

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL NIDO AZIENDALE “LA CHIOCCIOLA”, DELL’AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA - DISTRETTO PIEVE DI SOLIGO, PER IL PERIODO DI 36 MESI.**

1. OGGETTO, OBIETTIVI, FINALITA' ED IMPORTO DEL SERVIZIO .....	3
2. DECORRENZA, DURATA DEL CONTRATTO E PERIODO DI PROVA .....	3
3. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.....	4
4. PULIZIA DEI LOCALI .....	6
5. ALIMENTAZIONE E RISTORAZIONE .....	7
6. LOCALI E UTENZE.....	7
7. MANUTENZIONE ORDINARIA.....	7
8. MANUTENZIONE STRAORDINARIA .....	8
9. FIGURE PROFESSIONALI .....	8
10. PERSONALE DELL'APPALTATORE ED OSSERVANZA DELLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO .....	10
11. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA .....	12
12. TIROCINI, SERVIZIO CIVILE E VOLONTARIATO .....	13
13. RICONSEGNA DEGLI IMPIANTI, DELL'IMMOBILE DELLE ATTREZZATURE E DEGLI UTENSILI.....	13
14. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO, RESPONSABILE DEI RAPPORTI CON L'APPALTATORE E REFERENTI DELL'APPALTATORE .....	13
15. CONTROLLI QUALITATIVI .....	14
16. CONTESTAZIONE E PENALI .....	15
17. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	17
18. CORRISPETTIVI .....	18
19. DANNI A TERZI – COPERTURE ASSICURATIVE .....	19
20. GARANZIA DEFINITIVA .....	20
21. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI .....	22
22. FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....	22
23. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO .....	24
24. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ .....	24
25. AUMENTO O DIMINUIZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI .....	26
26. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	26
27. VARIAZIONI SOGGETTIVE .....	27
28. DOMICILIO DELL'APPALTATORE E COMUNICAZIONI .....	27
29. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	27
30. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	28
31. RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO E MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DALL'AZIENDA. ....	28
32. DISPOSIZIONI FINALI E FORO COMPETENTE.....	29

## 1. OGGETTO, OBIETTIVI, FINALITA' ED IMPORTO DEL SERVIZIO

Oggetto del presente appalto, che verrà aggiudicato mediante procedura aperta, ai sensi del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., è l'affidamento della gestione del Nido Aziendale "La Chiocciola", istituito presso il Presidio Ospedaliero di Conegliano dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana – Distretto di Pieve di Soligo.

Il Nido è un servizio per la prima infanzia, contesto di relazioni, sviluppo e apprendimento.

Il servizio si articola in **attività educative, socio-pedagogiche, di assistenza, vigilanza, cura dell'igiene personale del bambino, preparazione, distribuzione e assistenza ai pasti, oltre all'attività di igiene e pulizia dei locali.**

Il Nido Aziendale si pone in relazione alle esigenze psico-educative dei bambini ed ai bisogni della famiglia, con l'obiettivo di:

- favorire il benessere psico-fisico e la promozione delle potenzialità cognitive ed affettive dei bambini;
- offrire sostegno alle famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali e/o prive di una rete parentale supportiva, facilitando il ritorno al lavoro delle madri;
- valorizzare il ruolo educativo attivo dei genitori, favorendo la loro partecipazione alle scelte organizzative del Servizio nel rispetto delle reciproche funzioni;
- offrire un orario di apertura flessibile per conciliare il tempo/lavoro del genitore con la presenza al Nido del bambino.

### Specificità del Nido nell'Azienda Socio Sanitaria

Il Nido dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana è vincolato, nell'articolazione della proposta educativa, all'organizzazione del lavoro propria dell'Azienda Socio Sanitaria.

I tempi di lavoro sono in buona parte strutturati su turni, che si alternano secondo ritmi settimanali vincolati alle esigenze presenti nelle diverse Unità Operative e alla specificità delle prestazioni socio - sanitarie erogate.

L'importo annuo presunto a base d'asta dell'appalto è di Euro 236.840,00 IVA esclusa, pari a complessivi Euro 710.520,00 IVA esclusa, per il periodo di 36 mesi.

L'amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto alla scadenza del servizio, per un ulteriore periodo di 24 mesi, ai sensi della normativa vigente.

L'importo per il rinnovo dell'intero servizio, per il periodo di 24 mesi, è pari ad Euro 473.680,00 IVA esclusa.

Tale rinnovo sarà subordinato all'adozione di un formale provvedimento amministrativo, in carenza del quale il contratto non potrà rinnovarsi tacitamente.

## 2. DECORRENZA, DURATA DEL CONTRATTO E PERIODO DI PROVA

Il servizio avrà una durata di 36 mesi, a decorrere dalla data di effettivo inizio dello stesso.

Il servizio dovrà essere attivato entro il termine massimo di trenta (30) giorni naturali e consecutivi dalla data di sottoscrizione del contratto o dal verbale di esecuzione anticipata in via di urgenza.

Ai sensi di quanto previsto dal comma 11 dell'Art. 106 del D. Lgs. 50/2016, la Ditta aggiudicataria avrà, tuttavia, l'obbligo di continuare il servizio, alle condizioni convenute, fino a quando l'Azienda ULSS non abbia provveduto a sottoscrivere un nuovo contratto, e ciò fino al limite massimo di 365

giorni dalla scadenza.

Il servizio verrà inizialmente affidato a titolo di prova, per la durata di sei (6) mesi, al fine di consentire all'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana una valutazione ampia e complessiva del servizio rispetto a tutte le obbligazioni del contratto.

Qualora, durante tale periodo, l'inserimento lavorativo o l'esecuzione della prestazione dia esito negativo, potrà essere concesso all'impresa aggiudicataria, a discrezione dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, un ulteriore periodo di tre mesi, al termine del quale, se sussistono le medesime valutazioni circa l'operato svolto, l'Azienda ULSS2 Marca Trevigiana potrà risolvere unilateralmente il contratto, con ritenzione della garanzia definitiva prestata dall'aggiudicatario. In tale eventualità, alla Ditta spetterà il solo corrispettivo per la parte di servizio correttamente eseguita, escluso ogni altro rimborso e/o indennizzo a qualsiasi titolo.

Il contratto si risolverà, nel caso di mancato superamento del periodo di prova, valutato secondo quanto previsto ai successivi articoli del presente Capitolato e, in particolare, con riferimento agli esiti del monitoraggio del servizio, di cui all'Art. 15. La comunicazione di mancato superamento del periodo di prova verrà trasmessa alla Ditta aggiudicataria con un preavviso di almeno 30 giorni solari rispetto alla scadenza dei sei mesi.

Qualora la Ditta aggiudicataria non superi il periodo di prova, l'Azienda si riserva la facoltà di affidare il servizio oggetto del presente appalto, per il restante periodo, alla Ditta che segue nella graduatoria della gara.

Decorso il periodo di prova, in corso di esecuzione contrattuale, saranno eseguite le verifiche di conformità volte a valutare la corretta esecuzione del servizio, in ottemperanza ai livelli di servizio e rendimento indicati nel Capitolato e nel Progetto presentato in sede di gara.

### **3. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

#### Gli utenti

Il Nido Aziendale accoglie bambini:

- di età compresa tra i 3 e i 36 mesi;
- in numero di 30, con possibilità di aumento delle presenze del 20%, come indicato dalla L.R. n.32/1990.

Sono iscritti al Nido Aziendale i bambini ammessi alla frequenza con disposizione dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana.

La presenza dei bambini iscritti è documentata quotidianamente tramite apposito registro, dove sono annotate ogni giorno anche le eventuali assenze. Il registro giornaliero delle presenze sarà oggetto di periodico controllo da parte del referente ULSS.

I bambini saranno organizzati in gruppi costituiti sulla base dell'età, dello sviluppo psicofisico e dell'autonomia psicomotoria di ciascuno e delle conseguenti scelte di programmazione educativa. L'accesso dei bambini con disabilità e le modalità della loro integrazione saranno connesse a specifico progetto individualizzato, condiviso tra il Servizio specialistico di riferimento del bambino e gli operatori del Nido.

#### L'organizzazione

L'anno educativo ha inizio il giorno 1 settembre di ogni anno e termine il 31 agosto dell'anno successivo.

1. L'inizio della frequenza è possibile in ogni mese dell'anno educativo, programmata secondo **un calendario annuale dei giorni d'ingresso, predisposto in accordo con il gestore del Servizio.**

## 2. Apertura all'utenza:

- 12 mesi l'anno;
- per 5 giorni la settimana, dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi;
- dalle ore 6:00 alle ore 22:00;
- con possibilità di apertura il sabato, esclusi i festivi, qualora intervengano specifiche necessità e sia programmabile la presenza minima di 8 bambini, contemporaneamente presenti;

## 3. L'orario giornaliero di ciascun bambino iscritto sarà:

- individualizzato e documentato mensilmente dai genitori con le modalità che il gestore riterrà più idonee al regolare svolgimento dell'attività educativa;
- collocato, senza interruzione di continuità, entro l'arco di apertura all'utenza.

Per consentire l'affidamento al personale educativo dei bambini in ingresso programmato per le ore 6,00 e in uscita programmata per le ore 22,00, dovrà essere garantito un tempo di accoglienza che si identifica in **15 minuti prima dell'orario di apertura e 30 minuti dopo la chiusura** del servizio.

### La modalità di frequenza

La frequenza al Nido Aziendale di ogni bambino iscritto può essere:

- a tempo pieno, con massimo 9 ore al giorno fino al raggiungimento dei 12 mesi d'età e massimo 10 ore al giorno dal compimento di 12 mesi fino ai 36 mesi;
- tempo ridotto per un massimo di 5 ore al giorno.

La frequenza minima è di 3 ore al giorno.

### Il Progetto educativo

Il Progetto educativo annuale è finalizzato a:

- promuovere la formazione/socializzazione del bambino nell'ottica del suo benessere psicofisico e dello sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- creare un ambiente che favorisca l'instaurarsi, per ciascun bambino, di relazioni significative tra ciascun bambino, il personale del Nido e gli altri bambini;
- mettere in atto azioni educative e didattiche differenziate per processi di crescita e sviluppo;
- garantire interventi di personalizzazione educativa e coinvolgimento attivo della famiglia, con particolare attenzione alle fasi di inserimento al Nido e di dimissione, perseguendo una logica di continuità tra le diverse esperienze;
- garantire il rispetto dei bisogni specifici, senza preclusioni e differenze di genere, razza e religione.

Il Progetto educativo, stilato annualmente in coerenza con le specificità dell'utenza iscritta e regolarmente trasmesso all'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, dovrà indicare:

- gli obiettivi educativi e didattici, articolati per fasce d'età;
- le azioni utili al loro raggiungimento;
- gli strumenti impiegati per documentare le fasi di verifica ed il raggiungimento dei risultati prefissati;
- la descrizione di attività e strategie educative correlate alla specifica dimensione organizzativo-gestionale del Nido Aziendale "La Chiocciola";

- le azioni finalizzate a condividere con i genitori la progettazione stessa ed a promuovere il coinvolgimento attivo della famiglia, anche in riferimento alle specificità del Nido Aziendale.

Deve essere assicurato il processo di continuità educativa verticale.

Il materiale ludico utilizzato dovrà essere adeguato, in qualità e quantità, al numero di bambini iscritti, alle diverse fasce d'età presenti e garantito a norma di legge.

La Ditta aggiudicataria dovrà documentare annualmente il raggiungimento degli obiettivi educativi e di gestione che intende realizzare ed il grado di apprezzamento espresso dai genitori.

Il Nido Aziendale dovrà essere gestito secondo un Sistema Certificato di Qualità che applichi criteri coerenti con un Servizio alla prima infanzia.

#### Riserva dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana

L'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana si riserva, comunque, in sede di esecuzione del servizio, di apportare, in accordo con la Ditta aggiudicataria, quelle eventuali modifiche che siano, anche per loro natura, dovute a motivi sopraggiunti in sede di esecuzione, limitatamente al momento esecutivo stesso o, comunque, tali da non alterarne la tipologia e la sostanza.

L'ULSS 2 Marca Trevigiana individuerà un proprio referente, a cui la Ditta aggiudicataria dovrà rivolgersi per qualsiasi esigenza di carattere organizzativo e/o gestionale.

#### **4. PULIZIA DEI LOCALI**

La pulizia ed igienizzazione degli ambienti deve essere:

##### **Quotidiana per:**

- i servizi igienici (almeno tre volte al giorno);
- gli arredi della sala da pranzo, dei tavoli e delle sedie (almeno tre volte al giorno);
- i pavimenti e gli arredi dei diversi ambienti;
- le camere dove dormono i bambini (con cambio della biancheria ogni qualvolta si renda necessario);
- i locali di preparazione e conservazione del cibo.

##### **Periodica per:**

- i vetri (una volta la settimana);
- le pareti lavabili (una volta la settimana);
- le piastrelle e ogni altro materiale lavabile, le bacheche (una volta ogni due mesi);
- i deumidificatori ad integrazione della manutenzione ordinaria;
- gli spazi esterni riservati.

Le modalità indicate rappresentano, comunque, il livello minimo di prestazione, potendo l'aggiudicatario prevedere articolazioni più capillari.

L'aggiudicatario dovrà, fornire per ciascun prodotto utilizzato, le relative schede di sicurezza.

La frequenza delle pulizie può essere soggetta a variazioni sulla base di specifiche esigenze igieniche rilevate dall'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana.

## 5. ALIMENTAZIONE E RISTORAZIONE

I bambini iscritti consumano un pasto al giorno, pranzo o cena, in riferimento alla collocazione dell'orario di frequenza individualizzata (di cui al precedente Art. 3 – Organizzazione, punto 3), e due spuntini.

I pasti consumati dai bambini devono essere confezionati presso la cucina del Nido, secondo le modalità descritte nell'allegato al presente Capitolato, predisposto dal Servizio Dietetico Ospedaliero: **ALLEGATO 'A' -ALIMENTAZIONE E RISTORAZIONE.**

## 6. LOCALI E UTENZE

L'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana fornisce:

1. i locali;
2. le utenze;
3. la forza motrice;
4. l'illuminazione;
5. l'acqua di consumo;
6. il riscaldamento;
7. il raffrescamento;
8. l'arredamento dei locali;
9. la dotazione iniziale di corredo e materiali d'uso per le zone cucina/mensa e riposo, rapportati al numero di bambini accolti;
10. i pannolini;
11. la manutenzione straordinaria (cfr. art. 8).

L'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana consegna alla Ditta aggiudicataria il Nido Aziendale completo delle dotazioni di cui sopra per l'avvio.

Spettano alla Ditta aggiudicataria:

1. manutenzione ordinaria (cfr. art. 7);
2. operazioni di pulizia a frequenza giornaliera e straordinaria;
3. pulizia e gestione ordinaria delle aree verdi esterne riservate (sfalci, potature ed eventuali semine necessarie);
4. lavatura e stiratura della biancheria del Nido Aziendale;
5. eventuali migliorie della struttura;
6. approvvigionamento di tutti i materiali di consumo (ad eccezione dei pannolini);
7. approvvigionamento e confezionamento cibo, secondo quanto indicato all'Art. 5 del presente Capitolato;
8. approvvigionamento del materiale ludico-educativo;
9. raccolta e trasporto al punto di raccolta di tutti i rifiuti solido-urbano. Il successivo smaltimento è assicurato dall'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana;
10. fornitura/sostituzione di arredi e dotazioni varie, eventualmente integrativi di quelli già forniti in fase di avvio dall'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana.

## 7. MANUTENZIONE ORDINARIA

Per manutenzione ordinaria, si intende l'insieme delle operazioni specificatamente previste dalla norme di buona tecnica e dai libretti di uso e manutenzione degli apparecchi e componenti, che possono essere effettuate in luogo con strumenti ed attrezzature di corredo agli apparecchi e componenti stesse e che comportino l'impiego di attrezzature e di materiali di uso corrente.

Queste operazioni sono finalizzate a:

- mantenere in buono stato di funzionamento e garantire le condizioni di sicurezza dell'impianto;
- assicurare che le apparecchiature mantengano le caratteristiche e le condizioni di funzionamento atte a produrre le prestazioni richieste;
- garantire la totale salvaguardia del patrimonio impiantistico della struttura consegnata;
- ottemperare alle disposizioni imposte dalla normativa vigente, dalla buona tecnica e dalle prescrizioni dell'Azienda Sanitaria.

La manutenzione ordinaria è svolta attraverso le seguenti attività:

- pulizia
- verifica
- ripristino dei livelli e sostituzione materiali di consumo
- sostituzione di parti
- smontaggio e rimontaggio.

Tutti gli interventi di manutenzione che saranno effettuati dovranno essere riportati nel "Registro di esercizio e manutenzione", che sarà predisposto a cura del Responsabile con funzioni di coordinamento e di Referente dell'aggiudicataria, di cui al successivo Art. 9. In tale registro, sarà descritto in maniera succinta l'intervento effettuato, la data di effettuazione e la firma del responsabile dell'intervento.

## **8. MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

Per "manutenzione straordinaria", si intendono gli interventi atti a ricondurre il funzionamento dell'impianto alle condizioni previste dal Progetto e/o dalla normativa vigente mediante il ricorso, in tutto od in parte, a mezzi, attrezzature, strumentazioni, riparazioni, ricambi di parti, ripristini, revisione o sostituzione di apparecchi o componenti degli impianti.

La finalità della manutenzione straordinaria è mantenere nel tempo il livello tecnologico dell'impianto al fine di assicurare le condizioni contrattuali, il risparmio energetico, il rispetto delle normative di sicurezza e di salvaguardia dell'ambiente.

## **9 FIGURE PROFESSIONALI**

Nel rispetto della normativa vigente, la clausola sociale di assorbimento del personale prevede di utilizzare, per l'esecuzione dell'appalto, in via prioritaria, i lavoratori del precedente appalto a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della Ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione dell'appalto stesso.

L'aggiudicataria dovrà fornire, in ogni caso, personale qualificato e idoneo in relazione alle prestazioni, garantendo la presenza di tale personale e la continuità del servizio e provvedendo all'immediata sostituzione del personale nel caso di assenza del medesimo a qualsiasi titolo.

L'organico non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo e, comunque, dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio. Negli orari di apertura e chiusura del Nido, qualora il numero dei frequentanti sia inferiore agli standard previsti (6 e/o 8 bambini), la pianta organica deve assicurare il rapporto numerico di 2 unità, anche in presenza di n.1 bambino.

Il personale che opera presso il Nido Aziendale deve essere in possesso dei titoli previsti da:

- L.R. n. 32/1990, L.R. n. 22/2002, DGR n.84/2007, DGR n. 2179/2011, DGR 2506/2011;



L. 107/2015, art. 1, comma 181 (Sistema integrato 0-6 anni);

➤ EQUIPOLLENZE: D.P.R. n. 419/1974, D.M. n. 250/1997, D.M. 10.06.1998.

L'Aggiudicataria dovrà, altresì, garantire, con riferimento al personale impiegato nel presente appalto, il rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 39 del 04/03/2014, ai sensi del quale coloro che intendono impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per ciascuno dei reati di cui agli articoli 600-bis (prostituzione minorile), 600-ter (pornografia minorile), 600-quater (detenzione di materiale pornografico), 600 quinquies (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile), 609-undecies del Codice Penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, sono tenuti a chiedere il certificato penale del Casellario Giudiziale, dal quale si attesti l'assenza di condanne per i reati contemplati dagli articoli in oggetto.

Le figure professionali devono essere:

- il Responsabile, con funzioni di coordinamento pedagogico, in possesso di diploma di laurea specifico ad indirizzo psico-pedagogico, sia di primo che di secondo livello, che è Referente verso l'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, risponde dell'organizzazione e gestione del Servizio, ivi compresi gli atti di amministrazione affidatigli;
- il Personale educativo, deve essere in possesso di almeno uno dei titoli di studio indicati dalla normativa citata; la pianta organica deve assicurare il rapporto numerico:
  - una unità ogni 6 bambini di età inferiore ai 12 mesi d'età;
  - una unità ogni 8 bambini di età superiore ai 12 mesi d'età;
- il Personale ausiliario, in possesso di licenza della scuola dell'obbligo o di attestazione di esperienza lavorativa nel settore;
- il Personale addetto alla cucina, in possesso di titolo specifico, come indicato nella GUIDA/2008 della Regione Veneto.

Il personale con funzioni ausiliarie (pulizia e preparazione pasti) deve assicurare il rapporto numerico di 2 operatori per n. bambini da 17 a 40. (DGR n. 84/2007).

Prima di avviare il servizio, la Ditta aggiudicataria è tenuta a presentare all'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, entro 25 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, l'elenco nominativo degli operatori che espleteranno il servizio, specificando, di ciascuno, il titolo di studio (documentato con fotocopia semplice), la qualifica ed il curriculum. Il titolo di studio dovrà essere conforme a quanto previsto dalla normativa citata.

La sostituzione del personale, indipendentemente dalle mansioni svolte, dovrà essere immediata o, comunque, effettuata in modo tale da non arrecare disservizi all'utenza. Gli oneri relativi alla sostituzione del personale assente saranno interamente a carico dell'Aggiudicatario.

In tutte le ipotesi di sostituzione, l'Aggiudicataria è tenuta a provvedere con personale in possesso dei titoli indicati al presente articolo ed a presentare la documentazione di cui al punto

precedente. La conseguente ammissione dello stesso è subordinata al parere favorevole da parte del referente dell'ULSS.

In caso di gravi e documentate inadempienze del personale, rilevate dall'ULSS o segnalate dai genitori, viene data comunicazione scritta alla Ditta, che dovrà immediatamente provvedere alla sostituzione con personale in possesso dei requisiti di legge per svolgere la mansione assegnata.

Eventuali contestazioni da parte dell'ULSS nei confronti del personale della Ditta aggiudicataria saranno oggetto di apposito esame fra le parti (ULSS e Ditta aggiudicataria), anche ai fini della idoneità al servizio dell'operatore interessato.

Il personale dovrà, inoltre, essere adeguatamente formato e costantemente aggiornato attraverso la frequenza a corsi di aggiornamento. Deve essere stilato apposito programma di formazione che preveda almeno un corso all'anno.

L'Aggiudicataria è tenuta ad indicare, entro 25 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, il nominativo ed il recapito telefonico del Coordinatore responsabile del servizio oggetto dell'appalto.

La direzione e la vigilanza del servizio sono affidate alla Ditta aggiudicataria.

#### **10. PERSONALE DELL'APPALTATORE ED OSSERVANZA DELLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO**

La Ditta aggiudicataria, in sede di esecuzione del servizio, deve avvalersi di personale qualificato e/o specializzato, di cui al precedente Art. 9, in possesso delle necessarie autorizzazioni e qualifiche professionali e dei requisiti sanitari ed amministrativi previsti dalla legislazione, della cui condotta è ritenuta responsabile in caso di danni, ritardi, errori e/o omissioni.

Tutto il personale dell'impresa dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento, riportante nome e cognome del lavoratore, fotografia, e denominazione della Ditta di appartenenza.

L'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana si riserva la facoltà di chiedere la motivata sostituzione del personale della Ditta aggiudicataria, qualora quest'ultimo abbia dato motivo di lagnanza e/o non consenta il buon svolgimento delle attività.

In particolare, l'Aggiudicataria deve curare che il proprio personale:

- rispetti il codice etico e deontologico;
- segnali subito agli organi competenti dell'Azienda ed al proprio responsabile diretto ogni anomalia, atto, fatto o disfunzione, anche tecnica, che si rilevasse durante lo svolgimento dell'appalto e che risultasse pregiudizievole per lo svolgimento dell'appalto o per l'Azienda ULSS 2;
- tenga sempre un contegno corretto e professionalmente adeguato;
- non prenda ordini da estranei in merito all'espletamento dell'appalto;
- mantenga il segreto per ogni fatto o circostanza conosciuti a causa dell'attività lavorativa, oltre ad attenersi a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i e Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a richiamare, sanzionare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste dell'Azienda, in questo caso, saranno impegnative per la società Aggiudicataria.

Nel caso in cui il personale dell'Aggiudicataria o dei subappaltatori o subcontraenti ponga in essere comportamenti, atteggiamenti e attività tali da non consentire il buon svolgimento delle attività,

tanto da costituire grave inadempimento, o violi gli obblighi di cui ai regolamenti sopra citati, la Stazione Appaltante potrà risolvere di diritto il contratto (art. 1456 Codice Civile) ed incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni ulteriore conseguente danno subito (art.1382 Codice Civile).

Il personale impiegato dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità. E' a carico della Ditta aggiudicataria la predisposizione e l'effettuazione delle visite periodiche, delle vaccinazioni ed altri adempimenti prescritti dalle norme vigenti, previsti per il personale dipendente dell'Azienda impiegato in analoghe mansioni. In tal senso, l'Azienda ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Trattandosi di servizio di pubblica utilità, la Ditta aggiudicataria dovrà garantirne lo svolgimento senza soluzione di continuità, anche in caso di scioperi o di vertenze sindacali del proprio personale. Nei periodi di ferie o malattia, il personale dipendente dell'Appaltatore dovrà essere sostituito tempestivamente, senza alcun costo aggiuntivo per l'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana. L'Appaltatore dovrà provvedere a comunicare i nominativi, la qualifica e le abilitazioni professionali del personale sostitutivo.

Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta aggiudicataria, anche nei confronti dei terzi. La sorveglianza da parte dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana non esonera le responsabilità dell'Aggiudicataria per quanto riguarda l'esatto adempimento dell'appalto, né la responsabilità per danni a cose o persone.

Tutti i rapporti giuridici, economici, normativi e disciplinari riferiti al personale sono di esclusiva competenza e responsabilità dell'aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria è tenuta verso i propri dipendenti e verso i soci lavoratori, in caso di cooperative, all'osservanza ed applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nonché a tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, e ad assumere a suo carico tutti gli oneri relativi.

La Ditta Aggiudicataria è obbligata, altresì, ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino al loro rinnovo. I suddetti obblighi vincolano il contraente anche nel caso che egli non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

La Ditta aggiudicataria deve certificare, a richiesta dell'Azienda ULSS, l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, ove dovuti, nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL di categoria e dagli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori qualora si tratti di cooperative, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.

Qualora la Ditta aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, l'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana procederà alla sospensione del pagamento delle fatture assegnando alla Ditta aggiudicataria un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento, la Ditta aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento dei danni.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 30 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., a salvaguardia dell'adempimento contributivo e retributivo.

Per quanto ivi non previsto, valgono le disposizioni sulla legislazione del lavoro.

L'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, opera una

ritenuta fino al venti per cento dell'importo contrattuale; il relativo importo è versato all'appaltatore solo dopo che l'Ispettorato del Lavoro dichiara cessata la situazione di inadempienza.

L'aggiudicataria si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto di appalto, le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

## **11 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA**

L'Aggiudicatario è tenuto:

- a mantenere riservati i dati economici, statistici, amministrativi concernenti l'utenza (intesa sia come assistiti che come fornitori/collaboratori a qualsiasi titolo) ed il personale, che vengono portati a sua conoscenza, in relazione alla effettuazione delle prestazioni di cui al presente appalto, che sono stati formalmente dichiarati riservati dall'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, nel rispetto della normativa sulla privacy;
- a non divulgarli in alcun modo ed in qualsiasi forma;
- a non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio;
- ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo, qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, e ad eliminare il rischio di accesso non autorizzato o non conforme;
- ad individuare, per iscritto, gli incaricati, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;
- a gestire e controllare in modo adeguato le modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti dei dati sensibili;
- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, a controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi.

L'Aggiudicatario si impegna ad usare nei confronti di tali dati riservati un livello di discrezione non inferiore alla cura e discrezione usate dallo stesso nei confronti dei propri dati di natura simile.

L'Aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi. Si impegna, altresì, ad attenersi scrupolosamente alla normativa vigente sul trattamento dei dati e si impegna a comunicare all'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana i nominativi dei propri collaboratori incaricati del trattamento dei dati.

Gli obblighi sopra elencati non concernono i dati che siano o divengano di pubblico dominio, nonché, salva diversa pattuizione, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che la Ditta sviluppi o realizzi in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Conformemente, l'Azienda ULSS manterrà riservate le informazioni tecniche della Ditta aggiudicataria che venissero portate a sua conoscenza, nonché i dati tecnici forniti dalla Ditta stessa.

L'Aggiudicatario, infine, è tenuto a consegnare, al termine del rapporto contrattuale e su supporto informatico, tutti i dati e le informazioni di carattere anagrafico e statistico riguardanti il servizio svolto.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Azienda stessa ed ai terzi.

## **12 TIROCINI, SERVIZIO CIVILE E VOLONTARIATO**

L'Aggiudicataria può prevedere l'utilizzo di volontari, volontari professionali (che seguono percorsi di perfezionamento), tirocinanti e giovani in servizio civile, per lo svolgimento di compiti e attività complementari, e, comunque, non sostitutive, rispetto ai compiti ed alle attività di pertinenza del personale impegnato per l'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato. Tali collaborazioni devono essere concordate, ai fini di un congruo ed opportuno inserimento di tali particolari risorse umane, nonché autorizzate dall'Amministrazione aggiudicatrice. Il Soggetto affidatario è tenuto, su richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, ovvero può prevedere autonomamente attraverso proprie convenzioni, all'inserimento, a scopo di tirocinio, presso ogni servizio/intervento, di allievi eventualmente anche frequentanti corsi di formazione, riconosciuti da Enti Pubblici, per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio, ovvero attinenti. Qualsiasi onere derivante da tali rapporti è a carico del Soggetto aggiudicatario.

## **13 RICONSEGNA DEGLI IMPIANTI, DELL'IMMOBILE DELLE ATTREZZATURE E DEGLI UTENSILI**

Alla scadenza del servizio, la Ditta aggiudicataria si obbliga a riconsegnare all'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana i locali e gli impianti ad essi connessi, le attrezzature e gli utensili perfettamente funzionanti; è fatta salva l'usura dovuta al loro normale utilizzo durante la gestione.

A tale scopo, contestualmente all'affidamento del servizio, sarà consegnato l'inventario dei beni, che sarà sottoscritto dalla Ditta aggiudicataria per l'accettazione.

L'aggiudicatario è ritenuto responsabile per i danni arrecati alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, dovuti ad imperizia, negligenza, incuria o mancata manutenzione.

La quantificazione di tali danni sarà effettuata dall'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana ed addebitata alla Ditta aggiudicataria.

## **14. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO, RESPONSABILE DEI RAPPORTI CON L'APPALTATORE E REFERENTI DELL'APPALTATORE**

L'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana indicherà il/i proprio/i Referente/i che, in qualità di responsabile/i dei rapporti con la Ditta aggiudicataria, sarà/saranno a disposizione della stessa per dare tutte le informazioni necessarie o utili per lo svolgimento del servizio. Verrà individuato anche un suo/suoi delegato/i, con identici poteri ed obblighi, che fungerà da riferimento in caso di assenza o impedimento del primo.

L'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, prima della stipula del contratto, nominerà il Direttore dell'esecuzione del contratto, che provvederà al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stesso, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

L'Aggiudicataria dovrà comunicare, prima della stipula del contratto, il nominativo ed il recapito telefonico del Responsabile/Coordinatore dell'esecuzione delle attività, che avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio, e ne dovrà garantire la reperibilità, durante le fasce orarie di espletamento delle varie attività. Tale Responsabile rappresenterà l'unico interlocutore riconosciuto dall'ULSS 2 Marca Trevigiana e dai suoi operatori, nonché sarà l'unica persona con cui dovrà interfacciarsi il relativo referente dell'ULSS per la gestione delle problematiche relative al servizio di cui trattasi; lo stesso dovrà, inoltre, essere reperibile telefonicamente per i casi eccezionali, anche al di fuori del normale orario di servizio e, a tal fine,

dovrà fornire un numero di cellulare.

La presenza dei referenti in situazioni di particolare complessità, o, comunque, ove necessaria, non comporta alcun costo aggiuntivo per l'Amministrazione.

## **15. CONTROLLI QUALITATIVI**

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, individuato dalla Stazione Appaltante, (o suoi delegati) si riserva di verificare in qualsiasi momento il corretto adempimento degli obblighi contrattuali, la regolare esecuzione e la qualità del servizio svolto. L'Appaltatore è tenuto alla corretta esecuzione del servizio secondo quanto disposto dal presente documento.

In caso di irregolarità, il Direttore dell'esecuzione diffiderà l'Appaltatore ad ottemperare entro 15 giorni con avviso scritto.

Eventuali contestazioni formali verranno comunicate alla Ditta, via PEC dall'ULSS 2 Marca Trevigiana, su segnalazione del Direttore dell'esecuzione del contratto.

I controlli si riferiscono agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dalla DGR n. 84/2007, dal presente Capitolato, oltre a quelli dichiarati dalla Ditta, in sede di presentazione dell'offerta.

In particolare, l'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana prevede di verificare, su propria documentazione, con cadenza annuale, la qualità percepita dal lavoratore/lavoratrice in riferimento a:

- benessere del bambino/a;
- disponibilità del personale del Nido ad accogliere le necessità del genitore, derivanti dalla specifica organizzazione del lavoro dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana;
- coinvolgimento del genitore nelle scelte educative.

Entro la conclusione del periodo di prova, sarà effettuata la prima verifica, il cui esito contribuirà alla valutazione di cui all'Art. 2.

L'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana comunicherà all'Aggiudicataria l'esito della verifica annuale. Qualora si rilevino delle criticità, la Ditta aggiudicataria è tenuta a porre in essere gli interventi utili al loro superamento.

Qualora l'esito di tale verifica dia, per i tre aspetti, un riscontro negativo, l'ULSS si riserva di applicare le penali di cui al successivo Art. 16.

### **1) Descrizione generale del sistema di controllo**

In merito a ciò, si individuano e descrivono gli **strumenti e le modalità** attraverso cui tale operazione di controllo trova concreta attuazione.

Criterio guida è quello per cui tale sistema deve essere posto in essere attraverso la combinazione di strumenti e modalità capaci di garantire l'ottimizzazione del rapporto tra l'efficacia del controllo e il costo del controllo da eseguirsi. Tale valutazione dovrà prevedere un vantaggio sia per l'ULSS, che avrà un conseguente impatto sul servizio ricevuto, sia per il prestatore del servizio che, diversamente, avrà un impatto sulla modalità di erogazione del servizio stesso.

È previsto un periodo di messa a punto del sistema dei controlli, di massimo 6 mesi dall'inizio del servizio. Per un periodo di messa a punto inferiore ai 6 mesi, si procederà con la relativa verbalizzazione e ne sarà documentato il termine da parte dell'Azienda ULSS. Qualora decorrano i 6 mesi, si presume, comunque, portato a completamento il periodo di messa a punto.

### **2) Controllo dei requisiti del servizio**

Per requisiti del servizio, si intendono sia gli elementi essenziali (Articoli 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 del presente Capitolato) che connaturano la prestazione resa dalla Ditta aggiudicataria e che la stessa

è tenuta a garantire all'Azienda ULSS, sia quanto specificato in relazione ai singoli interventi oggetto del servizio.

Tale tipologia di controllo ha lo scopo di accertare l'esistenza o meno dei requisiti minimi ed essenziali del servizio, senza i quali il servizio stesso non può considerarsi tale. Tale attività è, pertanto, volta a garantire l'esecuzione della prestazione dovuta secondo quanto indicato nel contratto e valutare la rispondenza a quanto dichiarato e/o previsto.

Il servizio offerto dalla Ditta aggiudicataria sarà oggetto di verifica periodica sul rispetto del Capitolato, oltre che su quanto dichiarato dalla Ditta stessa nel Progetto.

Nello specifico, i controlli si riferiranno ai tempi, modi e qualità di esecuzione delle prestazioni, con possibilità, in caso di inadempienza, di risoluzione del contratto, ai sensi dell'Art. 17 del presente Capitolato.

L'Azienda ULSS, attraverso il proprio personale referente, può effettuare tutti i controlli necessari sulle prestazioni della Ditta aggiudicataria, affinché le stesse siano rispondenti a quanto previsto nel presente Capitolato, integrato da quanto esplicitato nel Progetto proposto.

L'Azienda ULSS, per mezzo di proprio personale incaricato, ha la facoltà di verificare, in particolare:

- A.** l'effettiva esecuzione del servizio, in modo conforme alla DGR n. 84/2007, al Capitolato d'Oneri e Tecnico ed al Progetto presentato dalla Ditta aggiudicataria;
- B.** il rispetto di quanto previsto dall'Art. 9 del presente Capitolato, con riferimento al personale preposto all'espletamento del servizio;
- C.** il rispetto di tutti i requisiti previsti dalla D.G.R.V. 84/2007 e dei contenuti del Progetto presentato dalla Ditta aggiudicataria.
- D.** Mancato invio dell'elenco nominativo degli operatori che espleteranno il servizio entro 25 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione;
- E.** Mancato invio del nominativo e del recapito telefonico del Coordinatore responsabile del servizio entro 25 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione

Al successivo Art. 16, vengono definite la modalità con cui procedere con le contestazioni e l'applicazione di eventuali penali per servizi resi al di sotto della soglia di accettazione.

## **16. CONTESTAZIONE E PENALI**

Poiché il servizio contemplato è da ritenersi di pubblica utilità, la Ditta aggiudicataria per nessuna ragione può sospenderlo, effettuarlo in maniera difforme da quanto stabilito, eseguirlo in ritardo.

### **1. Contestazioni**

In caso di difformità del servizio rispetto agli obblighi contrattualmente assunti, si procederà all'applicazione di penali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno e le diverse ipotesi di risoluzione contrattuale per inadempimento.

Qualora le attività non siano conformi a quanto stabilito nel presente Capitolato, l'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana farà pervenire alla Ditta, per iscritto, a mezzo di raccomandata a/r o Posta Elettronica Certificata, le eventuali contestazioni ed i rilievi conseguenti ai controlli effettuati dal proprio personale incaricato; comunicherà, altresì, eventuali prescrizioni alle quali la Ditta dovrà uniformarsi nei tempi che l'Azienda ULSS indicherà.

Tutte le contestazioni ufficiali operate nei confronti della Ditta aggiudicataria saranno precedute da un riscontro dei fatti, effettuato in contraddittorio con il Responsabile referente della Ditta stessa o

generando elementi oggettivi di presenza delle contestazioni (es. fotografie).

Alle contestazioni e rilievi conseguenti i controlli, la Ditta aggiudicataria dovrà comunicare all'Azienda ULSS le eventuali controdeduzioni, che dovranno essere tempestive e, comunque, avvenire entro giorni 3 (tre) dal ricevimento della notifica.

## **2. Penali**

L'applicazione delle penali avverrà di norma a seguito di controlli svolti, ai sensi delle disposizioni contenute nei precedenti articoli, nonché di verifiche puntuali od a campione delle prestazioni eseguite dall'Appaltatore, sulla base del seguente schema:

Mancato rispetto di quanto previsto agli Art. 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 del Capitolato.	Penale calcolata in misura compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, ai sensi dell'art. 113 bis del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., per ogni giorno naturale di mancato rispetto delle norme contrattuali.
Mancato rispetto di tutti i requisiti previsti dalla D.G.R.V. 84/2007 e dei contenuti del Progetto presentato dalla Ditta aggiudicataria dalla Ditta aggiudicataria.	Penale calcolata in misura compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, ai sensi dell'art. 113 bis del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., per ogni giorno naturale di mancato rispetto delle norme contrattuali.
Mancato rispetto di quanto previsto all' Art. 9 del Capitolato.	Penale calcolata in misura compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, ai sensi dell'art. 113 bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per ogni giorno naturale di mancato rispetto delle norme contrattuali.

Si precisa che la sommatoria delle penali non può superare, durante l'esecuzione del contratto, il 10% dell'importo complessivo netto aggiudicato in sede di gara.

L'ammontare delle penalità potrà essere addebitato, con cadenza mensile, con le seguenti modalità:

- con nota di accredito, da emettersi dall'impresa inadempiente;
- sui crediti dell'impresa, derivanti dal contratto cui esse si riferiscono;
- ovvero, qualora questi ultimi non fossero sufficienti, sui crediti dipendenti da altri eventuali contratti che l'impresa avesse in corso con l'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana;
- in ogni caso, l'ammontare delle penalità potrà essere addebitato sul deposito cauzionale. In tal caso, l'integrazione del deposito dovrà avvenire entro 15 giorni dalla richiesta dell'Azienda ULSS.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera la Ditta aggiudicataria dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale medesima.



E' fatto, comunque, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni subiti dalla Stazione Appaltante. La quantificazione dei danni avverrà tenendo conto, tra l'altro, dei maggiori costi derivanti all'Azienda Sanitaria dall'avvio di una nuova procedura d'acquisto, da eventuali maggiori oneri derivanti dall'assegnazione del servizio ad altre imprese, da oneri supplementari derivanti dalla mancata esecuzione del servizio e/o da un ritardo nell'esecuzione medesima (1223 C.C).

Non è previsto alcun premio di accelerazione.

## **17. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La risoluzione del contratto è disciplinata dall'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che qui si intende integralmente richiamato.

In caso di risoluzione del contratto, l'Azienda oltre al risarcimento di eventuali danni, avrà anche il diritto, a titolo di penale, di incamerare la cauzione definitiva.

L' Azienda si riserva la facoltà di risolvere il contratto con la Ditta aggiudicataria, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, con lettera raccomandata a/r od a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), e di rivolgersi ad altre Ditte, ponendo a carico dell'aggiudicatario inadempiente tutte le spese e gli eventuali danni conseguenti, nei seguenti casi:

- dopo due contestazioni scritte per inadempimento agli obblighi contrattuali presenti nel presente Capitolato ed al Progetto presentato dalla Ditta aggiudicataria;
- nel caso di inadempimento di notevole importanza, che faccia venir meno la fiducia nella puntualità e precisione dei successivi adempimenti;
- qualora, comunque, il servizio non risultasse di completo gradimento dell'Azienda per cause motivate.

L'Azienda, inoltre, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 C.C. (clausola risolutiva espressa) e previa comunicazione scritta al fornitore, da effettuarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. o a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), potrà risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi:

1. in qualsiasi momento dell'esecuzione, per motivi di pubblico interesse, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del C.C., tenendo indenne l'aggiudicatario delle spese sostenute, dei servizi eseguiti e dei mancati guadagni;
2. in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
3. in caso di reiterati ritardi nell'esecuzione del servizio o reiterato mancato rispetto delle modalità di esecuzione dello stesso;
4. in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, nel caso di concordato preventivo (salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del R.D. 16/03/1942, n 267 e s.m.i.), di fallimento (fatto salvo quanto previsto dall'art. 110, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.), di liquidazione coatta o in pendenza di un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, in caso di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
5. in caso di accertamento del mancato possesso dei requisiti in capo alla Ditta subentrante, qualora si verificasse tale situazione di variazione soggettiva;
6. nei casi di subappalto avvenuto senza autorizzazione scritta dell'Azienda ULSS;
7. nel caso in cui fosse accertata la non veridicità delle dichiarazioni presentate dal fornitore ovvero in caso di perdita dei requisiti richiesti dal Disciplinare, accertata dalla Stazione Appaltante in corso di esecuzione del contratto;
8. in caso di mancato rispetto dei termini dell'avvio del servizio previsto dal presente Capitolato;

9. in caso di mancata rispondenza ai requisiti tecnico-qualitativi stabiliti nel presente Capitolato;
10. di commissione di uno dei reati di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per i quali sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato o nella situazione di intervenuto provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia.

Inoltre, il contratto sarà risolto di diritto in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della L. 136/2010.

La risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite. Con la risoluzione del contratto sorge il diritto di affidare a terzi il servizio o la parte rimanente di questo, in danno all'Impresa inadempiente. All'Impresa inadempiente, sono addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda Sanitaria rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Le somme necessarie sono prelevate dal deposito cauzionale definitivo mediante l'incameramento del medesimo da parte dell'Azienda e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'Impresa, fatto salvo il diritto di agire per gli eventuali maggiori danni subiti. Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al Codice Civile in materia di inadempimento e risoluzione del contratto.

In caso di risoluzione del contratto, la Ditta dovrà comunque garantire, a richiesta dell'Azienda Sanitaria la continuità del servizio di cui al presente appalto, fino a che lo stesso non sia assegnato ad altra Ditta e, comunque, per un periodo non superiore a sei mesi.

Ai sensi dell'art. 1353 del Codice Civile, questa Amministrazione risolverà il contratto, totalmente o anche parzialmente, mediante invio di apposita nota, senza che la Ditta possa avanzare alcuna pretesa di natura risarcitoria, qualora nel corso del rapporto contrattuale venisse stipulato un contratto a seguito di espletamento di una procedura centralizzata a livello regionale per l'affidamento del servizio oggetto della presente procedura, sulla base di quanto previsto dalla Regione Veneto con nota prot. n. 210747 del 3/5/2011.

## **18. CORRISPETTIVI**

### **Corrispettivi**

#### **Frequenza dal lunedì al venerdì**

Alla Ditta aggiudicataria verrà corrisposta la **tariffa giornaliera** per ciascun bambino iscritto.

Per bambino iscritto, si intende quello ammesso alla frequenza e documentato nel registro giornaliero delle presenze, di cui all' Art.3 del presente Capitolato.

La tariffa giornaliera viene calcolata:

- moltiplicando per 12 la tariffa mensile indicata nella colonna **(A)**, lettere **a)** e **b)** del fac-simile di offerta economica **(ALLEGATO 4 al Disciplinare di gara)**, rispettivamente per le fasce di età da 3 a 12 mesi e da 12 a 36 mesi;
- dividendo l'importo per un numero di giornate di apertura annuale all'utenza del Servizio, stimato in n. 252.

Per il bambino **a part-time, cioè fino a 5 ore al giorno**, detto importo è **ridotto al 50 %**.

L'inserimento dei bambini avverrà secondo un piano concordato con la Ditta aggiudicataria e coerente con quanto previsto dal presente Capitolato, Art. 3.

Nel caso di **assenza**, si procederà secondo i seguenti termini:

1. assenza **fino a 5 giorni consecutivi**: il corrispettivo giornaliero sarà calcolato al **100 %** della

tariffa giornaliera;

2. **prosecuzione** dell'assenza dal **6° al 20° giorno consecutivo**: il corrispettivo giornaliero sarà calcolato al **50%** della tariffa giornaliera;
3. **ulteriore prosecuzione** dell'assenza dal **21° al 60° giorno consecutivo**: il corrispettivo giornaliero sarà calcolato al **20%** della tariffa giornaliera;
4. **ulteriore prosecuzione** dell'assenza dal **61° giorno consecutivo**: il corrispettivo giornaliero sarà calcolato allo **0%** della tariffa giornaliera.

**Nel caso di inserimento o dimissione** del bambino **in corso di mese**, secondo quanto previsto dall'Art. 3 del presente Capitolato, verrà corrisposta la tariffa giornaliera dalla data di inizio frequenza, documentata con lettera dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana di ammissione al Nido Aziendale.

#### **Frequenza giornata del sabato**

Nel caso dell'apertura al sabato, che sarà verificata nel corso dell'appalto ed avviata con modalità da concordare con la Ditta aggiudicataria, è riconosciuta per ciascun bambino presente la tariffa giornaliera offerta per il sabato. La tariffa giornaliera del sabato è riconosciuta anche per l'eventuale assenza del bambino non programmata.

Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono alle prestazioni effettuate nel rispetto di quanto previsto dalla D.G.R.V. 84/2007 e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali. Gli stessi sono dovuti unicamente all'Aggiudicatario e, pertanto, qualsiasi terzo, ivi compresi eventuali sub-fornitori o subappaltatori, non possono vantare alcun diritto nei confronti della Stazione Appaltante.

Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutto quanto previsto dal presente Capitolato, compresi gli oneri di trasferta e viaggi, strumentazione varia e di ogni costo relativo al servizio (oneri retributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi, spese generali, attrezzature, giochi, di coordinamento, di pulizia, approvvigionamento e confezionamento dei pasti, integrazioni dotazioni iniziali, manutenzione ordinaria, ecc.), ad esclusione dell'I.V.A.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Aggiudicatario dall'esecuzione del Contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

Il corrispettivo è fatturato mensilmente con distinta evidenziazione.

I prezzi unitari di aggiudicazione resteranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto.

#### **19. DANNI A TERZI – COPERTURE ASSICURATIVE**

L'Aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni e danni di qualsiasi natura e genere (patrimoniale e non patrimoniale), eventualmente subiti da persone o cose, in dipendenza dell'esercizio dell'appalto, con ciò esonerando l'Azienda ULSS 2 da ogni e qualsiasi responsabilità verso i prestatori di lavoro da essa Ditta dipendenti, da consulenti e collaboratori, da sub-affidatari e dal relativo personale, e verso tutti i terzi in genere, per infortuni o danni che possano verificarsi in dipendenza, anche indiretta, dell'esecuzione e gestione dell'appalto stesso.

E' obbligo del prestatore del servizio stipulare con Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data del presente appalto, specifica polizza assicurativa di RCTO (Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d'Opera), redatta in lingua italiana, avente per oggetto analoga attività del presente appalto, e riportando espresso richiamo al relativo CIG. La polizza dovrà prevedere un massimale RCT non inferiore ad € 5.000.000,00= unico per sinistro e senza limitazione per anno, e un massimale RCO non inferiore ad € 3.000.000,00=, per unico per sinistro e senza limitazioni per anno, una validità non inferiore alla durata del servizio affidato. E' ammessa la copertura annuale della polizza con le indicazioni che seguono più avanti.

La polizza dovrà, inoltre:

1. riportare espressamente tra il novero degli "Assicurati" (cfr. Definizioni di polizza) oltre al prestatore del servizio, la Stazione Appaltante Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, i suoi amministratori, i suoi dipendenti, nonché in genere tutti coloro che partecipano alla prestazione del servizio ed in regola con le disposizioni di legge;
2. riportare espressamente un periodo di mora dei pagamenti di rinnovo annuale di 30 giorni, con obbligo per l'assicuratore di tenere in copertura la polizza per un ulteriore periodo di 30 giorni dalla scadenza della prima mora;
3. prevedere espressamente che le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno essere opponibili alla Stazione Appaltante;

In alternativa alla stipulazione della polizza di cui sopra, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di RCTO, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa (Appendice di precisazione/estensione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente appalto, con espresso richiamo al CIG di riferimento, riportando i massimali RCT e RCO con espressa dicitura che si intendono per sinistro e senza limitazione per anno, richiamando tutte le specifiche 1), 2) e 3) di cui sopra. La polizza e/o l'appendice di precisazione, dovrà essere posta in visione alla Stazione Appaltante prima dell'inizio delle attività oggetto del presente appalto, in originale o copia conforme e debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma di avvenuto pagamento. Le quietanze di eventuale rinnovo della copertura dovranno essere consegnate in originale o in copia conforma alla Stazione Appaltante, nei 30 giorni successivi il termine di ogni periodo assicurativo, debitamente quietanzate dall'assicuratore per conferma di pagamento.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Qualora l'Aggiudicataria non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno, nel termine fissato dalla relativa notifica, l'Azienda ULSS 2 si ritiene autorizzata a provvedere direttamente a danno della Ditta, trattenendo l'importo sulle fatture in pagamento.

## **20. GARANZIA DEFINITIVA**

La Ditta Aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia definitiva, a sua scelta sotto forma di

cauzione o fideiussione, a favore dell'Azienda, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., a copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento di tutte le obbligazioni del contratto.

L'importo della garanzia definitiva è pari al 10% (dieci per cento) - eventualmente incrementato, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., dell'importo complessivo di affidamento, al netto dell'IVA.

La fideiussione deve avere decorrenza dalla data di esecuzione del contratto e scadenza iniziale superiore di almeno sei mesi rispetto alla scadenza presunta del contratto.

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

La-fideiussione deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale,
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile,
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante. Con tale clausola il fideiussore si obbliga, su semplice richiesta dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso di opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

L'ammontare della garanzia definitiva sarà comunicato dall'Azienda e la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla costituzione e trasmissione della stessa, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della garanzia provvisoria, oltre che l'addebito dei danni e delle maggiori spese per l'Azienda.

Lo svincolo della garanzia avverrà solo dopo l'esecuzione completa e regolare di tutti gli obblighi contrattuali, fatto salvo quanto stabilito nel citato art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Trascorsi 180 giorni dalla scadenza del contratto, lo svincolo avverrà automaticamente, fatti salvi i casi in cui il RUP abbia segnalato la non corretta e/o completa esecuzione del contratto.

In caso di Raggruppamenti Temporanei d'Impresa, consorzi ordinari e GEIE, la garanzia definitiva dovrà essere prestata dall'Impresa mandataria (Capogruppo).

Nel caso di associazioni temporanee di imprese, consorzi ordinari, GEIE, (art. 45, comma 2, lett. d), e), g) del D. Lgs. n. 50/2016), la riduzione dell'importo della garanzia è possibile solo se tutte le imprese costituenti l'associazione od il consorzio, sono in possesso della certificazione di qualità.

In caso di avalimento, la garanzia definitiva dovrà essere prestata dall'Aggiudicataria.

La riduzione dell'importo della garanzia è possibile solo se l'Aggiudicataria possiede il requisito della qualità, indipendentemente dal fatto che lo stesso sia posseduto dall'impresa ausiliaria.

La garanzia definitiva, nel caso di prosecuzione del servizio oltre i termini contrattuali stabiliti in sede di aggiudicazione, dovrà essere sostituita con un nuovo deposito cauzionale, alle stesse

condizioni di cui sopra, con validità per il periodo della prosecuzione contrattuale o essere sostituita da dichiarazione della Ditta aggiudicataria, da cui risulti l'autorizzazione all'Azienda a trattenere una somma pari all'importo della cauzione sui crediti per fatture non ancora pagate.

E' fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione a titolo di risarcimento danni derivante dal mancato o inesatto adempimento.

## **21. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Successivamente all'aggiudicazione, sarà stipulato apposito contratto, ai sensi e con le modalità previste all'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Il contratto verrà stipulato entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto saranno a carico dell'Aggiudicataria.

Per quanto concerne l'imposta di bollo, troveranno applicazione le disposizioni del D.P.R. 642/1972, la Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 97/E del 27/03/2002, la Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 11/E del 03/04/2006 e la Legge n. 71 del 24/06/2013.

Nel dettaglio, saranno assoggettati ad imposta di bollo:

- il Contratto;
- il Capitolato Speciale;
- l'Offerta tecnica;
- l'Offerta economica;
- l'Inventario.

In caso di urgenza, il committente, nelle more della stipula del contratto, può disporre l'anticipata esecuzione dello stesso, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria si sciogla dal vincolo dell'aggiudicazione e, conseguentemente, non stipuli il contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria definitiva di gara, al fine di individuare il nuovo offerente affidatario.

L'Azienda si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria anche nel caso in cui l'Aggiudicataria receda dal contratto. Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

L'Azienda, nel contratto sottoscritto con la Ditta Aggiudicataria inserirà, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale essa si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 136/2010 s.m.i., e, in particolare, dall'art. 30 "Tracciabilità dei flussi finanziari".

## **22. FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo per il servizio oggetto del presente Capitolato, per il quale non siano sorte contestazioni, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, sarà effettuato previa presentazione di regolare fattura all' Azienda, ai sensi della normativa vigente.

La fatturazione dovrà essere effettuata, sulla base di quanto previsto all'Art. 18 del presente Capitolato, con cadenza mensile posticipata, e dovrà essere corredata dai prospetti riepilogativi, secondo le indicazioni dell'Azienda, appositamente firmati dal Referente della Ditta.

Le assenze sono regolamentate, ai fini della fatturazione, all'Art. 18 del presente Capitolato.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato, purché il servizio sia stato regolarmente eseguito,

secondo quanto previsto nel Capitolato Speciale e nell'offerta tecnica. Il pagamento delle fatture sarà effettuato nel termine di 60 giorni dalla data di ricezione delle stesse da parte dello SDI (Sistema di interscambio fatture P.A). In caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il pagamento verrà effettuato alla Capogruppo o alle singole imprese. L'operatore economico viene informato che, nel sito [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it), sono state pubblicate le istruzioni operative in merito alla fatturazione elettronica.

Ciascuna fattura dovrà contenere il riferimento al contratto cui si riferisce ed al CIG (Codice Identificativo Gara).

I pagamenti saranno effettuati sul conto corrente intestato all'Aggiudicataria, di cui quest'ultima dovrà fornire il codice IBAN, in sede di stipula del contratto. Il contratto dovrà prevedere una clausola secondo cui l'Aggiudicataria si impegna a che il predetto conto operi nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.

Sempre in sede di stipula del Contratto, l'Appaltatore è tenuto a comunicare all' Azienda Sanitaria le generalità ed il Codice Fiscale del/i delegato/i ad operare sul/i predetto/i conto/i.

L'Appaltatore comunicherà tempestivamente e, comunque, entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i, qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, nonché le generalità (nome e cognome) e il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

Scaduti i termini di pagamento senza che sia stato emesso il mandato, al creditore possono essere corrisposti, a fronte di specifica richiesta, gli interessi moratori, nei termini disposti per legge salvo diverso accordo tra le parti.

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

La Stazione Appaltante, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'Appaltatore cui siano state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 Codice Civile).

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

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di cedere i crediti derivanti dal contratto stipulato con l'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, vantati nei confronti di questa.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'Art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., l'appaltatore, i subappaltatori e i sub contraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati dal servizio oggetto del presente appalto devono utilizzare conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A, dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, fermo restando quanto previsto dal comma 5 del medesimo art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 del medesimo Art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

### **23. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

E' vietata la cessione del contratto, ai sensi dell'art. 105 – comma 1 – del D. Lgs. n. 50/2016.

In caso di violazione del disposto di cui al comma precedente, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto (art. 1456 C.C.) e di incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito (art. 1382 C.C.).

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità previste all'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario, che rimane unico e solo responsabile nei confronti della Stazione Appaltante.

Si precisa che la Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 1 del "Protocollo di Legalità", di cui all'Art. 24 del presente Capitolato, non autorizzerà subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie.

Con il deposito del contratto di subappalto, la Ditta appaltatrice deve trasmettere la documentazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti previsti.

Copia del contratto di subappalto dovrà essere depositata presso la Stazione Appaltante, almeno 20 (venti) giorni prima della data di inizio dell'esecuzione del servizio o delle prestazioni date in subappalto.

L'affidatario è responsabile in solido con il subappaltatore, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto, dell'osservanza delle norme relative al trattamento economico o normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

I subappaltatori trasmettono alla Stazione Appaltante, per tramite dell'affidatario, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici.

La Ditta appaltatrice si attiva, affinché nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti sia inserita, a pena della nullità assoluta, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

La Stazione Appaltante verificherà l'inserimento di detta clausola nei relativi contratti.

La Ditta appaltatrice ed il subappaltatore che abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte degli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. 136/2010, procederanno all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione Appaltante e la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo.

In caso di subappalto, si precisa che il subappaltatore deve rispettare l'organizzazione e i dettagli tecnici/operativi proposti in sede di gara dalla Ditta appaltatrice.

### **24. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ**

All'affidamento del servizio di cui trattasi si applicano le disposizioni di cui al D. Lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i., nonché le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Stazione Appaltante con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso, in data 06/04/2017, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Il contratto che verrà stipulato con la Ditta aggiudicataria della presente procedura, ai sensi dell'art.



1456 C.C., verrà risolto al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

1) dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula dello stesso, informative interdittive, ai sensi dell'art. 91, del D.Lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i.

In tal caso, la Stazione Appaltante applica a carico della Ditta Aggiudicataria, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il 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;

2) in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro, anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale.

A tal fine, si considera in ogni caso inadempimento grave:

a) la violazione di norme, che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;

b) l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;

c) l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio.

Nell'ipotesi di cui sopra, vi sarà, altresì, la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto;

3) nel caso in cui la Ditta aggiudicataria sia inadempiente all'obbligo di dare comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa, ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del C. P.;

4) ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

La Stazione Appaltante si riserva di esaminare gli ulteriori ed eventuali elementi comunicati dalle Prefetture, ai sensi dell'art. 1 septies del D.L. n. 629 del 6/09/1982, convertito nella L. n. 726 del 12/10/1982 e s.m.i., ai fini del gradimento della Ditta subaffidataria ai soli fini della valutazione circa l'opportunità della prosecuzione di una attività imprenditoriale soggetta a controllo pubblico.

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di subappaltare o subaffidare a favore di imprese partecipanti alla presente gara.

La Ditta aggiudicataria dovrà inserire nell'eventuale contratto di subappalto o in altro eventuale subcontratto, nonché nei contratti a valle stipulati dai subcontraenti, 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. 84, del D.Lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i. .

La Ditta Aggiudicataria si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nell'eventuale subcontratto una clausola che preveda anche l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o dell'eventuale subcontratto, salvo il maggior danno.

La Ditta aggiudicataria dovrà, altresì, riferire tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo dovrà essere assunto dalle imprese subappaltatrici e da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione dell'opera.

Infine, ai sensi dell'art. 1 del Protocollo di legalità sottoscritto dalla Stazione Appaltante con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso, in data 06/04/2017, le Ditte esecutrici a vario titolo di lavori, servizi e forniture devono osservare rigorosamente le disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale; le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta. Sono a carico dell'impresa aggiudicataria gli oneri finanziari per la vigilanza dei cantieri.

## **25. AUMENTO O DIMINUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI**

I volumi di attività richiesti potranno variare in più o in meno del 20% (ventipercento), ad insindacabile giudizio dell'Azienda, in relazione all'effettivo fabbisogno, senza che per questo la Ditta Aggiudicataria abbia a pretendere variazioni di prezzo.

L'Azienda, ai sensi della normativa vigente, si riserva la facoltà, nel corso del periodo contrattuale, di estendere, alle stesse condizioni economiche, ridurre o cessare, il servizio in oggetto, a seguito di mutate necessità, con conseguente variazione proporzionale del prezzo pattuito.

L'Azienda, inoltre, si riserva di introdurre nuove modalità di esecuzione del servizio coerentemente con esigenze nel frattempo sorte, previa definizione con la Ditta Aggiudicataria degli aspetti gestionali ed economici.

Infine, in ragione delle eventuali rilevanti limitazioni sulle modalità gestionali del servizio, conseguenti all'emergenza sanitaria (es.: COVID-19) ed al suo andamento, gli standard e gli oneri organizzativi previsti dal presente Capitolato Speciale potranno essere ridefiniti alla luce delle normative nazionali e regionali di volta in volta emanate, con possibile rinegoziazione dell'offerta economica, limitatamente al periodo di emergenza e proporzionalmente ai maggiori oneri richiesti.

Si applicherà l'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

## **26. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Al presente appalto si applicano le disposizioni della normativa sulla privacy di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) ed al D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", modificato dal D. Lgs. n. 101/2018.

Tali disposizioni riguardano il trattamento dei dati personali, relativi cioè alle sole persone fisiche, acquisiti e trattati dall'ULSS 2 Marca Trevigiana, nell'ambito del presente appalto, e non sono applicabili ai dati riferiti a società, enti ed associazioni. Pertanto, l'ULSS 2 Marca Trevigiana

effettuerà il trattamento di dati personali riguardanti i soggetti di cui al presente appalto solo ove si tratti dei rappresentanti, esponenti, dipendenti o collaboratori.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, i dati personali comunicati, saranno raccolti e trattati dall'ULSS 2 Marca Trevigiana quale Titolare, esclusivamente per tali finalità e per i correlati adempimenti normativi, amministrativi e contabili, mediante idonee modalità e procedure (anche informatizzate), attraverso il personale interno appositamente incaricato e tramite collaboratori esterni quali responsabili o incaricati del trattamento.

Relativamente ai dati personali trattati per il presente appalto, la persona fisica cui si riferiscono i dati ("interessato") gode del diritto di accesso, rettifica, limitazione, cancellazione, portabilità ed opposizione (artt. 15-22 del GDPR), nonché del diritto di reclamo al Garante Privacy.

E' onere dell'appaltatore garantire la lecita utilizzabilità dei dati personali riguardanti, in via esemplificativa e non esaustiva, eventuali suoi rappresentanti dipendenti soci e collaboratori, che vengano comunicati alla Stazione Appaltante ai fini dell'esecuzione del contratto di cui al presente appalto, e, in particolare, il corretto adempimento degli obblighi di informativa nei confronti degli interessati, oltre che, ove necessario, di raccolta del loro consenso, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali da parte di Società per i fini suddetti nei termini sopra evidenziati.

## **27. VARIAZIONI SOGGETTIVE**

Nel caso la Ditta aggiudicataria dovesse, durante il servizio, subire variazioni societarie, cessioni o accorpamenti, dovrà darne tempestiva comunicazione alla Stazione Appaltante e, in tal caso, si applicherà la disciplina del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

In caso di violazione del disposto di cui al comma precedente, la Stazione Appaltante potrà risolvere di diritto il contratto (art. 1456 Codice Civile) e incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni conseguente danno subito.

## **28. DOMICILIO DELL'APPALTATORE E COMUNICAZIONI**

L'Appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto, deve eleggere il proprio domicilio legale al quale verranno dirette tutte le notificazioni inerenti al contratto.

Le comunicazioni tra le parti sono effettuate, mediante una delle seguenti modalità:

- a) PEC (Posta Elettronica Certificata), inviata all'indirizzo indicato dalle parti nel contratto;
- b) Telefax, presso i rispettivi numeri telefonici indicati dalle parti nel contratto;
- c) lettera consegnata a mano con attestazione del giorno ed ora per ricevuta da parte dell'ufficio e della persona a cui è stata consegnata;
- d) lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

## **29. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., l'Appaltatore s'impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente Capitolato, si conviene che, in ogni caso, la Stazione Appaltante, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., senza bisogno di assegnare previamente alcun

termine per l'adempimento, risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, nonché ai sensi dell'art. 1360 Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con raccomandata A.R., il contratto nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. e del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187.

L'Aggiudicatario, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. A tal fine, la Stazione Appaltante verificherà il corretto adempimento del suddetto obbligo.

L'Appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. è tenuto a darne immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Treviso.

### **30. CODICE DI COMPORTAMENTO**

La Ditta aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, si impegna ad osservare ed 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. e dal Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 354 del 04.03.2021 e pubblicato nel sito [www.aulss2.veneto.it](http://www.aulss2.veneto.it) - Sez. Amministrazione Trasparente.

La Ditta aggiudicataria si impegna, pertanto, a darne la massima diffusione a tutti i collaboratori che, a qualunque titolo, siano coinvolti nell'esecuzione del presente contratto.

La violazione degli obblighi di cui ai regolamenti sopra citati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

### **31. RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO E MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DALL'AZIENDA.**

Il presente articolo è redatto ai sensi dell'articolo n. 26 – comma 2 e comma 3, del Decreto Legislativo n. 81/2008, al fine di:

- informare le aziende partecipanti alla gara 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 eventuali interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e gli utenti;
- eliminare le eventuali interferenze tra i differenti soggetti operanti nel corso dello svolgimento delle lavorazioni previste nella gara.

Si precisa che, nel presente caso, trattandosi di un contratto per l'affidamento del servizio di gestione del nido aziendale "La Chiocciola" – Distretto Pieve di Soligo, dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, a seguito dell'analisi delle attività, delle modalità di espletamento del servizio ed in considerazione dei luoghi (che risultano essere di proprietà dell'Azienda committente), non è necessaria la predisposizione del DUVRI da parte dell'Ente appaltante.

Pertanto, a conclusione di quanto sopra detto:

- gli oneri relativi risultano pari a zero;
- restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

**Alla ditta aggiudicataria, vista la particolarità del servizio, si richiede:**

- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), ai sensi Artt. 28 – 29 del D.lgs. 81/2008;
- Procedure specifiche contenenti le Misure Generali di Tutela da impiegare per la gestione dei rischi interferenti eventuali con il personale Aziendale che dovesse accedere alla struttura;
- Vista la pandemia in corso causata dall'emergenza sanitaria per il virus COVID – 19, procedura e organizzazione per gli accessi presso la struttura.

**32. DISPOSIZIONI FINALI E FORO COMPETENTE**

Nel caso in cui dovessero sopraggiungere provvedimenti di pubbliche autorità dai contenuti non suscettibili di inserimento di diritto nel contratto e che fossero parzialmente o totalmente incompatibili con il contratto medesimo, la Stazione Appaltante e l'Appaltatore potranno concordare le opportune modifiche ai documenti sopra richiamati sul presupposto di un equo contemperamento dei rispettivi interessi.

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente Capitolato, si fa riferimento alle norme vigenti in materia di pubblici servizi, nonché alle norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

La Ditta è tenuta, altresì, all'osservanza del Piano aziendale per la prevenzione della corruzione, approvato dall'Azienda ULSS, sulla base della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e della delibera C.I.V.I.T. n. 72 del 11 settembre 2013 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione", pubblicato nel sito: <http://www.aulss2.veneto.it>

La violazione degli obblighi derivanti può costituire causa di risoluzione del contratto.

Per tutte le controversie relative ai rapporti tra la Ditta appaltatrice e l'Azienda Sanitaria, sarà competente esclusivamente il Foro di Treviso.

**ALLEGATO:**

- ALLEGATO "A": ALIMENTAZIONE E RISTORAZIONE

**Nido Aziendale “La Chiocciola”. Un Servizio per la famiglia.****ALLEGATO “A”  
ALIMENTAZIONE E RISTORAZIONE**

Per quanto concerne il Servizio di Ristorazione, le schede dei prodotti e la qualità nutrizionale, si farà riferimento alle ***“Linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica”<sup>i</sup>***, emanate dalla Regione Veneto nell'agosto 2017 a cura dei Servizi di Igiene Alimenti e Nutrizione delle Aziende U.L.S.S. del Veneto.

**Menù**

I pasti forniti dalla ristorazione devono essere preparati all'interno della cucina del Nido Aziendale da personale in possesso dei titoli previsti adeguatamente formato e possedere la licenza della scuola dell'obbligo ed un attestato di qualifica specifico per lo svolgimento delle mansioni (L.R. n. 22/2002 e DGR n.84/2007). Essi devono rispettare i menù quadri-settimanali suddivisi in 2 periodi (estate ed inverno). In particolare si richiede:

- **Menù Lattanti**: si rivolge a bambini con più di 3 mesi che assumono ancora la maggior quota calorica da latte materno o artificiale ed una razione di frullato unico. Composto da: un passato di verdure o crema di cereale o pastina + un 2° piatto e due piccoli spuntini a base di frutta o yogurt);
- **Menù Semi- divezzi**: rivolto a bambini che abbiano iniziato lo svezzamento ma che non abbiano ancora acquisito le capacità masticatorie dell'adulto e che quindi necessitino di alimenti finemente frullati o tritati. Composto da: 1° piatto + 2° piatto + contorno di verdure + piccola porzione di pane e n. 2 spuntini (metà mattina e pomeriggio) a base di frutta fresca di stagione o yogurt;
- **Menù Divezzi**: rivolto a bambini già svezzati e che quindi assumono alimenti solidi, ma adatti a questa fascia d'età (solidi, semi solidi, alimenti morbidi e di facile digestione). Composto da: 1° piatto + un 2° piatto + un contorno di verdure + pane e due spuntini a metà mattina e pomeriggio a base di frutta fresca di stagione o yogurt.

Gli ingredienti e le materie prime da utilizzarsi nella preparazione dei piatti devono rispettare quanto previsto dalle schede tecniche dei prodotti, così come previsto dalle ***“Linee di indirizzo”***.

Il pranzo e la cena definiti nei menù possono ripetersi in quanto, per Regolamento del Nido Aziendale, non può essere prevista la presenza dei bambini ad entrambi i pasti.

Le grammature, le frequenze e le alternanze dei primi piatti, secondi e contorni sono stabilite dalle ***“Linee di indirizzo”*** sopra citate e si raccomanda di assecondare la stagionalità per quanto riguarda il consumo di frutta e verdura.

Vista la particolare attenzione avuta in questi anni per la prevenzione del sovrappeso e la corretta educazione ad un consumo adeguato di frutta ed ortaggi, si consiglia l'assunzione della verdura e del secondo piatto prima del primo piatto asciutto.

La ditta, dopo l'acquisizione dell'appalto deve ottenere la validazione del menù da parte del Servizio di Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, attenendosi alle varie prescrizioni eventualmente indicate.

Si raccomanda di disporre di tabelle riassuntive per le porzioni ed i quantitativi di alimenti, da poter tenere nel locale cucina al fine di facilitare il lavoro del cuoco e di garantire ai bambini il rispetto delle grammature previste dalle **“Linee d’indirizzo”**, secondo le fasce d’età.

Si raccomanda di assicurare la copertura in percentuali di tutti i micro e macro nutrienti secondo le **“Linee d’indirizzo”**, così come il raggiungimento di una quota adeguata di fibra alimentare.

Deve essere escluso dal menù l’utilizzo degli affettati (prosciutti, speck...) come secondo piatto, così come di prodotti trasformati quali bastoncini di pesce, wurstel o prodotti surgelati impanati come cotolette di pollo o pesce impanato, in quanto non adatti a questa delicata fascia d’età.

Per quanto riguarda i metodi di cottura si raccomanda di fare esclusivamente riferimento a quanto indicato nelle **“Linee d’indirizzo”**. Si raccomanda l’utilizzo dell’olio d’oliva extra-vergine a crudo al termine della cottura.

### **Gestione del latte materno nel Nido Aziendale**

Per tutto quanto attiene all’allattamento al seno ed alla gestione del latte materno nel Nido Aziendale si raccomanda di attenersi a quanto indicato dalle **“Linee d’indirizzo”**.

### **Diete speciali**

Nel Nido Aziendale è possibile la frequentazione di bambini allergici o intolleranti a determinati alimenti. Qualora tali patologie, come ad esempio celiachia, intolleranza alle proteine del latte o dell’uovo, intolleranza al lattosio, ecc., siano accertate e debitamente certificate secondo le modalità previste dalle **“Linee d’indirizzo”** (Protocollo per richiesta diete speciali per motivi sanitari e comunicazione al Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione), sarà cura della cuoca l’esclusione di tali alimenti dal pasto e/o l’eventuale sostituzione con altri alimenti simili per tipologia e/o composizione. Le diete speciali dovranno essere preparate secondo quanto previsto dalle **“Linee d’indirizzo”** (Modalità operative per la gestione delle diete speciali).

Nei menù giornalieri dovrà essere prevista ogni giorno una sostituzione:

- del primo piatto: con pasta o riso all’olio o semolino in brodo vegetale;
- del secondo piatto: con carne avicola (pollo, tacchino, coniglio) alla griglia;
- del contorno: con patate lesse.

Tale richiesta nasce dall’esigenza di poter assicurare ai bambini che rientrano dopo un periodo di malattia (come ad esempio: gastroenterite), ma clinicamente guariti, di poter seguire per qualche giorno, una dieta astringente e leggera.

Sarà altresì presa in considerazione l’esclusione di taluni alimenti per motivi etico-religiosi o culturali, previa richiesta sottoscritta dai genitori, come indicato dalle **“Linee d’indirizzo”**. In particolare, si raccomanda che i richiedenti siano assistiti da professionisti della nutrizione al fine di garantire la crescita e lo sviluppo dei bambini.

### **Norme Igienico-Alimentari**

Si rimanda al rispetto della normativa in materia di Sicurezza Alimentare e del Piano di Autocontrollo basato sui principi dell’HCCP, come disposto dal Regolamento CE 852/2004.

### **Controllo degli alimenti**

Per verificare l’igiene dei locali e lo stato di conservazione delle derrate alimentari potranno essere effettuati in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, controlli da parte del Dipartimento di Prevenzione – Servizio Igiene

degli Alimenti e della Nutrizione dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana. I controlli riguarderanno la cucina, il magazzino ed i locali di distribuzione dei pasti e potranno anche riguardare il campionamento degli alimenti e/o delle materie prime.

Allo stesso modo, il Servizio di Dietetica dell'Ospedale potrà effettuare dei controlli quadrimestrali, sempre senza preavviso, per valutare la qualità del servizio di ristorazione compilando numero due schede (allegato B e B1) dalle quali verrà trascritta una relazione inviata poi alla Direzione Medica nonché alla referente del Nido Aziendale.

### **Campioni degli alimenti**

Come previsto dalle normative già citate, nonché dalle **"Linee d'indirizzo"**, è opportuno che ogni giorno vengano effettuati dei prelievi di alimenti pronti alla somministrazione da parte dell'operatore di cucina e conservati in congelatore con la data di preparazione. La conservazione del pasto campione completo deve avvenire per almeno 72 ore, a temperatura 0C° - + 4C°, presso la cucina. Per una migliore gestione dei campioni è consigliabile conservare ogni giorno almeno:

- ✓ una porzione di piatto unico frullato per lattanti;
- ✓ una porzione di primo piatto (divezzi o semi-divezzi);
- ✓ una porzione di secondo piatto (divezzi o semi-divezzi) (no formaggi o affettati);
- ✓ una porzione di contorno (divezzi o semi-divezzi).

Il prelievo deve essere effettuato con utensile pulito, 1 per ogni pietanza, e conservato in sacchetti sterili.

---

<sup>i</sup> Per brevità, da qui in poi le **Linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica** saranno citate semplicemente come **"Linee d'indirizzo"**.