

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER I

**SERVIZI DI PULIZIA A BASSO IMPATTO AMBIENTALE E ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA E DI
SUPPORTO AL PERSONALE EDUCATIVO PRESSO GLI ASILI NIDO E CENTRI INFANZIA
COMUNALI**

Triennio scolastico

2023/2024

2024/2025

2025/2026

Con possibilità di rinnovo per un altro triennio

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

PREMESSA

Art. 1 Oggetto dell'appalto

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

Le sedi di asili nido comunali presso le quali saranno svolti i servizi sono indicate nella seguente tabella.

	Nome	Indirizzo	Disponibilità	Metratura mq.
1	Asilo Nido Balena Blu	via Gradenigo, 9	61	1520
2	Asilo Nido Bertacchi *	via Bertacchi, 19	44	580
3	Asilo Nido Bruco	via dell'Orna, 13	60	535
4	Asilo Nido Chiara Lubich	via Edrone, 18	60	874
5	Asilo Nido Coccinella	via Brunelli Bonetti, 9	56	671
6	Asilo Nido Colibrì	via Montanari 59	54	520
7	Asilo Nido Lele Ramin	via Rovigo, 39	44	874
8	Asilo Nido Piccolo Principe	via Basilicata, 1	52	530
9	Asilo Nido Trottola	via Divisione Folgore, 8	47	638
10	Asilo Nido Trenino *	via Jacopo da Montagnana, 95	47	710
11	Asilo Nido Scarabocchio *	via Vecchia, 1/f	45	710
12	Centro Infanzia Arcobaleno	via Sonnino 8/a	40	780
13	Centro Infanzia Bambini del Mediterraneo	via del Commissario, 89	53	1023

*Si precisa che, per l'anno scolastico 2023/2024 i nidi Bertacchi, Scarabocchio e Trenino avranno un diverso indirizzo.

Per i sopra citati nidi sarà applicata, comunque, la clausola sociale in relazione al CCNL delle Cooperative del Settore Socio-Sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, come indicato all'articolo 11 del presente capitolato.

Per i nidi Trottola, Il Trenino e Scarabocchio il servizio sarà effettuato a partire dal 14 dicembre 2023. Il precedente appalto prevedeva la gestione solo di 10 asili nido.

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

Ad illustrazione del contesto in cui è inserito il servizio educativo, si specifica che tutti gli asili nido e i centri infanzia sono di proprietà del Comune di Padova, gestiti dal medesimo all'interno del proprio territorio, sono accreditati in base alla Legge Regionale n. 22/2002, suddivisi in "sezioni".

L'orario di apertura all'utenza degli asili nido comunali è 7.30 -16.00.

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

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

Art 2

Descrizione delle prestazioni e gestione del servizio

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

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

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

ORARIO	PRESTAZIONI
7.20 - 7.30	Apertura dei locali del nido (corretto disinserimento dell'impianto di allarme, apertura delle finestre di tutto il plesso) e arieggiatura, avvio della lavatrice e dell'essiccatore qualora necessario.
7.30 - 9.00	Sorveglianza all'ingresso, cui seguirà compilazione di un'apposita scheda.
9:00 - 9.30	Distribuzione merende preparate dalla cucina, riassetto post-merenda, comunicazione presenze bambini e diete speciali al cuoco (sotto la responsabilità del personale educatore).
9.30 - 10.45	Controllo spazi esterni con rimozione di eventuali oggetti estranei o pericolosi. (con successiva compilazione di un'apposita scheda). Controllo, sistemazione e rabbocco bagni (svuotamento da pannolini e biancheria sporca, ripristino corredo, carta igienica, guanti monouso, sapone, biancheria, ecc.). Lavanderia/stireria/cucito, con riferimento a biancheria dei bambini (bavaglini, tovaglie, asciugamani, lenzuola, ecc.) e al corredo di cucina. Predisposizione carrelli per refezione, con stoviglie e accessori.
10.45-11.30	Allestimento locali per la refezione: rimozione e pulizia dell'arredo mobile (come materassi, tappeti ad incastro e non, cuscini), riordino e allestimento dei tavoli, seguendo le indicazioni del personale educatore e nel rispetto del piano HACCP, con compilazione delle relative schede.
11.00 - 11.45	Supporto alle educatrici durante il momento del pranzo dei bambini, comprensivo dello sporzionamento. Sistemazione locali adibiti a riposo, con abbassamento dei lettini impilati.
11.45 - 12.30	Dopo il pranzo, disbrigo tavoli utilizzati dai bambini, riconsegna carrello piatti sporchi in cucina, riassetto e sanificazione tavoli e locali di refezione.
12.30 - 13.00	Sorveglianza sull'entrata/uscita dei genitori con bambini part-time; preparazione tavola adulti.
13.00 - 14.30	Spazzatura e lavaggio pavimenti locali di refezione, lavaggio e sanificazione tavoli e sedie, seguendo il piano HACCP, con compilazione relativa scheda, smaltimento dei rifiuti secondo le disposizioni vigenti in tema di raccolta differenziata, pulizia e rabbocco bagni dopo cambio bambini.
13.00 - 15.00	Riordino locale refezione adulti, operazioni di lavanderia/stireria/cucito, riordino salone e ingressi durante il riposo dei bambini e altre piccole sistemazioni.
13.00 - 16.00	Pulizie giornaliere e periodiche, tenendo conto della presenza dei bambini (vedi articolo 4 del presente capitolato).
15.00 - 15.30	Collaborazione al bisogno con le educatrici al risveglio dei bambini; distribuzione

	merende preparate dal cuoco; riordino e sistemazione da merenda.
15.30 - 16.30	Rifacimento di culle e lettini, accatastamento dei lettini, ripristino degli altri arredi della stanza. Controllo lavanderia. Sorveglianza in uscita a cancello aperto.
16.00 - 17.50	Pulizie giornaliere e periodiche (vedi articolo 4); controllo prima della chiusura della struttura che le luci siano spente, che le tapparelle siano abbassate e le finestre chiuse, che non siano rimasti aperti i rubinetti dell'acqua nei servizi igienici, che le porte antipanico siano ben chiuse, che nell'edificio scolastico non sia rimasta alcuna persona Chiusura porte del nido (inserimento allarme ove previsto).
Per tutta la durata del servizio	<p>Supporto al personale educativo durante i momenti fondamentali della giornata (attività, pranzo, sonno); a titolo esemplificativo non esaustivo: riassetto e ripristino locali utilizzati per le "routine" dei bambini, collaborazione con le educatrici per preparare materiale per attività particolari (es: giochi d'acqua), supporto alle educatrici in caso di infortuni a bambini e/o altri inconvenienti (pipì o rigurgiti sul pavimento, eccetera), gestione del telefono e del citofono, apertura cancello previa verifica di chi si presenta, accompagnamento tecnici esterni in occasione di interventi manutentivi, collaborazione nell'esecuzione del piano d'emergenza secondo i ruoli assegnati.</p> <p>In aggiunta a quanto menzionato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sorveglianza di tutti gli ingressi per impedire l'accesso all'edificio scolastico di estranei che non abbiano motivo di accedervi e comunque di tutti coloro non espressamente autorizzati; - sorveglianza degli ingressi di entrata e di uscita dalla struttura al momento dell'arrivo dei genitori; - sorveglianza dei minori in caso di temporanea assenza del personale educatore/insegnante; - qualora nella sezione di scuola dell'infanzia (C.I.) si renda necessario perchè è presente in servizio una sola insegnante il personale ausiliario accompagna eventualmente i bambini ai servizi igienici provvedendo alla pulizia personale degli stessi, - collaborazione con le insegnanti nell'aiutare i bambini al cambio delle scarpe e altri indumenti; - svolgimenti di ogni altra mansione connessa al servizio di ristorazione (preparazione tavoli, distribuzione ai tavoli, rabbocco caraffe, ecc.); - supporto alla gestione nell'assistenza igienica e di base; - supporto alla gestione di situazioni critiche; - accompagnamento durante le uscite didattiche; - pulizie straordinarie in occasione di eventi / feste anche in orario extrascolastico; - flessibilità degli orari in funzione delle condizioni organizzative del servizio; - spargimento sale e spatatura neve nelle zone di passaggio. - in caso di emergenze svolgere il ruolo assegnato (primo soccorso, evacuazione, procedure incendio) seguendo il piano delle emergenze predisposto, nonchè rispettare le indicazioni del preposto per la sicurezza o del suo sostituto; - il processo di lavaggio della biancheria deve garantirne una condizione chimica neutra, un risciacquo accurato per eliminare ogni traccia di prodotti che possono essere responsabili di allergie e irritazioni, eliminazione degli odori; - sgombero immediato, in caso di nevicata, della parte di marciapiede, dei tratti di cortile e degli ingressi in modo da rendere agibili gli accessi all'edificio e spargimento sale antighiaccio; - trasporto interno di suppellettili, di arredi o di altro materiale (libri, riviste, ecc.) destinati al funzionamento della scuola, facendo particolare attenzione alle norme consigliate per la movimentazione manuale dei carichi, contenute nelle disposizioni ad uso dei lavoratori in materia di sicurezza; - segnalazione tempestiva di guasti che richiedano il ricorso esterno per piccole

	<p>manutenzioni necessarie agli arredi scolastici, agli infissi ed ai servizi igienici;</p> <ul style="list-style-type: none"> - segnalazione tempestiva di guasti agli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento; - vigilanza sugli operai addetti ai lavori manutentivi, nel rispetto delle attività della scuola, favorendo la necessaria collaborazione; - ricezione, controllo e verifica della strumentazione e dei materiali utilizzati nell'ambito delle proprie mansioni; - compilazione corretta delle schede previste; - conoscenza del mansionario degli operatori scolastici; - assicurare la collaborazione necessaria al personale del Settore Servizi Scolastici. - tutti gli operatori dovranno rispettare le norme relative alla privacy con tutto il personale della struttura, con gli utenti e con la direzione del settore Politiche Educative - gli operatori addetti alla distribuzione dei pasti dovranno indossare la divisa appropriata comprensiva di cuffia, pulita, diversa da quella utilizzata per altri servizi
--	---

L'appalto comprende anche la fornitura da parte dell'appaltatore, del materiale di pulizia ed igiene, dei prodotti per il lavaggio della biancheria, nonché del materiale igienico sanitario per i servizi igienici (carta igienica, sapone lavamani, ecc.), e ogni altro materiale necessario per assicurare il servizio, come previsto dal capitolato, mentre gli oneri per la fornitura di acqua e di energia elettrica restano a carico del comune.

L'appalto comprende inoltre la fornitura, da parte dell'appaltatore, di tutte le attrezzature e macchinari necessari per l'esecuzione delle pulizie.

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

Art 3 **Criteri Ambientali Minimi**

I prodotti detergenti e disinfettanti, i macchinari utilizzati, le pulizie ordinarie e periodiche/straordinarie, nonché i prodotti ausiliari per l'igiene e il materiale igienico-sanitario per servizi igienici e per l'igiene delle mani, a pena di esclusione per irregolarità ai sensi dell'art. 59, comma 3, lettera a) del D. lgs. 50/2016, dovranno essere conformi alle specifiche tecniche relative ai *criteri ambientali minimi approvati con D.M. 51 del 29/01/2021 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare (G.U. n. 42 del 19/02/2021)*.

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

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

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

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

Art 4 **Modalità di esecuzione del servizio**

Il servizio si svolgerà su cinque giorni settimanali, da lunedì a venerdì, indicativamente dalle ore 7.20 alle 17.15, per ciascun turno di lavoro, come sotto specificato nella tabella 1 che indica il numero delle ore giornaliere, effettuate da ciascun lavoratore, in ciascuna struttura di nido/centro infanzia.

La stazione appaltante potrà richiedere, durante l'anno lavorativo, la presenza di uno o più operatori, al di fuori delle fasce orarie 7.20 alle 17.15 e anche di sabato, per lo svolgimento di **ore surplus**, meglio indicate nella tabella 2 e stimate n. 99 ore complessive per ogni struttura educativa.

Gli asili nido, di norma, sono aperti all'utenza dal primo giorno feriale di settembre all'ultimo giorno feriale di giugno, osservando le interruzioni festive previste dal calendario scolastico comunale, che verrà comunicato alla ditta appaltatrice prima dell'avvio di ciascun anno scolastico.

Alcune unità di personale ausiliario rientreranno in servizio tre giorni lavorativi prima dell'inizio di ogni anno scolastico, per garantire le operazioni di ripristino dei locali e degli arredi, lavaggio biancheria, materiale igienico-sanitario e materiale ludico-didattico nelle strutture in cui il servizio si svolge.

Il servizio dovrà essere coperto rispettando la seguente tabella, che evidenzia le compresenze delle unità di personale che vanno adibite al servizio, in un determinato asilo nido, nelle diverse ore della giornata, salvi - fermo comunque il totale delle ore - eventuali slittamenti tra le fasce orarie, durante l'affidamento, per esigenze dei singoli nidi, a giudizio della stazione appaltante.

Tabella 1

	Plesso	Turno 1	Turno 2	Turno 3	h.min
1	ASILO NIDO "BALENA BLU"	7.20- 14.20 Totale 7:00	09.00-16.10 Totale 7:10	10.50- 16.30 Totale 5:40	19:50 h
2	ASILO NIDO "BERTACCHI"	7.20-14.30 Totale 7:10	8.40-15.50 Totale 7:10	11.00-16.10 Totale 5:10	19:30h
3	ASILO NIDO " BRUCO"	7.20- 14.30 Totale 7:10	09.00-16.10 Totale 7:10	11.00- 16.30 Totale 5:30	19:50 h
4	ASILO NIDO "CHIARA LUBICH"	7.20 – 13.50 Totale 6:30	9.00 – 16.50 Totale 7:50	11.45 -17.15 Totale 5:30	19:50 h
5	ASILO NIDO " COCCINELLA"	7.20 – 13.50 Totale 6:30	9.00-16.50 Totale 7:50	12.00-17.15 Totale 5:15	19.35 h
6	ASILO NIDO " COLIBRI"	7.20-14.20 Totale 7:00	09.00-16.00 Totale 7:00	11.25 -17.00 Totale 5:35	19:35 h
7	ASILO NIDO "LELE RAMIN"	7.20 -13.50 Totale 6:30	9.00-16.50 Totale 7:50	11.55-17.05 Totale 5:10	19,30 h
8	ASILO NIDO "PICCOLO PRINCIPE"	7.20-14.50 Totale 7:30	9.00-16.10 Totale 7:10	11.30-16.20 Totale 4:50	19:35 h
9	ASILO NIDO "TROTTOLO"	7.20 -13.50 Totale 6:30	9.00-16.50 Totale 7:50	11.55-17.05 Totale 5:10	19:30 h
10	ASILO NIDO "TRENINO"	7.20 -13.50 Totale 6:30	9.00-16.50 Totale 7:50	11.55-17.05 Totale 5:10	19:30 h

11	ASILO NIDO "SCARABOCCHIO"	7.20 -13.50 Totale 6:30	9.00-16.50 Totale 7:50	11.55-17.05 Totale 5:10	19:30 h
12	CENTRO INFANZIA "ARCOBALENO"	7.20-14.50 Totale h: 7:30	9.15- 15.25 Totale h:6:10	11.45- 16.35 Totale h:4:50	18:30 h
13	CENTRO INFANZIA "BAMBINI DEL MEDITERRANEO"	7.20 – 13.50 Totale 6:30	9.00 – 16.50 Totale 7:50	12.00-17.15 Totale 5:15	19:50 h
				Totale ore	254,05

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

Tabella 2 Ore Surplus

Tipo di servizio	Ore all'anno per struttura	Numero nidi/centri infanzia
48 ore annue in occasione delle vacanze di Natale e di Pasqua;	48	13
36 ore annue alla riapertura dell'anno scolastico.	36	13
fino a 15 ore per far fronte ad utilizzi straordinari	15	13
Totale	99	1287

Si tratta, di 254,05 di ore giornaliere moltiplicate per 192 giorni lavorativi in un anno come da calendario scolastico. La tabella 2 indica le ore di surplus descritte al presente l'art. 4 del presente capitolato. Per i nidi Trottola, Trenino e Scarabocchio il servizio viene effettuato solo a partire dal 14 dicembre 2023. Per l'anno 2023 sono state calcolate 16.075,12 ore (in centesimi), per gli anni 2024 e 2025 sono state calcolate 50.070,94 ore ciascun anno. Per l'anno 2026 vengono calcolate 30.042,56 ore all'anno.

Quindi se si prende in considerazione un arco triennale di affidamento, le ore di servizio sono stimate in un totale ipotetico di 146.259,56.

Il supporto al personale educatore va inteso come assistenza per il generale buon andamento del servizio reso nei nidi e centri infanzia, con cura generica di tutto quanto possa essere utile a questo scopo - come, a titolo di esempio, l'attenzione a che le porte e i cancelli d'accesso non siano rimasti accidentalmente aperti - mentre in ogni caso e con continuità, giornalmente, devono essere puliti tutti i locali delle strutture con sanificazione dei servizi igienici, pavimenti, i tappeti morbidi (ad incastro e non) e i piani di lavoro (i bagni vanno puliti più volte al giorno), nonché le aree esterne utilizzate per le attività degli asili nido e dei centri infanzia (cortili e spazi verdi, con raccolta e smaltimento di rifiuti, fogliame e ogni altro residuo di sporco, nonché raccolta sistematica di eventuali siringhe e oggetti pericolosi giacenti all'interno dei recinti scolastici con conseguente avviso alla coordinatrice) - (per la pulizia delle zone in cui si svolge la refezione, nonché del bagno e dello spogliatoio dei cuochi, vanno seguite le istruzioni riportate nel piano di autocontrollo, compilando la relativa scheda HACCP; invece i locali della cucina e della dispensa vengono puliti dai cuochi; con periodicità settimanale vanno pulite le pareti, i soffitti, le finestre, le porte, le vetrate, i divisori, gli atri, gli infissi interni ed esterni con idonee attrezzature (scale doppie a norma, tergivetri con prolunghe telescopiche, ecc), le corsie di scorrimento delle porte dell'ascensore ove presente, con rimozione di eventuali corpi estranei; ogni tre mesi le veneziane, le tapparelle delle finestre ed i relativi cassonetti, mentre tende e caloriferi due volte all'anno (per tali interventi di

minor frequenza si potranno eventualmente utilizzare le giornate di chiusura dei nidi in occasione delle vacanze natalizie e pasquali, con 2 unità per 6 ore per 2 giorni, sia a Natale che a Pasqua per un totale di 48 ore); al bisogno: ognuna delle precedenti mansioni, per cui non sia possibile - per cause particolari - attendere la successiva scadenza prevista ed anche ogni altro elemento presente nel nido che lo necessiti, nonché le aree esterne, con i mezzi a disposizione; inoltre, prima dell'inizio di ciascun anno scolastico: un intervento di ripristino dei locali, con 2 unità per 6 ore per 3 giorni per un totale di 36 ore all'anno.

E' richiesta la compilazione di appositi prospetti, con indicazione del momento di effettuazione delle singole operazioni e della persona che le ha effettuate, da conservare presso le strutture a cura della ditta appaltatrice, disponibili in ogni momento per la stazione appaltante (quella riferita alla vigilanza all'ingresso e quella relativa alle ispezioni del giardino vanno trasmesse via pec al Settore Servizi Scolastici entro la prima settimana del mese successivo).

Durante l'orario di funzionamento dei servizi educativi tutte le operazioni vanno svolte con discrezione e nel rispetto delle "routines" dei bambini, del personale e degli adulti. Anche durante l'apertura del servizio all'utenza i detersivi vanno sempre mantenuti fuori dalla portata dei bambini. Per gli aspetti qui non contemplati, si farà riferimento a quanto contenuto nel Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche della Regione Veneto, disponibile negli asili nido e reperibile all'indirizzo internet <https://www.regione.veneto.it/web/sanita/malattie-infettive-popolazione>.

Qualora l'attività didattica preveda momenti di festa, incontri, assemblee, ecc. con la presenza dei genitori, il personale ausiliario dovrà essere avvertito con anticipo dalla coordinatrice del nido e dovrà garantire la sorveglianza e la pulizia completa dei locali, prima e dopo gli incontri, previa modifica, se necessario, dell'organizzazione oraria dei turni (vedasi sopra, relativamente alle **15 ore** massime aggiuntive a struttura).

L'appaltatore dovrà effettuare pronti interventi aggiuntivi di pulizia nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio e per particolari evenienze anche in altre strutture che sono sede di servizi educativi a seguito di opere murarie, impiantistiche, di manutenzione ordinaria e straordinaria, traslochi o altre esigenze, alle stesse condizioni previste per l'appalto.

Art 5

Durata del contratto, proroga ed esecuzione anticipata

L'affidamento ha inizio nell'ultima settimana di agosto (per consentire le operazioni preliminari che sono necessarie all'avvio del servizio educativo con la presenza dei bambini dal 1° settembre 2023) o eventualmente da successiva data di consegna del servizio e termina il 31 luglio 2026, senza bisogno di disdetta esplicita; è escluso il rinnovo tacito.

Della consegna dei locali viene redatto apposito verbale.

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

L'Ente appaltante si riserva, in casi di necessità e/o urgenza, la facoltà di chiedere l'avvio delle prestazioni contrattuali anche in pendenza della stipula del contratto, previa acquisizione della documentazione necessaria e con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, previa costituzione della cauzione definitiva di cui all'art.103 del D. Lgs. 50/2016.

Art 6 **Variazioni dell'appalto**

Il contratto di appalto potrà essere modificato, in aumento o in diminuzione, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 12, sia per maggiori come per minori quantità rispetto a quelle indicate nel presente capitolato, nei limiti del 20% del valore del contratto, per variazioni inerenti: le scelte gestionali sulle politiche per l'infanzia e sugli orari di apertura dei servizi, l'andamento demografico e dell'offerta educativa sul territorio, la necessità di aperture straordinarie dei servizi e di interventi di manutenzione non previsti, l'eventuale ampliamento delle superfici dei plessi, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi.

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

Per il solo anno scolastico 2023/2024 è possibile non sia richiesto il servizio presso il Centro Infanzia Arcobaleno.

Pertanto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di estendere l'affidamento ad ulteriori asili nido oltre a quelli già indicati, alle medesime condizioni previste dal presente appalto.

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

Art. 7 **Materiali e attrezzature per lo svolgimento del servizio**

La ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione, presso ciascuno degli asili nido e dei centri infanzia, tutte le attrezzature necessarie all'espletamento del servizio: lavatrici, essiccatoi, lavasciugapavimenti, aspirapolvere, macchine per cucire, ferri da stiro, scope, mop, eccetera, curandone completamente la manutenzione e se necessario la sostituzione, così da assicurarne in qualsiasi momento la perfetta funzionalità.

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

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

Nel caso in cui presso uno dei nidi oggetto dell'appalto la stazione appaltante decidesse di attivare il centro estivo nel mese di luglio, le macchine e le attrezzature per la normale pulizia quotidiana dovranno essere lasciate a disposizione del personale comunale incaricato del servizio ausiliario.

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

La fornitura dei materiali da utilizzare per il servizio - es: detergenti (per bagni, pavimenti, arredi, nonché per il lavaggio della biancheria), i sacchi per le immondizie, ecc. - è a carico della ditta appaltatrice. Essi dovranno rispondere alla normativa sui CAM (art. 3) e alle migliori qualità

esistenti sul mercato, precisando che i detersivi impiegati dovranno contenere percentuali di disinfettante e di deodorante comunque conformi alle vigenti norme igieniche e sanitarie e dovranno essere previsti nella quantità adeguata per ottenere un'ottima pulizia degli ambienti. Tutti i prodotti non dovranno essere tossici né inquinanti; i disinfettanti dovranno essere muniti del numero di registrazione del Ministero della Salute.

Sono comunque esclusi:

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

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

La programmazione delle forniture rimane a carico della ditta e dovrà essere pianificata secondo le necessità di ogni singola struttura che non dovrà mai rimanere sprovvista del materiale necessario. Altresì si rende necessaria la fornitura di sale antighiaccio e di attrezzi funzionali al contrasto di neve e/o gelo.

Art. 8

Direzione e coordinamento del servizio

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

- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- esperienza biennale di coordinamento di servizi analoghi a quelli di cui al presente appalto per tipologia di prestazione richiesta;
- approfondita conoscenza dell'organizzazione del servizio.

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

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

Il coordinatore fornisce periodicamente al direttore dell'esecuzione del contratto tutte le schede relative alle registrazioni effettuate dal personale ausiliario (sorveglianza pulizia, controlli sicurezza, ecc.).

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

Il Coordinatore provvede inoltre con la massima tempestività alla sostituzione del personale assente con le modalità indicate.

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

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

Il Coordinatore del servizio dovrà:

- garantire una fascia di reperibilità minima quotidiana (sia telefonica che via mail) dal lunedì al venerdì (dalle ore 7,20 alle ore 17,15);
- garantire risposte precise alle segnalazioni effettuate via mail entro un massimo di 6 ore;
- effettuare almeno 5 sopralluoghi per anno scolastico in ciascuna delle strutture facendo un controllo quali-quantitativo e consegnandone report al Settore Servizi Scolastici.

Art 9 **Monitoraggio del servizio**

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

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

Il Comune di Padova è impegnato nel rispetto dei principi sanciti in particolare dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Per quanto attiene al presente procedimento, il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Padova (nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante), con sede in Padova – Palazzo Moroni, via del Municipio 1 – PEC: serviziscolastici@pec.comune.padova.it. I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: email_dpo@comune.padova.it

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico e per gli adempimenti previsti dalle norme di legge e di regolamento richiamate.

Il trattamento dei dati si svolge prevalentemente presso il Comune di Padova ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente designati come Responsabili del trattamento.

Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità, anche mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati, osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

I dati sono trattati esclusivamente da personale autorizzato al trattamento o da eventuali persone autorizzate per occasionali operazioni di manutenzione sui sistemi, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

Tipologia e natura dei dati trattati: dati anagrafici e identificativi - dati relativi allo svolgimento di attività economiche – dati giudiziari - dati relativi ad istruzione e qualifiche professionali – dati relativi ad iscrizione in albi - dati relativi all'adempimento di obbligazioni – dati relativi alla situazione patrimoniale, reddituale e fiscale.

Conferimento dei dati:

Il mancato conferimento dei dati necessari non consente il proseguimento dell'istruttoria ed il perfezionamento della procedura in essere.

Periodo di conservazione:

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, ("principio di limitazione della conservazione" e "principio della minimizzazione dei dati") e in base alle scadenze previste dalle norme di legge; l'insieme delle norme che regolano la materia impone la conservazione dei dati per un periodo non inferiore a dieci anni.

Destinatari dei dati:

I dati conferiti saranno oggetto di ordinamento, registrazione ed archiviazione presso il Comune di

Padova; potranno essere oggetto di interconnessione e raffronto con altre amministrazioni certificanti, al fine della verifica delle dichiarazioni rese, nonché comunicati a prestatori di servizi autorizzati allo svolgimento di attività ausiliarie rispetto al servizio erogato.

Processi decisionali automatizzati: non esistenti

Diritti dell'interessato:

Gli interessati, al verificarsi delle ipotesi previste dalla normativa, possono richiedere al Titolare del trattamento:

- l'accesso ai dati personali trattati
- la rettifica o la cancellazione degli stessi
- la limitazione del trattamento che li riguarda
- l'opposizione al trattamento
- l'esercizio del diritto alla portabilità dei dati.

E' inoltre fatto salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo alla competente autorità di controllo

Art 11

Clausola sociale e altre condizioni particolari di esecuzione

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice dei Contratti Pubblici, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81 (contratto delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale ed educativo).

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

Art 12

Disposizioni per il personale

Il personale impiegato dovrà possedere, escluso il coordinatore

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

Durante l'orario di lavoro il personale addetto dovrà mantenere una condotta conforme ai principi di correttezza, astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona ed adeguarsi alle regole dell'asilo nido e centro infanzia, prestando particolare attenzione al mantenimento di un clima sereno e collaborativo.

La mancata osservanza di quanto sopra verrà contestata per iscritto alla ditta, la quale, entro cinque giorni lavorativi, dovrà provvedere ad inviare al Comune soddisfacenti controdeduzioni e comunque a far cessare la situazione contestata.

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

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

Per quanto riguarda la pulizia dei locali utilizzati per la refezione, del bagno e degli spogliatoi dei cuochi, il personale dovrà attenersi ai piani di autocontrollo (HACCP - D.Lgs. 155/98) di ogni singola struttura e alle indicazioni dell'Amministrazione comunale compresa la compilazione di apposite schede.

Il personale eventualmente assente dovrà essere sostituito dalla ditta con operatori dotati delle medesime competenze ed in particolare:

- in caso di assenze prevedibili e programmabili (ferie, permessi etc.) la sostituzione dovrà integralmente coprire i turni di presenza della persona sostituita per tutta la durata dell'assenza.
- In caso di assenze imprevedibili (malattie, ecc.) o di cause di forza maggiore, dovrà comunque essere garantita una presenza nelle prime ore della mattinata (a partire dalle 7.20) ferme presenze e compresenze previste per il resto della giornata.

Tali criticità devono essere comunicate al DEC o al suo sostituto.

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

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

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

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

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

- Modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile. Procedure d'impiego delle differenti tipologie di elementi tessili.

Le attività di formazione devono essere eseguite in modo da agevolare l'apprendimento e la memorizzazione delle informazioni, ad esempio attraverso la proiezione di filmati o altri supporti visivi esemplificativi, per lo meno delle seguenti attività: corrette modalità di esecuzione delle operazioni di pulizia o sanificazione, della gestione delle macchine e delle attrezzature di lavoro, del processo di lavaggio, a minori impatti ambientali, degli elementi tessili, della gestione degli indumenti utilizzati. Tale formazione può essere erogata a distanza, attraverso piattaforme di e-learning, che includano anche la verifica del livello di apprendimento. Al personale dedicato alle operazioni di pulizia devono essere erogate almeno 16 ore di formazione e 8 ore di affiancamento, in relazione agli argomenti sopra indicati.

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

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

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

→ Formazione relativa al Primo Soccorso;

→ Formazione Antincendio;

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

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

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

Il personale deve essere, obbligatoriamente, in possesso dei seguenti requisiti:

- avere compiuto i 18 anni d'età;

- parlare correttamente la lingua italiana;

- durante il servizio, essere munito di una tessera di riconoscimento con l'indicazione del nominativo e la ragione sociale dell'aggiudicatario ed indossare apposita divisa e DPI.

La ditta s'impegna:

1) ad incaricare personale ausiliario esente da condanne penali e/o carichi pendenti;

2) ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato per tutta la durata del servizio, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso che si comporti, nei confronti degli utenti interni ed esterni, in modo non corretto;

3) a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni di qualsiasi specie, che, comunque, dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.

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

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

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

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

Art. 13

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

La ditta appaltatrice si impegna:

- oltretutto a garantire continuità nella presenza del personale assegnato a ciascuna struttura, come da ultimo comma dell'articolo precedente, a prevedere, per eventuali part-time, orari di lavoro non inferiori al 50% del tempo pieno;
- a provvedere, ai sensi di legge, alla copertura assicurativa di tutto il personale addetto al servizio;
- a sollevare l'Amministrazione comunale da ogni danno o molestia che dovesse derivare da fatti comunque dipendenti dall'operato del personale addetto ai servizi e dal funzionamento delle apparecchiature usate, intendendosi pertanto che ogni responsabilità per tali eventi farà capo alla ditta appaltatrice (fare riferimento al contratto).

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

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

La ditta appaltatrice dovrà garantire l'osservanza delle norme derivanti da leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali, agli aspetti previdenziali e mutualistici e ad ogni altra disposizione, già in vigore o che possa intervenire in corso di esercizio, per la tutela materiale dei lavoratori, in particolare secondo quanto disposto anche dal "Nuovo Testo Unico sulla Sicurezza" D.Lgs 81/08 e successive modificazioni e integrazioni.

La ditta affidataria in particolare è tenuta a:

- elaborare un documento di "valutazione dei rischi" specifico per l'attività svolta, armonizzandolo con quello predisposto dal Comune di Padova per gli asili nido e centri infanzia;
- provvedere all'informazione e alla formazione come indicati di tutti gli operatori impiegati nel servizio programmato per quanto riguarda gli specifici rischi rilevati nell'attività e dotare il personale di dispositivi di protezione individuali (DPI) e ad uso promiscuo necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza. Il personale addetto alle operazioni di sanificazione dovrà obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti quando l'utilizzo di tali indumenti è consigliato dalle schede di sicurezza; è necessario che venga prodotta certificazione in merito alla formazione dei corsi e al loro aggiornamento.
- rispettare le norme indicate nel titolo VI art. 43 del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche in materia di gestione delle emergenze; inoltre il personale dovrà attenersi ai piani di evacuazione predisposti per le strutture e partecipare alle relative esercitazioni;

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

Per quanto riguarda gli adempimenti connessi al Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I., di cui all'art. 26 del D. Lgs 81/08), si fa riferimento al documento allegato al presente Capitolato.

Art. 14
Pasti per addetti

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

Art. 15
Sede operativa della ditta

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

Art. 16
Responsabilità civile

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

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

L'Appaltatore si impegna a stipulare a propria cura e spese, con primaria Compagnia Assicuratrice di gradimento del Comune di Padova ed a condizioni da questa ritenute soddisfacenti, per tutta la durata dell'appalto, una polizza di Responsabilità Civile Verso Terzi e Verso Prestatori di Lavoro fermo restando che, restano a carico dell'Appaltatore eventuali danni non coperti dalla polizza e/o eventuali franchigie e/o scoperti.

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

Estensioni minime richieste:

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

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

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

L'Appaltatore risponderà in proprio delle eventuali manomissioni, rotture di suppellettili, attrezzature, materiali e di ogni altro danno o mancanza, imputabile al proprio personale ad es. per incuria od imperizia. Le relative contestazioni verranno inviate all'Appaltatore dal Settore Servizi Scolastici; l'Appaltatore provvederà entro cinque giorni lavorativi dalla contestazione ad inviare proprie osservazioni scritte. Qualora le osservazioni non dovessero pervenire o fossero giudicate insoddisfacenti a discrezione del Comune, l'Appaltatore dovrà provvedere alla restituzione, al ripristino o alla sostituzione di quanto danneggiato entro i successivi 15 giorni. Qualora l'Appaltatore non intervenisse direttamente alla copertura del danno, il Comune di Padova stimerà il danno subito e detraerà la corrispondente somma dal corrispettivo o dalla cauzione definitiva.

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

Art. 17 **Smaltimento rifiuti**

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

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

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

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

Art. 18 **Scioperi ed assemblee**

La ditta appaltatrice è tenuta ad avvisare l'Amministrazione Comunale con preavviso minimo di sette giorni qualora l'esercizio del diritto di sciopero da parte del proprio personale possa comportare disagio per l'utenza o per l'Amministrazione, nonché, non appena nota, l'eventualità di assemblea sindacale del proprio personale. Prima dell'avvio del servizio comunicherà il proprio piano dei servizi minimi da assicurare.

Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, i corrispettivi relativi ai servizi non prestati non dovranno essere fatturati.

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

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

Il compito di responsabile del procedimento viene svolto dal funzionario dell'Ufficio Amministrativo

Art. 20 **Controlli**

E' facoltà della stazione appaltante effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni di legge, alle condizioni contrattuali e alla coerenza con gli indirizzi educativi adottati. Qualora, in seguito ai controlli di cui sopra, vengano formulate contestazioni, la ditta è tenuta ad eliminare immediatamente i disservizi contestati e, qualora lo ritenga, inviare controdeduzioni entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione; in mancanza, o nel caso le controdeduzioni non fossero ritenute soddisfacenti, si procederà all'applicazione delle penalità secondo quanto previsto contrattualmente.

Art. 21 **Consegna e gestione dei locali**

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

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

Art. 22 **Verifiche alla scadenza del contratto**

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

Art. 23 **Corrispettivo dell'appalto**

Il corrispettivo dovuto all'Appaltatore del servizio è calcolato sulla base del numero di ore di servizio effettuate dal personale a ciò adibito dall'Appaltatore per i servizi descritti nel presente capitolato. Il prezzo orario a base di gara è di € 20,61 l'ora (IVA esclusa), Il prezzo contrattuale sarà calcolato applicando al prezzo orario a base di gara, al netto dell'IVA e degli oneri per la sicurezza, il ribasso offerto dall'Appaltatore del servizio in sede di gara; tale prezzo s'intende comprensivo di tutte le spese di organizzazione e coordinamento del servizio e di fornitura di materiale e di macchinari.

Si stima possano essere necessarie complessivamente 146.259,558 ore di servizio nell'arco triennale.

Il valore complessivo dell'appalto pari a € 3.014.409,49 (complessivo degli oneri di sicurezza pari a € 4.815,66 complessivi) è stato calcolato moltiplicando il prezzo base di gara € 20,61 all'ora per il numero delle ore previste in 3 anni di servizio 146.259,56.

Trattandosi di una previsione su dati non ancora certi, se le sedi interessate dell'appalto variassero, ci sarà una variazione proporzionale, in aumento o in diminuzione, delle ore e quindi del corrispettivo.

Si precisa che, qualora se ne ravvisasse l'opportunità, il servizio potrà essere ridimensionato mediante una riduzione significativa del numero delle sedi. Tale riduzione non comporterà alcun addebito a carico della stazione appaltante. Così come, se ne ravvisasse l'opportunità, il servizio potrà essere incrementato relativamente al numero delle sedi di asili nido/centri infanzia.

Si precisa altresì che tali riduzioni o aumenti saranno comunque entro il quinto dell'importo

contrattuale, c.d. “quinto d’obbligo”, previsto per legge, art. 106. c. 12 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 24 **Inadempimenti e penali**

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

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta aggiudicataria, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall’Amministrazione, si procederà ad applicare, in base alla gravità dell’inadempienza, le penali evidenziate nella tabella seguente:

a)	Mancata sostituzione del personale o mancata attivazione delle prestazioni complementari nei termini previsti dal Capitolato;	€ 200,00 al giorno e per ogni scuola
b)	Ritardo nella presentazione dell’organico del personale e dei loro orari di lavoro; la sanzione si applica anche per le mancate o ritardate segnalazioni di variazioni	€ 300,00 per ogni giorno di ritardo
c)	Personale sprovvisto della formazione prevista	€ 200,00 per ogni irregolarità accertata
d)	Interruzione ingiustificata del servizio in tutti i plessi, salvo che per cause di forza maggiore; la penale sarà proporzionata in caso di interruzione parziale del servizio	€ 1.000,00 al giorno
e)	Perdita o negligenza nella tenuta delle chiavi di accesso delle sedi scolastiche; oltre alla sanzione, l’Appaltatore è tenuto al cambio delle serrature e alla duplicazione delle chiavi	€ 100,00 per ogni irregolarità accertata
f)	Mancata reperibilità del coordinatore	€ 350,00 per ogni irregolarità accertata
g)	Mancata corretta chiusura della scuola o delle finestre o mancata attivazione impianto allarme	€ 100,00 per ogni irregolarità accertata
h)	Mancata sorveglianza delle strutture, nonché introduzione volontaria di persone non autorizzate	€ 300,00 per ogni irregolarità accertata
i)	Utilizzo di prodotti e attrezzature diversi da quelli offerti in sede di gara, fermo restando l’onere del ripristino dei prodotti offerti o non tempestiva fornitura dei prodotti al personale ausiliario	€ 500,00 per ogni irregolarità accertata
l)	Mancata osservanza del numero degli addetti previsti dal Capitolato	€ 500,00
m)	Carenze qualitative riscontrate nell’esecuzione del servizio, in relazione alla gravità dell’inadempienza	Da € 200,00 a € 500,00 per ogni struttura scolastica
n)	Mancato rispetto delle norme di sicurezza senza conseguenze	€ 500,00 per ogni irregolarità accertata
o)	Mancato rispetto delle norme di sicurezza, qualora sia successo un incidente od una grave anomalia	Da € 2.000,00 sino alla rescissione del contratto
p)	Mancata o non corretta compilazione delle schede previste dal manuale di autocontrollo, nelle scuole in cui la prestazione è richiesta	€ 100,00 per ogni irregolarità accertata
q)	Per ogni altra accertata inadeguata esecuzione del servizio giornaliero	€ 300,00 per ogni irregolarità accertata

Le penalità verranno detratte dagli importi fatturati nei mesi successivi.

L'Amministrazione potrà procedere al recupero delle penali anche mediante trattenuta sulla garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

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

Si procederà all'applicazione delle penalità su descritte previa comunicazione inviata tramite pec. L'Impresa ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.

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

Art. 25

Fatturazione e modalità dei pagamenti

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

I pagamenti verranno effettuati in 10 mensilità entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura indicante l'importo di spesa, previa verifica positiva di conformità del servizio al capitolato speciale d'appalto e della regolarità contributiva.

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

Art. 26

Allegati

- Allegato 1: elenco delle attrezzature presenti nelle strutture educative indicate all'articolo 1 del presente capitolato;
- Allegato 2: elenco non nominativo del personale del gestore uscente relativo alla gestione di 10 sedi di asili nido comunali.

Allegato 1 al C.S.A. SERVIZI DI PULIZIA A BASSO IMPATTO AMBIENTALE E ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA E DI SUPPORTO AL PERSONALE EDUCATIVO PRESSO GLI ASILI NIDO E CENTRI INFANZIA COMUNALI - Triennio scolastico 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026

Elenco delle attrezzature presenti nelle strutture educative.

ASILO NIDO BALENA BLU

Via Giovanni Gradenigo, 3

nidobalenablu@comune.padova.it

049/8070330

inventario	TIPO MACCHINA O ATTREZZATURA	MARCA E MODELLO	FORNITORE	PROPRIETARIO	SERVIZIO DI DESTINAZIONE	DATA
175	ESSICATOIO GAS	V230/1 MATR.H0075104283	PONZIN MATTEO	Gestore uscente	BALENA BLU	30/09/2013
184	LAVATRICE SUPERCENTRIFUGANTE	LM7 pEDV	DEVER	Gestore uscente	BALENA BLU	30/11/2014
1040	LAVATRICE SUPERCENTRIFUGANTE	GH 10E KG 10 SMALL PRO	PONZIN MATTEO	Gestore uscente	BALENA BLU	18/11/2017
1068	LAVATRICE	LM8 MATR. L 201409066	HOTEL CORSO	Gestore uscente	BALENA BLU	12/11/2019
	ESSICATOIO	ALLIANCE		COMUNE DI PADOVA	BALENA BLU	
	MACCHINA PER CUCIRE			COMUNE DI PADOVA	BALENA BLU	
	N.2 FERRI DA STIRO			COMUNE DI PADOVA	BALENA BLU	
	LAVAPAVIMENTI	FIMAP MY 16 B		Gestore uscente	BALENA BLU	
	LAVAPAVIMENTI			Gestore uscente	BALENA BLU	
	ASPIRAPOLVERE			Gestore uscente	BALENA BLU	

NOTE: Lavapavimenti FIMAP da sostituire batteria, lavatrici cod. 1040 e 1068 rotte da aggiustare

ASILO NIDO BERTACCHI

Via Giovanni Bertacchi, 22

nidobertacchi@comune.padova.it

049/751874

inventario	TIPO MACCHINA O ATTREZZATURA	MARCA E MODELLO	FORNITORE	PROPRIETARIO	SERVIZIO DI DESTINAZIONE	DATA
	LAVATRICE	IMESA		COMUNE DI PADOVA	BERTACCHI	
	ESSICATOIO	IMESA		COMUNE DI PADOVA	BERTACCHI	
	FERRO DA STIRO	IMETEC		COMUNE DI PADOVA	BERTACCHI	
	RULLO STIRANTE	BOSCH		COMUNE DI PADOVA	BERTACCHI	
	ASPIRAPOLVERE	WIRBEL		COMUNE DI PADOVA	BERTACCHI	
	MACCHINA DA CUCIRE	SINGER		COMUNE DI PADOVA	BERTACCHI	
	SOFFIATORE ELETTRICO	STIHL		COMUNE DI PADOVA	BERTACCHI	
	LAVAPAVIMENTI	CT 15	IGENA	GESTORE USCENTE	BERTACCHI	

NOTE: LAVAPAVIMENTI: BATTERIA DA SOSTITUIRE

ASILO NIDO IL BRUCO

Via dell'Orna, 13

nidobruco@comune.padova.it

049/690038

inventario	TIPO MACCHINA O ATTREZZATURA	MARCA E MODELLO	FORNITORE	PROPRIETARIO	SERVIZIO DI DESTINAZIONE	DATA
1104	LAVAPAVIMENTI	CLEANTIME 15 B	IGENA SRL	GESTORE USCENTE	IL BRUCO	31/01/2022
1113	SOFFIATORE BGA 45 A BATTERIA	STIHL MATR.997863409	F.LLI MANZONI	GESTORE USCENTE	IL BRUCO	25/10/2022
	LAVATRICE	IMESA GRUNDWASCH LS8		GESTORE USCENTE	IL BRUCO	
	ESSICATOIO	IMESA ES 10		GESTORE USCENTE	IL BRUCO	
	SOFFIATORE ELETTRICO	STIHL BGE 71 NON FUNZIONANTE		GESTORE USCENTE	IL BRUCO	

NOTE: da installare retina esterna tubo di scarico asciugatrice

Allegato 1 al C.S.A. SERVIZI DI PULIZIA A BASSO IMPATTO AMBIENTALE E ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA E DI SUPPORTO AL PERSONALE EDUCATIVO PRESSO GLI ASILI NIDO E CENTRI INFANZIA COMUNALI - Triennio scolastico 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026

Elenco delle attrezzature presenti nelle strutture educative.

ASILO NIDO IL BRUCO Via Geminiano Montanari, 59

nidocolibri@comune.padova.it

049/8715874

inventario	TIPO MACCHINA O ATTREZZATURA	MARCA E MODELLO	FORNITORE	PROPRIETARIO	SERVIZIO DI DESTINAZIONE	DATA
	LAVATRICE IMESA	IMESA		COMUNE DI PADOVA	COLIBRI'	
	LAVATRICE	INDESIT	SCUOLA MATERNA	COMUNE DI PADOVA	COLIBRI'	
	ASCIUGATRICE			COMUNE DI PADOVA	COLIBRI'	
	BIDONE ASPIRATUTTO	AMSTERDAM		COMUNE DI PADOVA	COLIBRI'	
	ASPIRAPOLVERE	SOTECO		COMUNE DI PADOVA	COLIBRI'	
	LAVAPAVIMENTI	ROTTA - IN RIPARAZIONE		PRIMAVERA	COLIBRI'	
	LAVAPAVIMENTI	IPC CT 45 B50		PRIMAVERA	COLIBRI'	27/10/2022
	FERRO DA STIRO			COMUNE DI PADOVA	COLIBRI'	
	SOFFIATORE ELETTRICO	STIHL BGE 71		COMUNE DI PADOVA	COLIBRI'	
	MACCHINA DA CUCIRE	SINGER		COMUNE DI PADOVA	COLIBRI'	

NOTE: la macchina da cucire è da riparare, la lavapavimenti è stata sostituita

ASILO NIDO COCCINELLA

Via Bruno Brunelli Bonetti, 9

nidococcinella@comune.padova.it

049/714321

inventario	TIPO MACCHINA O ATTREZZATURA	MARCA E MODELLO	FORNITORE	PROPRIETARIO	SERVIZIO DI DESTINAZIONE	DATA
	Essiccatore	Imesa E10Gw185Bxa		COMUNE DI PADOVA	COCCINELLA	
	Essiccatore	Imesa		COMUNE DI PADOVA	COCCINELLA	
	Lavatrice	GRANDI IMPIANTI		COMUNE DI PADOVA	COCCINELLA	
	Lavatrice	IMESA GROUNDWASCH WFGE		COMUNE DI PADOVA	COCCINELLA	
	SOFFIATORE ELETTRICO	STIHL - ROTTO -		COMUNE DI PADOVA	COCCINELLA	
1085	LAVATRICE	GHU10ELKG10VS	PONZIN MATTEO	GESTORE USCENTE	COCCINELLA	11/09/2020
1090	LAVATRICE	AEG 9 KG A+++ L6	PAGLIANTI	GESTORE USCENTE	COCCINELLA	17/02/2021
1114	SOFFIATORE BGA 45 A BATTERIA	STIHL MATR.997863416	F.LLI MANZONI	GESTORE USCENTE	COCCINELLA	25/10/2022
	ASPIRAPOLVERE			GESTORE USCENTE	COCCINELLA	
	LAVAPAVIMENTI	CT 45		GESTORE USCENTE	COCCINELLA	
NOTE: La lavatrice AEG e i due essiccatori sono utilizzati anche dalla scuola materna Statale "Giraffa".						

ASILO NIDO CHIARA LUBICH

Via Edrone, 18

nidochiaralubich@comune.padova.it

049/600359

Ref. Neso Chiara

n. inventario	TIPO MACCHINA O ATTREZZATURA	MARCA E MODELLO	FORNITORE	PROPRIETARIO	SERVIZIO DI DESTINAZIONE	DATA
	Essiccatore	LAUNDRY EQUIPMENTS		COMUNE DI PADOVA	CHIARA LUBICH	
	Lavatrice			COMUNE DI PADOVA	CHIARA LUBICH	
	MACCHINA DA CUCIRE	J ANOME SEWIST 521		COMUNE DI PADOVA	CHIARA LUBICH	
	FERRO DA STIRO	BATTISTELLA - DIANA		COMUNE DI PADOVA	CHIARA LUBICH	
185	LAVATRICE	Zoppas Perfecta C.ALTO CL.A	PAGLIANTI	GESTORE USCENTE	CHIARA LUBICH	30/11/2014
1054	LAVATRICE GRANDI IMPIANTI	GHV/VALVOLA SCARICO -805768	PONZIN MATTEO	GESTORE USCENTE	CHIARA LUBICH	02/10/2018
	ASPIRAPOLVERE	AT - 20628		GESTORE USCENTE	CHIARA LUBICH	
	LAVAPAVIMENTI	AT - 20624		GESTORE USCENTE	CHIARA LUBICH	

Allegato 1 al C.S.A. SERVIZI DI PULIZIA A BASSO IMPATTO AMBIENTALE E ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA E DI SUPPORTO AL PERSONALE EDUCATIVO PRESSO GLI ASILI NIDO E CENTRI INFANZIA COMUNALI - Triennio scolastico 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026

Elenco delle attrezzature presenti nelle strutture educative

ASILO NIDO PICCOLO PRINCIPE

Via Basilicata, 1

nidopiccoloprincipe@comune.padova.it

049/8700341

n. inventario	TIPO MACCHINA O ATTREZZATURA	MARCA E MODELLO	FORNITORE	PROPRIETARIO	SERVIZIO DI DESTINAZIONE	DATA
174	Essicatoio	GRANDI IMPIANTI ERE 83	PONZIN MATTEO	GESTORE USCENTE	PICCOLO PRINCIPE	31/03/2013
1041	LAVAPAVIMENTI	CT15 B35 N.MATR.8000299191	DEVER SRL	GESTORE USCENTE	PICCOLO PRINCIPE	30/11/2017
1107	LAVATRICE	A&G 9 KG	PAGLIANTI	GESTORE USCENTE	PICCOLO PRINCIPE	15/06/2022
	ASPIRAPOLVERE			COMUNE DI PADOVA	PICCOLO PRINCIPE	
	MACCHINA DA CUCIRE PORTATILE			COMUNE DI PADOVA	PICCOLO PRINCIPE	
	FERRO DA STIRO	NON FUNZIONANTE		COMUNE DI PADOVA	PICCOLO PRINCIPE	

NOTE: Lavatrice IMESA R8 DA RITIRARE E ROTTAMARE - LAVAPAVIMENTI BATTERIA DA SOSTITUIRE

ASILO NIDO LELE RAMIN

Via Rovigo, 38

nidoleleramin@comune.padova.it

049/680987

n. inventario	TIPO MACCHINA O ATTREZZATURA	MARCA E MODELLO	FORNITORE	PROPRIETARIO	SERVIZIO DI DESTINAZIONE	DATA
	Essicatoio	IMESa T101MB18SAXA		COMUNE DI PADOVA	LELE RAMIN	
	Lavatrice	Imesa S8IMIELSPXA		COMUNE DI PADOVA	LELE RAMIN	
	LAVAPAVIMENTI			GESTORE USCENTE	LELE RAMIN	
	ASPIRAPOLVERE			GESTORE USCENTE	LELE RAMIN	

C.I. BAMBINI DEL MEDITERRANEO

Via del Commissario, 89

bambinidelmediterraneo@comune.padova.it

049/7299180

	TIPO MACCHINA O ATTREZZATURA	MARCA E MODELLO	FORNITORE	PROPRIETARIO	SERVIZIO DI DESTINAZIONE	DATA
	LAVATRICE	ELECTROLUX PW 9C		COMUNE DI PADOVA	BAMBINI DEL MEDITERRANEO	
	ESSICATOIO	ELECTROLUX PD 9C		COMUNE DI PADOVA	BAMBINI DEL MEDITERRANEO	
	LAVAPAVIMENTI	IGENA CT 45 B50		GESTORE USCENTE	BAMBINI DEL MEDITERRANEO	
	ASPIRAPOLVERE	GIBLI W036.1P		COMUNE DI PADOVA	BAMBINI DEL MEDITERRANEO	

C.I. ARCOBALENO

Via Sonnino Sidney, 8

centroinfanzia.arcobaleno@comune.padova.it

049/773149

n. inventario	TIPO MACCHINA O ATTREZZATURA	MARCA E MODELLO	FORNITORE	PROPRIETARIO	SERVIZIO DI DESTINAZIONE	DATA
1053	LAVATRICE AEG 8 KG A+++	AEG	PAGLIANTI	GESTORE USCENTE	ARCOBALENO	05/10/2018
1086	LAVATRICE	AEG 8 KG A+++ L6	PAGLIANTI	GESTORE USCENTE	ARCOBALENO	04/11/2020
1103	ESSICATOIO GRANDIMPIANTI	GDF200E GRIGIO	PONZIN	GESTORE USCENTE	ARCOBALENO	21/10/2021
	LAVAPAVIMENTI			GESTORE USCENTE	ARCOBALENO	
	ASPIRAPOLVERE			GESTORE USCENTE	ARCOBALENO	

NOTE: n.1 lavatrice da riparare (ok affidata a Ponzin)

Elenco delle attrezzature presenti nelle strutture educative

Asilo NIDO Trottola via Divisione Folgore, 8

	TIPO MACCHINA O ATTREZZATURA	PROPRIETARIO
1	n. 2 cartelli gialli di segnale pavimento bagnato	Aps Holding
2	n. 1 carrello giallo per porta pacchi	Aps Holding
3	n.3 scatole di cartone per raccolta siringhe	Aps Holding
4	n. 1 lavatrice	Comune di Padova
5	n. 1 asciugatrice	Comune di Padova
6	n. 1 lavapavimenti	Comune di Padova
7	n. 1 aspirapolvere	Comune di Padova
8	n. 1 macchina da cucire	Comune di Padova
9	n. 1 ferro da stiro	Comune di Padova
10	n. 1 vaporella Polti con asse da stiro	Comune di Padova

11	n. 1 asse da stiro	Comune di Padova
12	n. 1 carrello per le pulizie	Comune di Padova
13	n. 3 secchi con le ruote muniti di un mocio ciascuno	Comune di Padova

Asilo NIDO Scarabocchio via Vecchia, 1/f

	TIPO MACCHINA O ATTREZZATURA	PROPRIETARIO
1	n. 1 Carrello solleva carichi a due ruote	Aps Holding
2	n. 1 lavatrice	Comune di Padova
3	n. 1 rullo per stirare (l'attrezzatura è funzionante ma occorre cambiare la tela rivestimento)	Comune di Padova
4	n. 1 asciugatrice	Comune di Padova
5	n. 1 lavapavimenti (funzionante ma datata)	Comune di Padova
6	n. 1 bidone aspirapolvere	Comune di Padova
7	n. 1 vaporella 100 gradi (usato per le pulizie di fondo dei termosifoni, ecc..)	Comune di Padova
8	n. 1 macchina da cucire	Comune di Padova
9	n. 1 ferro da stiro con asse da stiro	Comune di Padova
10	n. 2 moci lavapavimenti	Comune di Padova
11	n. 1 carrello per le pulizie	Comune di Padova

Asilo NIDO Trenino: via Jacopo da Montagnana, 95

	TIPO MACCHINA O ATTREZZATURA	PROPRIETARIO
1	n. 2 cartelli dispositivi di sicurezza gialli	Aps Holding
2	n. 1 carrello di ferro giallo con estensione a due ruote	Aps Holding
3	n. 1 pinza raccogli corpi estranei (utilizzato per controllo giardino)	Aps Holding
4	n. 1 macchina lavapavimenti	Aps Holding
5	n. 1 bidone aspirapolvere a due motori	Aps Holding
6	n. 3 carrelli da facchinaggio	Aps Holding
7	n. 1 carrello a due secchi con strizzatore per lavaggio pavimento	Aps Holding
8	n. 1 asciugatrice	Comune di Padova
9	n. 1 ferro da stiro	Comune di Padova
10	n. 1 soffiatore per foglie	Comune di Padova

Allegato 2 al C.S.A. SERVIZI DI PULIZIA A
 BASSO IMPATTO AMBIENTALE E ATTIVITA' DI
 ACCOGLIENZA E DI SUPPORTO AL
 PERSONALE EDUCATIVO PRESSO GLI ASILI
 NIDO E CENTRI INFANZIA COMUNALI -
 Triennio scolastico 2023/2024 – 2024/2025 –
 2025/2026 Elenco non nominativo del personale
 del gestore uscente relativa alla gestione di 10
 sedi di asili nido comunali.

appalto Servizio di Gestione Ausiliari degli Asili Nido

siamo con la presente a comunicare che il personale impiegato
 presso gli Asili Nido:

Balena Blu, Lele Ramin, Bambini del Mediterraneo, Bertacchi, Colibrì, Coccinella, Chiara Lubich, il
 Bruco, Piccolo Principe e Centro Infanzia Arcobaleno è il seguente:

Elenco Personale	Livello di inquadra mento	CCNL Applicato	Tipo contratto	Monte ore sett.	Scatti di anzianità	Lavoratore Svantaggiato
A.A.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	17,5 ore settimanali	Scatti n. 1 Prossimo scatto 09/24	
B.B.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n.5 prossimo scatto 09/21	
B.M.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	30 ore settimanali	Scatti n. 1 prossimo scatto 09/24	
B.V.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo determinato part.time	32.5 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto 09/24	
C.N.	Ausiliaria Liv. A2	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 5	
C.S.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Contratto Intermittente	30 ore settimanali	Scatti n. 0	
C.M.I.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 4 Prossimo scatto 03/2023	
D.Z.F.	Ausiliaria Liv.	CCNL Cooperative	Tempo indeterminato	32 ore settimanali	Scatti n. 3 Prossimo	

	A1	Sociali	part.time		scatto 01/2024	
D.C.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32.5 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto 10/2024	
E.S.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 5	
F.A.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 5	
F.M.C.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo determinato part.time	33 ore settimanali	Scatti n. 0 prossimo scatto 09/24	
F.L.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo determinato part.time	27.5 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto 11/24	
F.P.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo determinato part.time	32.5 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto 09/24	
F.C.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto 09/24	
F.M.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 4 Prossimo scatto 04/23	
G.M.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 4 Prossimo scatto 03/23	
H.S.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 2 Prossimo scatto 09/24	
L.A.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 4 Prossimo scatto 03/23	
K.L.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 3 Prossimo scatto 10/23	
M.L.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 5	

M.N.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto 09/24	
M.C.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	30 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto 09/23	
M.G.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	30 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto 09/23	
M.C.R.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	33 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto 09/24	
N.C.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 4 Prossimo scatto 10/24	
N.D.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 4 Prossimo scatto 10/23	
N.R.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 4 Prossimo scatto 03/23	
P.G.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo determinato part.time	33 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto 09/24	
P.M.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 3 Prossimo scatto 01/24	Disabile Legge 68/99
P.F.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Contratto Intermittente	38 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto 12/24	
R.M.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo determinato part.time	30 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto 09/24	
R.M.A.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 1 Prossimo scatto 09/23	
S.G.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo determinato part.time	33 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto	

					01/25	
S.S.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	33 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto 09/24	
T.M.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Contratto Intermittente	38 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto 02/25	
Z.R.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo indeterminato part.time	32 ore settimanali	Scatti n. 4 Prossimo scatto 04/23	
Z.M.	Ausiliaria Liv. A1	CCNL Cooperative Sociali	Tempo determinato part.time	30 ore settimanali	Scatti n. 0 Prossimo scatto 09/24	