rispetto della normativa specifica di settore. Tutti i sostituti devono a loro volta possedere il titolo di studio necessario a svolgere le funzioni del personale sostituito.

In caso di sostituzioni definitive, il concessionario deve assicurare, a sue spese, una compresenza tra la persona uscente e quella entrante di almeno tre giorni lavorativi.

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente in caso di sostituzioni, il concessionario consegna all'Azienda Ulss una dichiarazione del legale rappresentante, con la quale si attesta, per ogni singolo addetto al servizio, il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata, nonché l'assenza di condanne penali e/o carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata.

Non è autorizzato in nessun caso lo scambio delle funzioni tra il personale educativo e quello ausiliario.

E' vietato utilizzare operatori per i quali l'Amministrazione abbia precedentemente chiesto la sostituzione o l'allontanamento.

E' obbligo del concessionario comunicare tempestivamente all'Azienda Ulss eventuali sospensioni o interruzioni della gestione derivanti da causa di forza maggiore, fermo restando che, salve le predette cause, la gestione non può essere sospesa, interrotta o abbandonata per nessun motivo senza la previa autorizzazione dell'Azienda Ulss.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno diritto comunque al concessionario a risarcimenti o indennizzi.

In caso di sciopero del personale dipendente del concessionario, l'Azienda Ulss dovrà essere avvisata tempestivamente e, comunque, con un anticipo di almeno tre giorni lavorativi: il Concessionario si obbliga in ogni caso al rispetto della normativa in materia di servizi minimi essenziali con l'onere di comunicare le modalità e il contingente per assicurare il funzionamento degli stessi.

L'Azienda Ulss potrà promuovere l'allontanamento di quei dipendenti del Gestore che contravvengano alle norme di igiene, comportamento, moralità.

Il Gestore dovrà dotare il proprio personale di una divisa che dovrà essere indossata durante l'espletamento del servizio.

Il personale dovrà inoltre portare una targhetta di riconoscimento.

Il concessionario mantiene sollevata l'Azienda ULSS n. 8 "Berica" da ogni obbligo e responsabilità per:

- retribuzione;
- contributi assicurativi e previdenziali;
- assicurazione infortuni;
- igiene e sicurezza sul lavoro

e comunque ogni controversia per qualsivoglia titolo o causa dovesse sorgere tra il concessionario ed il personale addetto al servizio.

L'Amministrazione Aziendale si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche e di richiedere copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione dei salari, nonché la regolarità assicurativa e contributiva e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con il personale impegnato nei servizi di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente capitolato.

Tutto il personale addetto dovrà essere munito della documentazione sanitaria prevista dalle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

Il concessionario del servizio deve provvedere a qualificare con periodici corsi di aggiornamento il personale impegnato nelle attività, senza interferire nella normale erogazione del servizio.

ART. 15 - REQUISITI E FUNZIONI DEGLI OPERATORI

Il concessionario indicherà un **coordinatore/responsabile del servizio**, il quale deve essere in possesso di titolo di studio attinente alla funzione da svolgere e di idonea esperienza nel ruolo di responsabile di servizi per la prima infanzia (asili nido, spazi di socializzazione, gruppi gioco, ecc), e che risponderà dei rapporti contrattuali con l'Azienda Ulss e che sarà il referente di utenti, operatori e Azienda Ulss per i problemi di ordinaria gestione che possano giornalmente insorgere; egli sarà altresì incaricato della tenuta della documentazione che norme e contratto prevedano debbano essere conservate.

Il Concessionario si fa garante della reperibilità del coordinatore/responsabile del servizio durante gli orari di espletamento del servizio stesso: ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile del servizio si considera come effettuata al Concessionario.

Il coordinatore /responsabile del servizio svolgerà, in particolare, le funzioni di seguito indicate:

- essere il referente per ogni aspetto inerente il servizio oggetto di concessione, compresa la tenuta e l'aggiornamento di tutta la documentazione necessaria;
- coordinare la programmazione delle attività educative dell'asilo nido, alla luce di un indirizzo pedagogico approvato dall'Azienda Ulss n. 8 "Berica";
- coordinare il personale educativo ed ausiliario: presenze, ferie, permessi, sostituzioni, turni, programmi di lavoro;
- gestire con gli educatori di riferimento i colloqui con le famiglie e le riunioni;
- coordinare l'organizzazione dell'asilo nido ovvero gestire scorte, materiali, piccoli acquisti, interventi di ordinaria manutenzione, richieste d'interventi all'Amministrazione.
- predisporre tutte le comunicazioni, interne ed esterne.
- proseguire il rapporto di collaborazione con il Comune di Vicenza – Settore Servizi Scolastici, Educativi e Sport per condividere la programmazione educativa generale in aggancio con la rete dei servizi per la prima infanzia.
- coordinare l'attività formativa rivolta al personale dell'asilo nido, valutando anche la possibilità di partecipazione all'offerta formativa proposta annualmente dal Comune di Vicenza.

Il Personale con funzioni educative per l'asilo nido: ai sensi dell'art. 14, comma 3, D.Lgs. n. 65 del 13/04/2017, a decorrere dall'anno scolastico 2019/2020, l'accesso ai posti di educatore di servizi educativi per l'infanzia è consentito esclusivamente a coloro che sono in possesso della laurea triennale in Scienze dell'educazione nella classe L 19 a indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o della laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria, integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari. Continuano ad avere validità per l'accesso ai posti di educatore dei servizi per l'infanzia i titoli conseguiti nell'ambito delle specifiche normative regionali ove non corrispondenti a quelli di cui al periodo precedente, conseguiti entro il 31 maggio 2017 (i.e. diploma di puericultrice o di maestra di scuola materna o di vigilatrice d'infanzia o di assistente per l'infanzia o di dirigente di comunità o del diploma di laurea in scienze della formazione primaria o di quello in scienze

dell'educazione o comunque di un diploma di scuola media superiore o di un diploma di laurea idonei allo svolgimento dell'attività socio-psico-pedagogica).

Continuano altresì ad avere validità per l'accesso ai posti di coordinatore di struttura educativa i titoli conseguiti entro la data di entrata in vigore del presente decreto.

Le funzioni attribuite al personale educativo sono quelle previste dalla L.R. 22/2002 ed in particolar modo:

- cura delle esigenze fisiche, emotive, cognitive e relazionali dei bambini durante tutto l'arco della loro giornata al nido;
- responsabilità della realizzazione dei progetti educativi e della cura dei materiali ed attrezzature necessarie all'attività;
- definizione degli stessi progetti educativi in collaborazione con il Coordinatore e il DEC;
- coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- partecipazione ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- partecipazione alle riunioni e ai colloqui con le famiglie.

Il Personale ausiliario: il concessionario dovrà fornire il personale ausiliario in numero adeguato da adibire a tutti i servizi elencati nel presente capitolato compresi i servizi di pulizia, disinfezione e riassetto degli ambienti.

Il personale con funzioni ausiliarie deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

1. licenza della scuola dell'obbligo;
2. attestazione documentata di esperienze lavorative nel settore.

Il personale addetto alla cucina deve possedere la licenza della scuola dell'obbligo e un attestato di qualifica specifico per lo svolgimento delle mansioni previste.

A tutto il personale dovranno essere forniti, in maniera adeguata alle mansioni svolte, tutti i DPI necessari secondo le linee guida nazionali e regionali.

Nella redazione del progetto di organizzazione del concessionario dovrà essere indicato il personale ausiliario in misura sufficiente ad assicurare i servizi ausiliari della struttura, nonché quello idoneo a sostituire il personale incaricato dell'espletamento del servizio in caso di assenza/sostituzione, così da garantire il rispetto del rapporto personale/bambini richiesto dalla vigente normativa regionale.

Prima dell'avvio del servizio, il concessionario invierà all'Azienda Ulss lo schema orario settimanale di intervento del personale della struttura, motivando i casi ove si mantengano prestazioni flessibili; verranno altresì comunicate le eventuali variazioni di detto schema prima della loro attuazione, al fine di permettere all'Azienda Ulss di valutarne la congruità con quanto stabilito dal capitolato d'appalto, dall'offerta e da altre norme regolamentari o di legge.

Infine il concessionario, a cui spetta il dovere di nominare un Responsabile della Sicurezza, dovrà provvedere a redigere il piano di emergenza e ad effettuare le prove di evacuazione, nonché a garantire il mantenimento delle condizioni di sicurezza dell'immobile (conseguente divieto di ostruire le uscite di sicurezza e/o di apporre chiavistelli, lucchetti o altro sulle uscite dotate di maniglioni antipánico).

ART. 16 - CONTINUITÀ DEGLI ADDETTI

Il concessionario si impegna a mantenere stabile il più possibile il personale educativo e ausiliario adibito al servizio riconoscendo che la continuità di azione del personale costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento educativo.

Particolare attenzione sarà data, in sede di valutazione del progetto, alle misure volte ad evitare il *turnover* del personale educativo e soprattutto al coordinamento e ai sistemi di incentivazione e di motivazione del personale.

ART. 17 – CLAUSOLA SOCIALE DI ASSORBIMENTO

Il servizio oggetto dell'appalto di cui si tratta è attualmente affidato ad una ditta.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, al fine promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, al presente contratto si applica la clausola sociale di riassorbimento del personale del concessionario uscente, in armonia con l'organizzazione aziendale prescelta dalla ditta e nella misura e nei limiti in cui detto riassorbimento sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del contratto del presente appalto e con la pianificazione e organizzazione definita dal nuovo aggiudicatario, nonché nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva vigente.

Detta clausola dovrà essere accettata in sede di produzione dell'offerta per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

La Stazione Appaltante sarà estranea alla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

Allo scopo di consentire ai concorrenti di conoscere i dati del personale da assorbire, si indicano i dati (in allegato alla documentazione di gara – documento n. 3) relativi al personale utilizzato nel contratto in corso di esecuzione e fornito dall'appaltatore uscente.

La ditta si impegna a rispettare le previsioni del progetto di assorbimento presentato in sede di gara e a mettere a disposizione tali dati, a richiesta della Stazione Appaltante, a conclusione del contratto in corso ed in ogni caso, al momento dell'avvio della nuova gara.

ART. 18 – CONTRATTO DI LAVORO E RESPONSABILITA'

Il concessionario si impegna:

- a) ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative sociali, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, applicabili alla categoria alla data dell'offerta e per tutta la durata della concessione del servizio. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione;
- b) a rispettare per tutto il personale impiegato nel servizio tutte le norme e gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalla contrattazione del settore;
- c) ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro;
- d) a garantire per tutta la durata dell'appalto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio;
- e) ad uniformarsi, nell'esecuzione del servizio, a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future, anche emanate dall'Amministrazione aziendale;
- f) a fornire all'Amministrazione aziendale tutta la documentazione necessaria ad attestare il rispetto degli *standards* di cui alla L.R. 22/02.

ART. 19 - OBBLIGHI DEL PERSONALE

Tutto il personale impiegato deve rispettare le disposizioni di legge, i regolamenti, i decreti in vigore o emanandi durante il periodo della concessione ed inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento al codice dei dipendenti approvato dall'ULSS n.8 "Berica" ai sensi del DPR n.62/2013, pubblicato nell'apposita sezione del sito aziendale "Amministrazione trasparente" e al Piano Aziendale della Prevenzione della Corruzione, le norme fissate dal presente capitolato, nonché le disposizioni concordate dall'Azienda Ulss con il Responsabile del servizio nominato dal concessionario.

Il personale impiegato dovrà svolgere con cura e diligenza le proprie mansioni, mantenendo un corretto comportamento con i minori affidati e con le famiglie.

Dovrà rispettare tempi e abitudini dei minori, essere puntuale, mantenere il segreto professionale, adottare un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori e con l'utenza, possedere spirito di iniziativa nell'ambito della programmazione stabilita e seguire con attenzione le direttive ricevute.

ART. 20 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il concessionario si obbliga a garantire la formazione e l'aggiornamento professionale dei propri operatori nel rispetto del progetto tecnico presentato nonché della normativa vigente.

Il concessionario dovrà inviare entro il mese di novembre, all'Azienda Ulss n.8 "Berica", l'elenco dei corsi destinati agli operatori in servizio nella struttura dell'asilo nido, specificando destinatari, titolo, relatori, durata e modalità di partecipazione.

ART. 21 - ALTRO PERSONALE

L'inserimento di tirocinanti può essere autorizzato dall'Azienda Ulss n. 8 "Berica", a condizione che l'inserimento non determini sostituzione di personale dipendente dal concessionario in relazione agli *standards* sopra indicati ed avvenga nel rispetto delle normative correnti, con la previsione di adeguata copertura assicurativa.

ART. 22 – SOSPENSIONE/INTERRUZIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

Il servizio di asilo nido non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare dell'Azienda Ulss concedente, salve cause di forza maggiore.

In caso di eventi (compresi eventuali scioperi del personale del concessionario), che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio di asilo nido, il concessionario dovrà avvisare tempestivamente e, comunque, con anticipo di almeno tre giorni lavorativi, l'Azienda Ulss.

Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

In caso di interruzione del servizio per cause imputabili al concessionario, l'Azienda Ulss si riserva la facoltà di addebitare alla stessa i danni conseguenti.

ART. 23 - ASSICURAZIONI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario assume il servizio di asilo nido in concessione sotto la propria esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti dell'Azienda ULSS 8 "Berica" e di terzi, pertanto il concessionario sarà in obbligo di adottare, durante tutta la vigenza della concessione ogni procedimento e cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operatori, degli utenti e dei terzi, nonché evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

E' escluso in via assoluta ogni compenso al concessionario per danni o perdite di mezzi, materiali e attrezzi, siano essi determinati da cause di forza maggiore o da qualunque altra causa, anche se dipendenti da terzi.

Il concessionario è responsabile di ogni danno che potesse derivare all'Azienda ULSS 8 "Berica" ed a terzi, cagionato dal proprio personale, dalle opere, attrezzature e deve considerarsi obbligato a risarcire, sostituire o riparare a proprie spese quanto sia stato danneggiato o asportato.

Qualora il concessionario non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa nel pristino stato, ove possibile, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Azienda ULSS è autorizzata a provvedere direttamente, a carico del concessionario, trattenendo l'importo dall'ammontare eventualmente dovuto e/o dalla cauzione.

A tal fine il concessionario dovrà stipulare con primario istituto assicurativo:

- a) una polizza assicurativa che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio assegnato in concessione con annessa gestione del

relativo immobile e sue pertinenze per qualsiasi danno che possa essere arrecato all'Azienda ULSS, ai suoi dipendenti e collaboratori, agli utenti del servizio di cui trattasi nonché in generale a terzi per morte, lesioni personali e danni a cose, anche per fatto degli educatori, degli utenti del servizio, etc., occorsi nello svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi comunque rientranti nella concessione, restando esonerata da responsabilità l'Azienda Ulss. Detta polizza deve prevedere che la società di assicurazione si obbliga a tenere indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile a titolo di risarcimento di danni cagionati a terzi, per morte, lesioni personali, danneggiamenti a cose e danni patrimoniali in conseguenza di un fatto accidentale, verificatosi in relazione all'esecuzione dei servizi assegnati in concessione con annessa gestione della struttura. Altresì la polizza deve tenere indenne l'Azienda Ulss, ivi compresi i propri dipendenti e collaboratori nonché i terzi per qualsiasi danno che il concessionario possa cagionare per propria responsabilità nell'esecuzione del servizio oggetto della concessione e nella correlata gestione della struttura. La polizza dovrà essere stipulata appositamente per la concessione di che trattasi, oppure potrà rappresentare un'appendice integrativa di una polizza RCT già esistente, purché tale appendice contenga tutte le clausole indicate nel presente articolo e sia destinata appositamente alla concessione di cui trattasi con l'Azienda Ulss 8 "Berica".

Il massimale della polizza non dovrà essere inferiore agli importi specificati al successivo art. 36.

Copia della polizza, a dimostrazione dell'avvenuto pagamento del premio, dovrà essere consegnata al DEC;

- b) una polizza assicurativa a copertura di rischio locativo per tutta la durata della concessione, a copertura di quanto il concessionario sia tenuto a pagare a titolo di risarcimento quale civilmente responsabile per danni agli immobili assegnati in concessione in funzione dello svolgimento dei servizi oggetto di concessione.

Ai fini della stipula della suddetta polizza, si precisa che il valore dell'immobile sede dell'asilo è stimato in Euro 1.027.234,00.

Per quanto riguarda i beni mobili che vi si trovano all'interno, il valore è di Euro 32.171,41.

ART. 24 - OBBLIGHI DELL'AZIENDA ULSS N.8 "BERICA"

Sono a carico dell'Ulss n. 8 Berica:

- la messa a disposizione dei locali, idonei ed arredati, come si trovano allo stato di fatto che risulterà nell'elenco da redigere in contraddittorio tra le parti, al momento della consegna dei locali stessi;
- il pagamento dei costi delle utenze relative alla struttura destinata all'asilo nido aziendale;
- le coperture assicurative dell'immobile e suo contenuto dal rischio incendio;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e degli impianti fissi

L'impresa concessionaria ha il dovere di segnalare tempestivamente all'Azienda Ulss – Servizio Patrimonio, Impianti e Manutenzioni - ogni notizia che possa far ritenere indispensabile, urgente ed opportuno un intervento di manutenzione.

A tal fine, prima dell'avvio del servizio, l'Azienda Ulss comunica al concessionario il nominativo del tecnico incaricato della gestione degli interventi di manutenzione dell'edificio.

In occasione dei lavori di manutenzione dell'immobile, il concessionario dovrà consentire libero accesso al personale dell'Ulss o di altre imprese autorizzate, regolamentandone l'accesso per non intralciare lo svolgimento del servizio.

L'Azienda Ulss non si assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.

ART. 25 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Aspetti economici della concessione

Le condizioni economiche sono quelle derivanti dai prezzi proposti in sede di gara di appalto, che dovranno comprendere e comprenderanno tutto quanto richiesto dal presente capitolato e quanto integrativamente proposto dall'appaltatore in sede di offerta.

Il concessionario per la gestione del servizio avrà diritto di percepire esclusivamente l'importo corrispondente all'importo mese/bambino offerto in sede in gara, moltiplicato per il numero effettivo di utenti per il periodo di riferimento.

Nulla potrà essere preteso dal concessionario nel caso in cui il numero complessivo di iscrizioni sia inferiore al numero massimo autorizzato (40 utenti): in tal caso il concessionario non potrà avanzare pretesa alcuna né per danno subito né per mancato guadagno.

Il concessionario riscuoterà direttamente le rette mensili di frequenza del servizio dalle famiglie degli utenti, secondo quanto previsto dal suddetto regolamento aziendale allegato e dal presente capitolato.

Per i figli dei dipendenti Ulss, la differenza tra l'importo mese/bambino offerto in gara dalla ditta affidataria e la retta mensile di frequenza, dovuta da ciascuna famiglia determinata secondo i criteri di cui al suddetto allegato regolamento aziendale, verrà versata al concessionario previa presentazione di regolare fattura mensile posticipata.

Il concessionario nei rapporti con l'Amministrazione concedente dovrà procedere all'emissione ed alla trasmissione delle fatture in forma elettronica, nei termini e modalità previsti dalla normativa in vigore.

L'Amministrazione non potrà accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica.

L'IVA a carico dell'Azienda Ulss sarà applicata nella misura ridotta dove e se prevista dalla normativa vigente.

Ai fini della fatturazione, il concessionario dovrà preventivamente inviare a mezzo *mail*, all'indirizzo comunicato dal Direttore dell'esecuzione del contratto, l'elenco mensile degli utenti del servizio completo di tutte le presenze.

Successivamente il concessionario dovrà emettere e trasmettere la relativa fattura elettronica intestata all'Azienda U.L.SS. n. 8 "Berica", nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili nel sito <http://www.fatturapa.gov.it/>.

Al fine del rispetto degli obblighi descritti in premessa, per indirizzare correttamente le fatture emesse, dovrà essere utilizzato il **Codice Univoco Ufficio UF18LR**, reperibile anche nel sito www.indicepa.gov.it.

Il pagamento del corrispettivo sarà disposto da parte dell'Azienda Ulss, previa verifica dei dati contenuti nel suddetto elenco, a seguito di presentazione di regolare fattura.

Per quanto riguarda le fatture di competenza dell'Azienda Ulss, i pagamenti saranno effettuati, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002 a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Per quanto riguarda gli interessi moratori troverà applicazione quanto disposto dal D.lgs. 231/2002.

Qualora si verificassero contestazioni, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

L'Azienda Ulss, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al gestore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.).

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, il concessionario potrà sospendere il servizio e, comunque, le attività previste nel contratto;

qualora la Ditta si rendesse inadempiente a tale obbligo il contratto si potrà risolvere di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi a mezzo PEC o con lettera raccomandata A.R. da parte dell'Azienda Ulss.

L'affidatario del servizio assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13.08.2010 n. 136 e s.m.i..

ART. 26 - RENDICONTO

Il concessionario, con periodicità annuale, entro il mese successivo al termine dell'anno educativo (agosto), presenta al concedente il rendiconto della gestione dell'anno precedente, coincidente con l'anno solare, corredato da adeguata documentazione.

Il rendiconto deve essere accompagnato da una relazione illustrativa di tutti i servizi attivati, dall'elenco dei bambini iscritti, con espressa indicazione dei bambini figli di dipendenti Ulss e dei bambini figli di utenti non dipendenti dell'Azienda, dell'andamento gestionale, dei risultati ottenuti nelle varie attività e contenere suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità del concessionario.

Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante del concessionario.

E' facoltà del concedente chiedere delucidazioni, ulteriore documentazione ed effettuare verifiche.

Con la rendicontazione saranno evidenziati:

- per ciascun bambino iscritto, i dati, anche reddituali, relativi alla determinazione della retta dovuta ed il relativo importo così determinato;
- gli utili realizzati con la gestione in concessione del servizio di asilo nido;
- gli utili realizzati con la gestione in concessione dei servizi aggiuntivi attivati;
- l'importo spettante all'Azienda Ulss sulla base della percentuale di remunerazione (*royalty*) offerta dalla ditta all'Azienda Ulss per lo sfruttamento economico del servizio di nido, nonché per tutte le attività ulteriori lucrative eventualmente realizzate dal concessionario (servizi aggiuntivi/migliorativi).

All'Azienda Ulss spetteranno i pagamenti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto.

Nel caso in cui, invece, la rendicontazione annuale dovesse chiudersi evidenziando un disavanzo, lo stesso dovrà rimanere a carico del concessionario.

ART. 27 - NORME ANTI-INFORTUNISTICHE

Il concessionario deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed ogni altra disposizione, in vigore o che potrà intervenire in corso di contratto, per la tutela dei lavoratori.

Il personale dovrà essere dotato degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione individuali idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni ed ai materiali utilizzati, nonché la sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Dovranno altresì essere rispettate tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal D.P.R. 151/2011, esonerando da ogni responsabilità l'Azienda Ulss.

Entro il termine di 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva dovrà essere comunicato all'Azienda Ulss il nominativo del Responsabile aziendale del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del decreto sopra citato ed il Legale Rappresentante dovrà dichiarare di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sui luoghi di lavoro.

ART. 28 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà dell'Azienda Ulss n.8 "Berica" risolvere il contratto di concessione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- in caso di sospensione del servizio per causa non dipendente da forza maggiore debitamente comprovata;
- inosservanza reiterata di norme di legge, regolamenti, ordinanze e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- in caso di scioglimento, cessazione o fallimento dell'aggiudicatario;
- qualora l'aggiudicatario non inizi il servizio nel termine fissato,
- qualora l'aggiudicatario si renda responsabile di gravi e ripetute irregolarità di ordine amministrativo e gestionale;
- qualora l'aggiudicatario impedisca o renda artificiosamente difficili i controlli del servizio da parte del personale autorizzato dall'Azienda Ulss n.8 "Berica";
- qualora l'aggiudicatario non ottemperi agli obblighi stabiliti in ambito assicurativo;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata che renda impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nei suddetti casi la risoluzione si verificherà di diritto qualora l'Amministrazione comunichi all'aggiudicatario, mediante lettera raccomandata A.R., che intende avvalersi di questa clausola risolutiva.

L'Azienda U.L.S.S. potrà inoltre rivalersi sulla cauzione:

- a copertura delle spese necessarie per limitare i negativi effetti dell'inadempimento della ditta aggiudicataria;
- a copertura delle spese di indizione di una nuova gara per l'affidamento della concessione del servizio.

ART. 29 – SUBCONCESSIONE

E' fatto assoluto divieto al concessionario di subconcedere il servizio oggetto della presente concessione, fatta eccezione per i servizi di pulizia dei locali e per il servizio di preparazione dei pasti, pena dell'immediata decadenza della concessione ed incameramento della polizza fideiussoria.

ART. 30 - CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto di concessione. La cessione si configura anche nel caso in cui il concessionario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui il concessionario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

ART. 31 – CONTROLLI

L'Azienda Ulss si riserva la facoltà di effettuare controlli in modo da verificare che il servizio sia svolto nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato.

Si terrà conto anche delle eventuali segnalazioni dei genitori degli utenti.

Per il servizio fornito, il Direttore dell'esecuzione del contratto effettuerà la verifica di conformità in corso di esecuzione contrattuale delle prestazioni eseguite rispetto a quelle pattuite, ai sensi dell'art. 317 del DPR 207/2010.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto può in qualsiasi momento, senza preavviso, accedere all'asilo nido aziendale al fine di verificare il rispetto delle norme relative al presente affidamento.

I servizi del Dipartimento di prevenzione dell'Azienda Ulss, nell'ambito dell'attività dei controlli ufficiali, esercitano, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 123/93 e dalla normativa regionale vigente, l'attività di controllo igienico sanitario.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà a trasmettere al RUP, entro 15 giorni successivi alla data dei controlli, i verbali che riferiscono anche sull'andamento dell'esecuzione contrattuale e sul rispetto dei termini contrattuali che contengono le osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari.

In qualunque momento, su richiesta dell'Azienda Ulss, le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che alle eventuali mancanze provvederà il concessionario entro i successivi venti giorni dal riscontro.

ART. 32 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

Il concessionario, a garanzia dell'esatto e completo adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, nonché del rimborso delle somme che l'Azienda Ulss abbia eventualmente pagato in più durante l'esecuzione del servizio, dovrà costituire a favore dell'Azienda Ulss - entro 15 giorni dalla richiesta - il deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2016.

Il deposito cauzionale definitivo è mantenuto nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto e, pertanto, va reintegrato qualora l'Amministrazione appaltante medesima effettui su di esso prelevamenti per fatti connessi all'incompleto ed irregolare adempimento degli obblighi contrattuali. Ove ciò non avvenga entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della lettera di richiesta dell'Azienda Ulss interessata, sorge in quest'ultima la facoltà di risolvere il contratto. Sono fatte salve le azioni per il risarcimento dei conseguenti danni subiti (art. 1382 c.c.).

L'importo sarà ridotto su richiesta dell'aggiudicatario ai sensi di quanto disposto all'art. 93, comma 8, del D.lgs 50/2016. Per fruire del beneficio, l'operatore economico dovrà segnalare il possesso del requisito e lo dovrà documentare producendo copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli articoli 18 e 19 del D.P.R.445/2000, della certificazione dichiarata.

Si precisa inoltre che:

a) in caso di partecipazione in RTI e/o consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte le imprese che lo costituiscono siano in possesso della predetta certificazione, attestata da ciascuna impresa secondo le modalità sopra previste;

b) in caso di partecipazione in Consorzio di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45 comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui il Consorzio sia in possesso della predetta certificazione.

La predetta garanzia potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze ed in tal caso dovrà essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministero dello sviluppo economico 19/1/2018 n. 31.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

Il deposito cauzionale dovrà ritenersi svincolato solo dopo l'esecuzione completa e regolare di tutti gli obblighi contrattuali, fatto salvo quanto stabilito nel citato art. 103 del D.Lgs 50/2016.

Il deposito cauzionale dovrà ritenersi svincolato decorsi 24 mesi dal rilascio del certificato di verifica di conformità.

ART. 33 – SPESE CONTRATTUALI – IMPOSTE - TASSE

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti alla eventuale registrazione del contratto, oltre a tasse o imposte che dovessero eventualmente essere introdotte durante la vigenza del contratto, ad esclusione dell'imposta sul valore aggiunto che rimane a carico dell'Azienda ULSS.

ART. 34 - TRATTAMENTO DEI DATI

I dati riguardanti il concessionario vengono trattati secondo quanto previsto dal D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii, dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal Regolamento dell'Azienda Ulss in materia di protezione dei dati personali. Il Committente rilascia, pertanto, all'Appaltatore l'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.

I dati riguardanti l'Appaltatore sono forniti dallo stesso o acquisiti dalle banche dati dell'ANAC o di altri Enti Pubblici.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ulss 8 Berica, Viale Rodolfi, 37 -36100 Vicenza, nella persona del Direttore Generale Dr.ssa Maria Giuseppina Bonavina, tel. 0444 753465, Fax: 0444 753326, PEC: protocollo.centrale.aulss8@pecveneto.it, e-mail: direzione.generale@aulss8.veneto.it; il Responsabile della protezione dei dati è Compliance Officer e Data Protection di Polito dott.ssa Filomena, e-mail: rpd@aulss8.veneto.it.

Il trattamento dei dati avviene sulla base di quanto previsto dalla normativa sui Contratti pubblici, D.lgs 50/2016 e norme collegate.

Il trattamento è finalizzato all'espletamento della procedura di gara, alla sottoscrizione e all'esecuzione del contratto, e alla tutela in giudizio della Stazione Appaltante per azioni nelle quali l'Azienda medesima risultasse a qualsiasi titolo coinvolta. I dati, in misura strettamente necessaria, sono trattati altresì al fine di consentire l'accesso agli atti di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990, e l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, di cui al D.lgs 33/2013.

I destinatari dei dati sono l'Azienda Ulss 8 Berica, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, le Prefetture, i Tribunali, l'Agenzia dell'Entrate, i Centri per l'impiego, INPS, INAIL o enti assistenziali o previdenziali equivalenti ed altri enti pubblici coinvolti nel procedimento di aggiudicazione ed esecuzione dell'appalto, i soggetti che facciano istanza di accesso agli atti ex art. 22 L. 241/1990 e gli utenti che prendano visione del sito aziendale [www. Aulss8.veneto.it](http://www.Aulss8.veneto.it).

I dati saranno conservati dalla data dell'acquisizione e per dieci anni dalla conclusione dell'esecuzione del contratto e, in ogni caso, per il periodo necessario per la tutela in giudizio della Stazione Appaltante, in caso di azioni legali.

Al titolare dei dati è riconosciuto in ogni momento il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica degli stessi. Il conferimento dei dati è obbligatorio e necessario. Il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di sottoscrivere il contratto.

ART. 35 - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 2016/679 e del Regolamento dell'Azienda Ulss in materia di dati personali, l'Appaltatore è nominato Responsabile del trattamento dei dati comuni e sensibili riguardanti il Committente o gli utenti del servizio, di cui verrà a conoscenza in dipendenza ed in occasione del servizio, relativamente agli adempimenti previsti nel contratto, nei limiti e per la durata dello stesso.

Ai sensi dell'art 28 del Regolamento Europeo 2016/679 e del Regolamento Aziendale precitati, il Responsabile esterno si obbliga a:

- trattare i dati in modo lecito, secondo correttezza e nel pieno rispetto della vigente normativa (nazionale ed europea) in materia di privacy;
- trattare i dati personali, anche di natura sensibile e giudiziaria, dei pazienti (o di altri interessati) esclusivamente per le finalità previste dal contratto stipulato con la Ulss 8 Berica e ottemperando ai principi generali di necessità, pertinenza e non eccedenza;
- rispettare i principi in materia di sicurezza dettati dalla normativa vigente (nazionale ed europea) in materia di privacy, idonei a prevenire e/o evitare operazioni di comunicazione o diffusione dei dati non consentite, il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, il rischio di accesso non autorizzato o di trattamento non autorizzato non conforme alle finalità della raccolta;
- adottare, secondo la propria organizzazione interna, misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, nei termini di cui all'articolo 32 del Regolamento Europeo 2016/679 rubricato "Sicurezza del trattamento";
- nominare, al loro interno, i soggetti autorizzati / incaricati del trattamento, impartendo loro tutte le necessarie istruzioni finalizzate a garantire, da parte degli stessi, un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- attenersi alle disposizioni impartite dal Titolare del trattamento, anche nell'eventuale caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, nei termini di cui all'articolo 28, comma 3, lettera a) del Regolamento Europeo;
- specificare, su richiesta del Titolare, i luoghi dove fisicamente avviene il trattamento dei dati e su quali supporti e le misure minime di sicurezza adottate per garantire la riservatezza e la protezione dei dati personali trattati;

- assistere, per quanto di competenza e nella misura in cui ciò sia possibile, il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento Europeo (sicurezza del trattamento dei dati personali, notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo, comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato, valutazione di impatto sulla protezione dei dati), tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituire al medesimo tutti i dati personali trattati dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge e/o altre finalità (*contabili, fiscali, ecc.*) o il caso in cui si verificano circostanze autonome e ulteriori che giustificano la continuazione del trattamento dei dati da parte del Responsabile, con modalità limitate e per il periodo di tempo a ciò strettamente necessario;
- mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'articolo 28 del Regolamento Europeo e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- consentire al Titolare di disporre, a propria cura e spese, eventuali verifiche a campione o specifiche attività di *audit* in ambito di protezione dei dati personali e sicurezza, avvalendosi di personale incaricato a tale scopo, presso le sedi del Responsabile medesimo;
- comunicare all'Azienda il nominativo ed i recapiti di contatto del proprio responsabile della protezione dei dati (RPD), se designato ai sensi degli artt. 37 e ss. del GDPR;
- in caso di violazione dei dati personali (Data Breach): informare tempestivamente il Titolare e fornirgli assistenza per far fronte alle violazioni e attuare ogni conseguente azione prevista dalla normativa nazionale ed europea vigente in materia;
- mantenere indenne il Titolare da qualsiasi responsabilità, danno, incluse le spese legali, o altro onere che possa derivare da pretese, azioni o procedimenti avanzati da terzi a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza delle operazioni di trattamento dei dati personali che sia imputabile a fatto, comportamento o omissione del Responsabile (o di suoi dipendenti e/o collaboratori), ivi incluse le eventuali sanzioni che dovessero essere applicate ai sensi del GDPR;
- comunicare prontamente al Titolare eventuali situazioni sopravvenute che, per il mutare delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico o per qualsiasi altra ragione, possano incidere sulla propria idoneità allo svolgimento dell'incarico.

Il personale dipendente dall'Appaltatore o i collaboratori o i soci dello stesso, in caso di società cooperativa, sono tenuti a non divulgare le informazioni o i dati di cui siano venuti a conoscenza in occasione dell'esecuzione dell'appalto.

Sub-Responsabili e Terze Parti

Il Fornitore può chiedere di comunicare o rendere disponibili i Dati Personali trattati per conto dell'Azienda ad uno o più Subfornitori (di seguito anche "sub-responsabili"), ai quali affidare una o più specifiche attività di Trattamento oggetto del Contratto: il tal caso, la nomina dovrà essere approvata per iscritto dall'Azienda prima dell'affidamento dell'attività di trattamento, a seguito di specifica richiesta formale.

Al fine di dare attuazione alle previsioni del Regolamento UE 2016/679, il Fornitore si obbliga a designare i Subfornitori quali Sub-Responsabili e a far assumere agli stessi gli stessi obblighi in materia protezione dei dati personali cui si è impegnato quale Responsabile del trattamento dati, mediante sottoscrizione di appositi atti giuridici o contratti.

I Sub-Responsabili potranno trattare i dati personali nella misura in cui tale trattamento sia strettamente necessario per l'esecuzione del contratto che il Fornitore ha stipulato con l'Azienda ed in ogni caso nel rispetto del presente Contratto.

Il Fornitore risponderà nei confronti dell'Azienda qualora gli eventuali collaboratori esterni e sub-responsabili del trattamento omettano di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, e dichiara e garantisce di assumersene la completa responsabilità.

Il Fornitore si impegna a non comunicare, trasferire o condividere, i dati personali dell'Azienda a Terze Parti, salvo qualora normativamente richiesto ed informandone preventivamente la stessa.

Trasferimento dei dati all'estero

Il Fornitore si impegna a limitare gli ambiti di circolazione e trattamento dei dati personali (*es. memorizzazione, archiviazione e conservazione dei dati sui propri server o in cloud*) ai Paesi facenti parte dell'Unione Europea, con espresso divieto di trasferirli in paesi extra UE che non garantiscano (o in assenza di) un livello adeguato di tutela, ovvero, in assenza di strumenti di tutela previsti dal GDPR (*Paese terzo giudicato adeguato dalla Commissione europea, BCR di gruppo, clausole contrattuali modello, etc.*).

Il Fornitore, pertanto, non potrà trasferire o effettuare il trattamento dei dati personali dell'Azienda al di fuori dell'Unione Europea, in assenza di autorizzazione scritta dell'Azienda. Qualora l'Azienda rilasci l'autorizzazione (di cui al presente paragrafo) e venga pertanto effettuato un trasferimento dei dati Personali dell'azienda al di fuori dell'Unione Europea, tale trasferimento dovrà rispettare rigorosamente quanto disposto dal GDPR in materia.

Resta inteso tra le Parti che il Responsabile dovrà garantire che i metodi di trasferimento impiegati, ivi inclusa la conformità alle clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione Europea e sulla base dei presupposti indicati nella medesima decisione, consentano il mantenimento di costanti e documentabili standard di validità per tutta la durata del presente Contratto.

Il Fornitore è obbligato a comunicare immediatamente all'Azienda il verificarsi di una delle seguenti fattispecie:

- (a) mancato rispetto delle clausole contrattuali standard di cui sopra, oppure
- (b) qualsiasi modifica della metodologia e delle finalità trasferimento dei dati personali dell'Azienda all'estero.

ART. 36 – OBBLIGHI ASSICURATIVI

Il concessionario risponderà direttamente dei danni alle persone, alle cose, alle strutture interessate ed a terzi (cose e/o persone) comunque provocati nell'esecuzione del presente contratto che possano derivare dalle apparecchiature utilizzate per l'esecuzione del servizio, da fatto proprio, dal personale o da chiunque chiamato a collaborare.

L'Azienda Sanitaria è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale di cui si avvarrà il concessionario nell'esecuzione del contratto (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non di cui il concessionario si avvalga).

Il concessionario, pertanto, si impegna a stipulare una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che gli utenti e l'Azienda Sanitaria sono considerati "terzi" a tutti gli effetti.

L'Assicurazione dovrà essere prestata per tutta la durata del contratto sino alla concorrenza di massimali di garanzia non inferiori a € 3.000.000,00 per sinistro, per persone o cose ed inoltre garantire le rivalse di qualsiasi Ente e/o dei dipendenti della Ditta appaltatrice per infortuni e/o malattie professionali con massimali di garanzia non inferiori a € 3.000.000,00 per sinistro e per ciascuna persona.

Il concessionario, prima di iniziare il servizio, dovrà produrre all'Azienda sanitaria – nella persona del DEC - copia di detta polizza, unitamente alla quietanza di pagamento del premio.

La quietanza di pagamento del premio dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa onde verificare il permanere della validità del contratto di assicurazione per tutta la durata della concessione.

La mancata stipulazione della polizza, la non conformità della stessa rispetto a quanto stabilito nel presente capitolato o il mancato pagamento del premio, tale da pregiudicare l'efficacia della copertura assicurativa, costituiscono motivo di risoluzione del presente contratto.

ART. 37 - SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

Il concessionario si impegna ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi presenti sui luoghi nei quali si erogano le prestazioni, tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene e salute nei luoghi di lavoro, di cui al D.lgs 81/2008 e ad adottare tutti i provvedimenti all'uopo ritenuti necessari ed opportuni senza con ciò creare danno o disturbo alle attività/proprietà dell'Azienda.

Il personale dovrà essere dotato degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute.

Dovranno altresì essere rispettate tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal D.P.R. 151/2011, esonerando da ogni responsabilità l'Azienda U.L.SS. n. 8 Berica.

Entro il termine di 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva dovrà essere comunicato all'Azienda Ulss Berica il nominativo del Responsabile aziendale del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del decreto sopra citato e dovrà dichiarare a firma del Legale Rappresentante di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sui luoghi di lavoro.

In considerazione delle modalità previste per l'espletamento del presente appalto, nonché in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008, il presente contratto non evidenzia rischi da interferenza.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 viene allegato al Disciplinare di gara, ai fini della promozione della cooperazione e del coordinamento di cui al comma 2 dell'art. 26 del medesimo decreto, il Documento di Valutazione dei rischi che indica le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze (DUVRI). I costi per la sicurezza sono pari ad € 0,00.

Nel caso in cui il concessionario rilevi la presenza di rischi da interferenza e/o costi per la sicurezza dovrà proporre l'integrazione delle misure di sicurezza e/o quantificare i relativi oneri.

Per eventuali chiarimenti e/o approfondimenti su aspetti della sicurezza, è possibile contattare l'Ufficio Prevenzione e Protezione dell'Azienda Ulss 8 "Berica" (mail: segreteria.spp@aulss8.veneto.it).

ART. 38 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Qualora le transazioni relative al contratto non vengano effettuate avvalendosi di banche o della Società Poste Italiane s.p.a., il contratto dovrà considerarsi risolto.

Si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione all'Azienda Ulss ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Vicenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore o subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Nei termini previsti dall'art. 3 comma 7 della L. 136/2010 la Ditta dovrà comunicare all'UOC Contabilità e Bilancio dell'Azienda Ulss (telefax n. 0444-753174) i seguenti dati:

1. estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
2. le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
3. ogni modifica relativa ai dati trasmessi

Il mancato rispetto dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari così come disposto dalla L. 136/2010 determinerà ai sensi dell'art. 1456 c.c. la risoluzione del contratto.

ART. 39 - OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE DI CONDOTTA DEI DIPENDENTI PUBBLICI, DI CUI AL D.P.R. 62/2013

Il concessionario, con riferimento alle prestazioni relative al servizio in questione, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R..

Il concessionario si impegna, pertanto, a darne la massima diffusione a tutti i collaboratori che a qualunque titolo sono coinvolti nell'esecuzione del servizio in questione.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 40 - OBBLIGHI DI CUI ALL'ART. 53, COMMA 16 TER D.LGS. N. 165/2001 "INCOMPATIBILITÀ EX DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"

L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto contenente la clausola attestante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera dell'A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

La violazione degli obblighi sopra richiamati costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 41 - OBBLIGO DI OSSERVANZA DEI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E DEI PATTI DI INTEGRITÀ

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 17 settembre 2019, approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta Regionale:

<http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>

L'Appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al suddetto Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il contratto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della Stazione Appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

L'Appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto di cui all'Allegato 1, lett. a) del "Protocollo di legalità", una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'Art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. L'Appaltatore si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nel subcontratto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'Appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura.

L'Azienda Ulss 8 "Berica" si riserva di valutare le cc.dd. "informazioni supplementari atipiche" – di cui all'art. 1 septies del Decreto Legge 6 settembre 1982, n. 629 (Misure urgenti per il coordinamento della lotta contro la delinquenza mafiosa), convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni – ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, per gli effetti di cui all'Art. 11, comma 3, del D.P.R. n. 252/1998.

ART. 42 - RECESSO UNILATERALE

Qualora nel corso di esecuzione del contratto venisse aggiudicata una gara regionale o di Area vasta o Consip per l'affidamento del servizio oggetto della gara, l'Ulss 8 "Berica" si riserva la facoltà di recedere dal contratto con la ditta aggiudicataria, mediante invio di pec, con preavviso di 30 giorni rispetto alla data di recesso, ai sensi dell'art. 1373 del codice civile e dell'art. 21 sexies della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni con gli effetti dell'art.1373, comma 2°, del codice civile.

ART. 43 - FORO ESCLUSIVO

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Vicenza.

In ogni caso - nelle more di un eventuale giudizio- l'Appaltatore non potrà sospendere o interrompere il servizio, pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia del servizio e fatta salva la possibilità per l'Azienda Ulss di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

ART. 44 - NORME E CONDIZIONI FINALI

La Stazione Appaltante si riserva di comunicare con i partecipanti alla gara mediante una delle modalità indicate all'art. 52 D.Lgs. 50/2016.

Per qualsiasi altro aspetto non espressamente disciplinato nel Disciplinare e Capitolato di gara, valgono le norme vigenti in materia di pubblici servizi e forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.



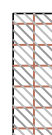

ALLEGATI:

ALLEGATO A – Planimetria area esterna

ALLEGATO A1 – Planimetria dello stabile

ALLEGATO B – Regolamento

LEGENDA

-  Asilo Aziendale
-  area a verde
-  superficie piastrellata
-  fabbricato cofinante



Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
UNITA' LOCALE SOCIO-SANITARIA N.6 "VICENZA"
Viale F. Rodolfo n. 37 - 36100 VICENZA



PIANO TERRA

Asilo Aziendale

Modalità di preiscrizione e accettazione posto all'Asilo Nido Aziendale U.L.S.S. n° 6 - Vicenza e retta di frequenza

DISPOSIZIONI GENERALI

ALLEGATO
alla DELIBERA n° 45 del 28 GEN. 2010

Oggetto

Il presente regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento del servizio per la prima infanzia nell'ambito dell'Azienda U.L.S.S. n° 6 di Vicenza, nel quadro delle norme regionali vigenti in materia, al fine di rispondere alle esigenze di una collettività sociale e in continua evoluzione. Il servizio è strutturato in modo da conciliare il più possibile le esigenze lavorative dei dipendenti U.L.S.S. n° 6, considerata la grande varietà e variabilità dei turni di servizio presenti nell'azienda.

Definizione

L'Asilo Nido Aziendale si definisce, ai sensi delle vigente normativa, servizio educativo per la prima infanzia, in quanto di interesse pubblico organizzato per accogliere i bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età e deve prevedere la permanenza del bambino con la possibilità di usufruire dal pasto e del riposo.

PRINCIPI GENERALI

Finalità

Il Servizio Educativo per la Prima Infanzia, quale è l'Asilo Nido Aziendale U.L.S.S. n° 6 di Vicenza, rappresenta uno dei primi contesti educativi e concorre, unitamente all'insostituibile ruolo educativo della famiglia, alla crescita e alla formazione dei bambini in un quadro di diritto all'educazione e fa rete con un complesso articolato e coordinato di strutture presenti nel territorio cittadino, rivolti ai bambini da 3 mesi a tre anni di età ed alle loro famiglie.

Persegue, quindi, le seguenti finalità:

- Facilitare l'accesso delle madri nel mondo del lavoro, favorendo la conciliazione tra esigenze lavorative, di cura e di pari opportunità tra i sessi;
- Creare, in stretta collaborazione con le famiglie, le condizioni per il benessere psicofisico e la crescita armoniosa dei bambini frequentanti;

- Accogliere e prestare particolare cura educativa a bambini con difficoltà sociali, evolutive e di apprendimento;
- Garantire il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa;
- Svolgere un'opera di promozione culturale di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia;
- Realizzare la più ampia integrazione nel territorio, in sinergia con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari.

FUNZIONAMENTO

Dove e tempi

L'**Asilo Nido Aziendale U.L.S.S. N° 6** – Vicenza offre un servizio pubblico rivolto ai bambini di età compresa tra i tre e trentasei mesi e si trova nei pressi dell'Ospedale San Bortolo e precisamente in 'Area De Giovanni', Contrà San Bortolo n. 89, con recapito telefonico 0444/757000, recapito fax 0444/757068 ed e-mail: asilonido@ulssvicenza.it.

La gestione del servizio è stata affidata, dopo apposita selezione, già dal mese di settembre 2007, ad un gestore esterno che si avvale di personale qualificato ed esperto,. Il Comune di Vicenza, in base alla delibera 244/2007, supporta e coordina l'organizzazione e la gestione attraverso propri esperti. La medesima delibera prevede l'applicazione dei criteri di calcolo delle rette in vigore negli asili nido comunali anche agli utenti dell'asilo nido aziendale dell'U.L.S.S. n° 6.

L'asilo nido funziona dall'inizio del mese di settembre alla fine del mese di luglio dell'anno successivo, per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì.

Per quanto riguarda il mese di agosto, il Comune di Vicenza supporterà e coordinerà l'organizzazione e la gestione attraverso i propri asili nido. Vedi iniziativa '*Asilo nido estate*' (informazioni presso l'asilo nido aziendale U.L.S.S. n° 6 o direttamente all'Ufficio Servizi alla Prima Infanzia del Comune di Vicenza).

L'**apertura del servizio, dalle 6.30 alle 18.30**, si articola in diverse fasce orarie a scelta della famiglia dopo un'attenta analisi degli orari di lavoro del dipendente U.L.S.S. n° 6. Il servizio è strutturato in modo da conciliare il più possibile le esigenze lavorative dei dipendenti, considerando in tal senso la grande varietà e variabilità dei turni di servizio presenti nell'Azienda U.L.S.S. n° 6.

I bambini che hanno frequentato l'anno precedente inizieranno già dal primo giorno feriale utile del mese di settembre, mentre il primo gruppo dei nuovi bambini inizierà l'ambientamento a partire dalla seconda settimana del mese di settembre, in genere dal martedì; gli altri gruppi partiranno a seguire ogni tre settimane.

Nella prima settimana di apertura è previsto un orario ridotto per favorire un graduale reinserimento al nido dei bambini dell'anno precedente con date e orari da definirsi in accordo con gli altri servizi del Comune di Vicenza.

Nei primi mesi dell'anno, l'Azienda U.L.S.S. n° 6 di Vicenza, provvede a divulgare l'informativa con le modalità, i tempi per la preiscrizione e le scadenze relative alla formulazione e pubblicazione della graduatoria per l'anno educativo successivo.

Come fare

I genitori possono presentare la domanda di preiscrizione direttamente presso la sede dell'Asilo Nido Aziendale agli operatori del Soggetto gestore, previo appuntamento.

La preiscrizione può essere effettuata immediatamente **dopo la nascita del bambino**.

Il genitore che compila direttamente la domanda presso l'asilo, autocertifica i dati relativi alla professione di ciascun genitore, al datore di lavoro, alla sede ed orari di lavoro, al reddito familiare dell'anno precedente derivante dal modello ISEE, al proprio stato di salute e dei famigliari a carico.

Per genitore si intende il **genitore dipendente** dell'Azienda U.L.S.S. n° 6.

Nei casi di disabilità certificata ai sensi della vigente normativa è ammessa la permanenza al nido per un ulteriore anno educativo.

I genitori dipendenti aventi diritto all'iscrizione all'asilo nido sono, in ordine di priorità:

1. Dipendenti dell'Azienda U.L.S.S. n° 6 con contratto a tempo indeterminato;
2. Dipendenti dell'Azienda U.L.S.S. n° 6 con contratto a tempo determinato. Si valuterà per primo il contratto che copre, con maggiore durata, l'incarico affidato dall'Azienda U.L.S.S. n° 6, al momento dell'iscrizione all'asilo nido aziendale;
3. Altre forme contrattuali quali ad esempio:
 - a) le collaborazioni a progetto;
 - b) il personale borsista.;

verranno valutate in caso di posti ancora non coperti dai dipendenti con contratto indeterminato o a tempo determinato.

Non sono necessari certificati specifici in caso di handicap o precarie condizioni di salute psico-fisiche dei genitori o di un altro figlio.

Sono necessari, per ragioni pediatriche, certificati specifici in caso di handicap o precarie condizioni di salute psico-fisiche del bambino/a da iscrivere. Inoltre sono necessari certificati specifici in caso di gravidanza in atto della madre.

Il primo gruppo di bambini inizierà l'inserimento all'incirca a partire dalla seconda settimana del mese di settembre di ogni anno (sempre in accordo con il calendario del Coordinamento Psicopedagogico del Comune di Vicenza), gli altri gruppi partiranno a seguire ogni tre settimane.

Gli ambientamenti saranno effettuati fino al raggiungimento della capienza dell'asilo nido aziendale che equivale a n. 40 posti. In caso di ritiri, si potranno integrare i posti mancanti durante tutto l'anno, con l'esclusione dei mesi di luglio e agosto.

Dopo aver dato conferma dell'**accettazione** del posto al nido, il personale educatore provvederà a contattare i genitori ammessi per una prima reciproca conoscenza e per lo scambio di tutte le informazioni utili ad organizzare l'ambientamento del bambino/a al nido.

In ogni caso, prima dell'apertura del servizio è previsto un incontro tra tutti i genitori e gli operatori del nido, che sarà fissato agli inizi del mese di settembre, presso la sede dell'asilo nido aziendale, per illustrare l'attività dal punto di vista educativo, metodologico ed organizzativo.

Quando

La **Preiscrizione**, presso l'asilo nido, va prenotata fissando telefonicamente un appuntamento al numero 0444/757000, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30.

Le Preiscrizioni:

- ▶ Vanno presentate **entro il 15 marzo** di ogni anno per la formazione della graduatoria provvisoria per l'anno educativo successivo;
- ▶ Una nuova graduatoria provvisoria si effettuerà **entro il 30 settembre** per attivare una lista d'attesa per l'anno in corso;
- ▶ Per chi non fosse immediatamente interessato al servizio, ma potrebbe esserlo successivamente, sarà possibile, in qualsiasi momento, contattare il servizio per avere informazioni e fare una preiscrizione che verrà valutata in vista di una nuova graduatoria;
- ▶ **Dall'anno educativo 2009/2010**, le domande per l'anno in corso che non sono state evase entro il mese di marzo, verranno rivalutate e ricalcolate con le nuove domande per l'anno successivo entro il 15 marzo di ogni anno;
- ▶ Se il bambino/a viene ammesso/a, verrà richiesta, fissando telefonicamente un appuntamento, l'**accettazione del posto** da parte della famiglia entro il mese di aprile per la graduatoria definitiva autunnale;
- ▶ La **graduatoria provvisoria** verrà esposta in asilo a partire dal 1 aprile e dal 15 ottobre;
- ▶ La graduatoria dei bambini iscritti, verrà utilizzata, previa accettazione del posto, per gli ambientamenti a partire dal mese di settembre successivo, con l'avvio del nuovo anno educativo o qualora si liberassero posti durante tutto l'anno;
- ▶ Nel caso in cui non si fossero coperti tutti i posti disponibili, l'ambientamento sarà effettuato tutto l'anno in base all'arrivo delle richieste, fino a copertura dei 40 posti;
- ▶ Presa visione del punteggio le famiglie possono presentare ricorso scritto ai fini della rivalutazione del punteggio assegnato. Il ricorso, corredato di nuova documentazione, dovrà essere indirizzato all'Asilo Nido Aziendale entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria. L'Ufficio dell'Asilo Nido Aziendale esaminerà i ricorsi eventualmente pervenuti e, in caso di accoglimento, attribuirà al/alla Bambino/a un nuovo punteggio;
- ▶ Saranno esaminate tutte le domande e, qualora dai controlli effettuati le dichiarazioni e autocertificazioni dovessero risultare mendaci o non corrette in ordine ad elementi determinati ai fini dell'attribuzione del punteggio e dell'ammissione al nido, si provvederà all'immediata interruzione della frequenza al nido e alla conseguente ricollocazione in graduatoria secondo il punteggio che compete e sulla base degli elementi accertati;
- ▶ La graduatoria diviene definitiva dopo l'accettazione del posto di tutti gli aventi diritto, in relazione alla presenza o meno di opposizioni.

Documentazione

Al momento della presentazione della preiscrizione il genitore sottoscrive un'autocertificazione con tutti i dati necessari all'attribuzione dei punteggi con i quali il/la bambino/a verrà inserito/a nella graduatoria provvisoria.

Hanno precedenza all'ammissione i bambini disabili o in situazioni di rischio o svantaggio sociale.

La **documentazione** da presentare per la **preiscrizione** all'asilo nido aziendale è la seguente:

- certificazione in presenza di gravidanza della madre;
- certificazione in presenza di precarie condizioni psicofisiche di salute o di grave o cronica infermità dei genitori del bambino o di familiari conviventi;
- autocertificazione in presenza di handicap in altri fratelli del bambino;
- autocertificazione relativa ai dati personali del/della bambino/a da inserire all'asilo nido;
- autocertificazione relativa ai dati personali degli altri figli conviventi;
- autocertificazione relativa agli orari di lavoro del genitore dipendente U.L.S.S. n° 6;
- autocertificazione relativa al contratto di lavoro con l'Azienda U.L.S.S. n° 6;
- autocertificazione relativa al giorno di rientro al lavoro del genitore dipendente U.L.S.S. n° 6 equivalente all'inizio della frequenza del figlio presso l'asilo nido;
- autocertificazione relativa ai dati personali, di orari di lavoro e di impiego dell'altro genitore;
- fotocopia del documento d'identità di chi firma la documentazione.

Hanno titolo di precedenza all'ammissione i bambini menomati, disabili o in situazioni di rischio e di svantaggio sociale (art. 8, comma 4, legge 32/90).

La **documentazione** da presentare per l'**accettazione del posto** all'asilo nido aziendale è la seguente:

- fotocopia modello ISEE;
- autocertificazione relativa alla retta da corrispondere
- autocertificazione relativa all'utilizzo dell'asilo nido in base ai propri orari di lavoro;
- fotocopia dei Codici Fiscali di entrambi i genitori;
- fotocopia del documento d'identità di chi firma la documentazione.

Criteri per la formazione della graduatoria di ammissione all'asilo nido aziendale U.L.S.S. N° 6 - VICENZA

Il punteggio finale attribuito alla domanda per ciascun bambino iscritto è la somma dei punteggi assegnati alle situazioni di seguito specificate.

Secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 4 della legge regionale n. 32/90, hanno precedenza all'ammissione i bambini menomati, disabili o in situazioni di rischio e svantaggio sociale, documentato e certificato.

Per "genitore dipendente" si intende dipendente dell'Azienda U.L.S.S. n° 6 – Vicenza.

Situazione lavorativa riferita ad uno o entrambi i genitori, se presenti	PUNTI
Presenza del solo genitore dipendente che lavora a tempo pieno	9
Presenza di entrambi i genitori dipendenti che lavorano a tempo pieno	7
Presenza di entrambi i genitori dipendenti di cui uno lavora a tempo pieno, mentre l'altro a part time	6
Presenza di entrambi i genitori, di cui uno dipendente, che lavorano a tempo pieno	5
Presenza di entrambi i genitori, di cui il genitore dipendente lavora a part time, mentre l'altro a tempo pieno	4
Presenza di entrambi i genitori, di cui uno o entrambi dipendenti, lavorano a part-time	3
Presenza del genitore dipendente che lavora a tempo pieno, mentre l'altro non lavora	2
Presenza del genitore dipendente che lavora a part-time, mentre l'altro non lavora	1
Presenza di figli nel nucleo familiare (oltre all'iscritto)	PUNTI
Per ogni fratello convivente (inserito nello stato di famiglia) di età inferiore ai 3 anni	2
Per ogni fratello convivente (inserito nello stato di famiglia) di età compresa tra i 3 e 5 anni	1.5
Per ogni fratello convivente (inserito nello stato di famiglia) di età compresa tra i 6 e i 14 anni	1

In aggiunta al punteggio attribuito ai figli:	PUNTI
Per ogni figlio convivente (inserito nello stato di famiglia) portatore di handicap (escluso l'iscritto)	1
Per ogni figlio convivente (inserito nello stato di famiglia) frequentante lo stesso asilo nido (oltre all'iscritto)	1.5

Situazioni particolari	PUNTI
Gravidanza in atto della madre (certificata)	1
Genitore o familiare convivente in precarie condizioni psicofisiche di salute o di infermità accertata e documentata	2

Precedenza in caso di parità di punteggio:

- 1) Genitore nubile/celibe che costituisce nucleo familiare autonomo
- 2) Famiglia con maggior numero di figli

In caso di ulteriore parità: viene inserito prima il bambino più grande di età.

CONTRIBUZIONI DELLE FAMIGLIE

Retta di frequenza (dall'anno educativo 2010-2011)

1. per la frequenza dei bambini all'asilo nido aziendale dell'U.L.S.S. n° 6 Vicenza è richiesta la contribuzione delle famiglie sulla base delle condizioni socio-economiche delle stesse, secondo quanto disposto dalla L.R. n. 32/90;
2. la retta di frequenza è calcolata sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo familiare convenzionale, definito dal D.Lgs. 130/2000;
3. l'ISEE minimo considerato per il calcolo della retta nel caso di lavoro autonomo o congiuntamente di lavoro autonomo e dipendente è pari ad € 10.000,00 annui. Se il reddito dichiarato risulta superiore a tale somma, la retta si calcola sull'importo denunciato;
4. le percentuali di calcolo a decorrere dall'anno educativo 2010/2011 sulle quali determinare la retta sono le seguenti:

- da €	0,00 a €	10.000,00	retta minima di € 200,00
- da €	10.001,00 a €	23.250,00	applicazione aliquota fissa del 2,00%
- oltre €	23.251,00		retta massima di € 465,00
5. nel caso di presenza di altri fratelli minori non frequentanti nel nucleo familiare il conteggio sarà il seguente:
 - verrà applicata una riduzione del 5% per ogni altro fratello non produttore di reddito sulla retta calcolata, **nel caso questa risulti superiore alla retta massima di € 465,00 sarà applicata la riduzione sulla retta massima stessa**; dal 2° fratello e successivi sarà applicata una riduzione del 5% sulla retta calcolata precedentemente come indicato nell'esempio sottostante:

Esempio: retta calcolata del bambino/a frequentante € 550,00:

A) riduzione ad € 465,00 [retta massima applicata];

B) applicazione della riduzione del 5% sulla retta per il 1° fratello non frequentante

= € 465,00 x-5% = € 441,75 retta ridotta per 1° fratello non frequentante;

C) applicazione della riduzione del 5% sulla retta per 2° fratello non frequentante

= € 441,75 x-5% = € 419,66 retta ridotta per 2° fratello non frequentante;

D) applicazione della riduzione del 5% sulla retta per 3° fratello non frequentante

= € 419,66 x-5% = e 398,68 retta ridotta per 3° fratello non frequentante;

6. nel caso di frequenza contemporanea di due o più fratelli il conteggio sarà il seguente:
 - 1° frequentante retta intera, **nel caso questa sia superiore alla retta massima di € 465,00 sarà applicata la retta massima stessa**; dal 2° fratello e successivi, riduzione del 30% sulla retta calcolata del fratello precedente come indicato nell'esempio sottostante:

Esempio: retta calcolata del 1° fratello frequentante di € 550,00:

A) riduzione ad € 465,00 [retta massima applicata al 1° fratello frequentante];

B) applicazione della riduzione del 30% sulla retta del fratello precedente = € 465,00 x -30% = € 325,50 retta del 2° fratello frequentante;

C) applicazione della riduzione del 30% sulla retta del fratello precedente = € 325,50 x -30% = € 227,85 retta del 3° fratello frequentante;

D) nel caso di 3 o più fratelli frequentanti si applicherà un'ulteriore riduzione del 15%

sul totale delle rette calcolate; questa riduzione non verrà applicata qualora la retta risultasse minima

7. la retta minima è pari ad € 200,00;
8. la retta massima è pari ad € 465,00;
9. decorrenza del pagamento della retta:
 - dal primo giorno di apertura del servizio per bambini già frequentanti;
 - dalla data programmata per l'inserimento per i nuovi ammessi, o da quella effettiva di inizio se anticipata rispetto a quella programmata, oppure da quella di effettivo inserimento qualora questo sia stato posticipato per validi motivi documentati (ricovero ospedaliero, malattia certificata superiore ad otto giorni, altre situazioni familiari gravi e comprovate). In tali casi e per date diverse dal primo giorno del mese, la retta viene calcolata in trentesimi;
10. confermate le attuali modalità di pagamento, ivi compreso l'applicazione di una maggiorazione pari al 5% dell'ammontare della retta non pagata in caso di ritardo ingiustificato nel pagamento della retta mensile.
11. Il mancato pagamento della retta, nonostante i solleciti effettuati dall'Ufficio preposto, comporta le dimissioni d'ufficio del bambino, come previsto dal vigente regolamento per il funzionamento degli asili nido comunali di Vicenza.

Rinuncia o Dimissione

La famiglia che intende rinunciare al posto nel corso dell'anno educativo, deve presentare dichiarazione scritta entro 10 giorni dal termine del mese che il/la bambino/a sta frequentando, direttamente all'Asilo Nido Aziendale U.L.S.S. n° 6 – Vicenza.

Nel mese di ritiro del/della bambino/a verrà comunque applicata la retta minima corrispondente ad un mese.

L'Asilo Nido Aziendale U.L.S.S. n° 6 di Vicenza può disporre le dimissioni dei bambini per :

1. La mancata presentazione del/della bambino/a entro 15 giorni dalla data stabilita per l'ambientamento, salvo giustificato motivo;
2. La mancata osservanza delle norme regolamentari del Servizio di Asilo Nido Aziendale U.L.S.S. n° 6;
3. Il mancato versamento della retta per due mensilità, anche non consecutive.

Nei casi sopra citati il Soggetto gestore, tramite un suo incaricato, trasmette segnalazione al responsabile dell'Azienda U.L.S.S. n° 6 di Vicenza e richiamo per iscritto alla famiglia. In caso di mancato positivo riscontro, dopo 10 giorni si dispone d'ufficio le dimissioni del/della bambino/a.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Personale

RESPONSABILE DEL SERVIZIO, del Soggetto gestore: Il responsabile del Servizio, risponde della complessiva *gestione* dell'Asilo Nido Aziendale U.L.S.S. n° 6 di Vicenza.

COORDINATRICE: Si occupa degli aspetti sia organizzativi che educativi del nido, elaborando assieme all'equipè documenti di approfondimento pedagogico e di gestione. Partecipa alle riunioni con il personale, progetta annualmente i piani di organizzazione ed incontra i genitori per i colloqui o in riunioni su temi specifici. Ha compiti di coordinamento organizzativo.

Assicura il necessario coordinamento delle attività socio-psico-pedagogiche all'interno del nido. E' tramite per le informazioni di varia natura tra il Servizio stesso e il 'Responsabile del Servizio', la Segreteria, la Psicopedagoga, ect...

PERSONALE EDUCATORE: Propone ai bambini le diverse attività e tiene conto delle esperienze di apprendimento e di relazione con l'osservazione e la verifica progettuale. Costruisce e mantiene la relazione con il genitore. Agisce gli aspetti sia organizzativi che educativi per il nido, elaborando assieme al team di lavoro documenti di approfondimento pedagogico e di gestione. Attiva riunioni d'equipè dove progetta annualmente le attività con i bambini e i piani di organizzazione; incontra i genitori per i colloqui o in riunioni su temi specifici.

PERSONALE ESECUTORE: Cura l'igiene ed il riordino dei locali, mentre l'aiuto cuoca organizza i cibi per i bambini che le arrivano dalla Serenissima, sulla base di una tabella dietetica predisposta e controllata dalla locale U.L.S.S.

PSICOPEDAGOGISTA: Indica gli obiettivi educativi, partecipa alle riunioni con il personale, progetta annualmente i piani di formazione ed incontra i genitori per i colloqui o in riunioni su temi specifici. Ha compiti di coordinamento psico-pedagogico.

PEDIATRI E ASSISTENTI SOCIALI: Sono messi a disposizione dell'U.L.S.S. n° 6 di Vicenza; sono presenti settimanalmente ed assicurano la prevenzione e la tutela della salute all'interno della comunità del nido.

UFFICIO/SEGRETARIA Soggetto gestore: Garantisce la funzionalità amministrativa ed organizzativa del Servizio, realizzando tutti gli interventi necessari per il buon funzionamento. E' il luogo referente per i pagamenti e le rimostranze di carattere economico da parte della famiglia.

Organizzazione del Servizio

Ambientamento

La fase di ambientamento dei bambini nuovi si conclude, di solito, entro novembre. Durante tale periodo, tutto il personale educatore è impiegato ed attento a quel delicato passaggio che avviene quando un/una Bambino/a con la sua famiglia entra nel nuovo ambiente nido.

Questa fase è preceduta da una colloqui durante il quale genitori ed educatrici hanno la possibilità di scambiarsi le informazioni, capire attese ed ansie, creare il clima migliore affinché si realizzi per il/la bambino/a un ambiente sereno.

Il periodo e l'orario di ambientamento viene concordato dalle educatrici con i genitori, come procedura ad evitare una permanenza troppo prolungata del/della bambino/a al nido in questa delicata fase e a garantire un graduale inserimento, tenendo presenti le esigenze di adattamento/ambientamento del/della bambino/a, della famiglia e di funzionalità del servizio stesso. L'ambientamento va effettuato preferibilmente con uno dei genitori.

In caso di un'assenza prolungata, le educatrici concorderanno con la famiglia una frequenza graduale per ri-approcciare il/la bambino/a all'asilo.

Deleghe

Si compila un modulo con tre nomi, le persone delegate al Ritiro dei bambini **devono essere precedentemente presentate alle educatrici** e devono poi sempre essere muniti di 1 documento di riconoscimento al momento del ritiro del bambino/a.

I colloqui

Durante l'anno il personale è a disposizione per colloqui con i genitori:

- Con le **educatrici** e la **coordinatrice** per verificare l'esperienza al nido e la qualità del servizio ricevuta.
- La psicopedagogista del Comune per approfondire tematiche educative.

Asilo nido estate (dal sito del Comune di Vicenza)

È un servizio effettuato nel solo mese di agosto ed è riservato ai bambini che hanno frequentato l'asilo nido durante l'anno educativo. È previsto il funzionamento di una sola struttura per tutta la città, con la stessa organizzazione e funzionamento del normale servizio durante l'anno. È possibile frequentare per l'intero mese oppure per la prima quindicina o seconda quindicina di agosto.

La retta di frequenza è quella calcolata per l'anno educativo in corso, proporzionalmente al periodo scelto.

Come e quando

L'Ufficio Servizi alla Prima Infanzia invia una lettera alle famiglie dove vengono fornite tutte le informazioni sulle modalità, sui tempi di iscrizione e sul pagamento del servizio. La domanda va presentata entro la data decisa di anno in anno utilizzando i moduli disponibili presso tutti gli asili nido.

Dove

Presso l'asilo nido frequentato o direttamente all' Ufficio Servizi alla Prima Infanzia - Levà degli Angeli, 11 - tel. 0444/222129- 222117.

ALLEGATO
alla DELIBERA n° 45 del 28 GEN. 2010

M

Modello Dichiarazioni integrative

**DICHIARAZIONI INTEGRATIVE
PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA
PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE
DELL’ASILO NIDO DELL’AULSS 8 BERICA**

Gara n. 8156318 - CIG 8759362630

Il sottoscritto....., nato a..... Prov., il....., C.F....., residente a Prov....., Via n., nella sua qualità di.....(*se procuratore, allegare copia della relativa procura notarile, generale o speciale, da cui si evincono i poteri di rappresentanza*) dell’impresa....., con sede legale a..... Prov..... Via.....n., iscritta al Registro delle Imprese tenuto presso la CCIAA di..... al n..... REA C.F. Impresa....., P. IVA Fax PEC.....,

**ANCHE AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445,
CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE CUI PUO' INCORRERE IN
CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL MEDESIMO DPR
445/2000,**

DICHIARA

- 1) di indicare i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale , partita IVA , indirizzo PEC indicato in sede di Registrazione SinTel oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l’indirizzo di posta elettronica indicato in sede di Registrazione SinTel ai fini delle comunicazioni di cui all’art. 76, comma 5 del Codice;
- 2) di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all’art. 80, comma 5, lett. c-bis) e c-ter), lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
- 3) che i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all’art. 80, comma 3 del Codice, sono:
.....
.....
.....
- 4) di impegnarsi, qualora aggiudicatario, ad effettuare l’iscrizione alla Piattaforma CSAMED o ad aggiornare le informazioni e i documenti già acquisiti per l’iscrizione secondo le istruzioni

contenute nel portale. entro 4 giorni lavorativi dal ricevimento, tramite l'area "Comunicazioni procedura" di Sintel, del verbale di esito di gara;

- 5) di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
- 6) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara, ivi compresa la "clausola sociale", ai fini dell'applicazione della quale allega apposto alla documentazione amministrativa un "progetto di assorbimento" che illustra le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico) - la mancata presentazione di tale "progetto", anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale e costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile nelle gare pubbliche, per la quale si impone l'esclusione dalla gara;
- 7) di accettare il Protocollo di legalità tra Regione del Veneto, e Uffici territoriali del Governo del Veneto del 17 settembre 2019, il cui schema è stato approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019, consultabile sul sito della Giunta Regionale del Veneto;
- 8) **(per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia)** di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- 9) **(per gli operatori economici tenuti all'iscrizione a tali registri)** di risultare regolarmente iscritto ai registri regionali/provinciali del volontariato o al Registro unico nazionale del Terzo settore, ovvero, in caso di cooperative o consorzi di cooperative, all'Albo delle Società Cooperative istituite presso il Ministero delle Attività Produttive (ora dello Sviluppo Economico) con i seguenti riferimenti: _____;
- 10) inserire eventuali iscrizioni ulteriori alla CCIAA richieste al punto 7.1 del disciplinare per provare l'idoneità tecnica dell'impresa (es: registri o albi se prescritta dalla legislazione vigente per l'esercizio, da parte del concorrente, dell'attività oggetto di appalto)
- 11) di aver preso visione dei luoghi **oppure** allega il certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione;
- 12) di autorizzare qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione amministrativa, tecnica ed economica presentata per la partecipazione alla gara **oppure** di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tale documentazione e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale (tale eventuale dichiarazione di diniego dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice) dichiarando anche le parti da segretare, che sono:

13) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), attuato nell'ambito della normativa nazionale con il D.Lgs. n. 101/2018, in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei relativi dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura, con le modalità indicate nel disciplinare di gara e nel capitolato;

14) **Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267:** di indicare, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

N.B. 1 - Il presente documento va firmato digitalmente.

N.B.2 - In caso di partecipazione in forma aggregata, la dichiarazione deve essere presenta:

- *nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;*
- *nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;*
- *nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.*

Al Direttore Generale
Azienda ULSS 8 Berica
Viale Rodolfi, 37
36100 Vicenza

OFFERTA ECONOMICA

PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO DELL’AZIENDA ULSS 8 BERICA

Gara n. 8156318 - CIG 8759362630

Il sottoscritto....., nato a..... Prov., il....., C.F....., residente a Prov....., Via n., nella sua qualità di.....(se procuratore, allegare copia della relativa procura notarile, generale o speciale, da cui si evincono i poteri di rappresentanza) dell’impresa....., con sede legale a..... Prov..... Via.....n.....

DICHIARA

- di formulare, in riferimento alla procedura in oggetto, preso atto delle modalità di espletamento della gara e delle condizioni che regolano l’appalto, la seguente offerta complessiva e incondizionata, inferiore all’importo a base di gara:

- 1) IMPORTO OFFERTO ONNICOMPENSIVO RELATIVO ALLA FREQUENZA DI N. 1 BAMBINO (retta di frequenza mensile base) €.....
- 1) IMPORTO OFFERTO ONNICOMPENSIVO RELATIVO ALLA FREQUENZA DI 1 BAMBINO (retta di frequenza mensile base) IN LETTERE €
- 2) IMPORTO COMPLESSIVO ANNUO OFFERTO calcolato come di seguito riportato:
Retta mensile base x 30 bambini x 11 mesi €.....
- 2) IMPORTO COMPLESSIVO ANNUO OFFERTO calcolato come di seguito riportato
Retta mensile base x 30 bambini x 11 mesi € IN LETTERE.....

-che l’importo complessivo annuo è impegnativo e irrevocabile per 365 giorni a decorrere dalla data ultima fissata per la presentazione dell’offerta;

- che l’aliquota IVA applicata è il _____%

Modello Offerta economica

- (“costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico”) che i propri costi per la sicurezza annui afferenti l’attività d’impresa, di cui all’art. 95, comma 10 d.lgs. 50/2016, sono i seguenti:

€ _____ euro _____
(in cifre) (in lettere)

- (“costi del personale”) che i propri costi della manodopera, di cui all’art. 95, comma 10 d.lgs. 50/2016, sono i seguenti:

€ _____ euro _____
(in cifre) (in lettere)

N.B. 1 Il presente documento va firmato digitalmente.

N.B. 2 In caso di partecipazione plurisoggettiva, vedere le prescrizioni di cui all’art. 15.1 del Disciplinare.

U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica

Viale F. Rodolfi 37 – 36100 Vicenza

Direttore: Dott. Giorgio Miotto

PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL’ASILO NIDO AZIENDALE DELL’ULSS 8 BERICA

GARA N. 8156318 - CIG N. 8759362630

Allegato n. 3

Personale attualmente impiegato (clausola sociale)

Contratto collettivo applicato: CCNL Cooperative Sociali

	Profilo professionale	Tipologia contratto	Livello	Monte ore settimanali	Monte ore settimanali nel servizio	Scatto anzianità
1	Educatore d’infanzia	t. det.	D1	36,00	36,00	0
2	Educatore d’infanzia*	t. det.	D1	-	-	0
3	Educatore d’infanzia	t.ind.	D1	20,00	20,00	5
4	Educatore d’infanzia	t.ind.	D1	37,50	37,50	4
5	Educatore d’infanzia	t.ind.	D1	37,50	37,50	4
6	Educatore d’infanzia	t. det.	D1	30,00	30,00	0
7	Educatore d’infanzia	t.ind.	D1	20,00	20,00	0
8	Ausiliario**	t.ind.	A1	-	-	4
9	Ausiliario	t. det.	A1	20,00	20,00	0
10	Ausiliario	t. det.	A1	20,00	20,00	0
11	Ausiliario	t. ind.	A1	18,00	18,00	5

NESSUNA INDENNITA’

* Tempo intermittente

** Maternità

**DOCUMENTO
PER LA COOPERAZIONE E COORDINAMENTO
E DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
D.U.V.R.I.**

(Art. 26 comma 3 del D.Lgs. n° 9 aprile 2008 n. 81)

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA
GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO AZIENDALE
DELL’AZIENDA ULSS N. 8 “BERICA”**

**Il Datore di Lavoro
Azienda ULSS n.8 “BERICA”**

.....

Il Responsabile del Servizio
di Prevenzione e Protezione”
dell’Azienda ULSS n. 8 BERICA



.....

Il Responsabile Unico di Procedimento (RUP)
o il Referente dell’Appalto
dell’Azienda ULSS n. 8 BERICA

.....

REDATTO IN DATA

15/04/2021

Sommario

1. SCOPO.....	3
2. DEFINIZIONI	3
3. DATI GENERALI AZIENDA COMMITTENTE	5
4. SOGGETTI NOMINATI DAL COMMITTENTE CON COMPITI DI SICUREZZA RELATIVAMENTE ALL'APPALTO	7
5. SOGGETTI NOMINATI DALLA DITTA APPALTATRICE CON COMPITI DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO RELATIVAMENTE ALL'APPALTO	7
6. LAVORAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO	7
7. AREE INTERESSATE DAI LAVORI / SERVIZI / FORNITURE OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO.....	7
8. SOGGETTI TERZI PRESENTI ALL'INTERNO DELLE AREE INTERESSATE ALL'APPALTO ..	8
9. MISURE DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE ADDETTO ALLE LAVORAZIONI	8
10. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E/O ADDESTRAMENTO RICHIESTI	8
11. METODO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA PREVISTI E DI SCELTA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	9
12. INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO.....	10
12.1 RISCHIO BIOLOGICO.....	10
12.2 RISCHIO CHIMICO	10
12.3 RISCHIO ELETTRICO.....	11
12.4 RISCHIO RADIOLOGICO.....	11
12.5 RISCHIO DA RADIAZIONI NON IONIZZANTI E DA CAMPI ELETROMAGNETICI	11
12.6 RISCHIO DA RUMORE	11
12.7 RISCHI DERIVANTI DALLE LAVORAZIONI SPECIFICHE ESEGUITE DELLA DITTA APPALTATRICE	12
12.7.1 RISCHIO DI URTO, IMPATTO E INVESTIMENTO DI PEDONI DERIVANTI DALLE MANOVRE CON AUTOMEZZI NELL'AREA ESTERNA	12
- procedere a passo d'uomo, rispettando la segnaletica (stradale e aziendale).....	12
- le aree di carico/scarico devono essere impegnate, preferibilmente, quando non sono presenti altre persone.....	12
12.8 ALTRI RISCHI	12
A. RISCHIO AGGRESSIONE.....	12
B. RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZA CON DITTE TERZE	12
C. RISCHIO DA INCIAMPO, SCIVOLAMENTO, URTO DI PERSONE O ATTREZZATURE	12
12.9 RISCHI DERIVANTI DA EVENTI ACCIDENTALI E/O SITUAZIONI DI EMERGENZA	12

13. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'ELIMINAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	13
13.1 REGOLE PER L'ESECUZIONE DELL'ATTIVITA'	13
13.2 ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE.....	15
13.3 PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI	16
14. AZIONI DI PREVENZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	17
14.1 RISCHIO BIOLOGICO.....	17
14.2 RISCHIO CHIMICO	17
14.3 RISCHIO RADIOLOGICO.....	17
14.4 RISCHIO DA RADIAZIONI NON IONIZZANTI E CAMPI ELETTROMAGNETICI.....	17
14.5 RISCHIO "INCENDIO"	18
15. VALUTAZIONE DEI COSTI DERIVANTI DAI RISCHI DA INTERFERENZA	19
ALLEGATO 1	20
ALLEGATO 2	22
ALLEGATO 3	24
VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA PREVISTI E ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	24

1. SCOPO

Il presente documento, denominato DUVRI, è redatto ai sensi dell'articolo n. 26 – comma 2, del Decreto Legislativo n. 81/2008 al fine di:

- informare le aziende partecipanti alla gara, di cui alla documentazione di gara cui questo documento è allegato, dei rischi specifici presenti nell'ambiente in cui saranno chiamate ad operare;
- informare le succitate aziende sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Amministrazione nell'ambito della gestione delle proprie attività, ovvero adottate per proprio personale;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e gli utenti;
- eliminare le interferenze tra i differenti soggetti operanti nel corso dello svolgimento delle lavorazioni previste nella gara di cui al Capitolato speciale d'appalto cui questo documento è allegato.

La gestione delle attività di prevenzione dei rischi fa parte integrante delle attività in essere.

Per tali attività l'impresa in sede di formulazione dell'offerta dovrà tenere conto degli oneri relativi alla sicurezza per le interferenze e per i rischi propri, come previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto.

2. DEFINIZIONI

Appaltante o Committente	Il soggetto per conto del quale viene svolta l'attività di servizio, lavori o forniture, indipendentemente da eventuali frazionamenti nella sua realizzazione. Nel caso di appalto di opera pubblica, il committente è il soggetto <u>titolare di potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto</u> (art. 1, c. 2, D. Lgs. 165/2001).
Appaltatore	E' il soggetto che si obbliga nei confronti del Committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri secondo le modalità pattuite e la regola dell'arte.
Appalto	L'appalto è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, l'obbligazione di compiere in favore di un'altra (<i>committente</i> o <i>appaltante</i>) il compimento di un'opera o di un servizio.
Contratto d'appalto	Contratto d'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro (art. 1655 c.c.);
Contratto d'opera	Il contratto d'opera si configura quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, pervenendo al risultato concordato (art. 2222 c.c.);
Contratto di somministrazione	La somministrazione è il contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire a favore dell'altra parte prestazioni periodiche o continuative di cose e di servizi (artt. 1559 e 1677 del Codice Civile).
Contratto di subappalto	E' la cessione di una quota di lavoro, servizio o fornitura da parte del soggetto affidatario del contratto ad un terzo, il subappaltatore, previa autorizzazione del committente (art. 1656 c.c.) e con le limitazioni di cui all'art. 105 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Il subappaltante deve corrispondere al subappaltatore gli oneri della sicurezza previsti per la quota parte del lavoro, servizio o fornitura affidato in subappalto.
Contratto in concessione	Le «concessioni di lavori pubblici» sono contratti a titolo oneroso, conclusi in forma scritta, aventi ad oggetto, in conformità al codice dei contratti, l'esecuzione, ovvero la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero la progettazione definitiva, la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori pubblici o di pubblica utilità, e di lavori ad essi strutturalmente e direttamente collegati, nonché la loro gestione funzionale ed economica, che presentano le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di lavori, ad eccezione del fatto che il corrispettivo dei lavori consiste unicamente nel diritto di gestire l'opera o in tale diritto accompagnato da un prezzo, in conformità al codice dei contratti.

	La «concessione di servizi» è un contratto che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi o in tale diritto accompagnato da un prezzo.
Datore di lavoro	<p>Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.</p> <p>Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomia nei poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.</p>
DUVRI	Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Documento redatto dal committente al fine di valutare i rischi connessi all'espletamento dell'appalto e definirne le misure di prevenzione, protezione, coordinamento e cooperazione nonché i relativi costi per eliminare o ridurre i rischi da interferenza. Nel campo di applicazione del D.Lgs. 50/2016 (appalti pubblici) tale documento, quando previsto, è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto. Tale documento deve essere allegato al contratto d'appalto o d'opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.
Forniture di materiali o attrezzature	Trasporto, movimentazione di materiale e attrezzature da parte di terzi, dalla sede produttiva ovvero deposito, al committente/stazione appaltante.
Interferenza	E' ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, ovvero laddove si configuri una continuità fisica e di spazio e/o una contiguità produttiva fra tali soggetti in quanto in tali casi i lavoratori ai fini della loro sicurezza, devono essere opportunamente coordinati. Tali misure devono altresì garantire la sicurezza di soggetti terzi (es. utenti, pazienti, visitatori).
Operatori economici	Persona fisica o giuridica, un ente pubblico, un raggruppamento di tali persone o enti, compresa qualsiasi associazione temporanea di imprese, un ente senza personalità giuridica, ivi compreso il gruppo europeo di interesse economico (GEIE) costituito ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240, che offre sul mercato la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi.
Lavoratore	Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso.
Lavoratore autonomo o prestatore d'opera	E' colui che mette a disposizione del committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro senza vincolo di subordinazione. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera.
Oneri per la sicurezza	Gli oneri per la sicurezza si riferiscono ai costi delle misure preventive da porre in essere per ridurre o eliminare i soli rischi interferenti (art. 26, comma 5, D.Lgs 81/08).
Oneri per la sicurezza propri dell'impresa	<p>Sono riferiti ai rischi propri dell'attività delle singole imprese/ditte appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo i rischi.</p> <p>Ai sensi dell'art. 26, comma 6, D.Lgs. 81/08, nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte, tale costo deve essere specificatamente indicato, e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche del lavoro</p>
Pericolo	Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.

Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Secondo l'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, le amministrazioni nominano un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.
Referente dell'appalto per l'Azienda (RA)	Soggetto individuato dall'Azienda che ha capacità decisionale e di spesa per la gestione dei rapporti con l'appaltatore, solitamente identificato con il RUP (nel caso di lavori che comportano cantieri temporanei e mobili) o con il Responsabile della Struttura (o persona da questi designata) che gestisce la prestazione contrattuale prevista.
Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)	Ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il RUP si avvale del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), ex art. 111 del medesimo decreto il DEC provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali. Il Direttore dell'Esecuzione si rapporta con il RUP, per gestire la prestazione contrattuale inviandogli tutte le note necessarie (autorizzazione al pagamento di spese in relazione all'avanzamento dei lavori, DUVRI definitivo, inadempienze contrattuali da parte della ditta, ecc.) e assolvendo agli impegni di coordinamento per prevenire rischi interferenti.
Referente operativo dei lavori - Preposto (PRE)	Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, coordina le attività lavorative specifiche dell'U.O. di competenza e le attività interferenti derivanti da lavori affidati ad imprese appaltatrici; nello specifico, per queste ultime risulta il referente operativo nei confronti del DEC.
Rischio	Proprietà di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego e di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.
Rischi da interferenze	Sono i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e delle altre persone equiparate che all'interno dell'Azienda possono derivare dalla presenza, anche non contemporanea, di personale del committente e di personale di altre ditte d'appalto. A mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i rischi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi; ▪ immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni del fornitore di servizi; ▪ esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare il fornitore di servizi, e non compresi tra quelli specifici dell'attività propria del fornitore di servizi; ▪ derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

3. DATI GENERALI AZIENDA COMMITTENTE

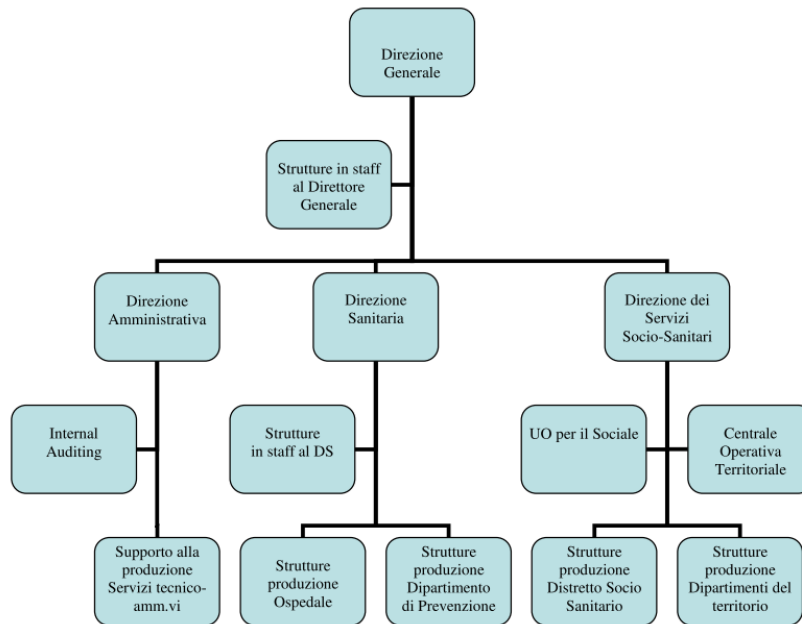
Vedi sito internet aziendale <http://www.aulss8.veneto.it>

L' "**Azienda ULSS n. 8 Berica**" è stata istituita il 1° gennaio 2017, con l'entrata in vigore della L.R. n. 19/2016, che ha previsto il cambio di ragione sociale dell'Azienda l'ULSS n. 6 Vicenza e l'incorporazione della soppressa ULSS n. 5 Ovest Vicentino.

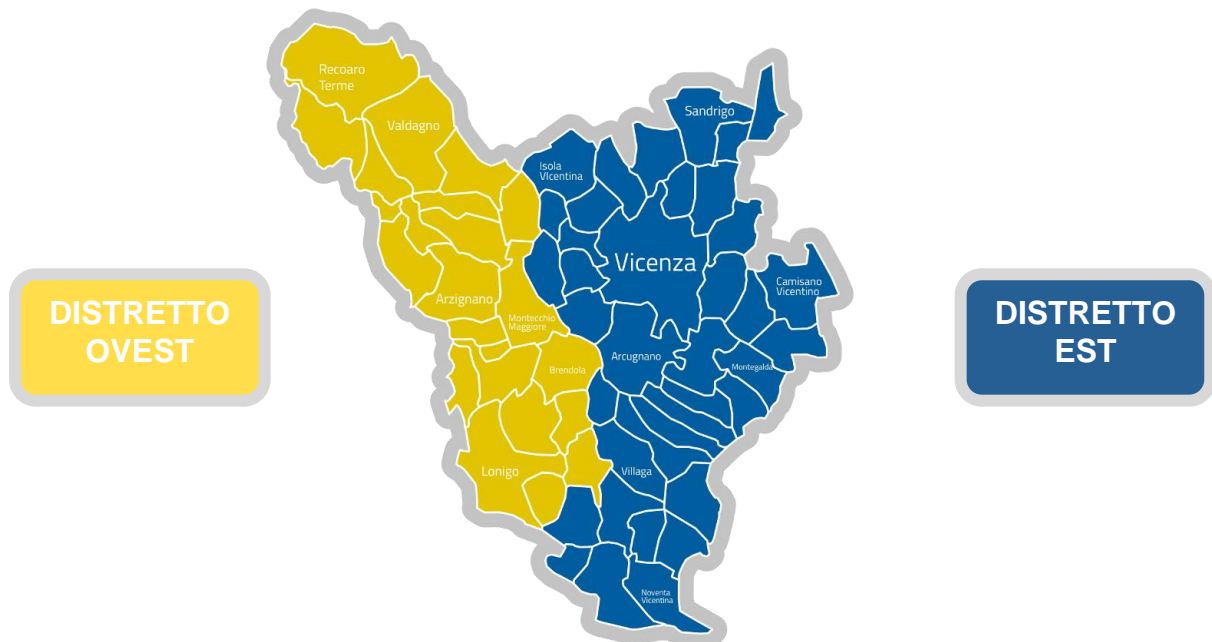
Denominazione	Azienda ULSS n. 8 Berica
Codice fiscale e partita IVA	02441500242
Sede legale	Vicenza, Viale Rodolfi n. 37, 36100
Datore di Lavoro – Legale rappresentante: Direttore Generale	Maria Giuseppina Bonavina
Direttore Amministrativo	Fabrizio Garbin
Direttore Sanitario	Salvatore Barra
Direttore dei Servizi Socio-Sanitari	Giampaolo Stopazzolo
Medici Competenti	Francesca Basta, Livia Secondin

Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione	Andrea Sbicego
RLS	Frigo Simone, Pavan Giacomina, Giacomini Dario, Penon Cristiana, De Cal Massimo, Manea Maria Giuditta, Bortolon Luca, Governali Leonard, Leonardi Michele, Lorenzi Marcello, Sisca Antonio, Monteforte Andrea, Bettiol Francesco, Perin Paola, Rossato Lidia Maria, Zanini Diego.
Medico Autorizzato	Francesca Basta
Esperto di Radioprotezione	Paolo Francescon

Organigramma struttura generale dell'Azienda



Ai fini dell'integrazione tra le diverse strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali presenti sul territorio l'Azienda ULSS è articolata in due Distretti: Est e Ovest.



4. SOGGETTI NOMINATI DAL COMMITTENTE CON COMPITI DI SICUREZZA RELATIVAMENTE ALL'APPALTO

Le indicazioni relative al Responsabile Unico del Procedimento ed a eventuali Direttori per l'Esecuzione del Contratto saranno riportati nella Deliberazione del Direttore Generale con cui verrà affidato l'appalto.

5. SOGGETTI NOMINATI DALLA DITTA APPALTATRICE CON COMPITI DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO RELATIVAMENTE ALL'APPALTO

L'individuazione delle seguenti figure:

- Soggetto autorizzato con delega alla sottoscrizione del DUVRI,
- Responsabile del SPP,
- Responsabile/Referente locale
- Preposto per la sicurezza

deve essere eseguita all'avvenuta aggiudicazione e prima della firma del contratto (recapiti telefonici compresi).

6. LAVORAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO

Il contratto di cui alla presente valutazione dei rischi da interferenza, ha per oggetto la procedura di concessione per la gestione del servizio di asilo nido aziendale dell'Azienda ULSS n. 8 "Berica" da svolgersi presso l'immobile di proprietà della stessa, sito in Vicenza, Contrà San Bortolo n. 89 – Area De Giovanni.

Durata complessiva del contratto è di 1 anno.

7. AREE INTERESSATE DAI LAVORI / SERVIZI / FORNITURE OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO

L'**Azienda ULSS n. 8 Berica** eroga le proprie prestazioni su 6 presidi ospedalieri e altri complessi polifunzionali, oltre a numerose sedi territoriali e dipartimentali raggruppate nella voce "Altre Strutture". Di seguito si riporta l'elenco degli immobili aziendali, con la denominazione, l'indirizzo, la destinazione d'uso; con "SI" si deve confermare l'estensione del campo di applicazione dell'appalto.

L'elenco non è da intendersi esaustivo e può essere oggetto di revisione prima dell'affidamento ed in corso di esecuzione dell'appalto.

Nel caso l'appalto riguardi solo alcune specifiche strutture e/o locali compilare la tabella seguente:

Presidio Ospedaliero	San Bortolo Vicenza
Immobile	Ed. 25 A - Area T (De Giovanni) - Contrà San Bortolo 97 - 36100 Vicenza
Piano	Terra
Livello	1

8. SOGGETTI TERZI PRESENTI ALL'INTERNO DELLE AREE INTERESSATE ALL'APPALTO

Nelle aree interessate dai lavori di cui all'appalto in oggetto, oltre al personale dell'Azienda ULSS 8 possono essere presenti i dipendenti di altre ditte appaltatrici di lavori/servizi/forniture con i quali l'appaltatore potrebbe dover rapportarsi nel corso della propria attività e comunque prima di qualsiasi intervento che possa originare rischi interferenti.

La ditta deve tenere presente che nelle aree promiscue delle U.O. (es. corridoi), reparti degenza, ecc., oltre al personale dipendente ULSS sono presenti pazienti, utenti, visitatori, e pertanto ogni presenza in queste aree richiede una particolare attenzione e rispetto delle norme generali riportate al paragrafo 13.

Come regola generale, riferita a tutte le attività appaltate, vale l'indicazione per cui è fatto divieto a tutte le ditte che effettuano lavorazioni di vario genere all'interno delle strutture dell'Azienda, di operare all'interno dello stesso locale contemporaneamente a personale di altre ditte appaltatrici.

Sono comunque possibili interferenze con altre ditte che gestiscono appalti generali all'interno delle strutture dell'azienda, limitatamente alle attività svolte in maniera sistematica nelle aree comuni e di transito o per diretta gestione degli spazi.

Le principali ditte interferenti operanti all'interno dell'ULSS 8 Berica sono:

- lavanolo;
- gestione calore e manutenzioni impiantistiche;
- gestione e manutenzione impianto gas medicali;
- guardiania;
- vigilanza armata;
- logistica e magazzino;
- servizio ambulanze;
- trasporto (materiali biologici, persone, traslochi, ecc.);
- ristorazione;
- assistenza disabili e gestione CDD e Comunità Alloggio.

Eventuale segnalazione di elementi di rischio, derivanti dalle operazioni eseguite dalla ditta, dovranno formalmente essere comunicate dagli operatori della ditta al RUP dell'appalto.

9. MISURE DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE ADDETTO ALLE LAVORAZIONI

Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori della Ditta sono pertanto tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (ex art 26 comma 8 del D.Lgs. 81/08 – art. 6 Legge 123/07).

10. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E/O ADDESTRAMENTO RICHIESTI

Per lo svolgimento della propria attività nei luoghi previsti dall'appalto e richiesto che il personale della ditta appaltatrice abbia ricevuto una documentata **informazione, formazione e/o addestramento** sulle seguenti tematiche inerenti la sicurezza:

- Formazione Generale di base (Attestazione + Foglio firma)
- Formazione Specifica (Attestazione + Foglio firma)
- Primo soccorso (Attestazione + Foglio firma)
- Antincendio Rischio Medio – 8 ore (Attestazione + Foglio firma)
- Antincendio livello elevato – 16 ore (Attestazione + Foglio firma)
- Rischio biologico (Attestazione + Foglio firma)
- Procedure di lavoro/sicurezza aziendali (Attestazione + Foglio firma)
- Uso attrezzatura pericolosa (carrelli elevatori) (Patentino)
- Dispositivi di Protezione Individuale specifici dell'attività (Attestazione + Foglio distribuzione)
- Rischio chimico (Attestazione + Foglio firma)
- Rischio radiazioni ionizzanti (Attestazione + Foglio firma)
- Rischio radiazioni non ionizzanti (Attestazione + Foglio firma)
- Rischio Utilizzo bombole gas (Attestazione + Foglio firma).

La ditta appaltatrice deve fornire le informazioni sopra riportate prima dell'inizio dell'appalto, allegando copia delle attestazioni previste.

11. METODO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA PREVISTI E DI SCELTA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

La metodica indicata è utilizzata per valutare l'efficacia dell'intervento proposto per ridurre i rischi interferenti, quando questi non sono eliminabili, e/o per stabilire la soglia di accettabilità sotto la quale non si ritengono necessari interventi di riduzione del rischio (significatività da 1 a 3).

La significatività dei rischi da interferenze è valutata secondo la formula:					
RI = gR x pl					
Dove:					
RI = rischio da interferenza					
gR= gravità del rischio per uno o più soggetti coinvolti nella interferenza e/o nella sovrapposizione					
pl = probabilità che si verifichi una interferenza e/o sovrapposizione tra uno o più soggetti					
Significatività del rischio da interferenza					
	pl	IMPROBABILE	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE
gR	Lieve	1	2	3	4
	Medio	2	4	6	8
	Grave	3	6	9	12
	Molto grave	4	8	12	16

La significatività del rischio da interferenze RI dovrà essere classificata come segue:	
1 - 3 = TRASCURABILE (NON RILEVANTE)	Rischi potenziali sotto controllo quanto basta; possibili azioni migliorative da valutare in fase di programmazione.
4 - 6 = RILEVANTE (LIEVE)	Verificare che i rischi potenziali siano sotto controllo. Promuovere azioni migliorative e/o correttive da programmare nel tempo.
8 - 9 = RILEVANTE (ALTO)	Effettuare miglioramenti su gR o su pl.; promuovere azioni migliorative e/o correttive da programmare nel medio termine in funzione della durata delle attività.
12 - 16 = RILEVANTE (MOLTO ALTO)	Effettuare miglioramenti immediati su gR o su pl.; promuovere azioni correttive immediate.

INDICE DI PROBABILITÀ DI INTERFERENZA (pi)		
VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONE
1	Improbabile	Le lavorazioni si svolgono in un'area confinata o transennata dove opera una sola impresa o un singolo lavoratore autonomo. In quell'area non sono previste altre attività oltre a quelle in corso.
2	Poco probabile	Un'unica impresa o un singolo lavoratore autonomo sta lavorando in una propria area osservando una distanza di sicurezza da un'altra area occupata da terzi.
3	Probabile	Più imprese o lavoratori autonomi devono intervenire sequenzialmente (quindi in tempi diversi) nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso.
4	Molto probabile	Più imprese o lavoratori autonomi nella stessa area per portare a termine un'opera nel suo complesso.
INDICE DI GRAVITÀ DEL RISCHIO (gR)		
VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONE
1	Lieve	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando a livello del piano di calpestio
2	Medio	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo utilizzano unicamente attrezzature manuali operando in quota (modeste opere provvisorie, trabattelli, scale, ecc.)
3	Grave	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a utilizzare DPI
4	Molto grave	Un'impresa o un singolo lavoratore autonomo introducono rischi tali da obbligare terzi a predisporre misure di protezione collettiva

12. INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO

I rischi presenti nelle aree dove è previsto lo svolgimento delle attività della ditta sono i seguenti:

12.1 RISCHIO BIOLOGICO

L'attività sociosanitaria dell'Azienda comporta un rischio potenziale di esposizione ad agenti biologici in funzione delle attività svolte e della tipologia di pazienti/utenti presenti. Ai fini della valutazione del rischio di esposizione dei lavoratori si differenziano in (valutazione qualitativa e funzionale all'attività da svolgere e non ai sensi del D.Lgs 81/08) :

- aree a **rischio basso**, adibite ad attività non sanitarie con rischio generico derivanti dalla convivenza;
- aree a **rischio medio** dove vengono svolte attività di tipo sanitario e con una tipologia di pazienti/utenti che vi accedono classificati "stabili" (Ambulatori, Distretti socio-sanitari)
- aree a **rischio alto e molto alto** per attività che prevedono anche la possibile presenza/isolamento di pazienti infettivi (Pronto Soccorso, Malattie Infettive, Terapie Intensive e altre aree/reparti dedicati); inoltre, le aree dedicate ai **pazienti COVID-19** e l'attività di gestione domiciliare **dei pazienti COVID-19** sono altrettanto identificate come ad **alto rischio**;
- altre aree a **rischio alto**:
 - aree a livello rilevante di contaminazione da liquidi biologici (sale operatorie, sala parto);
 - aree con attività di cultura deliberata di patogeni ad elevato rischio (Microbiologia).

Ditta Appaltatrice esposta: **SI** **NO**

12.2 RISCHIO CHIMICO

Nell'ambito delle attività dell'azienda sono individuate aree ed attività specifiche a potenziale rischio di esposizione a sostanze a rischio chimico:

- aree con uso sistematico di sostanze chimiche (anche cancerogene) ad uso laboratoristico/diagnostico (Laboratorio analisi, Microbiologia, Anatomia Patologica, Biologia Molecolare, UFA, Radiofarmacia, ecc.);

- aree a rischio di contaminazione da farmaci antitumorali (Unità UFA presso la UOC di Farmacia, Oncologia, DH Oncologico, Ematologia, DH Ematologico, ambulatorio urologico e altri reparti internistici per le attività di somministrazione e per la possibile presenza di escreti e secreti contaminati da questi farmaci derivanti dai pazienti sottoposti a trattamenti);
- aree ove è previsto l'utilizzo di gas e vapori anestetici (Sale operatorie);
- aree con presenza di gas tecnici e medicali con rischio potenziale di esposizione (PMA, RM, Ambulatorio Dermatologico, deposito contenitori mobili ossigeno liquido).
- aree accessibili in cui sono presenti elementi strutturali ed impiantistici costituiti da materiali contenenti amianto (pavimentazioni in vinil amianto, coibentazioni impiantistiche, coperture in eternit).
- aree tecnologiche ove è previsto l'uso di sostanze a rischio chimico connesse all'utilizzo di impianti tecnologici (centrali termiche, centrali trattamento acqua, ecc.).

Si considera inoltre come oggetto di specifica verifica la scelta dei materiali d'uso della ditta appaltatrice per le attività previste, che devono essere specificate dall'appaltatore e comunicate al RUP/DEC.

Ditta Appaltatrice esposta: **SI** **NO**

12.3 RISCHIO ELETTRICO

- **Rischio residuo di contatto elettrico** accidentale connesso all'alimentazione delle macchine ed attrezzature usate dall'appaltatore o presenti negli ambienti in cui vengono svolte le attività (es. prese elettriche fisse, prese ed adattatori multipli, ecc.) e relativo alla parte impiantistica installata nei locali assegnati alla diretta gestione della ditta appaltatrice.
- **Rischio specifico** per interventi in aree tecniche (es. cabine elettriche, aree con presenza di UPS di rilevanti dimensioni, ecc.).

Ditta Appaltatrice esposta: **SI** **NO**

12.4 RISCHIO RADIOLOGICO

Nelle strutture ospedaliere sono presenti zone controllate e zone sorvegliate ex D.Lgs. 230/95 sia con la presenza di apparecchi radiogeni (Radiologia, Radioterapia, Blocco Operatorio, Emodinamica) che per l'utilizzo, manipolazione e/o conservazione dei radionuclidi (Medicina Nucleare, Fisica sanitaria).

Ditta Appaltatrice esposta: **SI** **NO**

12.5 RISCHIO DA RADIAZIONI NON IONIZZANTI E DA CAMPI ELETTROMAGNETICI

Sono presenti all'interno di alcuni servizi apparecchiature emittenti, ad apparecchiatura funzionante, significativi livelli di radiazione elettromagnetica/ROA con campi elettrici e magnetici, radiazioni laser, luce UV (ambulatori fisioterapici, dermatologici e di terapia antalgica, ambulatori oculistici, sale operatorie e di endoscopia per urologia e pneumologia, degenze neonatali). Specifici impianti sono caratterizzati da livelli elevati di campo magnetico costantemente attivo e accoppiato, a macchina funzionante a rilevanti emissioni di campi elettromagnetici (RM).

Ditta Appaltatrice esposta: **SI** **NO**

12.6 RISCHIO DA RUMORE

All'interno delle strutture aziendali sono presenti aree con apparecchiature che provocano livelli di rumorosità superiore a 80 dBA e in alcuni casi anche a 85 e 87 dBA. Risulta anche rilevante la valutazione delle emissioni delle apparecchiature in uso alla ditta appaltatrice, anche per livelli di rumore non eccedenti i limiti previsti del D. Lgs 81/08, in funzione della tutela dei utenti/degenti/dipendenti da esposizioni a livelli di rumore valutati come disturbanti.

Ditta Appaltatrice esposta: Si NO

12.7 RISCHI DERIVANTI DALLE LAVORAZIONI SPECIFICHE ESEGUITE DELLA DITTA APPALTATRICE

Si considerano come fonte potenziale di esposizione a rischio alcune specifiche attività proprie della ditta e condizionate da strutture ed attività dell'azienda.

12.7.1 RISCHIO DI URTO, IMPATTO E INVESTIMENTO DI PEDONI DERIVANTI DALLE MANOVRE CON AUTOMEZZI NELL'AREA ESTERNA

L'Azienda ULSS deve comunicare la modalità di accesso alla zona oggetto d'appalto e segnalare in maniera adeguata le zone di passaggio.

La ditta appaltatrice deve:

- procedere a passo d'uomo, rispettando la segnaletica (stradale e aziendale).
- le aree di carico/scarico devono essere impegnate, preferibilmente, quando non sono presenti altre persone.

12.8 ALTRI RISCHI

A titolo non esaustivo si riportano di seguito alcuni rischi individuati con una valutazione a priori. Qualora le lavorazioni oggetto di gara d'appalto determinino altri rischi interferenziali, questi devono essere elencati nella tabella sottostante.

A. RISCHIO AGGRESSIONE

Potenziati situazioni che espongono a rischio di aggressione in particolare nelle strutture che ospitano pazienti con problemi di tipo psichiatrico o di dipendenza e per gli ambienti utilizzati dal personale ULSS nella Casa Circondariale di Vicenza.

Ditta Appaltatrice esposta: Si NO

B. RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZA CON DITTE TERZE

Per quanto riguarda le interferenze con ditte terze operanti all'interno dell'Azienda ULSS 8 Berica, si rimanda a quanto indicato nel paragrafo 8 del presente documento.

Ditta Appaltatrice esposta: Si NO

C. RISCHIO DA INCIAMPO, SCIVOLAMENTO, URTO DI PERSONE O ATTREZZATURE

All'interno delle strutture dell'Azienda, negli spazi comuni (scale e corridoi) e tutte le aree di pertinenza esterne, sussiste il rischio di inciampo, scivolamento, urto legato ad eventuali sconnessioni nella pavimentazione, presenza di acqua piovano o spandimento di altro materiale liquido di varia natura, arredi o oggettistica non idoneamente segnalata, ecc.

Inoltre, sussiste il rischio di ribaltamento, se presenti percorsi con piani inclinati/rampe ed il transito per tale vie non viene effettuato correttamente.

Ditta Appaltatrice esposta: Si NO

12.9 RISCHI DERIVANTI DA EVENTI ACCIDENTALI E/O SITUAZIONI DI EMERGENZA

Eventi accidentali e/o di emergenza possono essere classificate tutte le situazioni quali incendio, terremoto, fuga di sostanze pericolose, atto terroristico o criminale che avvenga nelle aree in cui sta operando il personale della ditta e/o in aree prossime o comunque collegate a queste, ove si renda

necessario l'intervento di addetti all'emergenza e/o l'evacuazione della struttura o parte di essa o anche la messa fuori servizio di impianti di qualsiasi natura.

Ditta Appaltatrice esposta: **Si** **NO**

13. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'ELIMINAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

Nell'eseguire lavori in zona controllata (zone a rischio Radiazioni Ionizzanti) e necessario che l'incaricato della ditta esterna prenda contatti con l'Esperto Qualificato, come previsto dai D.Lgs 230/95 e 241/00 articoli 62 e 63 (tramite il Direttore di U.O. interessata).

13.1 REGOLE PER L'ESECUZIONE DELL'ATTIVITA'

Per l'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, l'azienda incaricata rispetti le seguenti regole :

- deve preventivamente prendere visione delle aree in cui saranno eseguiti i lavori e delle relative limitazioni informandosi, presso i Responsabili/Preposti delle Strutture in cui andrà ad operare, dell'assetto funzionale delle aree stesse e degli aspetti antinfortunistici, interpellando anche il Referente Esecutivo dei lavori appaltati;
- deve costantemente tenere informati i Responsabili/Preposti delle Strutture in cui va a lavorare sui possibili rischi non eliminabili derivanti dalle attività che verranno eseguite;
- deve programmare affinché tutti i Preposti incaricati ai sensi del D.lgs. 81/08, partecipino alle riunioni di cooperazione e coordinamento con gli incaricati dell'azienda sanitaria, per l'analisi preventiva dei rischi di interferenza;
- deve informare e formare preventivamente, ai sensi del D.lgs. 81/08, tutti i lavoratori incaricati alla esecuzione dei lavori, di cui all'appalto in oggetto:
 - a) sui rischi specifici degli ambienti di lavoro in cui si svolge l'attività appaltata;
 - b) sul rischio incendio e gestione delle emergenze secondo i criteri del DM 10/03/98 con i contenuti formativi di cui all'Allegato IX;
- deve fornire al proprio personale l'apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, da esporre durante l'esercizio dell'attività;
- deve concordare le tempistiche (es: giorni ed orari di accesso ai locali del Committente) con i riferimenti Aziendali forniti in sede di aggiudicazione onde evitare eventuali interferenze con l'attività della Committente;
- deve accedere alle aree aziendali, caricare/scaricare il materiale, parcheggiare, seguendo scrupolosamente i dettami della procedura di sicurezza "**Attività temporanea di carico-scarico di materiale , con automezzi trasporto merci, in aree esterne non delimitate e non confinate, Norme di condotta di autisti esterni e personale ULSS preposto ad evitare rischi interferenziali fra attività diverse**", e quanto comunicato dall'Azienda, onde evitare eventuali interferenze con percorsi pedonali e/o dedicati alle emergenze;
- deve tempestivamente allontanare contenitori, scatole, casse, cesti, roller, pallets vuotati e i rifiuti; non sono permessi stoccaggi di prodotti e/o di attrezzature presso luoghi non identificati dal committente se non autorizzati;
- deve smaltire, a sua cura e spese, i rifiuti prodotti nell'esercizio delle attività appaltate;
- non può usufruire di aree di stoccaggio dell'Azienda, se non diversamente specificato e concordato con l'Azienda stessa;
- in situazioni di allarme e/o emergenza in genere, deve seguire le istruzioni del personale in servizio dell'Azienda;

- se necessario, ovvero nelle lavorazioni anche temporanee che producono rischio di caduta di oggetti dall'alto, scivolamenti, occupazioni di spazi, ecc., deve provvedere a delimitare/segnalare le aree di lavoro per disciplinare la circolazione delle persone (dipendenti, pazienti, pubblico del Committente) e comunque adottare tutte le misure di sicurezza adeguate ad evitare interferenze con concomitanti attività svolte nelle pertinenze dell'Azienda;
- non deve eseguire lavorazioni che prevedano la produzione di polvere, rumore, fibre pericolose, gas pericolosi e radiazioni pericolose in presenza di pazienti e nemmeno di personale dipendente ULSS o di terzi. Se necessarie tali lavorazioni vanno concordate e adottate tutte le specifiche misure di prevenzione / protezione previste;
- deve lasciare in uso al personale le apparecchiature installate/manutenute solo se in condizioni di sicurezza. Se non utilizzabili, le apparecchiature devono essere ritirate; quando non è possibile il ritiro, non devono comunque essere pericolose per l'incolumità (ne deve essere interdetto l'uso ed esposto apposito avviso);
- nelle operazioni di carico, scarico e movimentazione merci (come da procedura di sicurezza "**Attività temporanea di carico-scarico di materiale , con automezzi trasporto merci, in aree esterne non delimitate e non confinate, Norme di condotta di autisti esterni e personale ULSS preposto ad evitare rischi interferenziali fra attività diverse**"), l'automezzo deve essere posizionato nel luogo indicato all'atto dell'aggiudicazione e secondo le informazioni del Referente aziendale;
- durante le attività di carico/scarico devono essere spenti i motori, fatto salvo particolari esigenze da concordare con il Referente aziendale (a motore acceso lo scarico dei fumi deve essere convogliato verso l'alto);
- l'area di carico/scarico delle merci deve essere delimitata/segnalata utilizzando apposite barriere mobili di confinamento;
- l'appaltatore deve movimentare il materiale, se non diversamente specificato, con mezzi propri ed adeguati, atti ad effettuare le manovre in sicurezza, senza provocare danni a persone o a cose;
- ai fini dell'attività di carico/scarico non è prevista la presenza di personale dell'Azienda USL con compiti di collaborazione, ma solo con compiti di controllo a debita distanza di sicurezza;
- se previsto, gli operatori ULSS che collaborano alle attività di scarico utilizzeranno solo carrelli e attrezzature di proprietà del committente;
- all'operatore dell'azienda appaltatrice è vietato sostare nei pressi delle zone operative dei carrelli elevatori e al di sotto dei carichi sospesi;
- nelle operazioni di manovra degli automezzi e in caso di limitata visibilità, deve essere presente una persona a terra per fornire indicazioni all'autista;
- le attrezzature non targate utilizzate per la movimentazione delle merci, devono possedere l'autorizzazione da parte della motorizzazione civile per transitare all'esterno dei presidi ospedalieri nella pubblica via;
- è fatto assoluto divieto al personale dipendente dell'ULSS di Vicenza di salire sui mezzi della ditta appaltatrice, ovvero la ditta appaltatrice deve astenersi dal richiedere qualsiasi intervento al personale ULSS;
- agli autisti è assolutamente vietato accedere all'interno delle strutture aziendali se non espressamente previsto dal contratto.

Inoltre:

- quando non diversamente previsto in fase contrattuale, i servizi igienici utilizzabili dal personale della ditta appaltatrice sono quelli riservati agli utenti dell'azienda ULSS;
- nelle Unità Operative e, comunque, nei singoli settori lavorativi e di norma disponibile un telefono sia per l'emergenza sia per le comunicazioni aziendali (previo permesso del personale della Committente);

- all'interno dei locali dell'Azienda ULSS n.8 le uscite di emergenza e i relativi percorsi sono chiaramente indicati come da normativa vigente; esse **non devono mai essere ostruite, neppure in via provvisoria**;
- **è fatto assoluto divieto di fumare all'interno di qualsiasi ambiente ULSS**
- **è vietato usare fiamme libere**, gettare mozziconi di sigaretta e materiale infiammabile all'interno e/o in prossimità delle aree della committenza;
- è fatto assoluto divieto al personale dipendente dell'Assuntore di utilizzare attrezzature ed utensili della Committenza e viceversa (salvo specifiche autorizzazioni);
- è vietato a qualsiasi lavoratore presente in Azienda ULSS assumere bevande alcoliche e qualsiasi altra sostanza di abuso che possa alterare il tono psichico durante l'orario di lavoro pena l'allontanamento dal posto di lavoro.

TASSATIVAMENTE la ditta appaltatrice si impegna:

- ad osservare e fare osservare al proprio personale e ad eventuali sub-appaltatori e fornitori, tutte le leggi e i regolamenti in materia di salute e sicurezza nei posti di lavoro compreso quanto previsto nel presente documento;
- ad impiegare personale dotato delle abilitazioni necessarie ed idoneo alle mansioni specifiche in conformità alla sorveglianza sanitaria ove prevista;
- ad impiegare personale adeguatamente formato ed informato, dotato di ausili e dpi idonei alla sicurezza del lavoro da eseguire;
- a trasmettere il Documento (**Piano di Valutazione dei Rischi dell'Appalto**) indicante l'elenco delle attività svolte nei locali dell'appaltante per l'esecuzione dell'appalto, l'indicazione dei relativi rischi per la salute e la sicurezza propri, le eventuali interferenze e le procedure adottate;
- a fornire l'elenco delle eventuali sostanze o prodotti usati e relative schede di sicurezza, l'elenco della apparecchiature usate, nonché l'elenco del personale previsto.

13.2 ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Alla ditta appaltatrice viene richiesto anche che:

- organizzi i propri mezzi ed il proprio personale nel rispetto delle norme di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro;
- abbia cura di conservare tutti i materiali e le attrezzature utilizzati negli spazi assegnati evitando, durante le lavorazioni, di lasciarli incustoditi e/o posti in modo da recare ingombro al passaggio e/o pericolo per il personale;
- garantisca che tutti gli utensili, i mezzi e le attrezzature utilizzati nel corso dell'espletamento dell'appalto siano rispondenti alle norme vigenti e sottoposti a regolare manutenzione;
- fornisca ai propri dipendenti, come previsto dalla normativa vigente:
 - il tesserino di riconoscimento
 - i dispositivi di protezione individuale
 - la formazione necessaria;
- si faccia carico della sorveglianza sanitaria dei propri dipendenti per lo svolgimento della loro attività sottoponendoli alle visite mediche ed agli accertamenti necessari, come da normativa vigente;
- metta a punto le Procedure Operative di Sicurezza necessarie all'esecuzione ottimale del lavoro/servizio/fornitura previsti dall'appalto prima dell'avvio dello stesso;
- nelle aree di transito interne all'Azienda, si attenga alle disposizioni di viabilità interna controllando la velocità, rispettando la segnaletica ed evitando il parcheggio fuori dagli spazi previsti (si rammenta che è assolutamente vietato parcheggiare davanti alle uscite di sicurezza, in

corrispondenza dei percorsi di esodo, di fronte agli attacchi idrici motopompa dei VVF ed alle porte dei quadri/cabine elettriche);

- segnali al RUP ed al Servizio di Prevenzione e Protezione della stazione appaltante tutti gli infortuni eventualmente occorsi ai propri dipendenti impegnati all'interno dell'Azienda;
- si impegni a rispettare tutte le procedure interne dell'Azienda (che saranno rese disponibili);
- si impegni a comunicare al RUP qualsiasi tipo di variazione rispetto alle condizioni di lavoro descritte, concordando l'eventuale revisione del presente DUVRI (qualora la ditta appaltatrice variesse le condizioni di lavoro senza darne opportuna e tempestiva comunicazione, essa si assume tutte le responsabilità civili e penali che ne conseguono).

13.3 PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI

- Divieto di intervenire sulle lavorazioni in atto senza la prescritta autorizzazione;
- Divieto di accedere ai locali ad accesso autorizzato se non specificatamente autorizzati dal responsabile della struttura con apposita autorizzazione nella quale sono indicate le misure di prevenzione e protezione;
- Divieto di rimuovere o manomettere in un alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine;
- Divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- Divieto di compiere lavori di saldatura, usare fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi o fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto;
- Divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- Divieto di compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.);
- Divieto di accedere, senza specifica autorizzazione, all'interno di cabine elettriche o di altri luoghi ove esistono impianti o apparecchiature elettriche in tensione;
- Divieto di permanere in luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro;
- Divieto di apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti senza preventiva autorizzazione dell'Azienda;
- Divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;
- Obbligo di rispettare i divieti e le limitazioni della segnaletica di sicurezza;
- Obbligo di rispettare scrupolosamente i cartelli monitori affissi all'interno delle strutture aziendali;
- Obbligo di richiedere l'intervento del referente dell'Azienda Committente, in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi specifici;
- Obbligo di recingere la zona di lavoro quando si effettuano lavorazioni a rischio, e comunque sempre le zone sottostanti a lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate;
- Obbligo, nel caso di lavori di saldatura o di utilizzo di fiamme libere, di richiedere di volta in volta la preventiva autorizzazione scritta al referente dell'Azienda;
- Obbligo di usare i mezzi di protezione e/o i dispositivi di protezione individuali previsti, compresi gli otoprotettori nelle aree rumorose segnalate e le calzature di sicurezza;
- Obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
- Obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

NB: In caso di impedimento nel rispetto delle limitazioni e prescrizioni sopra riportate, l'Impresa /Affidatario si impegna a concordare con i Referenti dell'Azienda ULSS 8, preventivamente all'avvio dei lavori, servizi o forniture, le misure di prevenzione e protezione compensative.

14. AZIONI DI PREVENZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

14.1 RISCHIO BIOLOGICO

COMPETENZA	AZIONI
<p style="text-align: center;">Azienda ULSS 8 Berica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • In fase di coordinamento iniziale saranno concordate fra le parti eventuali prestazioni concesse dall'Azienda per la gestione, nell'immediatezza del fatto, di eventuali infortuni a rischio biologico fermo restando in carico della ditta ogni successiva attività di controllo e sorveglianza periodica; • Promuove riunioni di coordinamento, se necessario, e informa tempestivamente delle eventuali variazioni rispetto alle condizioni inizialmente previste, individuando misure aggiuntive; • Identifica l'area aziendale, come segue: <input type="checkbox"/> area rischio basso <input checked="" type="checkbox"/> area rischio medio/basso <input type="checkbox"/> area rischio alto/molto alto • Fornisce informazioni, se necessario, in merito alle procedure di sicurezza o sanitarie predisposte alla gestione del rischio residuo, come ad esempio: <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>PG 07 Gestione infortuni</u>, non conformità, incidenti e comportamenti pericolosi 2. <u>Procedura aziendale "Spandimento materiale biologico"</u> 3. <u>Procedura in caso di contaminazione da spandimento accidentale di materiale biologico o di prodotti chimici disinfettanti/decontaminanti</u> 5. <u>Percorsi e dispositivi di protezione da utilizzare nelle strutture sanitarie e sociosanitarie AULSS 8 (aree COVID-19 e no COVID-19)</u> 5. <u>Indicazioni per i dispositivi di protezione individuale Coronavirus-COVID-19;</u>
<p style="text-align: center;">Ditta appaltatrice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eroga (al proprio personale) la Formazione secondo la normativa in vigore ed in relazione all'area di rischio e la tipologia di lavorazione oggetto d'appalto; • Assicura l'osservanza delle normali procedure di igiene personale (igiene delle mani, respiratoria, ecc.), con particolare cura del vestiario e delle calzature e di eventuali attrezzature in uso alla ditta stessa negli ambienti di lavoro; • Assicura (al proprio personale) la massima diffusione delle informazioni ricevute dall'Azienda.

14.2 RISCHIO CHIMICO

Omissis

14.3 RISCHIO RADIOLOGICO

Omissis

14.4 RISCHIO DA RADIAZIONI NON IONIZZANTI E CAMPI ELETTROMAGNETICI

Omissis




14.5 RISCHIO “INCENDIO”

COMPETENZA	AZIONI
<p>Azienda ULSS 8 Berica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuove riunioni di coordinamento, se necessario, e informa tempestivamente delle eventuali variazioni rispetto alle condizioni inizialmente previste, individuando misure aggiuntive; • Identifica l'area aziendale, come segue: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> area rischio medio <input checked="" type="checkbox"/> area rischio alto (presidi ospedalieri) <p>Fornisce informazioni in merito alle procedure di sicurezza e piani di emergenza interni predisposte alla gestione del rischio residuo, come ad esempio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Piano di emergenza interna Ospedale di San Bortolo, Vicenza 2. Primo soccorso aziendale <ul style="list-style-type: none"> • Garantisce l'applicazione dei PEI e/o altre procedure pertinenti, in tutte le aree aziendali, con personale formato e specificatamente indicato dal piano generale di emergenza di ogni singola struttura. • Assicura la corretta manutenzione dei presidi antincendio.
<p>Ditta appaltatrice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eroga al proprio personale la Formazione secondo la normativa in vigore ed in relazione all'area di rischio e la tipologia di lavorazione oggetto d'appalto; • Assicura la gestione delle proprie attrezzature e materiali affinché, in caso di emergenza, non siano fonte di rischio e/o di limitazione o blocco dei percorsi di emergenza e delle vie di fuga; • Assicura (al proprio personale) la massima diffusione delle informazioni ricevute dall'Azienda; • Nelle aree assegnate in via esclusiva, nell'ambito del piano generale di emergenza delle varie strutture, assicura direttamente con i propri operatori le funzioni di base di gestione delle emergenze (incendio, evacuazione, primo soccorso); • Il personale deve attenersi alle indicazioni ricevute dal personale dell'Azienda e, se necessario procedere all'evacuazione delle strutture e la raccolta del personale presso punta di raccolta predefinito; • Nel caso di situazioni di urgenza sanitaria che impongano l'effettuazione di operazioni da parte del personale dell'Azienda potenzialmente interferenti con gli operatori della Ditta, questi ultimi, previa messa in sicurezza delle apparecchiature loro affidate, lasceranno l'area dell'attività fino al superamento dell'urgenza; • Organizza periodicamente prove di evacuazione antincendio, secondo il Piano di emergenza interna Ospedale San Bortolo; • Garantisce la corretta sorveglianza antincendio,.

In caso di emergenze tecniche e sanitarie non legate all'attività della ditta appaltatrice comunque va richiesto l'intervento della squadra di emergenza della committente, come previsto dalle ordinarie procedure aziendali.



Numeri telefonici di emergenza

Ospedale di Vicenza :	
	0444-75.3115 (da cellulare)
	3115 (da telefono interno)
	3118 (da telefono interno) Per Emergenze Sanitarie al SUEM

15. VALUTAZIONE DEI COSTI DERIVANTI DAI RISCHI DA INTERFERENZA

L'adozione delle misure per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenti e l'attuazione delle misure di prevenzione previste comporta costi per la sicurezza:

si

no

Il costo è stimato in **euro 100,00 oltre IVA**, secondo le specifiche dettagliate. Tale importo non è soggetto a ribasso d'asta. Nel caso di varianti alla fornitura oggetto del contratto, proposte in sede di gara, o di varianti da apportare in corso d'opera, che richiedano la ridefinizione o l'aggiornamento del presente documento, sarà operata dalla stazione appaltante una nuova quantificazione dei costi della sicurezza per le interferenze, se dovuta.

Voce del costo per la sicurezza	Importo €/cad	Totale per 1 anno di contratto (€)
Attività di coordinamento preventivo - primo anno ore complessive coord. x n° referenti sicurezza x costo unitario partecipante	2 ore x 1 persone x 25,00 €/ora	50,00 €
Esercitazione antincendio ore complessive coord. x n° referenti sicurezza x costo unitario partecipante	2 ore x 2 persone x 25,00 €/ora	50,00 €
TOTALE		100,00 €

Si assume a carico della ditta l'onere di informazione e formazione Generale e Specifica ex Accordo Stato/Regioni 2011, nonché in materia di Primo Soccorso (DM 388/2003) e Antincendio Rischio Medio (ex DM 10.03.1998).

**VERBALE DELLA RIUNIONE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO
AI SENSI DELL'ART. 26 DEL D.LGS. 81/08**

Prot. n. _____ del _____

Oggetto dell'affidamento: _____

Riferimento contratto: _____

Impresa/Affidatario: _____

In data odierna _____ il sig./dott. _____ RUP/DEC/PRE
incaricato dell'Azienda ULSS 8 "BERICA" ed il sig./dott. _____

in rappresentanza dell'impresa sopra indicata in qualità di affidatario, con riferimento al luogo e alle modalità di esecuzione dei lavori/servizi/forniture previsti, si sono riuniti per un incontro di cooperazione e coordinamento.

Altri presenti: _____

L'Azienda ULSS 8 "Berica", Committente dei lavori, al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante l'esecuzione dei lavori oggetto dell'affidamento, dichiara di aver fornito all'Impresa/affidatario le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad opera, e sulle misure di prevenzione e protezione e di emergenza adottate dall'Azienda.

L'Azienda ha inoltre provveduto alla condivisione dei rischi interferenti che si potrebbero determinare durante l'esecuzione dei lavori/servizi/forniture e delle misure necessarie per eliminarli/ridurli.

Il Rappresentante dell'Impresa/affidatario dichiara:

- di aver preso visione delle aree in cui devono essere eseguiti i lavori/servizi/fornitura e delle relative limitazioni;
- di essere stato edotto dell'assetto funzionale delle aree relative all'ambiente di lavoro in cui deve operare e dei relativi aspetti antinfortunistici;
- di essere perfettamente a conoscenza dei pericoli che possono derivare dalla manomissione delle misure di sicurezza adottate e dell'operare all'esterno delle aree di cui sopra;
- di aver ricevuto dettagliate informazioni sulle misure di prevenzione e protezione adottate dall'Azienda per il proprio personale;
- di impegnarsi a sua volta a rendere edotti i propri dipendenti dei rischi, tramite una formazione/informazione/addestramento secondo quanto previsto dagli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/08, sollevando l'Azienda dagli obblighi incombenti al riguardo;
- di essere a conoscenza della vigente normativa riguardante la sicurezza sul lavoro, che osserverà e farà osservare al proprio personale durante l'esecuzione dei lavori, unitamente a tutte le altre cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire infortuni o eventi comunque dannosi;
- di aver consegnato/ di consegnare la documentazione ancora mancante:

La ditta appaltatrice dichiara inoltre che i rischi da interferenza indotti dalla medesima e non valutati in fase preliminare, sono seguenti:

Le misure che il Committente e Appaltatore concordano di attuare per eliminare/ridurre tali rischi sono:

Eventuali altre note aggiuntive:

RUP/DEC/PRE
Firma

Rappresentante ditta appaltante
Firma

.....

.....

PERMESSO DI LAVORO

RISERVATO ALLA DITTA/LAVORATORE AUTONOMO

DITTA appaltatrice.....

E' autorizzata allo svolgimento dei seguenti lavori:.....

L'autorizzazione è valida: dalle ore ____:____ alle ore ____:____ del giorno ____/____/____

o, previa valutazione del Dirigente/Preposto di U.O e per un max. di n. 7 gg,

dal giorno ____/____/____ al giorno ____/____/____.

Nelle seguenti aree:

Presidio	Ospedale/Struttura:
Luogo di lavoro	U.O./Ambulatorio/
Incaricato dell'intervento	Sig.

Attrezzature di lavoro utilizzate (Es.: carrello a mano, traspallet)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rischi introdotti nell'ambiente di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Precauzioni standard da adottare	<input type="checkbox"/> Delimitazione area di lavoro <input type="checkbox"/> Interdizione area di lavoro	<input type="checkbox"/> Sfasamento temporale <input type="checkbox"/>

Dispositivi di Protezione Collettiva previsti		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DPI usati	Mani	<input type="checkbox"/> Guanti chimici/biologici	<input type="checkbox"/> Guanti isolanti
	Volto/Capo	<input type="checkbox"/> Visiera/Occhiali <input type="checkbox"/> Elmetto	<input type="checkbox"/> Facciale filtrante FFP3 <input type="checkbox"/> Facciale filtrante FFP2
	Corpo	<input type="checkbox"/> Calzature antinfortunistiche <input type="checkbox"/> Vestizione specifica con tuta: <input type="checkbox"/> Tyvek <input type="checkbox"/> Tychem	
	Altro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Preposto Ditta Appaltatrice
Firma

Incaricato dell'esecuzione del lavoro
Firma

Rischi presenti	<input type="checkbox"/> Biologico <input type="checkbox"/> Chimico <input type="checkbox"/> Polveri	<input type="checkbox"/> Radiazioni Ionizzanti <input type="checkbox"/> Radiazioni non ionizzanti <input type="checkbox"/> Radiazioni Ottiche
Precauzioni standard da adottare	<input type="checkbox"/> Tuta in Tychem <input type="checkbox"/> copri calzari	<input type="checkbox"/> guanti in _____ <input type="checkbox"/> altro: _____
Precauzioni particolari da adottare	Procedure di sicurezza adottate nell'U.O.: <input type="checkbox"/> _____	
Area/U.O COVID-19	Altri DPI forniti:	
	<input type="checkbox"/> FFP 2 <input type="checkbox"/> FFP 3	<input type="checkbox"/> protezione facciale <input type="checkbox"/> altro: _____
NOTE:		

Preposto ULSS (Es. Coordinatore U.O.)
Firma

Incaricato dell'esecuzione del lavoro
Firma

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA PREVISTI E ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

RISCHIO DA INTERFERENZA	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	COMPETENZA ULSS 8	COMPETENZA APPALTATORE
INTERFERENZA CON VIABILITÀ PEDONALE "INTERNA" (DEGENTI, VISITATORI, DITTE TERZE, PERSONALE ULSS)	3 x 2 6	All'interno dei complessi ospedalieri sono normalmente presenti, oltre ai degenti, visitatori e utenza in genere, personale ULSS e personale di altre ditte; al fine di ridurre al minimo il rischio di interferenze con tali persone dovranno essere adottate le seguenti misure di prevenzione: 1) scelta di orario di lavoro differenziato rispetto alla massima presenza, quando possibile; 2) procedure di lavoro corrette, ordinate, rispettose della presenza di terzi; 3) attrezzatura compatibile e uso corretto della medesima. Particolare attenzione deve essere prestata qualora siano presenti pavimenti bagnati e/o prolunghe elettriche stese attraverso aree di transito.	Cooperazione e coordinamento	Rispettare le procedure concordate. Sfasamento temporale degli interventi qualora sia impedito un corretto modo di lavorare.
INCENDIO, CADUTE, URTI IN CONCOMITANZA DI DITTE TERZE IMPEGNATE IN MANUTENZIONI	3 x 2 6	All'interno dei complessi ospedalieri e delle altre strutture ULSS possono essere presenti ditte che eseguono interventi di manutenzione; le aree di tali interventi manutentivi sono normalmente segnalate e/o confinate al fine di poter limitare le interferenze.	Promuovere eventuale Riunione di Coordinamento, se necessario, e coordinare l'intervento di manutenzione.	Scelta di percorsi alternativi durante gli spostamenti. Sfasamento temporale degli interventi. Lungo le vie di transito interno ed esterno, si richiede di porre massima attenzione quando sono in uso macchine ed attrezzature. Utilizzo Permesso di lavoro all'inizio di ogni intervento. Vietato l'uso di solventi infiammabili e/o combustibili, di fiamme libere, e l'uso di attrezzatura che può essere sorgente di innesco.
INCENDIO ED ELETTROCUZIONE DOVUTE ALL'UTILIZZO IMPROPRIO DI APPARECCHIATURE, PROLUNGHE, ECC.	3 X 1 3	Predisposizione di prese protette, impianti a norma, evitare l'uso di prolunghe, ciabatte, ecc.	Impianto a norma, verifiche periodiche, manutenzione.	Particolare attenzione alle prolunghe elettriche che potrebbero essere toccate da altri e, se posate a pavimento, oggetto di inciampo da parte di terzi.
MICROCLIMA INCONGRUO DOVUTO ALL'IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO CENTRALIZZATO	3 x 1 3	Corretta gestione dell'impianto di condizionamento centralizzato	Manutenzione impianto	Immediata segnalazione di situazioni che si ritiene possano essere imputabili al microclima legato ai ricambi d'aria.

