

<b><u>COMUNE DI FONNI</u></b>	
Prov. Nuoro	
<b><u>SERVIZIO SOCIALE</u></b>	
Via San Pietro 1, 08023 Fonni (NU)	Tel. 0784/591.06 - 591307 - 591308– Fax 0784/591342

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO  
 NIDO PER IL COMUNE DI FONNI  
 CODICE IDENTIFICATIVO GARA: 5721602f52**

**ART. 1**

**OGGETTO DELL' APPALTO**

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del Servizio di Asilo **Nido** rivolto a tutti i bambini di età compresa tra 0 e 3 anni, con particolare riguardo per i bambini portatori di handicap del Comune di Fonni in ottemperanza a quanto disposto dalla L. R. n. 23/2005.

Il servizio inoltre si caratterizza come una struttura aperta alla Comunità, svolgendo un'azione di consulenza, sostegno educativo e formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia da realizzarsi anche mediante incontri-dibattito. Promuove la continuità educativa raccordandosi con la Scuola Materna.

Gli interventi oggetto del presente Capitolato sono ispirati alla L.R. 23/12/2005 n. 23, al Piano Socio-Sanitario Regionale e al Regolamento Comunale del Servizio al Piano Socio Assistenziale Regionale per il triennio 2013/2015.

La Cooperativa si impegna a garantire le prestazioni di seguito specificate:

**A) personale educativo:**

- cura lo sviluppo psico-fisico e affettivo del minore;
- collabora con i genitori sostenendoli nel loro compito educativo e scambiando ogni utile informazione al fine di dare continuità al processo educativo;

- collabora con il Coordinatore nella programmazione e nel coordinamento delle attività didattiche ed educative, nonché nella verifica dei risultati;
- compila le schede osservative dei bambini,;
- presta continuo servizio al gruppo di minori affidatigli, curandone le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e socializzative, l'incolumità e l'igiene personale, l'alimentazione e tutto quanto necessario per uno sviluppo psico-affettivo ottimale;
- collabora con l'educatore di sostegno per l'inserimento e l'assistenza dei bambini disabili;
- collabora con gli operatori sociali del territorio che hanno in carico il minore in difficoltà.

**B) addetti ai Servizi generali:**

- preparazione dei pasti dei bambini;
- assolvimento delle funzioni di pulizia generale e degli ambienti;
- servizio di lavanderia e guardaroba;
- servizio di custodia.

**ART. 2**

**MODALITA' DI APPALTO**

I servizi verranno affidati mediante appalto pubblico di servizi sociali ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e della L.R. n. 16/97 secondo i criteri di cui all'art. 12 del presente capitolato.

Possono partecipare alla gara le Ditte in possesso dei requisiti richiesti dal bando di gara.

**ART. 3**

**DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto è fissata in anni uno per la gestione del Servizio di Asilo Nido a decorrere dalla data di aggiudicazione.

L'aggiudicatario è tenuto a garantire il servizio oltre il termine di scadenza del contratto, nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali per il nuovo affidamento del servizio.

Il contratto di appalto può essere prorogato per un periodo massimo di sei mesi in relazione all'esigenza

dell'Amministrazione di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo affidatario e del conseguente passaggio gestionale. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo.

#### **ART. 4**

##### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Possono partecipare alla gara i soggetti, in possesso dei seguenti requisiti:

- A) Requisiti di carattere generale (art. 38 del D. Lgs. 163/2006);
- B) Requisiti di idoneità professionale (art. 39, c.1 del D. Lgs. 163/2006);
- C) Requisiti in ordine alla capacità tecnica e professionale (art. 42, c.1, lett.a del D. Lgs. 163/2006).
- D) Esperienza minima di tre anni nella gestione di servizi uguali a quelli oggetto di appalto presso enti pubblici;

#### **ART. 5**

##### **CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

**-IMPORTO PRESUNTO A BASE D'ASTA ANNUO: 197.978.87 oltre l' IVA se dovuta di cui 14.520.00 per le altre voci escluso il personale..**

#### **ART. 6**

##### **MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo verrà liquidato dal Comune all'impresa appaltatrice entro trenta giorni naturali e consecutivi dalla presentazione della fattura corredata dell'elenco mensile delle presenze.

- l'Amministrazione si riserva di richiedere, qualora lo ritenga necessario, copia della busta paga degli operatori e/o certificazione attestante il versamento dei contributi per il personale utilizzato nella gestione dei diversi servizi;

Il canone mensile verrà liquidato previo visto favorevole da parte dell'Ufficio di Servizio Sociale del Comune, preposto al controllo sul corretto svolgimento dei servizi in appalto.

## **ART. 7**

### **CARATTERISTICHE DEI SERVIZI**

#### **Il servizio di Asilo Nido :**

- Le prestazioni che la Cooperativa dovrà garantire si ispirano alla L.R. 23/12/05 n° 23 e tengono conto delle mansioni definite per ciascuna figura professionale richiesta. A titolo esemplificativo ma non esaustivo la cooperativa dovrà garantire:

#### **A) personale educativo:**

- cura lo sviluppo psico-fisico e affettivo del minore;
- collabora con i genitori sostenendoli nel loro compito educativo e scambiando ogni utile informazione al fine di dare continuità al processo educativo;
- collabora con il Coordinatore nella programmazione e nel coordinamento delle attività didattiche ed educative, nonché nella verifica dei risultati;
- compila le schede osservative dei bambini,;
- presta continuo servizio al gruppo di minori affidatigli, curandone le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e socializzative, l'incolumità e l'igiene personale, l'alimentazione e tutto quanto necessario per uno sviluppo psico-affettivo ottimale;
- collabora con l'educatore di sostegno per l'inserimento e l'assistenza dei bambini disabili;
- collabora con gli operatori sociali del territorio che hanno in carico il minore in difficoltà.

#### **B) addetti ai Servizi generali:**

- preparazione dei pasti dei bambini;
- assolvimento delle funzioni di pulizia generale e degli ambienti;
- servizio di lavanderia e guardaroba;
- servizio di custodia.

Le figure professionali richieste dovranno garantire il servizio per n. 24 bambini.

Sulla base di eventuali altri fondi a disposizione il numero dei bambini può essere aumentato. La Cooperativa potrà comunque accogliere, nel rispetto dei parametri previsti per legge e previa

autorizzazione del Responsabile del Servizio Sociale, ulteriori bambini che rimarranno interamente a carico della Cooperativa Aggiudicataria.

#### **QUANTIFICAZIONE DEI SERVIZI E DEI RELATIVI COSTI**

- Nel servizio di Asilo Nido dovranno essere impiegati tre diversi profili professionali:
- Educatore Professionale;
- Cuoco
- Ausiliaria.
- A fronte delle prestazioni effettuate il Comune erogherà il compenso orario di Euro 18,97 ( VI q.f.) per le
- prestazioni del personale educativo in possesso dei titoli di studio di cui ai punti dal n.1 al n.6 dell'art.7 del
- presente Capitolato, di Euro 16,90 (IV q.f.) per le prestazioni del personale di cucina; di Euro 14,68 (I q.f.) per
- le prestazioni del personale ausiliario.
- Il corrispettivo massimo dovuto alla Cooperativa aggiudicataria per il periodo 01/06/2014 - 31/05/2015 e' di €. 197.978.87 oltre l'IVA se dovuta, ed è determinato sulla base di un'articolazione del servizio reso a un numero massimo di 24 bambini, per un totale annuo preventivato di n. 6.672 ore di attività educativa, di n. 2.224 ore di attività per i servizi generali, di n. 1.434 per il personale di cucina.
- Nell'importo e' compresa la somma forfettaria complessiva di € 14.520,00 annui per le spese di gestione del Servizio ( mensa, prodotti igienici, materiale di facile consumo, rinnovo tovagliato usurato) calcolata su una spesa mensile di € 55,00 che verrà liquidata per ogni bambino iscritto e frequentante.
- La Cooperativa dovrà garantire un Educatore ogni gruppo di massimo 6 lattanti, un Educatore ogni gruppo di 8 medi e un educatore ogni gruppo massimo di 10 grandi, una cuoca, un'ausiliaria a tempo pieno ogni 20 bambini frequentanti ed una part-time oltre il ventesimo.
- quanto legato al reale fabbisogno che sarà comunicato dal Servizio Sociale del Comune. Pertanto, in corso di esecuzione del contratto, sono possibili contrazioni od estensioni orarie.
- La Cooperativa si impegna comunque a garantire il servizio anche a seguito di prestazioni aggiuntive dovute ad attivazione del Servizio a favore di nuovi utenti o a incrementi orari, dietro pagamento di un corrispettivo aggiuntivo quantificato sulla base dei compensi orari previsti nel presente articolo.

- L'eventuale ribasso offerto dovrà essere formulato per l'importo complessivo annuale sopraindicato. La percentuale di ribasso offerta verrà applicata per il calcolo dell'importo orario. Lo stesso ribasso verrà applicato alle maggiorazioni per lavoro festivo e/o notturno.

#### **ART. 8 - ORARIO**

L'orario di apertura giornaliera dell'Asilo Nido è di 08 ore dalle ore 7,45 alle 15,45, tutti i giorni feriali.

#### **ART. 9 - ORGANIZZAZIONE**

La Cooperativa aggiudicataria dovrà curare le seguenti funzioni all'interno del Servizio:

- elaborazione di un programma generale del Servizio, in collaborazione con il Servizio Socio-Assistenziale del Comune, e di un programma individualizzato per ciascun bambino;
- curare i rapporti con il Servizio Socio-Assistenziale del Comune;
- tenuta di un fascicolo personale per ogni bambino da aggiornare periodicamente;
- relazione trimestrale sull'andamento del servizio da trasmettere all'Ufficio Socio-Assistenziale. Il tutto potrà essere gestito con strumenti informatici. L'Impresa aggiudicataria dovrà assicurare il coordinamento dell'attività di cui all'art. 2 mediante un Responsabile individuato, ai sensi della normativa vigente, nel pedagoga che dovrà:
- curare l'organizzazione generale del Servizio e i rapporti con l'Ente gestore;
- provvedere alla definizione del programma generale del Servizio in accordo con il Responsabile del Servizio per conto dell'Amministrazione Comunale;
- programmare e coordinare l'attività didattica/educativa e la relativa verifica in stretta collaborazione con gli educatori;
- proporre soluzioni utili al miglioramento dell'efficienza ed efficacia del servizio;

- collaborare con gli operatori sociali territoriali per i casi da questi seguiti;
- programmare e realizzare attività di formazione e aggiornamento degli educatori;
- organizzare, con la collaborazione degli Educatori, ed in raccordo con il Servizio Socio-Assistenziale, dibattiti, seminari, incontri su argomenti relativi alla prima infanzia e aperti a tutti i genitori, anche a coloro che non hanno figli iscritti all'Asilo-Nido;
- curare i rapporti con le altre Istituzioni;
- promuovere la sperimentazione di attività e servizi innovativi.

Il personale Educativo e il Coordinatore sono tenuti a collaborare con ogni altro Operatore che dovesse intervenire su casi specifici.

#### **ART. 10 - AMMISSIONI O DIMISSIONI**

Alle ammissioni e dimissioni dei bambini all'Asilo-Nido si provvede con le modalità del Regolamento Comunale per il Servizio Asilo Nido.

#### **ART. 11 - COMPITI DEL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE DEL COMUNE**

Il servizio Socio-Assistenziale espleta funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico dell'attività oggetto dell'appalto ed espleta controlli volti a verificare il pieno rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato e quelli in ordine alla corretta esecuzione delle prestazioni richieste alla Cooperativa. Effettua la verifica periodica dei risultati conseguiti dal Servizio e l'eventuale proposta di aggiornamento dei piani di lavoro.

#### **ART. 12 - PERSONALE**

Le prestazioni di cui all'art. 2 saranno svolte dalla Cooperativa aggiudicataria mediante operatori di ambo i sessi, adeguatamente preparati.

Gli Educatori dovranno essere in possesso:

1. del diploma di Assistente per le Comunità Infantili rilasciato dagli Istituti Professionali di Stato ex femminili e per i Servizi Sociali;
2. del diploma di qualifica rilasciato dagli Istituti Professionali di Stato per i Servizi Sociali, integrato dal biennio post-qualifica di tecnico dei Servizi sociali;
3. del diploma di Abilitazione Magistrale conseguito presso gli Istituti Magistrali;
4. della maturità rilasciata dal Liceo sperimentale psicopedagogico;
5. diploma di Dirigente di Comunità rilasciato dagli Istituti Tecnici Femminili.

La Cooperativa aggiudicataria deve designare un Coordinatore referente per l'Amministrazione il quale deve essere in possesso del Diploma di laurea in Pedagogia/Psicologia.

Il personale addetto ai Servizi generali dovrà essere in possesso della Licenza Media; per l'addetto al servizio mensa è richiesta la qualifica di cuoco, in mancanza un'esperienza maturata di almeno due anni con le stesse mansioni.

Tutti i titoli scolastici e professionali dovranno essere depositati presso l'aggiudicataria la quale si impegna ad esibire tali documenti a richiesta dell'Amministrazione.

Entro dieci giorni dall'inizio dell'attività l'aggiudicataria dovrà inviare al Comune di Fonni - Ufficio Servizi Socio-Assistenziali - l'elenco nominativo del personale impiegato con i titoli richiesti.

Ogni eventuale variazione degli operatori dovrà essere tempestivamente comunicata al Servizio Socio-Assistenziale entro cinque giorni dal verificarsi della medesima.

L'aggiudicataria si impegna inoltre:

- a garantire la continuità del Servizio nel corso dell'anno e comunque secondo quanto stabilito dal Comune;
- ad operare con un numero adeguato di operatori di ambo i sessi e a limitare fenomeni di turnover tali da compromettere la peculiarità dell'intervento socio-educativo, garantendo la non interruzione del servizio;



- l'aggiudicataria dovrà sostituire il personale assente entro le 48 ore, indicando per iscritto le generalità del sostituto al Servizio Socio-Assistenziale. La sostituzione dell'operatore già individuato potrà avvenire esclusivamente per giustificati motivi da comunicarsi all'Ente appaltante contestualmente al nominativo del sostituto. Qualora l'Amministrazione Comunale verifichi che i motivi adottati non possano giustificare l'assenza, diffiderà l'aggiudicataria, ed in casi estremi si riserva di revocare l'appalto;
- a provvedere di concerto con il Servizio Socio-Assistenziale alla sospensione dal servizio di quegli operatori ritenuti non idonei nell'espletamento del servizio, e alla loro sostituzione entro e non oltre 48 ore dalla sospensione medesima;
- a garantire la frequenza di corsi di formazione e/o aggiornamento che saranno promossi dalla Regione sarda, d'intesa con i Comuni, tenuto conto che per il personale non in possesso dei requisiti richiesti, la frequenza sarà obbligatoria, secondo quanto previsto dal Piano Socio-Assistenziale della RAS per il triennio 2003-2005;
- a dare immediata comunicazione al servizio Socio-Assistenziale di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio;
- a consegnare mensilmente al servizio Socio-Assistenziale un rapporto sull'attività svolta nell'Asilo-Nido.
- A collaborare con le figure del Pedagogista, Pediatra, qualora venissero individuate dal Comune tramite delle Convenzioni con altri Enti Pubblici.

### **ART. 13**

#### **CODICE DEONTOLOGICO DEL PERSONALE**

Tenuto conto della tipologia dell'utenza l'attuazione e l'organizzazione del servizio presuppongono ed impongono un rapporto di lavoro basato sulla riservatezza, la piena collaborazione e su un rispetto reciproco. Il personale deve tenere nell'espletamento del servizio un contegno serio, riguardoso, e corretto.

L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e se del caso, sostituire i dipendenti che non conservano una condotta irreprensibile.

L'inosservanza delle suddette regole comporta l'applicazione di eventuali sanzioni alla Ditta, così come meglio specificato all'art. 27 del presente capitolato.

#### **ART. 14**

##### **SOSTITUZIONI DEL PERSONALE**

Gli Operatori designati all'espletamento del servizio possono essere sostituiti con altri lavoratori dipendenti regolarmente assunti con i requisiti e le modalità di cui al presente capitolato, previo assenso da parte dell'Ente appaltante. A tal fine, prima della sostituzione la Ditta appaltatrice dovrà comunicare, i nominativi ed i curricula del personale proposto in sostituzione.

#### **ART. 15**

##### **RIUNIONI**

Periodicamente ed ogni qualvolta le situazioni lo richiedano, vengono concordati incontri con il Referente della Ditta appaltatrice e il Referente del servizio Sociale Comunale.

All'occorrenza detti incontri potranno essere estesi a tutto il personale che svolge l'attività lavorativa.

#### **ART. 16**

##### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto dei servizi disciplinati dal presente capitolato sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente e qualitativamente più vantaggiosa secondo i criteri da determinarsi secondo i seguenti elementi di valutazione e relativi punteggi:

##### **a) OFFERTA TECNICA**

**PUNTI 80/100**

- Qualificazione professionale degli operatori e della Ditta punti da 0 a 20
- Descrizione delle modalità di gestione ottimale del servizio punti da 0 a 50
- Illustrazione delle potenzialità di miglioramento gestionale/funzionale del servizio punti da 0 a 10

b) OFFERTA ECONOMICA

PUNTI

20/100

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE

PUNTI 100/100.

**OFFERTA TECNICA**

**PUNTI 80/100**

**a) Qualificazione professionale degli operatori e della Ditta:**

**punti da 0 a 20**

Il punteggio relativo all'elemento di valutazione della qualificazione professionale degli operatori (sia soci che dipendenti) per ogni esperienza lavorativa prestata per conto di comuni, sarà così assegnato:

Operatore senza esperienza di servizio

**0,15 operatore senza esperienza di servizio**

Servizio prestato c/o pubbliche amministrazioni nel settore minori

**0,30 per periodo di servizio inferiore all'anno**

Servizio prestato c/o pubbliche amministrazioni nel settore minori

**0,50 per ogni anno di servizio**

Corsi o qualifiche di specializzazione di durata minima di 30 h.

**0,15 per ogni corso**

Partecipazione a Seminari/convegni sulle problematiche relative a minori

**0,10 per ogni seminario o convegno**

Possesso della Certificazione di Qualità per i servizi oggetto del presente appalto

**5,00 punti**

Al fine di consentire la valutazione della qualificazione degli operatori, il Legale Rappresentante della Ditta dovrà presentare l'elenco nominativo di detto personale contenente la chiara

indicazione delle qualifiche e delle esperienze lavorative di ciascuno per conto di Comuni e la loro precisa durata, come da Allegato. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle attestazioni.

***b) Descrizione delle modalità di gestione ottimale del servizio:***

***punti da 0 a 50***

Qualità e validità dell'elaborato progettuale della gestione. Tali capacità vanno valutate attraverso la presentazione di una proposta di progetto esecutivo contenente le modalità di organizzazione e di svolgimento del servizio. La proposta dovrà essere sintetica e di facile consultazione, contenuta entro massimo 15 pagine

Il punteggio di cui al presente punto verrà attribuito a discrezione della Commissione di gara in base ai seguenti indicatori:

- **Specificazione delle finalità e obiettivi.**
- **Articolazione delle attività**
- **Tempi di sostituzione**
- **Rapporti con l'amministrazione appaltante**
- **Descrizione di sistemi di controllo e di verifica**

***c) Illustrazione delle potenzialità di miglioramento gestionale/funzionale del servizio:***

***punti da 0- 10***

L'impresa potrà proporre ulteriori attività e servizi integrativi e migliorativi, senza costi aggiuntivi a carico dell'amministrazione, rispetto a quelli indicati nel Capitolato, al fine di migliorare la qualità delle prestazioni ed ampliare gli obiettivi che il servizio si propone.

Circa l'espletamento del servizio che la cooperativa si impegna a garantire nel caso di aggiudicazione si tenga presente che non dovranno modificare le modalità di effettuazione del servizio ma soltanto eventualmente integrarlo, senza che ciò comporti alcun onere per il comune. L'impegno eventualmente assunto si intende vincolante per il concorrente, per cui costituirà parte integrante

della convenzione e nel caso di inadempimento si procederà ad applicare le sanzioni di cui al Capitolato speciale d'appalto.

### **OFFERTA ECONOMICA**

### **PUNTI 20/100**

Ai fini dell'attribuzione del punteggio in relazione all'offerta economica, sarà utilizzata la seguente formula:

$$P = \frac{P_m \times O_p}{O_b}$$

Dove:

P = Punteggio da attribuire al  
concorrente

O<sub>b</sub> = Offerta più basso

P<sub>m</sub> = Punteggio massimo (20 punti)

O<sub>p</sub> = Offerta proposta

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che conseguirà il maggior punteggio complessivo. Nel caso di parità si terrà conto del punteggio complessivo ottenuto sommando i punti a) e b), in caso di ulteriore parità si provvederà al sorteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

## **ART. 17**

### **CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

I concorrenti non sono tenuti a fornire garanzia provvisoria a corredo dell'offerta presentata, ai sensi dell'art. 54, comma 1, della L.R. 07.08.2007, n. 5.

All'atto del contratto l'aggiudicatario dovrà costituire, a garanzia dell'esecuzione del contratto, una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale, sotto forma di fideiussione bancaria o di polizza assicurativa; la relativa documentazione costituirà parte integrante e sostanziale del contratto.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è 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. 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 mancata costituzione della garanzia fidejussoria per l'esecuzione determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione rilasciato dalla stazione appaltante.

## **ART. 18**

### **RESPONSABILITA'**

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutte le richieste di danni patrimoniali, e non, conseguenti all'attività posta in essere nell'espletamento dei servizi disciplinati dal presente capitolato.

Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione dei servizi ricadrà sulla Ditta aggiudicataria, restando completamente sollevata l'Amministrazione Comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica dei servizi.

In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei servizi o inadempienza di tutte le prescrizioni, la Ditta Aggiudicataria sarà unica responsabile anche penalmente.

## **ART. 19**

### **POLIZZA ASSICURATIVA**

L'impresa aggiudicataria dovrà stipulare, e depositare in Comune all'atto della stipula del contratto, idonea polizza assicurativa, valida per tutta la durata del contratto, a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale, da tirocinanti o da volontari operanti nel servizio. Tale polizza, con un massimale non inferiore a 105.000,00 (dicinse centocinquemila euro), dovrà esonerare il Comune da ogni responsabilità per i danni che derivano dalla gestione del servizio.

## **ART. 20**

### **MODIFICHE ALL'OGGETTO DEL CONTRATTO**

Per l'appalto dei servizi previsti dal presente capitolato l'impresa appaltatrice non potrà richiedere una maggiorazione del corrispettivo. Qualora l'Amministrazione Comunale ritenga opportuno estendere i servizi oggetto del presente capitolato al di fuori dei limiti sopra indicati o determinarne dei nuovi si provvederà di comune accordo fra le parti a stabilire l'ulteriore corrispettivo spettante all'impresa appaltatrice e a stipulare apposito contratto integrativo.

## **Art. 21**

Sono a totale carico dell'appaltatore tutte le spese relative al personale ed ai relativi oneri diretti e riflessi, all'acquisto dei viveri delle vettovaglie e quanto occorrente alla regolare gestione del servizio Sono escluse le spese relative alla gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria dello stabile.

## **ART. 22**

### **OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA APPALTATRICE.**

La ditta appaltatrice dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza.

La ditta appaltatrice e il personale hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e di garantire quindi l'assoluta riservatezza verso l'esterno sugli utenti e su tutto quanto concerne l'espletamento dello stesso restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.

Programmazione degli interventi e verifica del lavoro:

Gli operatori dovranno partecipare agli incontri di programmazione e di verifica del lavoro svolto e a tutte quelle iniziative mirate alla conoscenza dei bisogni dell'utenza e all'individuazione delle risorse disponibili per la programmazione delle attività del servizio: (Documentazione del lavoro svolto, raccolta di informazioni su bisogni e risorse, segnalazione di eventuali situazioni di difficoltà personale e/o ambientale che richiedono interventi esterni).

L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare a tal fine il costante monitoraggio dei casi seguiti, con l'osservazione periodica e sistematica anche al fine di rilevare l'insorgenza di nuovi bisogni sotto il profilo dello stato fisico, familiare e sociale, così da poter segnalare prontamente l'evento e consentire se opportuno l'attivazione di altri servizi e l'intervento di altri operatori.

- deve usare nell'effettuazione dei servizi la massima diligenza, correttezza e riservatezza;
- deve sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi azione e responsabilità che possano esserle intentate da terzi, sia per mancato adempimento degli obblighi contrattuali sia per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi;
- deve segnalare immediatamente all'Amministrazione Comunale tutte le circostanze ed i fatti che, rilevati nell'espletamento dei servizi, possano obiettivamente pregiudicarne o impedirne il regolare adempimento;
- deve collaborare con l'Amministrazione Comunale per l'organizzazione di periodiche campagne volte a sensibilizzare gli utenti e la cittadinanza sulle problematiche e le tematiche legate ai minori.
- deve assicurare quotidianamente la presenza, per tutta la durata dell'appalto, di personale in numero non inferiore a quanto previsto dal presente capitolato e di provvedere alla sostituzione immediata del personale assente; non è ammessa alcuna giustificazione per la carenza di personale in servizio, rimanendo stabilito che l'impresa appaltatrice deve comunque provvedere all'effettuazione dei servizi descritti nel presente capitolato;



- deve adottare i provvedimenti e le cautele necessari a garantire l'incolumità del personale addetto ai servizi e dei terzi, nel rispetto delle leggi vigenti,
- deve collaborare con l'Ufficio Servizi Sociali nella predisposizione di correttivi e migliorie che si rendessero necessarie per il miglior funzionamento dei servizi,
- deve vigilare sul buon funzionamento dei servizi offerti assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi;

Oltre alle norme del presente capitolato, la ditta appaltatrice deve osservare le disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti vigenti in materia, comprese le ordinanze del Sindaco in materia socio-assistenziale aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Ditta appaltatrice, la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che dispongono l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune o in solido con il comune, con l'esclusione di ogni diritto derivante nei confronti del Comune medesimo ed ogni indennizzo.

### **ART. 23**

#### **RELAZIONE MENSILE**

Per tutela delle attività svolte dalla Ditta, riguardo ai servizi oggetto dell'appalto, dovrà essere predisposta una relazione mensile da trasmettere nella prima settimana del mese successivo al periodo a cui si riferisce, in cui si riporti l'esatto elenco delle attività svolte.

### **ART. 24**

#### **DIVIETO DI SUBBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietato all'impresa appaltatrice subappaltare l'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, pena la risoluzione automatica del contratto ed il risarcimento di tutte le maggiori spese e danni che derivino al Comune.

E' vietata all'impresa appaltatrice la cessione del contratto di appalto a terzi.

### **ART. 25**

## **SOSPENSIONE O INTERRUZIONE DEI SERVIZI**

Il Servizio di Asilo Nido disciplinato dal presente capitolato è un Servizio Pubblico..

Per nessuna ragione essi possono essere sospesi o interrotti, salvo casi di forza maggiore non dipendenti dalla volontà della ditta appaltatrice.

Per la sospensione o l'interruzione di tali servizi la ditta appaltatrice sarà responsabile in base all'art. 331 del codice penale, oltre all'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato e si avrà la risoluzione automatica del contratto salvo il risarcimento dei maggiori danni.

### **ART. 26**

#### **RESPONSABILE DELLA GESTIONE**

La ditta appaltatrice deve nominare e comunicare, entro trenta giorni dall' inizio del rapporto, un responsabile della gestione, al quale l'Amministrazione Comunale farà recapitare ordini e disposizioni per la buona esecuzione dei servizi stessi.

Le comunicazioni fatte al responsabile della gestione si considerano come fatte personalmente al legale rappresentante della ditta appaltatrice; in caso di cambiamento del responsabile della gestione, la ditta appaltatrice è tenuta a comunicare il nuovo nominativo al Comune.

Il responsabile della gestione dovrà dare al personale addetto ai servizi tutte le disposizioni e gli ordini che riceverà dall'Amministrazione Comunale, al fine di assicurare il puntuale e corretto assolvimento degli stessi.

### **ART. 27**

#### **CONTROLLO E VIGILANZA.**

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo e di indirizzo, avvalendosi anche dell'operato del responsabile della gestione, in merito:

- all'andamento e al grado di soddisfacimento delle necessità degli utenti,
- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro,
- al rispetto delle norme contrattuali.

Pertanto, è fatto obbligo all'appaltatore consentire le ispezioni e ogni altra forma di controllo anche nella sede di lavoro e di

espletamento dei servizi in qualunque momento e senza preavviso da parte del responsabile dell'Ufficio Servizio Sociale e dei Rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, al fine di verificare lo stato e le modalità di attuazione dei servizi medesimi.

Il Responsabile del Servizio Sociale del Comune segnala all'Amministrazione, tutti i fatti che costituiscano violazione agli obblighi stabiliti dal presente capitolato e che comunque pregiudichino il regolare funzionamento dei servizi. Esso vigila sul buon andamento del servizio, sul rispetto delle norme contenute nel regolamento comunale e nel presente capitolato, sul rispetto degli orari e delle prestazioni di servizio stabilite.

## **ART. 28**

### **PROVVEDIMENTI PER IL PERSONALE E OSSERVANZA DEI CONTRATTI DI LAVORO.**

La ditta appaltatrice si impegna ad osservare e ad applicare integralmente, nei riguardi del personale assunto alle proprie dipendenze, tutte le disposizioni economiche e normative contenute nel C.C.N.L. per i lavoratori delle Cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale delle Cooperative sociali in vigore, comunicando all'Amministrazione i corrispettivi determinati e le modalità di pagamento; è tenuta altresì, all'osservanza di tutte le altre disposizioni vigenti in materia previdenziale, assistenziale ed antinfortunistica.

In caso di inottemperanza accertata dall'autorità municipale o ad essa segnalata dall'ispettorato del Lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente impiegando le somme dovute e non ancora versate alla Cooperativa senza che l'appaltatore possa opporre eccezione né avere titolo a risarcimento di danni.

E' a carico della ditta appaltatrice il pagamento di tutti i contributi assistenziali e previdenziali a carico del datore di lavoro.

L'Amministrazione appaltante é sollevata da qualsiasi responsabilità penale e civile per i rapporti intercorrenti tra il personale assunto per i servizi in oggetto e la ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice é unica responsabile dei danni e degli infortuni al personale, rimanendo l'Amministrazione Comunale esente da qualsiasi responsabilità di carattere civile e penale.

#### **Art. 29**

##### **VOLONTARIATO e TIROCINIO**

L'impiego di operatori volontari, tirocinanti, obiettori di coscienza viene riconosciuto e stimolato. Il soggetto aggiudicatario del servizio dovrà informare il Comune dell'eventuale utilizzo di personale volontario o tirocinanti indicandone per iscritto:

- I criteri di copertura assicurativa;
- Gli specifici diritti nell'ambito della programmazione degli interventi con il personale;
- L'aspetto dell'accesso ai documenti riservati.

In nessun caso le prestazioni dei volontari, tirocinanti, obiettori di coscienza, potranno essere utilizzati in maniera sostitutiva rispetto ai parametri d'impiego degli operatori.

#### **ART. 30**

##### **PROVVEDIMENTI**

In caso di accertata inadempienza, anche parziale, della ditta appaltatrice il responsabile del Servizio Sociale del Comune deve redigere entro 24 ore un verbale di contestazione e trasmetterlo entro le successive 24 ore al responsabile della Ditta appaltatrice e per conoscenza al Sindaco, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Nei casi di urgenza il verbale deve essere trasmesso per telegramma o via fax il giorno stesso dell'accertamento.

Il responsabile della Ditta appaltatrice può fare in forma scritta le proprie controdeduzioni sull'oggetto del verbale entro le 48 ore successive alla ricezione, indirizzandole al Responsabile del Servizio socio-assistenziale il quale, se ritiene infondate le giustificazioni del responsabile o se verifica che il termine é trascorso senza che esse siano state presentate, dispone con ordine di servizio l'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato ed indica le misure da adottare per la

completa normalizzazione del servizio o dei servizi risultati non conformi a quanto disposto dal presente capitolato.

## **ART. 31**

### **SANZIONI**

La Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso nonché le disposizioni del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria, che sarà stabilita dal Responsabile del Servizio socio-assistenziale e che varierà, secondo la gravità dell'infrazione, da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00.

In caso di recidiva per la medesima infrazione, la penalità è raddoppiata.

Per cumulo di infrazioni, il Comune potrà procedere alla rescissione del contratto.

L'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopra indicate è la contestazione degli addebiti.

Alla contestazione della inadempienza la Ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. Se ritenute valide ed esaustive le controdeduzioni presentate dalla Ditta, non si procederà all'irrogazione della sanzione ma la Ditta sarà comunque tenuta alla rimozione delle cause che hanno provocato l'attivazione del procedimento sanzionatorio.

Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla Ditta aggiudicataria.

## **ART. 32**

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.**

Salvi i casi di risoluzione automatica previsti dal presente capitolato, il contratto di appalto può essere risolto dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 1456, quando per

grave inadempienza, ad uno o più obblighi contrattuali, e nello specifico nei seguenti casi:

- non reperimento di personale necessario per l'avvio dei servizi nei tempi previsti;
- abbandono del servizio, salvo le giustificate cause di forza maggiore,
- inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, verso il personale dipendente,
- il subappalto anche parziale non autorizzato,
- mancanza dei requisiti richiesti da parte del personale impiegato nella gestione dei servizi;
- non ottemperanza alle prescrizioni dell'Amministrazione Comunale;
- episodio gravemente lesivo della persona, dei diritti e dei beni degli utenti,
- inadempienze che compromettono la funzionalità degli interventi o che rendono insoddisfacente il servizio;
- la violazione dei programmi di esecuzione.

In caso di risoluzione anticipata del contratto l'Amministrazione avrà diritto di affidare ad altra ditta specializzata la continuazione dei servizi fino alla scadenza del contratto, salvo il risarcimento dei maggiori danni. Spetteranno in tal caso alla ditta inadempiente i corrispettivi relativi ai servizi effettuati prima della risoluzione.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento, con preavviso di 60 giorni con raccomandata A/R, qualora venisse modificato il tipo di gestione del servizio, venissero meno tutte o parte le esigenze del presente appalto e di recedere dallo stesso contratto, per motivazioni di pubblico interesse.

### **ART. 33**

#### **CONTROVERSIE.**

Qualsiasi questione dovesse sorgere tra l'Amministrazione e la ditta aggiudicataria in ordine all'applicazione delle norme contrattuali verrà differita al giudizio di tre arbitri, nominati uno dal Comune, uno dalla ditta ed uno dal Presidente del Tribunale, i quali decideranno senza formalità di giudizio.

La decisione arbitrale sarà inappellabile e vincolante per le parti le quali rinunciano espressamente al ricorso all'Autorità Giudiziaria.

Le spese di giudizio saranno anticipate dalla parte che avrà avanzato domanda di arbitrato.

#### **ART. 34**

##### **SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese conseguenti alla stipula del contratto di appalto (imposta di bollo, imposta di registro, diritti di rogito etc.), nessuna esclusa od eccettuata, sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

#### **ART. 35**

##### **DOMICILIO DELL'IMPRESA.**

La ditta appaltatrice, all'atto della stipula del contratto, elegge il proprio domicilio speciale presso il Comune di Fonni, per tutti gli effetti del contratto stesso.

#### **ART. 36**

##### **DOCUMENTI COSTITUENTI IL CONTRATTO**

Del contratto d'appalto fanno parte sostanziale anche se non materialmente allegati:

1. la determinazione di approvazione del verbale di gara;
2. l'offerta dell'impresa aggiudicataria;
3. polizza fidejussoria;
4. certificazione di qualità eventualmente posseduta
5. polizze di responsabilità civile;
6. il capitolato speciale d'appalto.

#### **ART. 37**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

- Per quanto non previsto nel presente documento, si fa espresso rinvio alle disposizioni previste dalla normativa vigente.
- La partecipazione alla gara, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel bando di gara e nel presente Capitolato Speciale.
- L'Ente si riserva comunque la facoltà di non aggiudicare l'appalto.
- Ai sensi della Legge 196/2003 e successive modifiche, si precisa che, il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità

e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. La richiesta dei dati è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla presente gara d'appalto.



## ALLEGATO

*Esperienza professionale servizio socio-assistenziale  
(indicare ogni singolo anno)*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nat \_ a \_\_\_\_\_ <sup>I</sup>

Il \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante della Ditta/Coop \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con la presente dichiara che l'Operatore  
\_\_\_\_\_ ha svolto la seguente attività lavorativa

1. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
2. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
3. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
4. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
5. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
6. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
7. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
8. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
9. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
10. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
11. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
12. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
13. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
14. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
15. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
16. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_
17. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_

18. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_

19. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_ servizio \_\_\_\_\_

*Il legale rappresentante della Ditta*

## **ALLEGATO**

*Esperienza professionale servizio socio-assistenziale*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nat \_ a \_\_\_\_\_ *I*

Il \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante della Ditta/Coop \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con la presente dichiara che l'Operatore

\_\_\_\_\_ ha frequentato i seguenti corsi o conseguito le

seguenti qualifiche di specializzazione di durata minima di 30 h:

1. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_  
denominazione corso/qualifica \_\_\_\_\_ ;

2. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_  
denominazione corso/qualifica \_\_\_\_\_ ;

3. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_  
denominazione corso/qualifica \_\_\_\_\_ ;

4. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_  
denominazione corso/qualifica \_\_\_\_\_ ;

5. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_  
denominazione corso/qualifica \_\_\_\_\_ ;

6. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_  
denominazione corso/qualifica \_\_\_\_\_ ;

7. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_  
denominazione corso/qualifica \_\_\_\_\_ ;

8. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_  
denominazione corso/qualifica \_\_\_\_\_ ;

9. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_  
denominazione corso/qualifica \_\_\_\_\_ ;

10. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_  
denominazione corso/qualifica \_\_\_\_\_ ;

11. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_  
denominazione corso/qualifica \_\_\_\_\_ ;

12. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_  
denominazione corso/qualifica \_\_\_\_\_ ;
13. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ente \_\_\_\_\_  
denominazione corso/qualifica \_\_\_\_\_ ;

*Il legale rappresentante della Ditta*