



**COMUNE DI ISILI**

**PROVINCIA DI CAGLIARI**

C.A.P.08033 - TEL.0782/802013 - 802118 - P.I.00159990910

\*\*\*\*\*

UNITA' OPERATIVA SERVIZI SOCIALI

*CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA DEL COMUNE DI ISILI ANNO EDUCATIVO 2014/2015 - CIG. 5837323752 - N° GARA 5671109*

**Il presente appalto di gestione del servizio di nido d'infanzia , poiché compreso nei servizi di cui all'allegato IIB, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del Dlgs n° 163 del 2006 e smi, rientra fra i contratti parzialmente esclusi dal "Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi", pertanto, gli operatori economici invitati partecipare alla procedura di gara dovranno rispondere alle prescrizioni contenute nel presente Bando e, ove richiamate, nello stesso Codice e leggi di riferimento.**

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

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione del Servizio di nido d'Infanzia del Comune di Isili. Il servizio di asilo nido è rivolto ai bambini dai 3 ai 36 mesi d'età e la finalità che si deve attuare è di garantire un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, supportato da adeguati strumenti formativi di ordine culturale e relazionale, ponendosi in continuità con tutte le istituzioni coinvolte e con il territorio, integrando e supportando l'azione educativa della famiglia. In tal senso il progetto educativo ha il compito di interpretare i bisogni dei bambini, e, pertanto, di adattare, anche in accordo con la famiglia, ogni intervento didattico-educativo sulla base delle esigenze proprie dell'infanzia.

Il servizio dovrà essere gestito secondo le modalità e condizioni stabilite dal presente Capitolato e dall'offerta tecnico-qualitativa proposta dalla concorrente in sede di gara.

Dovrà inoltre riferirsi e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati nella L.R. n.23/2005 "Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della L.R. n.4/98 (Riordino delle funzioni socio-assistenziali)", nel D.P.G.R. n.4/2008 "Regolamento di attuazione dell'art.43 della L.R. n.23/2005. Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione", tener conto di quanto stabilito dalla D.G.R. n.28/11 del 19/06/2009 "Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educativi per la prima infanzia. Modifiche e integrazioni alla deliberazione N° 62/24 del 14/11/2008. Approvazione definitiva" e dal Regolamento Comunale per l'asilo nido.

La gestione del servizio "nido d'infanzia" è comprensiva di:

- prestazioni educative (comprese quelle che si svolgono all'esterno della struttura);
- somministrazione dei pasti cucinati nella mensa scolastica dalla ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica;
- prestazioni di cura e igiene degli ambienti e dei materiali; fornitura di, materiali di pulizia, di consumo, di merceria, di cancelleria e didattico;

#### **Art. 2 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI: CALENDARI E ORARI**

Il Nido d'Infanzia é aperto alla frequenza delle bambine e dei bambini dal primo lunedì del mese di settembre al 31 luglio di ogni anno educativo.

Il Nido d'Infanzia funziona dal lunedì al sabato secondo il seguente orario:  
orario dal lunedì al venerdì: dalle 7,30 alle 15,30;

sabato e prefestivi: dalle ore 7,30 alle ore 14,00.

Sarà obbligo della Ditta adeguare l'orario in relazione ad eventuali modifiche che, unilateralmente, l'Amministrazione dovesse apportare.

**La settimana precedente al giorno fissato per l'apertura alla frequenza, dovrà essere destinato all'organizzazione del servizio, all'allestimento degli spazi e alle attività di programmazione.**

### **Art. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO, PROCEDURA DELL'APPALTO -CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'importo dell'appalto posto a base d'asta è di €. 76.800,00 IVA esclusa e ogni altro onere compreso, di cui €. 150,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura negoziata, a seguito di manifestazione d'interesse, in cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 20 e 27 del d.lgs 163/2006 e s.m.i, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con valutazione degli elementi indicati nel presente capitolato

Alla procedura saranno invitate le ditte che hanno inviato la manifestazione d'interesse di cui all'avviso approvato con determinazione del responsabile dei servizi sociali N°66 del 01/07/2014.

L'offerta, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere redatta seguendo le indicazioni, di forma e contenuto, di seguito esposte. La commissione giudicatrice valuterà l'offerta sulla base dei seguenti elementi, ai quali viene attribuito un punteggio complessivo pari a 100:

### **Art. 4 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE: CAPACITA' ECONOMICO-FINANZIARIA**

- fatturato globale di impresa realizzato nel triennio 2013/2011/2010 per un importo non inferiore al doppio di quello posto a base di gara;
- Aver svolto almeno N° 2 servizi IDENTICI per conto di Pubbliche Amministrazioni nel triennio 2013/2011/2010

### **ART. 5 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE: CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE**

La Società Cooperativa per l'espletamento del Servizio di cui al presente Capitolato deve :

- avere un'esperienza lavorativa nella gestione dei nidi d'infanzia **di minimo 5 anni**;
- avvalersi del seguente personale (in numero adeguato ai bambini presenti al nido):  
COORDINATORE (può essere anche un educatore) part-time in possesso del titolo di studio di laurea in pedagogia o scienze dell'educazione (con esperienza almeno triennale nel medesimo servizio oggetto della gara)  
EDUCATORI (con esperienza almeno triennale nel medesimo servizio oggetto della gara) in possesso di uno dei seguenti titoli di studio  
diploma universitario di Educatore delle comunità infantili o laurea (anche triennale) in scienze dell'educazione;
  - diploma di Assistente alle comunità infantili , rilasciato dagli Istituti professionali di stato ex femminili e per i Servizi sociali;
  - diploma di qualifica rilasciato dagli Istituti professionali di stato per i Servizi sociali, integrato dal biennio post qualifica di "Tecnico dei servizi sociali";
  - diploma di Abilitazione magistrale conseguito presso gli Istituti Magistrali o diploma di Scuola Magistrale;
  - maturità rilasciata dal Liceo sperimentale psicopedagogico;
  - diploma di Dirigente di comunità rilasciato dagli Istituti tecnici femminili.
  - i titoli riconosciuti dichiarati equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.

ASSISTENTE EDUCATIVO in possesso di titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado (sono ammessi anche eventuali tirocinanti)  
 ADDETTO AI SERVIZI GENERALI (sono ammessi anche eventuali tirocinanti)

– **Art.6 - PROCEDURA DELL'APPALTO -CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

- L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura negoziata ai sensi degli art. 20 e 27 del d.lgs 163/2006 e s.m.i., con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con valutazione degli elementi indicati nell'articolo.  
 L'offerta, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere redatta seguendo le indicazioni, di forma e contenuto, di seguito esposte. La commissione giudicatrice valuterà l'offerta sulla base dei seguenti elementi, ai quali viene attribuito un punteggio complessivo pari a 100:

**A) OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA: sino a 80 punti:**

Progetto tecnico-pedagogico, sia in forma cartacea che supporto informatico, illustrato in massimo 10 pagine, (allegati esclusi), fogli formato A4, solo fronte, carattere Times New Roman 12, Interlinea 1,5, margine superiore, inferiore, sinistro, destro di 2 cm, orientamento verticale;

Il progetto presentato dovrà contenere ogni elemento utile e rilevante ai fini della valutazione degli aspetti qualitativi dello stesso. Qualora sia ritenuto indispensabile la commissione potrà riservarsi di chiedere documenti o dichiarazioni integrative alle imprese partecipanti.

Il Progetto Tecnico-Pedagogico è un documento che esplicita la progettazione dell'attività pedagogica ed educativo-didattica nei Servizi 0/3. Si tratta di un percorso flessibile di proposte con obiettivi, contenuti, stili e strategie di azione e valutazione, spazi, tempi e strumenti all'interno dei servizi educativi 0/3 anni. Le modalità di attuazione del Progetto Tecnico-Pedagogico devono essere realizzabili ed è pertanto necessario non perdersi in idealismi o mere enunciazioni teoriche ma costruire itinerari fattibili, osservabili, valutabili e documentabili.

Il punteggio finale relativo alla valutazione degli elementi tecnico-qualitativi è dato dalla somma dei singoli punteggi attribuiti alle singole componenti sopra indicate. Qualora la valutazione degli elementi tecnico-qualitativi non totalizzi almeno 15 (quindici) punti, su massimo 80 (ottanta) la stessa sarà ritenuta insufficiente e, pertanto, non si procederà all'apertura dell'offerta economica.

**OFFERTA QUALITATIVA: punteggio massimo attribuibile 80/100:**

	<b>Criteri di valutazione</b>	<b>valutazione</b>	<b>Punteggio max</b>
<b>1</b>	<b>Descrizione del progetto di gestione del servizio:</b> indicazioni pedagogiche e organizzative in merito alla vita quotidiana dei servizi ed al senso delle scelte operate: inserimento e adattamento per il bambino e le famiglie, l'accoglienza, la routine, la gestione educativa, la formazione dei gruppi di bambini, il riposo, l'igiene del bambino, l'autonomia possibile, il gioco; la distribuzione degli spazi educativi, lo spazio esterno..... -criteri e funzionamento dell'attività progettuale, di programmazione e coordinamento: il coordinatore, il gruppo educativo, il progetto annuale modalità e strategie di raccordo con la/le scuola/e dell'infanzia del territorio.	mediocre	<b>5</b>
		Sufficiente	<b>10</b>
		Buono	<b>20</b>
		Ottimo	<b>30</b>
<b>2</b>	<b>Innovazione</b> e proposte di ulteriori iniziative senza maggiori oneri per l'Ente, che presentino aspetti non espressamente richiesti nel Capitolato e/o attivazione di ulteriori servizi e proposte operative	mediocre	<b>5</b>
		sufficiente	<b>10</b>

	concrete. Le proposte innovative e migliorative non dovranno modificare le modalità di effettuazione del servizio, previste nel presente bando, ma soltanto integrarlo, valorizzarlo e proporre soluzioni diversificate prevedendone nel progetto gli obiettivi, le soluzioni organizzative e gestionali.	buono	<b>20</b>
		ottimo	<b>30</b>
<b>3</b>	<b>modalità di coinvolgimento delle famiglie e del territorio:</b> - Attività di promozione del servizio (stampa manifesti, materiale informativo...) - Campagne informative su aperture iscrizioni Attività per la promozione sul territorio del servizio di asilo nido, mediante l'individuazione delle risorse formali ed informali del territorio di riferimento, con la specificazione delle forme e delle modalità di collaborazione, di integrazione e di messa in rete, che si possono attivare con le stesse per il raggiungimento degli obiettivi del servizio. Individuazione delle risorse formali e informali del territorio con la specificazione delle forme e modalità di collaborazione, di integrazione e messa in rete che si intendono attivare con le stesse per il raggiungimento degli obiettivi del servizio e migliorarne la qualità complessiva.	mediocre	<b>5</b>
		sufficiente	<b>10</b>
		buono	<b>15</b>
		ottimo	<b>20</b>

**B) OFFERTA ECONOMICA: sino a 20 punti.**

All'offerta economica più bassa saranno attribuiti 20 punti. Alle altre offerte sarà attribuito il punteggio utilizzando la seguente formula:

$$P = \frac{Ob \times 20}{Oc}$$

Dove: P = punteggio da attribuire al concorrente; Ob = offerta economica più bassa fra quelle presentate; Oc = offerta economica presentata dal concorrente.

L'offerta economica dovrà essere comprensiva di tutte le spese che l'aggiudicatario dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio, nessuna esclusa, ad eccezione dell'IVA.

Il punteggio finale si ottiene sommando il punteggio relativo all'offerta tecnico-qualitativa con quello relativo all'offerta economica e risulterà aggiudicataria la Ditta che avrà conseguito il punteggio più alto.

In caso di parità del punteggio finale, si aggiudicherà il servizio all'impresa che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo sulla qualità dell'offerta tecnica.

Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purchè accettabile ai sensi dell'art.86, comma 3 del D.Lgs. 163/2006.

**– Art. 7 - ALLEGATI AL CAPITOLATO**

- Gli allegati al capitolato sono i seguenti:
- Allegato n°1: scheda tecnica;
- Allegato n° 2: Documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).
- 

**Art. 8 - DURATA ED INIZIO DELL'APPALTO**

L'appalto è conferito per la durata di un anno educativo dal 01/09/2014 al 31/07/2015.

Eventuali prolungamenti dell'attività educativa anche al mese di agosto sono a totale carico della ditta aggiudicataria, previa autorizzazione del Comune appaltante.

L'Amministrazione si riserva, comunque, di prorogare il contratto fino ad un ulteriore anno, previo avviso da comunicarsi alla Ditta aggiudicataria almeno sessanta giorni prima della scadenza del contratto. L'Ente si riserva inoltre, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del

contraente, nella misura strettamente necessaria, di procedere alla proroga tecnica del servizio, intesa come acquisizione in economia di servizi agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto scaduto.

## **ART. 9 – COMPITI DEL PERSONALE**

### ***il coordinatore:***

- ✓ è referente unico della ditta appaltante per l'Amministrazione Comunale, pertanto cura i rapporti con il Servizio sociale Comunale, secondo quanto previsto nel regolamento dell'Asilo Nido;
- ✓ cura l'organizzazione generale del servizio (turni, piani di lavoro, sostituzioni, forniture, ecc...);
- ✓ gestisce e coordina tutto il personale impiegato nell'esecuzione del servizio;
- ✓ è il referente per il personale del servizio mensa;
- ✓ cura le relazioni con il personale di consulenza del Consultorio familiare, neuropsichiatria infantile e pediatria di comunità;
- ✓ coordina l'attività formativa rivolta al personale del servizio, in sintonia con i consulenti specialistici;
- ✓ cura i rapporti con le famiglie, soprattutto con i genitori, in particolare al momento dell'inserimento del bambino al nido;
- ✓ predispone le schede personali dei bambini frequentanti il nido;
- ✓ predispone apposito registro per la rilevazione giornaliera e mensile delle presenze dei bambini e trasmette alla stazione appaltante, entro i primi cinque giorni del mese successivo, il riepilogo;
- ✓ predispone apposito registro per la rilevazione giornaliera e mensile delle presenze del personale e trasmette alla stazione appaltante, entro i primi cinque giorni del mese successivo, il riepilogo;
- ✓ raccoglie le ricevute relative alle quote di contribuzione al costo del servizio presentate dalle famiglie;
- ✓ predispone, gestisce e calendarizza con gli educatori di riferimento, i nuovi inserimenti, i passaggi di sezione interni e supervisiona l'adeguatezza dei relativi colloqui con le famiglie;
- ✓ elabora con il gruppo di lavoro il progetto educativo per l'anno di riferimento e ne fornisce copia alla stazione appaltante;
- ✓ cura e coordina la stesura della programmazione delle attività educative;
- ✓ cura e coordina la stesura della programmazione delle attività educative per i bambini con difficoltà nello sviluppo neuro-psicomotorio in collaborazione con il neuropsichiatra infantile della ASL e, se del caso, con il consulente pediatrico e psicologico e concorda, con gli educatori di riferimento, le modalità di incontro con le famiglie e le equipe mediche;
- ✓ è responsabile e coordina il lavoro del personale educativo relativo all'osservazione, alla valutazione, alla verifica e alla documentazione di tutte le attività del servizio;
- ✓ collabora con la ditta che gestisce il servizio mensa per la predisposizione dell'ordine per l'acquisto delle derrate alimentari necessarie per i bambini, seguendo pedissequamente la dieta alimentare predisposta dal pediatra e ratificata dal competente settore ASL, compresi gli alimenti necessari a predisporre eventuali diete speciali prescritte dal pediatra in caso di intolleranze che debbono essere certificate;
- ✓ Organizza con la collaborazione del servizio socio educativo comunale e degli educatori, dibattiti, seminari, tavole rotonde su argomenti che riguardano la prima infanzia mirati al consolidamento e all'ampliamento delle competenze educative dei genitori, prevedendone il loro coinvolgimento;
- ✓ Cura i rapporti e i momenti di scambio con le altre istituzioni educative del territorio, in particolare con le scuole dell'infanzia;

- ✓ Accoglie le contestazioni e le inadempienze nell'esecuzione del servizio, segnalate dal Comune, e propone, concordandolo con lo stesso, modalità operative finalizzate alla risoluzione di eventuali problematiche;
- ✓ Aggiorna periodicamente l'inventario del materiale presente nella struttura;
- ✓ Vigila sulla formazione e operato degli stagisti e/o tirocinanti ove presenti, e predispone la relazione valutativa di fine percorso per ciascuno di essi;
- ✓ Qualora richiesto dall'Amministrazione Comunale, vigila sulla formazione di eventuali tirocinanti, in collaborazione con il tutor comunale.

### ***L'educatore:***

- cura lo sviluppo psico-fisico, affettivo e sociale dei bambini affidatigli, prestando loro sostegno e curandone le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e socializzanti, l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quant'altro ritenuto necessario per uno sviluppo psico-affettivo armonico;
- collabora con i genitori sostenendoli nel loro compito genitoriale e scambiando ogni utile informazione al fine di dare continuità al processo educativo, promuovendo la loro partecipazione alla programmazione ed alla realizzazione delle attività, collaborando alla progettazione e realizzazione delle stesse in forma individuale e/o collettiva;
- collabora con il coordinatore nella programmazione delle attività didattiche ed educative, nonché nella verifica dei risultati, partecipando costantemente alle riunioni di coordinamento e programmazione che si espletano all'interno delle strutture, in orario diverso da quello di funzionamento del nido;
- collabora con i consulenti specialistici nella programmazione delle attività didattiche ed educative, nonché nella verifica dei risultati e si avvale delle indicazioni da essi fornite partecipando costantemente agli incontri che gli stessi espletano all'interno delle strutture, in orario diverso da quello di funzionamento del nido;
- collabora con il cuoco e il personale assistenziale della ditta appaltatrice del servizio mensa scolastica;
- partecipa, in orario diverso da quello di funzionamento del nido, a momenti di scambio, confronto e verifica delle attività all'interno dell'équipe educativa e con l'educatore di sostegno per l'assistenza dei bambini disabili;
- collabora con gli operatori sociali del territorio per i minori e le loro famiglie seguiti dai servizi sociali;
- è responsabile della definizione, condivisione e realizzazione dei progetti educativi, nel rispetto del progetto tecnico-pedagogico presentato dalla ditta, ottemperando alle metodologie indicate dal coordinatore del servizio;
- cura e segue l'alimentazione, l'igiene personale delle bambine e dei bambini e provvede alla sterilizzazione dei biberon e altri ausili utilizzati dai bambini, nonché al riscaldamento di cibi "veloci" (latte, omogeneizzati, ecc.);
- osserva, valuta e documenta il lavoro educativo, avvalendosi, quando necessario, della consulenza del coordinatore e degli specialisti disponibili all'interno del nido;
- è responsabile del materiale e delle attrezzature che utilizza nello svolgimento delle sue funzioni;
- è responsabile della sanificazione dei micro giochi e del razionale e corretto utilizzo del materiale necessario alle attività.

Il personale educativo deve possedere capacità di comunicare ed instaurare buone relazioni con i bambini e le loro famiglie.

### ***L'assistente educativo:***

- garantisce il supporto durante le attività didattico-educative sia all'interno della struttura che in altri luoghi come per esempio la scuola per l'infanzia e la mensa;
- accompagna, con l'educatore, i bambini durante i trasferimenti all'esterno della struttura;
- garantisce il supporto in situazioni di emergenza e necessità improvvise;
- condivide il progetto organizzativo e didattico del personale nel rispetto del proprio ruolo.

Il personale deve possedere capacità di comunicare ed instaurare buone relazioni con i bambini e le loro famiglie.

### ***Il personale ausiliario:***

- provvede al riassetto degli ambienti, alla pulizia ordinaria e straordinaria di tutti i locali della struttura, alla sanificazione degli arredi, dei giochi, del materiale ludico-didattico e in generale di tutto il materiale presente nella struttura;
- garantisce il supporto durante i pasti e, se richiesto dal coordinatore, il supporto per le attività didattiche;
- garantisce il supporto in situazioni di emergenza e necessità improvvise;
- predispone l'ordine, riceve e controlla la qualità del materiale di pulizia sulla base delle norme vigenti in materia;
- provvede alla compilazione dei registri di carico e scarico del materiale di pulizia e all'aggiornamento dell'inventario per la biancheria presente nella struttura, della distribuzione dei detergenti e dei materiali vari per la pulizia, della loro adeguata custodia in appositi armadi chiusi tenendo aggiornate le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati;
- provvede alle operazioni di lavanderia, stiraggio, guardaroba e riparazione di tutta la biancheria in dotazione alla struttura, ritirando e riconsegnando quest'ultima nelle sezioni;
- provvede al rifacimento dei lettini e culle e al cambio delle lenzuola;
- provvede all'attività di cucito per l'allestimento di spazi e per la realizzazione di quanto necessario ad una funzionale cura, abbellimento e organizzazione degli spazi educativi e degli ambienti di servizio;
- provvede alla pulizia e riordino della lavanderia e delle zone di pertinenza assegnate;
- è responsabile del materiale e delle attrezzature che utilizza nello svolgimento delle sue funzioni;
- provvede alla preparazione dei materiali didattici e degli spazi da adibire ad attività educative collaborando armoniosamente con il personale educativo per il buon funzionamento del servizio;
- condivide il progetto organizzativo e didattico del personale nel rispetto del proprio ruolo.
- ;
- aiuta nella somministrazione dei pasti della giornata (spuntino - pranzo - merenda) e quelli necessari per feste e/o eventi specifici, nel rispetto della tabella dietetica, delle grammature e del menu;
- provvede alla consegna dei pasti nei reparti;
- condivide il progetto organizzativo e didattico nel rispetto del proprio ruolo.

Tutto il personale operante, educativo ed ausiliario, durante l'esecuzione del servizio, deve: attenersi a un comportamento corretto, decoroso e rispettoso, sia nei confronti dei bambini che della famiglia, dei consulenti specialistici, dei colleghi, etc... La ditta si impegna a richiamare, sanzionare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. La segnalazione e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per la ditta;

- a. garantire la riservatezza delle informazioni inerenti il servizio e i suoi utenti;
- b. partecipare ai momenti di programmazione/consulenza interna che si espletano, di norma, almeno 1 volta alla settimana, in orario 15,30 – 17,30, agli incontri interni/esterni promossi dal Comune, in orario e modalità da concordarsi necessariamente oltre l'orario di servizio;

- c. partecipare agli incontri di formazione/aggiornamento resi disponibili dalla ditta e/o promossi dall'Amministrazione Comunale;
- d. attenersi a tutte le norme di sicurezza sul lavoro e a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008;
- e. attenersi ad uso corretto del materiale e delle attrezzature presenti nella struttura;
- f. comunicare tempestivamente, tramite il referente, all'Amministrazione Comunale qualsiasi episodio o situazione che richieda un intervento che rientra nelle competenze della medesima;
- g. fornire la necessaria collaborazione per la redazione e l'utilizzo di strumenti funzionali ad accrescere il livello di qualità e di trasparenza del servizio (es. carte e/o guida dei servizi, questionari di gradimento, giornalino del Nido, sito internet del servizio, ecc...).

#### **Art. 10 - SCIOPERI E INTERRUZIONI DEL SERVIZIO**

La Ditta si obbliga a rispettare e a far rispettare al personale impiegato nel servizio le disposizioni di cui alla legge n°146/90 e successive modificazioni e integrazioni, che detta norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

In caso di sciopero del personale della Ditta appaltatrice potranno essere concordate con l'Amministrazione, in via straordinaria, particolari soluzioni organizzative.

La Ditta appaltatrice non può, in nessun caso, sospendere il servizio eccependo irregolarità di controprestazione.

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

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo della Ditta, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

#### **Art. 11 - POLIZZE ASSICURATIVE**

Ogni responsabilità sia civile sia penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione Comunale o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico della ditta aggiudicataria.

A tal fine la ditta è tenuta a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione e consegnare all'Amministrazione, in copia conforme almeno dieci giorni prima dell'avvio del servizio, le seguenti polizze assicurative, nelle quali sia esplicitamente indicato che l'Amministrazione debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti:

- a) responsabilità civile terzi e prestatori d'opera (RCT\RCO), a copertura di danni che i minori e gli operatori possono subire e/o causare a terzi durante lo svolgimento delle varie attività oggetto del servizio di cui al presente capitolato con previsione dei seguenti massimali minimi e senza alcuna franchigia:

non inferiore a € 300.000,00 per sinistro

non inferiore a € 500.000,00 per persone

non inferiore a € 100.000,00 per animali e cose

- b) infortuni cumulativa a copertura degli infortuni che i minori e gli operatori possono subire durante lo svolgimento delle varie attività, oggetto del servizio di cui al presente capitolato, con la previsione dei seguenti massimali minimi e senza alcuna franchigia:

-non inferiore a € 500.000,00 per morte;

-non inferiore a € 300.000,00 per invalidità permanente;

-non inferiore a € 10.000,00 per rimborso spese.

Resta inteso che le polizze non liberano l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo esse esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo l'Amministrazione comunale esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

### **Art. 12 - DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO**

E' vietato alla ditta appaltatrice cedere o subappaltare totalmente o parzialmente il servizio assunto, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento del danno e delle spese causate, salvo maggiori danni accertati dall'Amministrazione comunale.

### **Art. 13 - ESTENSIONE O RESTRIZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione potrà estendere o ridurre il servizio oggetto del presente appalto, alle stesse condizioni del contratto sottoscritto, fino alla concorrenza dei due quinti dell'importo contrattuale.

Nell'anno successivo alla stipulazione del contratto potranno essere affidati per un periodo massimo di 1 anno e per un importo massimo del 50% dell'importo contrattuale, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale, conformemente al progetto oggetto del presente capitolato.

Servizi complementari, non compresi nell'offerta tecnica o nel contratto iniziale potranno essere affidati alla ditta aggiudicataria, ai sensi e nei limiti previsti dall'art.57, comma 5, lett. a) del D. Lgs. 163/06, qualora, a seguito di una circostanza imprevista, siano divenuti necessari per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto.

La mancata attivazione del servizio per esigenze di interesse pubblico o di necessità non direttamente imputabili all'Amministrazione Comunale, non dà diritto alla ditta aggiudicataria di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

Nel caso in cui l'Ente sia costretto a procedere, per motivi contingibili ed urgenti, alla chiusura parziale della struttura, il corrispettivo verrà ridotto proporzionalmente in relazione al numero dei bambini che sarà possibile accogliere.

### **Art. 14 OBBLIGHI DELLA DITTA NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO**

La ditta aggiudicataria si impegna a svolgere le prestazioni e i servizi oggetto dell'appalto, secondo le modalità operative stabilite dal presente capitolato, dall'offerta tecnico qualitativa proposta dalla concorrente in sede di gara e in conformità alle disposizioni previste dalla normativa nazionale, regionale e comunale di riferimento e dai regolamenti di attuazione. La ditta dovrà:

attuare il progetto tecnico-pedagogico presentato in sede di gara, nel rispetto degli indirizzi dell'Amministrazione di cui al presente capitolato;

garantire un costante rapporto di collaborazione con gli uffici dei servizi sociali;

garantire il servizio di intrattenimento delle bambine e dei bambini durante le occasioni di incontro con le famiglie;

presentare, entro il mese di dicembre, il progetto educativo-didattico relativo alla programmazione delle attività, unitamente alla calendarizzazione di incontri ed eventi previsti per l'anno educativo di riferimento;

presentare, entro il mese di dicembre, eventuale progetto educativo-didattico individualizzato (P.E.I.), relativo alla programmazione delle attività per le bambine e/o i bambini con difficoltà nello sviluppo neuropsicomotorio, unitamente alla calendarizzazione di incontri ed eventi previsti per l'anno educativo di riferimento;

trasmettere, al termine dell'anno educativo, una relazione conclusiva con l'analisi degli obiettivi raggiunti e le attività realizzate;

provvedere alla preparazione di feste e/o eventi attinenti alle attività di tutti i servizi;

impegnarsi ad accogliere eventuali tirocinanti, secondo programmi formativi che l'Amministrazione stabilisce in accordo con l'Università o altri Enti di formazione. In tal caso il tirocinante dovrà essere seguito da un tutor individuato tra gli educatori/operatori dei servizi. In nessun caso il tirocinante potrà sostituire il personale impiegato nei servizi.

osservare le prescrizioni previste dalla normativa vigente, ed in particolare del D.Lgs. 155 del 26.05.1997 e successive modifiche e/o integrazioni, concernente l'igiene dei prodotti alimentari.

fornire il materiale didattico e di cancelleria, fotografico e audiovisivo, supporti informatici (es.: cd,

dvd, penna USB), occorrente per il servizio,  
fornire le attrezzature e il materiale igienico-sanitario per la cura e l'igiene degli ambienti, nel rispetto delle normative vigenti in materia di igiene degli ambienti (HACCP);  
assicurare la pulizia e la sanificazione, ordinaria e straordinaria, di tutti i locali, secondo le normative vigenti, nonché dell'area aperta pertinente la struttura; eseguire una accurata pulizia e sanificazione degli arredi (compresi quelli in tessuto), del materiale ludico-didattico, dei rivestimenti e in generale di tutto il materiale presente nella struttura;  
fornire il materiale parafarmaceutico e igienico-sanitario per la cura e l'igiene personale delle bambine e dei bambini (es. sapone liquido, creme e pomate, carta igienica) tenendo conto anche di eventuali indicazioni pediatriche specifiche;  
fornire materiale vario e di consumo necessario per tutte le attività, le feste (es.: bicchieri, piatti, posate e tovagliolini di carta), l'allestimento degli spazi e dei laboratori, materiale di piccola merceria (es.: fili, aghi, spilli, forbici, velcro, ecc.), di ferramenta (chiodi, tasselli, pinze, lampadine, chiavi, serrature, adattatori.....) e bricolage;  
garantire che tutte le forniture siano conformi alle disposizioni nazionali e comunitarie di riferimento e fornire, a richiesta dell'Amministrazione comunale, le schede tecniche e di sicurezza nonché tutta la documentazione comprovante la conformità alle vigenti normative;  
N.B. Tutto il materiale suddetto, acquistato dalla Ditta affidataria del servizio, dovrà rimanere a disposizione dell'Amministrazione alla scadenza del contratto d'appalto.  
osservare le disposizioni del D.Lgs. n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. A tal fine l'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale, se necessario, di indumenti appositi e di mezzi e dispositivi di protezione individuali e antinfortunistici, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà inoltre adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi e impegnarsi al rispetto scrupoloso del proprio Documento di valutazione dei rischi e del Piano di Emergenza e di Evacuazione;  
promuovere la cooperazione, il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, collaborando con l'Amministrazione, al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese, aggiornando periodicamente con l'Amministrazione il documento di valutazione dei rischi che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento (DUVRI) è allegato al capitolato d'appalto e successivamente al contratto.  
L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, del Medico competente e del personale designato per la gestione dell'emergenza antincendio. Entro 20 giorni dall'inizio delle prestazioni, l'affidataria dovrà consegnare all'Amministrazione il Piano di Emergenza e di Evacuazione e il Documento di Valutazione dei Rischi.  
Eventuali responsabilità e relative sanzioni amministrative o penali per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti, sono ad esclusivo carico della Ditta affidataria, salvo in ogni caso la facoltà dell'Ente di procedere all'applicazione delle penalità previste nel presente capitolato.  
La Ditta è responsabile di tutto il materiale inventariato presente nella struttura, indicato nell'elenco che verrà sottoscritto dalle parti al momento della consegna del servizio, e risponderà direttamente dei danni verificatisi nell'esecuzione dello stesso derivanti da cause ad essa imputabili.  
Dovrà, alla scadenza del contratto, riconsegnare all'Amministrazione comunale i locali e gli impianti ad essi connessi, gli arredi e le attrezzature perfettamente funzionanti e il materiale acquistato durante la gestione, tenuto conto dell'usura dovuta al normale utilizzo.

#### **Art. 15 - OBBLIGHI DELLA DITTA IN RELAZIONE AL PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO**

La Ditta aggiudicataria deve garantire personale, di ambo i sessi, di assoluta fiducia ed in numero

corrispondente ai parametri previsti nel presente capitolato.

Entro i quindici giorni antecedenti l'avvio del servizio, la Ditta deve comunicare l'elenco nominativo di tutto il personale che intende impiegare, i loro dati anagrafici e i curricula formativi e professionali, nonché **copia dei contratti di lavoro stipulati**.

Dovrà inoltre fornire l'elenco con i dati anagrafici e i curricula formativi e professionali anche per il personale che si intende proporre in sostituzione dei titolari.

La Ditta dovrà impegnarsi a mantenere stabile il più possibile, per tutta la durata del presente appalto, il personale adibito al servizio quale presupposto indispensabile per un corretto intervento educativo di continuità.

Le variazioni del personale assegnato saranno possibili per comprovati motivi (malattia o altre evenienze eccezionali e straordinarie) e dovranno essere comunicate, entro le 24 h. successive, all'Ufficio Comunale dei Servizi Sociali .

Frequenti ed immotivate variazioni del personale potranno essere valutate dall'Amministrazione alla stregua di inadempimenti contrattuali e comportare la risoluzione del contratto.

In tutti i casi sopra detti, l'affidataria deve trasmettere immediatamente, e comunque non oltre due giorni dall'avvenuta sostituzione, copia del contratto di lavoro stipulato, all'Ufficio Servizi dei Servizi Sociali.

**E' posto a carico della ditta, nei confronti del personale impiegato nel servizio l'obbligo di:**

- uniformarsi all'art.37 del C.C.N.L. per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio sanitario, assistenziale ed educativo e di inserimento lavorativo del 26/05/2004 il quale prevede che, nei cambi di gestione, l'azienda subentrante assuma i dipendenti, impiegati nel servizio, della precedente impresa appaltatrice;
- portare a conoscenza di tutto il personale il progetto tecnico-pedagogico presentato in sede di gara, il presente capitolato d'appalto e le norme e regolamenti regionali e comunali relativi ai Servizi per la Prima Infanzia;
- garantire periodicamente la qualificazione e l'aggiornamento tramite la partecipazione del personale a seminari e/o corsi specifici;
- informare e formare il personale sulle misure di sicurezza di cui al Testo Unico n.81/2008, da adottare per lo svolgimento del servizio.

L'Amministrazione è assolutamente estranea al rapporto di lavoro costituito tra la Ditta e i propri dipendenti addetti al servizio e non potrà mai essere coinvolta in eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, compresi quelli infortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico della Ditta affidataria, la quale ne è unica responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro, che dovessero derivare alla Ditta e ai suoi dipendenti nell'esecuzione del servizio.

Eventuali sanzioni per inadempienze derivanti dall'inosservanza delle norme di cui ai commi precedenti, saranno ad esclusivo carico dell'affidataria, salva in ogni caso la facoltà dell'Ente di procedere all'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato.

L'Ente si riserva comunque la facoltà di verificare la regolarità dei contratti di lavoro e dei versamenti dovuti a favore del personale impiegato, anche attraverso gli uffici competenti (D.P.L., INPS, INAIL, ecc.).

La ditta dovrà pertanto fornire, a richiesta dell'Ente ed entro i termini perentori da questo stabiliti, la documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro (buste paga, DURC, ecc.).

Qualora risulti che la ditta non ottemperi agli obblighi di cui sopra l'Ente si riserva, previa diffida all'appaltatore, la facoltà di operare una trattenuta cautelativa sui crediti vantati dalla medesima nei confronti di questa Amministrazione, pari al 30% del corrispettivo mensile fino a quando la ditta non dimostrerà l'avvenuto adempimento. Per il ritardato pagamento degli importi trattenuti la ditta non

potrà pretendere alcuna somma per interessi, risarcimenti, danni.

**In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale**, l'Amministrazione si riserva l'attivazione delle procedure di cui all'art.13 "Pagamento dei dipendenti dell'appaltatore" del D.M. 145/2000.

#### **Art. 16 - RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY**

E' fatto divieto alla ditta e al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D.Lgs. 196/2003 con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza.

L'Amministrazione comunale, titolare dei dati personali e sensibili relativi ai minori e alle famiglie che accedono ai servizi, designa la ditta responsabile del trattamento dei dati che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.

La ditta dovrà pertanto rispettare i seguenti criteri:

è fatto divieto assoluto riprodurre, diffondere o comunicare a terzi i dati suddetti se non per le finalità sopradescritte e preventivamente autorizzate dall'Amministrazione, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per la tutela dell'incolumità dei bambini, delle loro famiglie e degli operatori dei servizi e le eccezioni previste dalla legge;

i dati comunicati o acquisiti direttamente dovranno essere custoditi presso la sede del servizio di appartenenza e permanere nella stessa alla scadenza del contratto d'appalto;

riconoscere il diritto all'Amministrazione comunale di verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Ai sensi del codice del trattamento dei dati personali, oltre alle ipotesi di responsabilità penali ivi contemplate, la ditta è tenuta in ogni caso al risarcimento di eventuali danni provocati agli interessati in violazione della normativa, compresa la mancata custodia o perdita dei dati.

#### **art. 17 - OBBLIGHI DEL PERSONALE**

Il personale della Ditta aggiudicataria avrà la responsabilità del corretto svolgimento delle mansioni assegnate, funzionale al raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto tecnico-pedagogico presentato in sede di gara.

A tutto il personale è richiesta la partecipazione alla progettazione ed alla programmazione delle attività.

Il personale del servizio dovrà:

- attenersi ad un comportamento corretto, decoroso e rispettoso;
- attenersi a tutte le norme di sicurezza sul lavoro e a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008; comunicare tempestivamente al coordinatore pedagogico, responsabile della struttura, qualsiasi episodio o situazione che riguardi i bambini e/o che richieda un intervento che rientra nelle competenze dell'Amministrazione comunale;
- attenersi ad un uso corretto del materiale e delle attrezzature presenti nella struttura;
- fornire la necessaria collaborazione per la redazione e l'utilizzo di strumenti funzionali ad accrescere il livello di qualità e di trasparenza del servizio (es. Carte e/o Guida dei servizi, questionari di gradimento)

#### **Art. 18 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Per i servizi di cui al presente capitolato l'Amministrazione comunale provvede:

- a) a garantire la supervisione pedagogica a mezzo dell'operatore sociale - pedagogista;
- b) a mettere a disposizione i locali, sede dei Servizi 0/3, e le attrezzature necessarie ;
- c) alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei macchinari e delle attrezzature ;
- d) dalla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio e dell'area esterna pertinente, nonché

interventi vari che implichino riparazioni e modifiche degli impianti, delle attrezzature e dei loro componenti;

- e) alla disinfezione e derattizzazione della struttura e delle aree esterne pertinenti;
- f) alla fornitura e/o sostituzione degli arredi, dei macrogiochi e delle macchine e attrezzature per la cucina e la lavanderia/stireria, in base ad effettiva necessità ed in ogni caso quando i danni non siano imputabili alla ditta aggiudicataria;
- g) alla fornitura di biancheria, tessuti, tendaggi, stoviglie, pentole e vasellame di cucina;
- h) a curare i procedimenti relativi alle iscrizioni degli utenti aventi diritto ai servizi 0/3, presso i propri uffici, e alla predisposizione delle graduatorie per l'ammissione;
- i) alla determinazione e riscossione delle rette di frequenza;
- j) alla modifica del regolamento di funzionamento del servizio;
- k) a verificare periodicamente i sistemi e i presidi di sicurezza interni ed esterni alla struttura;
- l) ai costi relativi alla copertura assicurativa dell'immobile che ospita il servizio;
- m) a promuovere la cooperazione, il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, collaborando con la ditta al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese, aggiornando periodicamente, con la ditta, il documento di valutazione dei rischi che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento (DUVRI) è allegato al capitolato d'appalto e successivamente al contratto.

All'atto della consegna del servizio, le parti sottoscriveranno apposito verbale di consistenza dell'immobile, dei beni mobili e delle attrezzature ivi presenti, che, alla scadenza del contratto di gestione, dovranno essere restituiti all'Amministrazione nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati, fatto salvo il logorio determinato dal normale uso degli stessi.

Allegato al verbale verrà consegnato l'inventario di tutto il materiale presente nella struttura che dovrà, alla scadenza del contratto di gestione, essere restituito debitamente aggiornato.

#### **ART. 19 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA**

L'offerta e' corredata da una garanzia, pari a €. 1.536,00, corrispondente al 2% (due per cento) del prezzo base indicato nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed e' svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

L'importo della garanzia e' ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

L'offerta e' altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113, qualora l'offerente risultasse affidatario.

La stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui al comma 1, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

#### **Art.20 - OBBLIGHI DELL'APPALTANTE**

L'Amministrazione appaltante si impegna a mettere in grado l'appaltatore di svolgere correttamente i servizi sopra specificati, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

#### **Art. 21 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

La ditta aggiudicataria del presente appalto dovrà:

1. Attenersi alle disposizioni impartite dal Servizio Sociale Comunale nell'espletamento delle attività appaltate;
2. Nominare un responsabile della ditta che fungerà da referente per l'Amministrazione comunale per quanto concerne la corretta attuazione del Progetto;
3. Garantire che il personale addetto al Servizio tenga una corretta condotta morale e professionale, nel rispetto dei diritti della dignità degli utenti e osservi il segreto professionale per quanto concerne notizie ed informazioni di cui sia venuto a conoscenza in seguito all'incarico ricevuto.
4. Impegnarsi a richiamare e se il caso sostituire i dipendenti che non osservino una condotta irreprensibile.
5. Tenuta della documentazione riferita agli utenti riguardo a iscrizioni e statistiche varie;
6. Fornire, tutta la documentazione necessaria a verificare l'ottemperanza delle disposizioni previste nel presente disciplinare e nella normativa vigente.
7. Trasmettere bimestralmente all'Amministrazione una relazione sull'attività svolta.

#### **Art. 22- SUBAPPALTO**

È vietato all'appaltatore di subappaltare ad altri, totalmente o in parte, il servizio appaltato, sotto pena della perdita della cauzione e della risoluzione del contratto, salvo il risarcimento, a favore dell'Amministrazione appaltante, di eventuali ulteriori danni.

#### **ART. 23 - MODALITA' DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto è stipulato « a corpo » ai sensi dell'art. 53, comma 4, del d.lgs. 163/2006.

#### **ART. 24 - INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO E DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del capitolato speciale d'appalto, deve essere effettuata tenendo conto delle finalità del contratto; trovano inoltre applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c.

#### **ART. 25 - DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO**

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto, ancorché non materialmente allegati:

- A) il presente capitolato speciale con l'allegato 2;
- B) il programma delle modalità operative del servizio;
- C) il calendario delle prestazioni;
- D) il progetto presentato dalla vincitrice in sede di gara;

Sono contrattualmente vincolanti tutte le leggi e le norme vigenti in materia di contratti pubblici ed in particolare:

- il d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 – Codice dei contratti pubblici;
- il d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;
- la legge ed il regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato.

#### **ART. 26 – CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI APPALTO**

Con la sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati, l'esecutore dichiara altresì di conoscere lo stato dei luoghi, le condizioni pattuite in sede di offerta e ogni altra circostanza che interessi la prestazione oggetto di appalto.

#### **ART. 27 - SOSPENSIONE E RIPRESA DELL'ESECUZIONE**

Qualora cause di forza maggiore, condizioni climatologiche o altre circostanze speciali impediscano in via temporanea la prosecuzione del servizio a regola d'arte, il direttore dell'esecuzione, d'ufficio o su segnalazione dell'impresa, può ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto redigendo apposito verbale. Sono circostanze speciali le situazioni che determinano la necessità di procedere ad una modifica delle prestazioni in corso di esecuzione nei casi previsti dall'art. 311, comma 2, del d.P.R. 207/2010.

Si applicano le disposizioni contenute all'art. 311 del d.P.R. 207/2010.

I verbali di sospensione e di ripresa dell'esecuzione devono essere controfirmati dall'esecutore e devono pervenire al responsabile del procedimento entro il quinto giorno naturale successivo alla loro redazione.

#### **ART. 28 - ANTICIPAZIONE**

Ai sensi dell'art. 5 del d.l. 28 marzo 1997, n. 79, convertito con modificazioni dalla l. 28 maggio 1997, n. 140, non è ammessa anticipazione sull'importo contrattuale.

#### **ART. 29 - PAGAMENTI**

La liquidazione del corrispettivo contrattuale sarà effettuata mensilmente , dietro presentazione di apposita fattura.

La liquidazione del corrispettivo sarà effettuata entro giorni 30 dalla ricezione della fattura, previo accertamento della regolarità e completezza della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione.

La liquidazione del corrispettivo è subordinata alla regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa dell'esecutore. Ai sensi dell'art. 35, comma 32, della l. 4 agosto 2006, n. 248 e dell'art. 48-bis del d.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come introdotto dall'art. 2, comma 9, della l. 24 dicembre 2006 n. 286 e dell'art. 118, commi 3 e 6 del Codice, l'emissione di ogni titolo di spesa è subordinata all'acquisizione, da parte della stazione appaltante, del DURC dell'impresa affidataria del servizio e degli eventuali subappaltatori;

A garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, su ciascuna rata mensile sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del d.P.R. 207/2010. Tali ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale secondo quanto stabilito dal successivo art. 4, comma 3, del Regolamento.

#### **ART. 30 – CAUZIONE DEFINITIVA**

Ai sensi dell'articolo 113, comma 1, del d.lgs. 163/2006, è richiesta una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La garanzia fideiussoria è

progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'esecutore, del documento, in originale o copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 25 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

La garanzia fidejussoria deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del d.m. 12 marzo 2004, n. 123, integrato con la clausola « della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante » prevista dall'art. 113, comma 2, del d.lgs. 163/2006.

La garanzia fidejussoria è prestata mediante polizza bancaria o assicurativa, emessa da istituto autorizzato, ovvero rilasciata da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d.lgs. 1° settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, fatta salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

L'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dell'esecuzione nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. L'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

La garanzia fidejussoria deve essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso di esecuzione, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione; in caso di inottemperanza la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore, salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione appaltante che procede ad aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria ai sensi dell'art. 113, comma 4, del d.lgs. 163/2006.

### **ART. 31 – RIDUZIONE DELLE GARANZIE**

L'importo della garanzia fidejussoria di cui al precedente articolo è ridotto al 50 per cento per l'esecutore in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, così come previsto dall'art. 113, comma 1, del Codice.

### **ART. 32 – OBBLIGHI ED ONERI DELL'ESECUTORE**

Per assicurare il miglior svolgimento dell'appalto, l'esecutore deve far sorvegliare e dirigere le attività relative al servizio di assistenza domiciliare da un responsabile tecnico.

Nell'esecuzione dell'appalto, il responsabile tecnico dell'impresa è il referente per le richieste, le comunicazioni e le disposizioni provenienti dall'Amministrazione. Il responsabile tecnico deve inoltre curare la disciplina del personale e la perfetta osservanza di tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato e dal contratto.

Il personale dell'impresa è tenuto a mantenere il segreto su fatti o circostanze dei quali è venuto a conoscenza nello svolgimento del servizio, ed è altresì tenuto a non divulgare qualsiasi informazione di cui sia venuto a conoscenza.

È facoltà dell'Amministrazione chiedere all'impresa esecutrice di allontanare il personale che, durante le prestazioni, abbia avuto un comportamento non ritenuto consono. In tal caso, l'impresa è

tenuta a provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro giorni tre dalla richiesta della stazione appaltante.

L'esecutore è tenuto a nominare entro giorni tre dalla stipula del contratto un responsabile tecnico al quale è affidato il compito di curare il coordinamento delle prestazioni contrattuali.

L'impresa è comunque responsabile per tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro che la legge attribuisce ai datori di lavoro e, in particolare, per gli adempimenti da osservare in relazione ai rischi intrinseci alla natura e alle caratteristiche dell'attività da svolgere.

### **ART. 33 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

Con cadenza mensile, e alle date stabilite dall'Amministrazione, sarà effettuata una verifica in contraddittorio con il responsabile tecnico dell'impresa e con il soggetto incaricato dalla stazione appaltante per accertare l'esatto adempimento delle prestazioni oggetto di contratto.

Gli esiti delle verifiche dovranno essere riportati su di un apposito verbale redatto in contraddittorio.

Per le attività da eseguire quotidianamente, l'impresa è tenuta a redigere apposito rapporto di intervento nel quale dovrà essere riportato il luogo di intervento, l'orario di inizio e il termine del servizio, la firma degli addetti che hanno prestato servizio.

### **ART. 34 - RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**

La Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare le disposizioni del D. Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni adottando le misure necessarie a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti delle persone addette e dei terzi.

La Ditta dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4, comma 4 del decreto sopra citato.

Eventuali sanzioni per inadempimenti derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti, sono ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria, salvo in ogni caso la facoltà dell'Ente di procedere all'applicazione delle penalità previste dall'art. 17 del presente disciplinare .

### **ART. 35 - IMPORTO DEGLI ONERI SULLA SICUREZZA**

L'importo degli oneri per la sicurezza è, pari a € 150,00

Si precisa, ai sensi e per gli effetti della L. 123/2007, recante "misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", che il servizio in oggetto presenta rischi da interferenze. Conseguentemente, la Stazione Appaltante è tenuta a redigere il Documento di Valutazione da Rischi di Interferenza (DUVRI) che si allega.

### **ART. 36 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI**

1. È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

2. È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 117, comma 1, del d.lgs. 163/2006 e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia notificato all'Amministrazione e da questa accettato ai sensi dell'art. 117, comma 3, del d.lgs. 163/2006.

### **ART. 37 - VARIANTI**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre quelle varianti al contratto che a suo insindacabile giudizio ritiene opportune, con l'osservanza delle prescrizioni ed entro i limiti stabiliti dall'articolo 311 del d.P.R. 207/2010.

2. L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni in aumento o diminuzione ordinate dalla stazione appaltante fino alla concorrenza di un quinto del prezzo complessivo del contratto alle stesse condizioni previste da quest'ultimo.

3. Ai sensi dell'art. 311, comma 6, del d.P.R. 207/2010, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale ritenute idonee dall'Amministrazione.

4. Ai sensi dell'art. 310 del d.P.R. 207/2010, non saranno riconosciute come varianti al contratto, prestazioni e attività di qualsiasi genere eseguite dall'esecutore senza l'autorizzazione scritta del direttore dell'esecuzione preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

5. Non costituiscono varianti ai sensi del comma 1 del presente articolo, gli interventi in aumento o in diminuzione disposti dal direttore dell'esecuzione per assicurare il miglioramento o la migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, sempre che gli stessi siano contenuti entro un importo non superiore al 5% e trovino copertura nella somma stanziata per l'esecuzione della prestazione.

#### **Art. 38 - RESPONSABILITA'**

L'appaltatore è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni contenute nel presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro. L'appaltatore ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

In particolare agli operatori che presteranno servizio nell'ambito di questo progetto dovrà essere applicato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle società/ cooperative del settore.

L'appaltatore è direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o opere e materiali che, a giudizio dell'Amministrazione appaltante, risultassero causato dal personale della ditta appaltatrice stessa, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.

Qualora, nel corso del servizio appaltato, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'appaltatore deve darne tempestiva comunicazione al competente ufficio comunale e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

#### **ART. 39 - ASSICURAZIONE**

La Ditta aggiudicataria assume, per tutta la durata dell'appalto, l'intera e diretta responsabilità di ogni danno a persone o cose che per propria responsabilità, o degli operatori incaricati, o dei suoi mezzi che possa arrecare danni alle Amministrazioni coinvolte, o a terzi, esonerando espressamente il Comune di Isili da qualsiasi responsabilità.

La Ditta aggiudicataria del Servizio, pertanto, dovrà provvedere a sottoscrivere polizza assicurativa, valida ed efficace per tutta la durata dell'appalto, per l'impresa stessa, per il personale impiegato, per la responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera (RCT/RCO).

Copia conforme delle polizze sottoscritte dovranno essere consegnate al Comune appaltante, prima della data fissata per l'attivazione dei servizi.

Resta inteso che le polizze non liberano l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo esse esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo il Comune appaltante esonerato da qualsiasi responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

La ditta appaltatrice risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune appaltante, salvi gli interventi in favore della Ditta da parte di società assicuratrici.

#### **Art. 40 - CLAUSOLA PENALE**

Qualora si verificassero, da parte della ditta appaltatrice, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'amministrazione appaltante si riserva la facoltà di applicare una penale compresa tra

Euro 50,00 ed Euro 100,00 per ogni inadempimento e/o per ogni ritardo, fatti comunque salvi il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché degli eventuali recessi e risoluzioni del contratto.

L'ammontare della penale sarà detratto dal corrispettivo dovuto alla ditta appaltatrice, la quale è tenuta, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare e far eseguire, a spese dell'appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio.

#### **ART.41 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, e saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

#### **ART. 42- RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY**

All'inizio del servizio la ditta dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi dell'ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del personale della ditta che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite Comune appaltante.

E' fatto espresso divieto di utilizzare questi dati al di là delle finalità e per i servizi oggetto del presente appalto, fatto salvo specifica autorizzazione da parte dell'ente committente e per le finalità ammesse dalla legge.

#### **ART. 43 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Ai sensi dell'articolo 240, comma 22, del Codice, qualora, a seguito di contestazioni dell'esecutore del contratto, verbalizzate nei documenti contabili, l'importo economico controverso sia non inferiore al 10% dell'importo originariamente stipulato troverà applicazione l'accordo bonario.

Sulle somme contestate e riconosciute in sede amministrativa o contenziosa, gli interessi legali cominciano a decorrere 60 giorni dopo la data di sottoscrizione dell'accordo bonario.

Nelle more della risoluzione delle controversie l'esecutore non può comunque rallentare o sospendere l'esecuzione del contratto, né rifiutarsi di eseguire gli ordini impartiti dalla stazione appaltante.

4Per la definizione delle controversie è competente il Foro di Cagliari.

#### **ART. 44 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In virtù del rinvio operato dall'art. 297 del d.P.R. 207/2010, trovano applicazione le previsioni contenute agli artt. 135 e 136 del Codice, per quanto applicabili.

In caso di grave inadempimento dell'impresa alle obbligazioni di contratto, ovvero nei casi in cui l'esecuzione del contratto ritardi rispetto alle previsioni del cronoprogramma relativo al servizio, l'Amministrazione dovrà assegnare, mediante lettera raccomandata A.R. un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione per adempiere.

Nei casi di risoluzione del contratto, la comunicazione della decisione assunta dalla stazione appaltante è fatta all'esecutore con raccomandata A/R.

#### **ART. 45 - ESECUZIONE IN DANNO**

In caso di omissioni o inadempienze accertate secondo i modi e i tempi previsti nel presente capitolato, è facoltà dell'Amministrazione far eseguire il servizio di assistenza domiciliare ad altra ditta in danno dell'impresa esecutrice.

All'impresa esecutrice sono addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione

#### **ART. 46 – RECESSO**

L'Amministrazione ha il diritto di recedere in qualunque momento dal contratto previo pagamento del servizio già eseguito, oltre il decimo dell'importo della parte di servizio ancora da svolgere.

#### **ART. 47 - TERMINI PER LA VERIFICA DI CONFORMITA'**

Il procedimento di verifica di conformità deve essere avviato entro 20 giorni dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto di appalto.

Il certificato di verifica di conformità deve essere emesso entro giorni 60

#### **ART. 48– SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE, TASSE**

Sono a carico dell'esecutore le spese contrattuali, le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto.

Sono altresì a carico dell'esecutore tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per la gestione del servizio.

Il contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto; l'I.V.A. è regolata dalla legge; tutti gli importi citati nel presente capitolato speciale d'appalto si intendono I.V.A. esclusa.

#### **Art. 49 - NORME DI RINVIO**

Per quanto qui non esplicitato , si fa rinvio alla normativa statale, regionale e/o comunale in materia.