



# Comune di Castrolibero

(Provincia di Cosenza)

**AREA VIGILANZA E SERVIZI**

***Servizi Sociali Famiglia e Terza Età***

Capitolato Speciale d'Appalto, ai sensi dell'art. 35, c. 1, lettera d) del D.Lgs. N° 50 del 18/04/2016 e successive modifiche ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. N° 56 del 19/04/2017, per l'affidamento del servizio **“Servizio Gestione asilo nido d'infanzia “COLLODI” anno educativo 2017/2018”** sito nell'edificio di proprietà del Comune di Castrolibero, in Via dell' Unità snc.”

**CIG: 716460316F – CUP: D36D16000710002**

## **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente Capitolato disciplina le modalità di esecuzione del servizio di gestione del nido d'infanzia “Collodi” ubicato in Via dell'Unità sn., in locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. I locali sono dotati di arredi e attrezzature.

Il nido d'infanzia “Collodi” ha una ricettività complessiva di n. 14 bambini di età compresa tra 12 e 36 mesi.

Il servizio dovrà essere espletato nel rispetto del Regolamento Distrettuale, della normativa regionale e del presente capitolato.

La normativa di riferimento è la seguente:

- L.R. n. 15/2013 “norme sui servizi educativi per la prima infanzia”;
- L.R.n.1/2004 “ Politiche regionali per la famiglia”;
- Regolamento Regionale di attuazione di cui all'art.9 della L.R. 15/2013;
- Regolamento distrettuale servizi d'infanzia recepito e approvato con deliberazione del C. C. di Castrolibero n.8/2015

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantirne, per conto dell'Amministrazione Comunale, ma in nome proprio e a proprio rischio, la gestione.

## **ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO**

Il soggetto aggiudicatario è tenuto a gestire il servizio educativo e sociale per la prima infanzia con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni del Comune di Castrolibero e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale, regionale e zonale, nonché nel rispetto del progetto educativo ed organizzativo presentato in sede di gara. In generale, il servizio richiesto al soggetto aggiudicatario comprende:

- ✓ L'offerta di un servizio educativo inteso come luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva di consentire al bambino il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino, assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;

- ✓ Il sostegno alle capacità educative dei genitori, favorendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori (in particolare della madre lavoratrice), fornendo altresì le dovute informazioni, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa, anche mediante incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;
- ✓ La destinazione di particolare cura all'ambientamento del bambino, provvedendo a un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente seguendo in modo appropriato anche l'inserimento dei bambini disabili. Nel primo periodo l'educatore instaurerà un rapporto individualizzato in modo che il bambino si abitui gradatamente al nuovo ambiente e alla nuova figura di riferimento.
- ✓ Coordinamento pedagogico;
- ✓ **E' a carico della ditta Appaltatrice la fornitura, preparazione, trasporto e somministrazione dei pasti, per il servizio della ristorazione scolastica nell'Asilo Nido "Collodi", considerato che il numero massimo annuo dei pasti fatturabili è di 5.200 per un costo lordo a pasto di massimo € 3,00 ed un costo lordo annuo complessivo di € 15.600,00 IVA compresa. Detto Servizio dovrà avvenire in un centro di cottura di proprietà o a scelta del concorrente, comunque sempre nel rispetto della dieta stabilita dall'ASP competente e della normativa igienico sanitaria in materia.**
- ✓ Fornitura di acqua minerale naturale non addizionata;
- ✓ Fornitura di materiali necessari per l'accoglienza, le attività socio-educative e di formazione, le attività di igiene e di vigilanza nonché per le attività ludiche;
- ✓ Fornitura della biancheria necessaria per l'espletamento delle varie funzioni e che non faccia parte del corredo personale del bambino;
- ✓ Riassetto igienico complessivo di tutti gli ambienti fisici dell'immobile adibito a Nido d'infanzia, delle aree esterne, cortili e giardino, lavaggio dell'utensileria, degli arredi, delle attrezzature specifiche, delle attrezzature di uso generale e di quant'altro utilizzato per l'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto seppur non espressamente specificato nel presente capitolato, nel rispetto delle norme di tutela igienico-sanitarie. Nelle attività di riassetto e lavaggio è compresa anche la fornitura del materiale occorrente per il riassetto ed il lavaggio predetti (detersivi, disincrostanti, disinfettanti, igienizzanti ecc);
- ✓ Raccolta differenziata dei rifiuti e smaltimento nei cassonetti appositi;
- ✓ Fornitura delle stoviglie, per la consumazione dei pasti nonché del tovagliato;
- ✓ Presa in carico degli arredi e delle attrezzature specifiche e di uso generale messe a disposizione dall'Amministrazione con l'obbligo dell'aggiudicatario di integrare quanto ricevuto, qualora non sufficiente per il corretto espletamento del servizio;
- ✓ Manutenzione ordinaria degli immobili adibiti (spazi interni ed esterni) a Nido d'infanzia, degli impianti, degli arredi ed attrezzature integrando gli stessi qualora non sufficienti per il corretto ed adeguato espletamento del servizio;
- ✓ Eventuali attività/servizi integrativi realizzabili in modo autonomo dall'aggiudicatario, inseriti e previsti nella proposta progettuale specificandone l'orario, le aperture, gli spazi, i target di riferimento.

#### **CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Al servizio, oggetto del presente appalto, viene riconosciuto il carattere di interesse pubblico. Per nessuna ragione esso potrà essere sospeso o abbandonato.

L'appaltatore si impegna a garantire l'espletamento del servizio ai sensi e per gli effetti della Legge n. 146/90 e successive modifiche e integrazioni.

L'Amministrazione Comunale si riserva di applicare le penalità di cui all'art. 19 del presente capitolato.

Il servizio dovrà essere gestito in conformità agli standard strutturali e organizzativi previsti dalla normativa di riferimento ed alle indicazioni dell'Amministrazione Comunale.

Il servizio potrà comprendere l'ampliamento del numero di bambini frequentanti il nido d'infanzia con possibilità di iscrizione di un ulteriore 10% in considerazione dell'assenza media giornaliera di bambini. Il numero delle unità lavorative dovrà essere strettamente conforme a quanto previsto dalle normative (numero addetti per numero bambini).

Il servizio sarà rivolto a numero 14 bambini nella fascia di età 12 a 36 mesi;

#### **ORARIO DI FUNZIONAMENTO E CALENDARIO**

Il soggetto aggiudicatario deve assicurare che il servizio di nido d'infanzia sia garantito per 6 giorni la settimana dal lunedì al sabato, per 11 mesi l'anno da settembre a luglio, con un orario di apertura nella fascia antimeridiana 8:00 – 14:00 e pomeridiana 14:00 – 16:00. I servizi devono mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze degli utenti.

Per l'anno di gestione l'apertura dell'attività è subordinata alla data di effettiva sottoscrizione del contratto.

E' prevista la chiusura della struttura:

- durante il mese di agosto;
- nelle festività del calendario e nella giornata del Santo Patrono.

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

Nell'espletamento delle attività del Servizio Nido d'Infanzia l'attività è organizzata in base alla suddivisione in specifici "gruppi" dei bambini, gruppi determinati dalla fascia di età di appartenenza, con allocazione fisica ed operativa nei diversi ambienti del Nido d'Infanzia, appositamente attrezzati.

#### **Semidivezzi (età 12/18 mesi) – Divezzi (età 19/36 mesi)**

Ambiente di vita - gioco, mensa e dormitorio ;

Attività per i semidivezzi: tese allo sviluppo psicomotorio (uditivo, visivo, sensoriale, prensile e motorio) mediante l'uso di materassi a terra, giochi di gomma, di pezza e sonagli, canzoncine e favole , libri illustrati di gomma (facili da sterilizzare), attività di conoscenza dello spazio mediante movimenti adeguati.

Attività per i divezzi: grafico pittoriche tramite l'uso di colori, pennarelli, matite, carta colorata ecc.

Il bambino di tale gruppo dovrà essere stimolato nello sviluppo affettivo tramite attività che mirino alla stimolazione dei sistemi di comunicazione, ed alla conoscenza dell'ambiente tramite giochi di imitazione, differenziazione dei ruoli, travestimenti, gruppi.

Resta inteso che ogni materiale utilizzato deve rispondere ai requisiti minimi di sicurezza igienica e sanitaria secondo la legislazione vigente.

All'atto dell'ammissione o dopo un periodo di assenza di oltre cinque giorni, i bambini saranno riammessi previa presentazione del certificato medico.

Il servizio di fornitura derrate alimentari, dovrà avvenire nel seguente modo:

- Preparazione; presso un centro di cottura di proprietà del concorrente o presso un centro di sua scelta, comunque sempre nel rispetto della dieta stabilita dall'ASP competente e della normativa igienico sanitaria in materia.
- Trasporto, distribuzione e somministrazione dei pasti necessari per tutti i bambini, dovrà avvenire presso l'Asilo Nido " Collodi " via dell'Unità sn., il concorrente aggiudicatario dovrà fatturare i pasti separatamente al costo fisso di € 3,00 a pasto (iva inclusa).

Il Comune si riserva di effettuare in ogni momento controlli con proprio personale appositamente incaricato e di richiedere la documentazione attestante i controlli e i prelievi effettuati. L'aggiudicatario dovrà inoltre:

- esporre all'ingresso del nido d'infanzia, il menù settimanale;

- individuare “il responsabile dell’industria alimentare”, il cui nominativo verrà comunicato al Comune prima dell’inizio del servizio, che annoterà tutte le misure e osservazioni su di un apposito registro da tenere a disposizione degli organi di controllo.

L’impresa sarà ritenuta unica responsabile del rispetto e dell’applicazione della normativa di carattere igienico-sanitario esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità in merito. Il soggetto gestore dovrà attenersi, nella fornitura delle derrate alimentari, scrupolosamente ai menù del giorno sulla base delle tabelle dietetiche stabilite dal soggetto gestore d’intesa con l’ASP, nonché alle eventuali variazioni che la famiglia tempestivamente dovesse comunicare, purché sottoposte al parere della competente struttura della ASP.

Le quantità degli ingredienti per la preparazione dei cibi dovranno essere quelle riportate nelle tabelle, formulate a crudo ed al netto degli scarti.

I piatti preposti giornalmente non dovranno essere diversi né in più, né in meno in tipo e in quantità da quelli indicati nelle tabelle dietetiche.

E’ consentita tuttavia una variazione nei seguenti casi:

- allergie o incompatibilità alimentari opportunamente documentate;
- motivi di fede religiosa.

E’ vietata ogni forma di riciclaggio e/o di stoccaggio dei cibi. La produzione dovrà rispettare gli standard igienici previsti dalle vigenti leggi in materia. Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, il soggetto gestore dovrà giornalmente prelevare una porzione di ogni pasto completo, riporla in sacchetti sterili sui quali dovrà essere apposta un’etichetta con l’indicazione del pasto contenuto e la data di confezione e conservare in frigo per la durata di 48 ore.

Gli assistenti operanti nel Nido d’Infanzia somministreranno al bambino i pasti della giornata e informeranno i genitori di quando, quanto e come il bambino si è alimentato, con apposita scheda giornaliera.

L’aggiudicatario inoltre dovrà provvedere alla:

- fornitura dei materiali di pulizia dei locali e dei servizi, e lavanderia;
- fornitura di materiale ludico e didattico di uso corrente (giocattoli di piccola dimensione, libri, colori, materiale per manipolazione, cancelleria, ecc.)
- ogni altra spesa inerente lo svolgimento del servizio.

Devono essere presentate le schede tecniche di tutti i prodotti utilizzati nei servizi forniti di cui ai punti precedenti.

Resta inteso che ogni materiale utilizzato deve rispondere ai requisiti minimi di sicurezza igienica e sanitaria secondo la legislazione vigente.

#### **ISCRIZIONI E GRADUATORIE**

Le iscrizioni al servizio sono gestite dal Comune di Castrolibero, per l’ammissione al nido verrà compilata, da parte del Dirigente del Settore competente, specifica graduatoria, sulla base dei criteri previsti da apposito Bando.

Le graduatorie saranno stilate, con costante aggiornamento dal Dirigente del Servizio Comunale. Le rette di frequenza saranno direttamente riscosse dal Comune.

Le rette saranno stabilite, per tutti i bambini, dall’Amministrazione Comunale in base al vigente Regolamento.

Il soggetto aggiudicatario si impegna a garantire costantemente la copertura completa dei posti disponibili, comunicando tempestivamente al servizio competente, eventuali rinunce di bambini frequentanti, e segnalando il protrarsi di assenze ingiustificate.

#### **ART. 3 IMPORTO E DURATA DELL’APPALTO**

L'importo complessivo del servizio con riferimento al complesso delle prestazioni oggetto del presente capitolato, finanziato con i FONDI PAC INFANZIA – RIASSEGNAZIONE SOMMA NON UTILIZZATE, avrà la durata di un anno scolastico, ed è pari ad **€. 164.049,79 IVA al 4% inclusa**, comprensivo delle spese generali e degli utili di impresa.

L'importo del servizio di cui sopra comprende, altresì, la previsione di **€. 15.600,00** per pasti nel numero massimo annuale di pasti fatturabili di 5.200, per un costo lordo a pasto di massimo € 3,00.

**Il prezzo soggetto a ribasso è esclusivamente quello relativo alle spese generali pari a complessivi**

**€ 10.996,28 iva compresa.**

L'Appalto avrà la durata di un anno scolastico a decorrere da settembre 2017 .

L'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi delle disposizioni previste dall'art. 63, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, agli stessi patti e condizioni del contratto originario, previo formale ed espresso provvedimento almeno tre mesi prima della scadenza del contratto.

La proroga o il rinnovo sono in ogni caso subordinate alle positive relazioni degli Uffici competenti e potranno avvenire alle stesse condizioni economiche e giuridiche, fatti salvi ampliamenti di cui all'art. 2.

Non è assolutamente consentito il rinnovo tacito dello stesso.

Qualora durante la gestione del servizio, a suo insindacabile giudizio, l'Amministrazione Comunale dovesse verificare la necessità di integrare la gestione stessa con ulteriori prestazioni ed attività anche di natura complementare, potrà affidare le stesse con atto formale alla Ditta aggiudicataria, purché il relativo costo in rapporto al compenso pattuito con il presente appalto non sia superiore ai limiti stabiliti dalla normativa vigente.

Il soggetto aggiudicatario, ricevuta la comunicazione dell'aggiudicazione da parte dell'Amministrazione Comunale, dovrà garantire l'inizio dell'attività, secondo il calendario stabilito dall'Amministrazione Comunale.

L'aggiudicatario non potrà pretendere indennizzi o risarcimenti, comunque denominati, nel caso in cui l'avvio del servizio dovesse essere posticipato.

#### **ART. 4- ATTIVITA' E GESTIONE**

Il servizio deve prevedere:

- L'elaborazione del progetto pedagogico - educativo in cui specificare, tra l'altro, l'organizzazione degli spazi, la programmazione delle attività educative, l'articolazione della giornata tipo dall'accoglienza sino all'uscita, il rapporto con il territorio e gli strumenti operativi del gruppo educativo, quali tecniche di osservazione, documentazione e valutazione.
- La designazione di un **coordinatore pedagogico** referente per l'attivazione del Progetto educativo che si interfaccerà con il Responsabile del servizio.
- La stabilità del personale educativo al fine di limitare nella misura massima possibile l'avvicendamento dello stesso durante l'anno educativo.
- La sostituzione tempestiva delle assenze del personale.
- La formazione del personale educativo secondo quanto disposto dalla normativa regionale da effettuare a proprie spese per quanto di competenza.
- Standard gestionali previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale in materia di nidi d'infanzia.
- Osservanza delle disposizioni normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il soggetto aggiudicatario, mediante il proprio personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto, dovrà assicurare la regolare gestione dell'Asilo, nonché l'efficacia, l'efficienza ,

la puntualità e la qualità del servizio. La metodologia di lavoro viene resa operativa dall'impresa coerentemente con le direttive generali disposte dal Settore comunale competente e dal presente Capitolato.

#### **ART. 5- UTILIZZO DELL'IMMOBILE COMUNALE**

L'Amministrazione mette a disposizione del soggetto aggiudicatario per tutta la durata dell'affidamento del servizio, i locali del nido d'infanzia dotato di impianti fissi, arredi, attrezzature, spazi esterni, nello stato in cui si trovano.

L'immobile, i beni mobili e quanto in esso contenuto ed annesso rimane di esclusiva proprietà dell'Amministrazione.

Alla scadenza del contratto, il soggetto aggiudicatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, pena il risarcimento dei danni subiti.

Il Comune verificherà a fine servizio la consistenza del patrimonio concesso in uso all'aggiudicatario.

Sarà a carico del medesimo la sostituzione dei materiali e dei beni mancanti o danneggiati, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

#### **E'obbligatorio esperire sopralluogo per la presa visione dello stato dei locali.**

L'aggiudicatario sarà ritenuto responsabile della custodia dei locali, degli arredi e delle attrezzature. Eventuali danni dovuti ad incuria o negligenza dell'appaltatore o del personale da lui dipendente o da altri con lui aventi causa, saranno addebitati all'appaltatore, previa constatazione e valutazione fra le parti.

I locali, gli impianti e le attrezzature dovranno essere accessibili in qualunque momento ai rappresentanti del servizio comunale, nonché al personale dipendente del Comune o ad impresa di sua fiducia per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura richiesti dal Comune.

Sono a carico dell'appaltatore la conservazione e la normale manutenzione ordinaria dei locali ed anche le spese telefoniche. E' invece a carico dell'Amministrazione Comunale la manutenzione straordinaria dei locali.

#### **ART. 6 – PERSONALE**

Il soggetto aggiudicatario è tenuto ad assicurare il servizio di nido d'infanzia con personale in possesso dei requisiti professionali e sanitari richiesti, in attuazione della seguente normativa:

L.R. n. 15/2013 "norme sui servizi educativi per la prima infanzia";

L.R. n. 1/2004 "Politiche regionali per la famiglia";

D.G.R. n. 313/2013 "Regolamento attuativo di cui alla Legge Regionale n. 15/2013";

Regolamento Comunale dei servizi per l'infanzia.

#### **TIPOLOGIA DEL PERSONALE**

1 - Le tipologie richieste sono le seguenti:

**Personale educatore profilo professionale D2 (ore di lavoro annue complessive previste 4.679,64)** cui spetta:

- La cura e l'educazione dei bambini, i rapporti con le famiglie;
- La programmazione delle attività,
- La partecipazione attiva per la qualificazione del servizio;

**Personale ausiliario profilo professionale B1 (ore di lavoro annue complessive previste 1.559,88)** addetto ai servizi generali cui spetta:

- compiti di custodia, pulizia e riordino dei locali e dei materiali;

- somministrazione dei pasti,
- manutenzione e organizzazione dei materiali didattici e di gioco;

**Coordinatore/coordinatrice pedagogico/a Profilo professionale D3/E1(ore annue di lavoro previste 467,96) dovrà:**

- Fungere da raccordo tra la ditta aggiudicataria, il nido d'infanzia e l'Amministrazione Comunale;
- programmare l'attività di lavoro e apportare eventuali variazioni all'attività da svolgere;
- Svolgere compiti di indirizzo, sostegno tecnico per la programmazione;
- Verificare il lavoro educativo;
- Coordinare gli interventi ed il lavoro di equipe degli operatori;
- Partecipare agli incontri con le famiglie;
- Essere responsabile della formazione in servizio del personale, della supervisione pedagogica.

Il Curriculum del Coordinatore ed il numero delle ore di coordinamento messe a disposizione del Progetto presentato costituiranno elemento di valutazione e di attribuzione di progetto.

**Responsabile Amministrativo profilo professionale C3/D1 ( ore annue 467,96) dovrà:**

- Predisporre in collaborazione con l'Ufficio Comunale competente, l'organizzazione del Servizio;
- Mantenere una comunicazione costante con l'Amministrazione Comunale garantendo pronta reperibilità e presenza in Comune in caso di necessità;
- Curare l'organizzazione del personale e la sostituzione, in caso di assenza, con personale della stessa qualifica e profilo professionale in modo da garantire la continuità del Servizio

**Rapporto numerico tra personale educatore e bambini**

- bambini n. 14 da 12 – 36 mesi (semidivezzi e divezzi) di 1 a 7

**Rapporto numerico tra personale collaboratore e bambini**

Il soggetto aggiudicatario deve attenersi a quanto previsto dalla normativa.

In caso di inserimento di bambini disabili la dotazione organica dovrà essere aumentata di un'unità nella relativa sezione.

**REQUISITI D'ACCESSO**

**educatore/educatrice**

per ricoprire tale ruolo si deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di maturità magistrale;
- diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- Diploma di dirigente di comunità;
- Diploma di maturità rilasciato dal liceo socio – psico – pedagogico;
- Diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantile;
- Diploma di operatore dei servizi sociali e assistente per l'infanzia;
- titoli equipollenti riconosciuti dal MIUR (l'equipollenza deve risultare dal diploma stesso)
- Diploma di laurea in pedagogia;
- Diploma di laurea in scienze dell'educazione;
- Diploma di laurea in scienze della formazione primaria;
- Lauree specialistiche equipollenti ai sensi del decreto Interministeriale 5 Maggio 2004;
- Diploma di laurea triennale di cui alla classe 18 del DM 4 agosto 2000 pubblicato sulla G.U. n. 170 del 19 ottobre 2000
- titoli equipollenti (l'equipollenza deve risultare dal diploma stesso), equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.

## **ausiliari**

Per ricoprire tale ruolo è necessario essere in possesso del diploma di scuola dell'obbligo;

## **coordinatore pedagogico**

per ricoprire tale ruolo è necessario essere stato educatore nei servizi educativi e/o nelle scuole d'infanzia preferibilmente con un'esperienza certificata di almeno 3 anni ed essere in possesso dei seguenti titoli:

- Diploma di laurea in pedagogia
- Diploma di laurea in scienze dell'educazione
- Diploma di laurea in scienza della formazione primaria.

## **Responsabile amministrativo**

Per ricoprire tale ruolo è necessario essere in possesso di Diploma della scuola Superiore o Diploma di Laurea.

Il personale tutto per esercitare le proprie funzioni nei servizi educativi per l'infanzia non deve aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al Libro II, titoli IX, XI, XII del Codice Penale.

## **ART. 7 - ELABORATI TECNICI**

Costituiscono parte integrante dell'offerta tecnica, prodotta in sede di gara dai concorrenti, i seguenti elaborati:

1) **Il progetto educativo ed organizzativo**, eventualmente comprensivo delle migliorie previste (ad es. orari di apertura e chiusura), dovrà essere redatto in lingua italiana su carta intestata del proponente, siglato in ogni sua pagina e sottoscritto all'ultima pagina, con firma per esteso ed in modo leggibile, dal legale rappresentante o da altro soggetto munito di idonea procura (in tal caso nella busta A alla documentazione dovrà essere allegata la procura in originale o copia conforme). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresе non ancora costituito, il progetto educativo ed organizzativo dovrà essere sottoscritto da tutti i legali rappresentanti e dovrà contenere l'indicazione specifica delle parti del servizio che verranno eseguite da ciascuna impresa, fermo restando che l'impresa qualificata come capogruppo dovrà effettuare il servizio nella percentuale minima del 60%. In caso di consorzio, il progetto educativo ed organizzativo dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio e da quello/i della/e ditta/e consorziata/e adibita/e all'esecuzione del servizio e dovrà contenere l'indicazione specifica delle parti del servizio che verranno eseguite da ciascuna impresa, fermo restando che almeno una delle consorziate dovrà effettuare il servizio nella percentuale minima del 60%. Il progetto educativo ed organizzativo deve essere tassativamente redatto, pena la non valutazione dell'intero progetto, in un numero massimo di quindici facciate formato A4. Nel progetto educativo ed organizzativo il partecipante dovrà descrivere dettagliatamente le caratteristiche del servizio offerto, specificando gli elementi di seguito precisati:

Parte educativa in relazione a:

-metodologia proposta (esplicitare obiettivi educativi);

-progetto pedagogico-didattico (attività educativo-didattiche, giochi e materiale ludico didattico, organizzazione degli ambienti e degli spazi, criteri per la formazione dei gruppi-sala bambino, organizzazione della giornata al nido, accoglienza giornaliera e momento di re-incontro con il familiare, utilizzo di giochi e materiale ludico didattico, servizi educativi e gestione delle "differenze" - etnico-culturali, disabilità...);

-modalità di gestione della fase di ambientamento del bambino al nido.

Rapporti relazionali in riferimento a :

-modalità di coinvolgimento delle famiglie e degli utenti (incontri personale asilo nido/genitori, informazione e documentazione del servizio, incontri tematico-educativi);

-rete e collaborazione con la Scuola dell'Infanzia;



-raccordo con l'Amministrazione Comunale.

### **Gestione del personale**

-ipotesi di organizzazione del servizio tenendo conto della ricettività del nido, stabilendo le turnazioni del personale, specificazione dei ruoli, dei compiti e dei profili professionali; indicazione delle modalità e dei tempi di sostituzione e supplenza del personale;

-programma di aggiornamento del personale con indicazione del monte orario e delle modalità previste in accordo con la normativa vigente.

Eventuali proposte migliorative sono da allegare al suddetto progetto.

Ove mancante non sarà attribuito alcun punteggio.

La relazione illustrativa dell'esperienza maturata nella gestione di servizi per l'infanzia:

-anni di esperienza di gestione diretta, in concessione o in appalto di servizi per l'infanzia sia pubblici in convenzione che privati

-attività di progettazione e servizi all'infanzia attivati sul territorio su cui insistono i servizi oggetto di gara

### **2) Organizzazione del servizio di preparazione, distribuzione ristorazione e fornitura derrate alimentari.**

#### ***ART. 8 IGIENE, PULIZIA DEI LOCALI, DEGLI ARREDI, DEI GIOCHI E DELLE SUPPELLETTILI***

Il soggetto gestore garantisce l'igiene, la pulizia e la cura degli ambienti interni ed esterni, in relazione all'orario di apertura del servizio e al numero di bambini frequentanti. Dovranno essere garantite:

- sanificazione dei materiali ludici ad uso dei bambini
- sanificazione dei pavimenti e dei tappeti ludici.

#### ***ART. 9 GARANZIA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO***

La qualità del servizio potrà essere accertata dal Dirigente del Settore Comunale competente o da un suo incaricato. Se il servizio risultasse di qualità inferiore o di condizioni diverse da quelle stabilite o se, per qualunque altra causa, fosse inaccettabile, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a modificare quanto contestato, salvo il risarcimento di eventuali danni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare ad altra ditta il servizio rifiutato in danno all'aggiudicataria, salvo l'esperimento di ogni altra azione per il risarcimento dei danni subiti.

L'Impresa/Cooperativa aggiudicataria è tenuta a monitorare costantemente la qualità percepita ed erogata dal servizio, sia dotandosi di una metodologia e di strumenti propri, sia avvalendosi di strumenti predisposti dall'Amministrazione Comunale.

#### ***ART. 10 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO***

L'Impresa/Cooperativa aggiudicataria è tenuta a garantire il pieno rispetto della vigente normativa in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul luogo di lavoro, per quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., prestando particolare attenzione alla specificità del servizio oggetto dell'appalto.

Il soggetto aggiudicatario, nella persona del Presidente o comunque del Legale Rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto), senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune appaltante a qualsiasi titolo. L'Impresa/Cooperativa è inoltre tenuta a:

- elaborare e trasmettere il "DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI" prima dell'avvio del servizio;
- predisporre il "PIANO DI EVACUAZIONE" ed il "PIANO DI EMERGENZA" della struttura;

- informare e formare adeguatamente il proprio personale relativamente al punto precedente, nonché sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui è destinato ad operare e sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio;
- sostituire gli operatori in servizio, ove necessario, con personale in possesso di un grado di formazione non inferiore a quello degli operatori sostituiti;
- organizzare la gestione delle emergenze e provvedere alle nomine ed alla relativa formazione dei responsabili e degli addetti alle emergenze, nonché dei responsabili dell'osservanza del divieto di fumo;
- comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza;
- dotare il proprio personale dei necessari Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), in quantità e qualità adatta alle esigenze nonché fornire la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione.

L'aggiudicatario segnalerà rischi anche potenziali al Settore Lavori Pubblici Comunale che provvederà ad intervenire, qualora trattasi di manutenzione straordinaria.

### **Art . 11 RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO**

Il soggetto gestore si impegna:

- Ad avvalersi di proprio personale sotto la propria esclusiva responsabilità .
- A svolgere l'attività secondo il metodo di lavoro di gruppo e il principio della collegialità in stretta collaborazione con le famiglie al fine di garantire la continuità degli interventi educativi e l'utilizzo delle diverse professionalità.
- A rispettare la normativa vigente e ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme dei contratti nazionali di lavoro vigenti per le specifiche qualifiche e profili professionali assunti in servizio.
- A provvedere alla copertura degli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi posti a suo carico e ad osservare la normativa vigente in materia, di igiene, di medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni.
- A provvedere alla programmazione continuativa della formazione in servizio di tutto il personale per non meno di 20 ore annuali e a destinare almeno 25 ore alla programmazione delle attività e per gli incontri con operatori dell'ASP e con i genitori.
- Ad effettuare la formazione permanente prevista dalla normativa in materia.
- Il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità civile verso terzi, in dipendenza del servizio prestato.

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con il soggetto aggiudicatario, restando quindi ad esclusivo carico dell'Appaltatore tutti gli oneri relativi alla gestione del personale stesso.

Il soggetto aggiudicatario comunicherà anticipatamente con lettera all'Amministrazione Comunale tutti i nominativi, i dati anagrafici e il titolo di studio posseduto dal personale che opererà nel nido d'infanzia.

Ogni eventuale variazione del personale impiegato dovrà essere preventivamente comunicata all'Amministrazione Comunale indicando i nominativi e le relative qualifiche professionali dei soggetti uscenti e subentranti.

Nel caso di assenza dal servizio dei propri operatori il soggetto aggiudicatario è obbligato a garantire la sostituzione immediata degli operatori assenti con altra unità appartenente alla medesima qualifica e profilo professionale e dovrà garantire, inoltre, la disponibilità di un responsabile in loco con immediata reperibilità.

Gli operatori dovranno essere provvisti di:

-tesserino di riconoscimento;

-cellulari di servizio per consentire la pronta reperibilità (almeno per il coordinatore e il responsabile amministrativo).

Il personale occupato deve essere fisicamente idoneo a svolgere i compiti attribuiti e dello stesso dovrà essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste dalle normative vigenti.

Compete al soggetto aggiudicatario l'organizzazione del personale per l'ottimale esecuzione e gestione del servizio, nonché il controllo dell'osservanza di tutte le norme igieniche. Il personale dovrà essere munito, a cura e spese dell'aggiudicatario, di camice e di ogni capo di abbigliamento occorrente per garantire l'igiene e la sicurezza.

Lo stesso provvede inoltre alla copertura assicurativa attraverso una polizza di responsabilità civile in favore dei bambini e di ogni altro terzo di cui al successivo art.17.

Le polizze andranno inviate in copia all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio dell'affidamento per le verifiche di competenza.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni e altro che dovesse accadere, per qualsiasi causa, al personale dell'aggiudicatario nell'esecuzione del servizio, nonché agli utenti del servizio in parola;

L'Amministrazione comunale rimane estranea ad ogni controversia che dovesse insorgere tra il soggetto aggiudicatario ed il personale impegnato in servizio.

E' fatto obbligo alla Ditta di assicurare, con totale carico dei costi, la continuità del servizio.

#### **ART. 12 - OBBLIGO DELLE PARTI**

*Oneri a carico dell'Amministrazione comunale:*

1. la messa a disposizione dei locali, idonei ed arredati, come da apposito inventario, per l'attività di nido d'infanzia;
2. le imposte, tasse ed obblighi derivanti da proprietà;
3. la manutenzione straordinaria degli immobili e degli impianti fissi.

Sono altresì di competenza del committente:

- Le iscrizioni degli utenti aventi diritto e l'approvazione della graduatoria di ammissione;
- La determinazione delle rette a carico delle famiglie utenti del servizio e la riscossione delle stesse ;
- La Pubblicizzazione del servizio;
- Le funzioni di indirizzo e controllo;

*Oneri a carico del soggetto aggiudicatario:*

Il soggetto aggiudicatario si impegna a svolgere l'attività oggetto del presente capitolato nel rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia. In particolare provvede a garantire:

1. la realizzazione del progetto di gestione presentato in sede di gara ed il raggiungimento degli obiettivi in esso indicati;
2. l'efficacia e l'efficienza nella gestione;
3. ogni spesa inerente il personale (coordinamento, educatori, ausiliari/addetti ai servizi);
4. la cura e l'igiene personale del bambino mediante specifici prodotti da fornirsi a cura del soggetto aggiudicatario ( si escludono i pannolini);
5. la fornitura delle derrate alimentari, la preparazione, il trasporto e la somministrazione dei pasti;
6. la pulizia dei locali, dei servizi annessi e del materiale messo a disposizione;
7. il rinnovo del materiale didattico e ludico esistente reso inservibile;

8. la fornitura e la sostituzione periodica del materiale di consumo e ludico-pedagogico occorrente per l'effettuazione del servizio;
9. le assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del personale della ditta appaltatrice e dei bambini iscritti ai servizi;
11. la fornitura delle attrezzature e degli arredi che dovessero risultare necessari per l'allestimento della sezione (oltre a quanto già presente nella struttura), che al termine della durata dell'appalto resteranno di proprietà dell'aggiudicatario, ma potranno esser ceduti in comodato d'uso al Comune ;
12. un sistema informativo idoneo per i flussi di comunicazione fra soggetto aggiudicatario e servizi comunali;
13. l'osservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D. L.vo 81/2008 e ss.mm.i.,
14. l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
15. il momento del pranzo con tutte le attività ad esso correlate ha un rilevante valore educativo nella vita del nido e tutto il personale indipendentemente dal proprio specifico ruolo deve collaborare in modo tale da garantirne questa caratteristica.

Le operazioni di preparazione e cottura devono essere effettuate nel pieno rispetto della normativa igienico sanitaria in materia, con particolare attenzione a:

- cottura nello stesso giorno in cui è prevista la somministrazione,
- pulizia e disinfezione giornaliera degli utensili,
- immediata rimozione dei rifiuti e mantenimento del piano lavoro pulito e idoneamente disinfettato durante tutta la preparazione;
- utilizzo dei copricapo al fine di raccogliere completamente la capigliatura;
- lavaggio con idonea soluzione disinfettante di tutti i prodotti ortofrutticoli da consumare crudi ;
- protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicole idonee al contatto con gli alimenti o con altro materiale, comunque conforme alle normative vigenti;
- conservazione dei prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina ecc. in confezioni originali chiuse. Le confezioni aperte dovranno essere conservate in appositi contenitori provvisti di coperchio.

Il soggetto aggiudicatario dovrà predisporre uno specifico piano di autocontrollo e provvedere alla formazione del personale impiegato nel servizio, ai sensi della normativa vigente in materia;

La Ditta dovrà inoltre dotarsi di un sistema di monitoraggio da infestanti.

16. ogni altro onere che non sia espressamente posto a carico del Comune dal presente capitolato.

Restano inoltre a carico della Ditta appaltatrice,

- la fornitura degli asciugamani di carta, delle bobine di carta e del sapone liquido per gli appositi distributori installati e nei servizi igienici;
- la fornitura di tovaglioli in carta e tovaglie di carta;
- la fornitura di piatti, bicchieri, posate in materiale cartoplastico;
- la rimozione e successivo trasporto dei rifiuti ed imballaggi fino ai contenitori all'uopo predisposti, adeguatamente differenziati;
- tutte le opere di manutenzione ordinaria relative ai locali concessi in uso gratuito, agli impianti ed alle attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio;
- Utenza telefonica;

La Ditta aggiudicataria è responsabile di ogni danno che può derivare all'Amministrazione ed a terzi in occasione dell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato.

#### **ART. 13 LICENZE**

La Ditta, a sue spese e cura, provvederà a tutte le attività necessarie per ottenere le licenze sanitarie e commerciali, permessi o autorizzazioni occorrenti per lo svolgimento del servizio e provvederà, altresì, ad ogni adempimento formale per i servizi mensa, ove richiesto da qualsiasi disposizione o autorità di vigilanza ( comunale, sanitaria ed altre). In caso di inadempienza, la Ditta sarà responsabile verso il Comune di ogni e qualsiasi danno conseguente, nel senso più ampio e, inoltre, in caso di sospensione del servizio, determinata da tali inadempienze, sarà applicata la sanzione relativa.

#### **ART. 14 SOGGETTI AMMESSI A GARA**

Sono ammessi a partecipare alla gara i seguenti soggetti operanti nel Settore Educativo:

- Associazioni o Enti di promozione sociale, iscritte negli appositi Albi, con finalità statutarie idonee all'oggetto dell'Appalto ( in applicazione della Legge n.266/1991 non è consentita la partecipazione di associazioni di volontariato);
- Imprese operanti nel Settore iscritte alla CCIAA;
- Cooperative Sociali o Consorzi di Cooperative sociali di cui alla Legge n. 381/1991 iscritte nella sezione A o C, dell'apposito Albo istituito dalla Regione Calabria o altro Albo regionale e/o provinciale ( ove istituito);
- Cooperative Sociali o Consorzi di Cooperative sociali di cui alla Legge n. 381/1991 non iscritte all'Albo Regionale in quanto con sede legale in Regioni, che ancora non ne dispongono, purché regolarmente costituite ai sensi della predetta legge n. 381/1991 ed iscritte all'apposito Albo istituito con D.M. 23/06/2004;

Sono ammessi raggruppamenti temporanei costituiti fra i suddetti soggetti. I soggetti che concorrono in un raggruppamento temporaneo non potranno partecipare, anche autonomamente, né in più di un raggruppamento.

#### **ART.15 MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Il servizio, oggetto del presente capitolato speciale di appalto, verrà affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ai sensi dell'art 60 del D.Lgs. n. 56/2017 , secondo le indicazioni del Decreto del Presidente del consiglio dei Ministri del 30/03/2001, ai sensi dell'art.5 della Legge n. 328 dell'8/11/2000.

I soggetti partecipanti alla gara dovranno presentare un progetto composto da max 16 pagine (4 pagine per ogni criterio), che contempli sia gli aspetti Tecnico - gestionali che quelli propriamente Educativi della gestione del servizio, per come previsto dal disciplinare di gara.

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione di una apposita Commissione aggiudicatrice che avrà a disposizione 100 punti che saranno attribuiti secondo quanto disposto dal disciplinare di gara.

Il servizio sarà aggiudicato alla Ditta che avrà ottenuto il maggiore punteggio finale.

**Saranno ammesse alla valutazione solo le offerte tecniche che avranno totalizzato minimo 60 punti.**

L'aggiudicazione potrà essere effettuata, anche nel caso di partecipazione alla gara di una sola Ditta, purché l'offerta sia ritenuta valida e conveniente.

La presentazione delle offerte non vincola l'Amministrazione appaltante all'aggiudicazione dell'appalto, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

#### **ART. 16 MODALITA' DEL PAGAMENTO - RENDICONTAZIONE RISORSE PAC**

Trattandosi di appalto le cui prestazioni sono liquidate “a misura”, il pagamento dei corrispettivi avverrà in rate mensili posticipate, previa presentazione da parte della ditta aggiudicataria delle fatture elettroniche e verifica di correttezza contabile della documentazione. Il corrispettivo è dovuto al numero di ore di prestazioni effettivamente erogate dagli operatori. Il corrispettivo è riferito al numero effettivo di ore di prestazioni professionali erogate e s'intende accettato alla ditta a suo totale rischio. Questo servizio è finanziato da risorse del Piano di Azione e Coesione (PAC) e, pertanto, l'aggiudicatario si obbliga a fatturare e/o rendicontare secondo quanto stabilito dal Ministero dell'Interno con apposite disposizioni anche a divenire. L'aggiudicatario dovrà, a corredo di ogni fattura mensile, presentare la seguente documentazione, con l'intesa che in mancanza di quanto richiesto, la fattura sarà restituita:

#### 1. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA,

ai sensi del combinato disposto degli artt. 46, 47 e 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante e corredata dalla fotocopia di un documento di identità dello stesso sottoscrittore, in cui dichiara il: a) prospetto riepilogativo mensile in cui sono dettagliatamente riportati i nominativi di tutte le figure professionali, comprensivi dei sostituti, e le ore giornaliere di prestazioni espletate da ciascuna figura professionale nel mese di riferimento e i totali delle ore mensili (numero ore poste a base di gare + eventuali ore offerte in sede di gara); b) prospetto riepilogativo dei pasti erogati giornalmente nel mese di riferimento; c) prospetto riepilogativo mensile delle presenze dei minori nel mese di riferimento;

#### 2. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA,

ai sensi del combinato disposto degli artt. 46, 47 e 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante e corredata dalla fotocopia di un documento di identità dello stesso sottoscrittore, in cui attesta le spese sostenute secondo le voci contenute nella scheda –offerta (es. i costi sostenuti per le risorse umane necessarie allo svolgimento dei servizi eseguiti contenuti nelle buste paga delle figure professionali del mese di riferimento, regolarmente quietanzate, il costi dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori per legge, i costi sostenuti per acquisti di materiale di consumo, di pulizia, di giochi e di materiale didattico, spese ordinarie di funzionamento relative ai bambini, spese relative alla biancheria da mensa, da bagno e da letto, altre prestazioni, ecc...) e nel limite dell'importo riportato nella scheda offerta. firmata per accettazione del Rappresentante Legale.

#### RELAZIONE MENSILE

sull'andamento del servizio con proposte migliorative su eventuali criticità dello stesso, evidenziando eventuali carenze o difficoltà e avanzando suggerimenti o proposte per il miglioramento dello stesso; alla stessa sarà allegato elenco dell'utenza in carico mensilmente e l'attività complessiva svolta; la relazione sullo stato delle attività dovrà contenere i dati statistici del servizio e le varie proposte per ottimizzarlo, motivandola con una dettagliata analisi socio-pedagogica (la relazione dovrà contenere una dichiarazione liberatoria che consentirà all'A.C. di pubblicarla liberamente sul sito ufficiale del comune di Castrolibero al fine di documentare pubblicamente l'attività svolta e garantire trasparenza della stessa). Inoltre, l'operatore economico dovrà predisporre e consegnare un programma preventivo mensile delle attività da espletare. Tutte le voci di spesa prive di giustificativi, saranno ritenute da questa stazione appaltante economie dell'appalto. La fattura dovrà, inoltre, necessariamente contenere almeno i seguenti elementi: data, e n. rep. del contratto sottoscritto con indicazione del servizio di riferimento.

Il fatturato relativo al servizio preparazione, cottura pasti, e la fornitura delle relative derrate alimentari deve essere separato dagli altri servizi.

La fattura deve contenere il riferimento; codice identificativo di gara CIG e CUP; n° ore di servizio espletate dagli operatori del servizio (operatori socio-assistenziali, assistenti sociali, educatori, ecc..) il costo orario, quale risultante dalla scheda offerta prodotta dall'operatore economico aggiudicatario, delle figure professionali suddette; n. pasti erogati mensilmente, importo (rapportato in percentuale alle ore di servizio espletate nel mese) e descrizione delle spese sostenute, per le quali si chiede la liquidazione, sulla base della dichiarazione delle spese sostenute; l'importo non dovrà superare la relativa somma prevista nella scheda offerta; coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente dedicato al servizio di che trattasi – Codice CAB – ABI –ecc.); percentuale I.V.A. di legge; ogni altra eventuale indicazione e

documentazione giustificativa richiesta dalla stazione appaltante. La regolare liquidazione delle fatture è altresì subordinata alla regolarità del DURC in corso di validità. La fattura sarà liquidata, previa attestazione di regolarità sulla documentazione prodotta e conferma dei servizi da parte del Dirigente competente o dal Responsabile da esso incaricato. Con il pagamento della fattura, l'aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi. Nel caso in cui da controlli effettuati risulti esuberanza di ore fatturate rispetto alle reali prestazioni o/e errori contabili, l'aggiudicatario deve emettere relativa nota di accredito, entro cinque giorni dalla data di avvenuta contestazione della fattura. Le fatture debitamente firmate saranno pagate entro 30 (trenta) giorni (decreto legislativo 192/2012), dal ricevimento delle stesse al protocollo del settore Servizi sociali, a condizione che siano state regolarmente emesse e che non siano insorte contestazioni. Eventuali irregolarità di fatturazione o contestazioni in merito ai dati riportati in fattura o nel rendiconto, comunicate per iscritto all'impresa, sospenderanno la decorrenza del termine di pagamento. Firma per accettazione del Rappresentante Legale L'Amministrazione Contraente potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

### **ART. 17 - POLIZZE ASSICURATIVE A GARANZIA**

Il soggetto aggiudicatario è tenuto, entro quindici giorni dalla ricezione della nota con la quale l'Amministrazione comunale comunicherà l'avvenuto affidamento del servizio, a pena di decadenza dallo stesso, a stipulare apposita assicurazione riferita specificatamente ai servizi oggetto del presente capitolato. La gestione del servizio, oggetto del presente appalto, viene effettuata dall'aggiudicatario in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

L'aggiudicatario si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato agli utenti, ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione rimane, pertanto, esentata da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'aggiudicatario risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

L'aggiudicatario, oltre alle norme del presente Capitolato, deve osservare e fare osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionale allo svolgimento del servizio.

La Ditta aggiudicatario è tenuta a predisporre la copertura assicurativa contro i danni subiti o causati dagli utenti nel corso dell'attività. L'aggiudicatario assume l'impegno a stipulare idonea polizza RCT/RCO, nella quale sia esplicitamente indicato che il Comune di Castrolibero debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti, con primaria Compagnia di assicurazione, a copertura delle responsabilità civili per danni causati o subiti dai propri dipendenti, dai lavoratori interinali, dai lavoratori parasubordinati, dai frequentatori dei servizi, dai non dipendenti che partecipano alle attività e in ogni caso verso terzi, con massimali minimi non inferiori a :€ 1.000.000,00 (euro un milione/00) per singolo danno ed € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00) per singola persona.

La Ditta Aggiudicatario dovrà presentare detta polizza al Comune di Castrolibero prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi derivanti dall'attività di impresa, nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o

destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto, e tenere indenne il Comune di Castrolibero da ogni responsabilità.

L'aggiudicatario si impegna ad eseguire il servizio anche in pendenza della stipula del contratto che sarà realizzata in forma pubblico amministrativa.

**Le polizze fidejussorie dovranno essere corredate da autentica notarile della qualifica, identità e poteri del soggetto firmatario**

#### **ART. 18 - VERIFICA E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che il soggetto aggiudicatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte del soggetto aggiudicatario medesimo di tutte le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel successivo contratto, in particolare controlli di rispondenza e di qualità. Qualora, dal controllo qualitativo, il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni previste, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate, pena la risoluzione del contratto per inadempimento.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non esimono il soggetto aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

La vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione del servizio mediante costante verifica sull'organizzazione e svolgimento delle prestazioni inerenti al presente capitolato, compete al responsabile del Settore competente del Comune di Castrolibero o ad altro personale da esso delegato.

In caso di inadempienze rispetto agli impegni assunti o, per inosservanze delle indicazioni organizzative date dal Servizio Comunale competente, l'Ente committente provvederà a contestare per iscritto gli addebiti, con la fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.

#### **ART. 19 PENALITA'**

Qualora l'aggiudicatario non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, obblighi tutti che dovranno essere conformi al Progetto presentato dall'aggiudicatario in sede di offerta, saranno applicate, previa contestazione, penali nella seguente misura:

- € 1.000,00 per trascuratezze nei confronti dell'utenza tali da ingenerare rilevanti situazioni di pericolo;
- € 300,00 per ogni giorno di mancato rispetto degli orari di apertura del servizio;
- € 300,00 per ogni giorno di infrazione nell'ipotesi di mancato rispetto della dotazione del personale;
- € 500,00 per mancata sostituzione, entro 5 giorni di personale ritenuto inidoneo dall'Amministrazione Comunale;
- € 1.000,00 per ogni violazione delle modalità di distribuzione dei pasti e dei prodotti alimentari o di sospensione del servizio in questione;
- € 1.000,00 per ogni infrazione in caso di mancato rispetto delle norme di pulizia ed igiene.

Il Dirigente competente, inoltre valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'aggiudicatario, potrà graduare l'entità delle penalità, e anche stabilire di non applicarle qualora sia accertato che l'inadempimento risulti di lieve entità, non abbia comportato danni per l'Amministrazione e non abbia causato alcun disservizio all'utenza.

Le penali saranno applicate mediante trattenuta sull'importo delle fatture, con emissione da parte dell'aggiudicatario di note di accredito sulle stesse, per un importo pari alle penalità irrogate.



In caso di cessazione, per la quale sarà dato preavviso di almeno 30 gg., sarà dovuto il compenso per il servizio svolto fino al momento dell'interruzione.

#### **ART. 20 – SUBAPPALTO E DECADENZA DELL'APPALTO**

E' assolutamente vietato all'aggiudicataria subappaltare le prestazioni che costituiscono l'oggetto del servizio di cui al presente Capitolato.

Ogni violazione alle disposizioni contenute al presente articolo comporta l'immediata risoluzione del contratto stesso, l'incameramento della cauzione e il risarcimento danni.

L'aggiudicataria potrà essere dichiarata decaduta dall'appalto nei seguenti casi:

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, per manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- per inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità dei servizi.

#### **ART. 21- CESSIONE DEL CONTRATTO**

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

#### **ART. 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione comunale ha facoltà, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C. di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della cauzione e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- inosservanza dei divieti di subappalto, cessione di contratto e di cessione di credito;
- grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie come prescritte da disposizioni legislative, regolamentari e dal presente capitolato;
- interruzione non giustificata totale o parziale del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- mancata esecuzione degli interventi di miglioria eventualmente offerti in sede di gara nei termini stabiliti;
- gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio o che mettano la stessa a grave rischio;
- gravi o reiterate violazioni delle disposizioni contrattuali, formalmente contestate, che abbiano comportato l'applicazione di penalità che nel complesso superino l'importo di € 6.000,00 nel corso di un anno;
- mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- mancato rispetto dei contratti collettivi definitivamente accertato (anche a seguito di procedure di conciliazione);
- perdita dei requisiti minimi per l'accesso all'appalto;
- accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;

- quando l'appaltatore non dia più affidamento di possedere le capacità tecniche ed organizzative e di poter quindi provvedere ad una adeguata esecuzione dei servizi ad esso affidati;
- mancato reintegro del deposito cauzionale, nei termini richiesti, quando il Comune abbia dovuto in tutto o in parte, valersi dello stesso;
- disdetta della polizza assicurativa o mancato pagamento del premio;
- violazioni definitivamente accertate in merito alla normativa a tutela della privacy che abbiano la comminatoria di sanzioni penali o amministrative;
- ogni altra inadempienza o fatto non espressamente contemplati nel presente articolo che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

In tali casi l'Amministrazione comunale potrà risolvere di diritto il contratto comunicando alla ditta, con raccomandata A.R., di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.

La risoluzione avrà luogo anche in tutti i casi in cui a seguito di accertata violazione di disposizioni contrattuali, udite le contro-deduzioni, entro il termine perentorio concesso, il Comune intimi per iscritto ad adempiere entro un congruo termine, non inferiore a 10 giorni, ai sensi dell'art. 1454 del C.C.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio, anche ai sensi dell'art. 21 sexsies della Legge 241/90.

#### **ART. 23 – PRIVACY**

Ai sensi del D. L.vo 196/2003 il concessionario è titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti ed alle rispettive famiglie.

Il soggetto aggiudicatario è responsabile dei danni provocati agli interessati in violazione delle norme vigenti e delle istruzioni impartite dall'Amministrazione in materia.

#### **ART. 24 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico del concessionario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del Contratto in forma pubblica amministrativa.

Sono parimenti a suo carico le spese di registrazione, di quietanza, di copia e di scrittura.

#### **ART. 25 – CAUZIONI**

A garanzia della serietà dell'offerta e dell'obbligo del concorrente dichiarato aggiudicatario di stipulare il contratto entro il termine comunicato, previa la consegna della documentazione a tale fine richiesta, il concorrente dovrà corredare l'offerta con una cauzione provvisoria pari al 2% (dueper cento) dell'importo a base d'asta.

Prima della stipula del contratto, il concorrente dichiarato aggiudicatario, a garanzia della perfetta ed integrale esecuzione di tutte le obbligazioni assunte dovrà costituire e presentare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione annuale.

La cauzione definitiva rimarrà vincolata sino alla scadenza dell'intero periodo di durata dell'appalto.

In tutti i casi di prelievo di somme dalla cauzione durante l'appalto, per risarcimento danni o esecuzione in danno o penalità, l'appaltatore dovrà provvedere all'immediato reintegro della stessa sino all'importo originario.

Si procederà all'escussione integrale della cauzione definitiva in tutti i casi in cui l'inadempimento dell'appaltatore abbia comportato la risoluzione/recesso del contratto fatto salvo il risarcimento del maggiore danno.

Le polizze fideiussorie dovranno essere corredate da autentica notarile della qualifica, identità e poteri del soggetto firmatario

**ART. 26 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

In caso di controversie, il Foro competente è quello di Cosenza.

**ART. 27- RIFERIMENTI NORMATIVI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alla normativa di riferimento comunale, regionale, nazionale, europea emanata od emananda, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

Castrolibero li, 02/08/2017

**Il Responsabile del Procedimento**

**geom. Mariano Zinno**