



Comune di Castrolibero

(Provincia di Cosenza)

AREA TRIBUTI POLITICHE SOCIO CULTURALI STAFF

Servizi Sociali Famiglia e Terza Età

Capitolato Speciale d'Appalto per l'affidamento del servizio **“Servizio Gestione nido d'infanzia “C. COLLODI” anno educativo 2021/2022”** sito nell'edificio di proprietà del Comune di Castrolibero, in Via dell' Unità snc.”

CIG **89806689AC** - CUP D39J21019460001

PARTE 1

DEFINIZIONE CONTRATTUALE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

-Il presente Capitolato disciplina le modalità di esecuzione del servizio di gestione del nido d'infanzia “C. Collodi” ubicato in Via dell'Unità sn.,

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto:

- della L. R. n. 15/2013 “Norme sui servizi educativi per la prima infanzia”e relativo Regolamento Regionale di attuazione 23 settembre 2013, n. 9 ;
- della L. R. n. 1/2004 “ Politiche regionali per la famiglia”;
- del vigente Regolamento Comunale per il funzionamento del nido con deliberazione del C. C. di Castrolibero n .8/2015;
- dal presente capitolato;
- delle Linee Guida di prevenzione da Covid-19 per la gestione dei Servizi per l'infanzia;

ART. 2 – LUOGO DI SVOLGIMENTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO

La struttura di proprietà comunale è situata a Castrolibero Via dell'Unità sn può accogliere fino ad un massimo di 14 bambini di età compresa tra 12 mesi e 3 anni.

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

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

Il numero del personale impiegato dovrà essere strettamente conforme a quanto previsto dalla normativa vigente (numero addetti per numero bambini).

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

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

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

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

L'Amministrazione Comunale si riserva di applicare le penalità di cui all'art. 20 del presente capitolato.

ART. 3 DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è prevista in 6 mesi con decorrenza da Gennaio 2022 a Giugno 2022.

L'ammontare presunto dell'appalto stimato per l'intero periodo sopra individuato con riferimento al complesso delle prestazioni oggetto del presente capitolato, è pari ad € 92.058,76 Iva Esclusa comprensivo delle spese generali e degli utili di impresa.

L'importo base dell'appalto è da ritenersi meramente indicativo e non vincolante per il Comune di Castrolibero, trattandosi dell'importo massimo stimato ai fini del valore dell'appalto, ed esclude ogni forma di indennizzo o compenso per l'affidatario.

La quantificazione dell'appalto è stata determinata così come di seguito dettagliato:

Costi come da scheda di programmazione PAC INFANZIA:

	Quantità (H)	Importo
Coordinatore - CCNL Cooperative - D3/E1 (costo orario 22,62 €/ora)	269,08	€uro 6.086,57
Educatore Professionale - CCNL Cooperative - D2 (costo orario 21,19 €/ora)	2.391,82	€uro 50.682,58
Ausiliario - CCNL Cooperative - B1 (costo orario 17,53 €/ora)	1.195,91	€uro 20.964,27
Pasti	2.184	€uro 6.552,00
Spese generali	8,00%	€uro 218,67
Spese Generali aggiuntive (ex Covid - 19)	2,00%	€uro 1.154,67

Tot. €uro 92.058,76 Iva esclusa SOGGETTO A RIBASSO

L'importo del servizio di cui sopra comprende, altresì, la previsione di **€uro 6.552,00** per pasti nel numero massimo annuale di pasti fatturabili di n° 2184, per un costo lordo a pasto di massimo € 3,00.

Il servizio sarà finanziato con Fondi PAC Infanzia o in alternativa con fondi di bilancio.

Il numero dei bambini iscritti, durante il periodo di svolgimento del servizio, potrà variare in diminuzione rispetto a quanto sopra riportato senza che la Ditta possa vantare indennizzi, rimborsi o risarcimenti di sorta, fatto salvo quanto disciplinato dall'art. 4 ultimo comma del presente capitolato.

Si precisa che attualmente tutti i posti previsti sono stati parzialmente assegnati.

Per i giorni di chiusura o sospensione del servizio nulla è dovuto.

E' facoltà dell'Amministrazione avvalersi, altresì, di proroga tecnica per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi -o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

L'Amministrazione si riserva, infine, per giustificati e documentati motivi, di sospendere o interrompere, parzialmente o totalmente, il servizio in qualsiasi momento, o di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs 50/2016, secondo la procedura ivi indicata.

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

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

Non è assolutamente consentito il rinnovo tacito dello stesso.

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

ART. 4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGAZIONI

Il servizio richiesto al soggetto aggiudicatario comprende:

- L'offerta di un servizio educativo inteso come luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva di consentire al bambino il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino, assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;
- Il sostegno alle capacità educative dei genitori, favorendo la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, fornendo altresì le dovute informazioni, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa, anche mediante incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;
- La destinazione di particolare cura all'ambientamento del bambino, provvedendo a un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente seguendo in modo appropriato anche l'inserimento dei bambini disabili. Nel primo periodo l'educatore instaurerà un rapporto individualizzato in modo che il bambino si abitui gradatamente al nuovo ambiente e alla nuova figura di riferimento;
- Coordinamento pedagogico;

Il nido d'infanzia garantisce il servizio di mensa. E' a carico della ditta Appaltatrice la fornitura, preparazione, trasporto e somministrazione dei pasti, per il servizio della ristorazione scolastica del nido d'infanzia "C. Collodi";

Detto Servizio dovrà avvenire in un centro di cottura di proprietà o a scelta del concorrente, comunque sempre nel rispetto della dieta stabilita dall'ASP competente e della normativa igienico sanitaria in materia.

- Fornitura di acqua minerale naturale non addizionata;
- Fornitura di materiali necessari per l'accoglienza, le attività socio-educative e di formazione, le attività di igiene e di vigilanza nonché per le attività ludiche;
- Fornitura della biancheria necessaria per l'espletamento delle varie funzioni e che non faccia parte del corredo personale del bambino;
- Riassetto igienico complessivo di tutti gli ambienti fisici dell'immobile adibito a Nido d'infanzia, delle aree esterne, cortili e giardino, lavaggio dell'utensileria, degli arredi, delle attrezzature specifiche, delle attrezzature di uso generale e di quant'altro utilizzato per l'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto seppur non espressamente specificato nel presente capitolato, nel rispetto delle norme di tutela igienico- sanitarie.

Nelle attività di riassetto e lavaggio è compresa anche la fornitura del materiale occorrente per il riassetto ed il lavaggio predetti (detersivi, disincrostanti, disinfettanti, igienizzanti ecc);

- Raccolta differenziata dei rifiuti e smaltimento nei cassonetti appositi;
- Fornitura delle stoviglie, per la consumazione dei pasti nonché del tovagliato;
- Presa in carico degli arredi e delle attrezzature specifiche e di uso generale messe a disposizione dall'Amministrazione con l'obbligo dell'aggiudicatario di integrare quanto ricevuto, qualora non sufficiente per il corretto espletamento del servizio;
- Manutenzione ordinaria degli immobili adibiti (spazi interni ed esterni) a Nido d'infanzia, degli impianti, degli arredi ed attrezzature integrando gli stessi qualora non sufficienti per il corretto ed adeguato espletamento del servizio;
- Eventuali attività/servizi integrativi realizzabili in modo autonomo dall'aggiudicatario, inseriti e previsti nella proposta progettuale specificandone l'orario, le aperture, gli spazi, i target di riferimento.

ORARIO DI FUNZIONAMENTO E CALENDARIO

Il soggetto aggiudicatario deve assicurare che il servizio di nido d'infanzia sia garantito per 6 giorni la settimana dal lunedì al sabato, con un orario di apertura nella fascia antimeridiana 8:00 – 14:00 e pomeridiana 14:00 – 16:00, con esclusione del Sabato dove è previsto la sola apertura nella fascia antimeridiana dalle 8:00 alle 13:00.

I servizi devono mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze degli utenti.

Il presente contratto avrà durata di un anno educativo e seguirà indicativamente il seguente calendario di apertura del servizio:

- Apertura servizio all'utenza : 10.01.2022
- E' prevista la chiusura della struttura:
- nelle festività del calendario;
- chiusura estiva dal 01 luglio 2022.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Nell'espletamento delle attività del Servizio Nido d'Infanzia l'attività è organizzata in base alla suddivisione in specifici "gruppi" dei bambini, gruppi determinati dalla fascia di età di appartenenza,

con allocazione fisica ed operativa nei diversi ambienti del Nido d'Infanzia, appositamente attrezzati:

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

Ambiente di vita - gioco, mensa e dormitorio ;

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

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

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

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

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

Il servizio di fornitura dei pasti dovrà avvenire nel seguente modo:

- Preparazione presso un centro di cottura di proprietà del concorrente o presso un centro di sua scelta, comunque sempre nel rispetto della dieta stabilita dall'ASP competente e della normativa igienico sanitaria in materia.
- Trasporto, distribuzione e somministrazione dei pasti necessari per tutti i bambini, dovrà avvenire presso l'Asilo Nido " Collodi "via dell'Unità sn;

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

L'aggiudicatario dovrà inoltre:

- esporre all'ingresso del nido d'infanzia, il menù settimanale;
- individuare "il responsabile dell'industria alimentare", il cui nominativo verrà comunicato al Comune prima dell'inizio del servizio, che annoterà tutte le misure e osservazioni su di un apposito registro da tenere a disposizione degli organi di controllo.

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

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

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

E' consentita tuttavia una variazione nei seguenti casi:

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

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

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

L'aggiudicatario inoltre dovrà provvedere alla:

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

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

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

ISCRIZIONI E GRADUATORIE

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

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

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

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

ART. 5- ATTIVITA' E GESTIONE

Le attività che la Ditta aggiudicataria dovrà garantire per l'esecuzione del presente servizio sono le seguenti:

a) ***l'attività educativa rivolta a 14 bambini e bambine da 12 a 36 mesi accolti presso il Nido d'infanzia, ed in particolare :***

- La gestione del servizio educativo del nido d'Infanzia "C. Collodi" nel rispetto delle linee guida di prevenzione da Covid- 19 nonché della carta dei servizi e del progetto educativo ed organizzativo di cui all'art. 6 del presente capitolato;
- La cura e l'igiene dei bambini attraverso le attività di routine o al bisogno;
- Il mantenimento delle relazioni con le famiglie dei minori iscritti al servizio attraverso colloqui precedenti all'accoglimento o nel corso dell'anno educativo, lo scambio di informazioni continue, la realizzazione di riunioni e, se possibile di laboratori o momenti di festa;
- La stabilità del personale educativo al fine di limitare nella misura massima possibile l'avvicendamento dello stesso durante l'anno educativo.

- La sostituzione tempestiva delle assenze del personale.
- La formazione del personale educativo secondo quanto disposto dalla normativa regionale da effettuare a proprie spese per quanto di competenza.
- Standard gestionali previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale in materia di nidi d'infanzia.
- Osservanza delle disposizioni normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il soggetto aggiudicatario, mediante il proprio personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto, dovrà assicurare la regolare gestione dell'Asilo, nonché l'efficacia, l'efficienza, la puntualità e la qualità del servizio. La metodologia di lavoro viene resa operativa dall'impresa coerentemente con le direttive generali disposte dal Settore comunale competente e dal presente Capitolato.

b) *L'attività di coordinamento pedagogico e organizzativo del Nido d'infanzia.*

- Tale attività dovrà essere assicurata attraverso la designazione del Coordinatore Pedagogico referente per l'attivazione del Progetto educativo che si interfacerà con il Responsabile del servizio.

c) *Il servizio di igiene e sanificazione degli ambienti.*

- La Ditta deve assicurare sia prima dell'apertura del Nido che dopo la chiusura agli utenti la pulizia e sanificazione a fondo di tutti gli spazi del servizio;
- Nell'orario di funzionamento del Nido d'Infanzia (dalle ore 8:00 alle ore 16:00) deve sempre essere presente almeno un'unità di personale che deve garantire l'igiene e la sanificazione degli spazi utilizzati dal personale educativo con i bambini con frequenza a tempo parziale e pieno e prolungato e degli spazi ad uso promiscuo.
- La Ditta deve garantire l'espletamento dei servizi indicati nell'allegato piano di lavoro, almeno secondo le frequenze ivi stabilite, tenendo conto della loro necessaria integrazione con le attività educative e ludiche presenti nella struttura. Nel caso, venissero approvate ulteriori Linee Guida per la gestione dei servizi educativi per l'infanzia volte alla prevenzione da Covid – 19 in contrasto con quanto stabilito nel presente documento o nel piano di lavoro sopra citato, le attività dovranno essere svolte in base a quanto previsto nelle Linee Guida per la prevenzione da Covid – 19.

La Ditta deve inoltre garantire:

1. il ripristino di tutti i materiali di consumo, sapone, carta igienica, detersivi, disinfettanti, ...;
2. il riordino delle stanze sonno e rifacimento dei lettini come previsto dalla struttura; cambio della biancheria da letto totale, di norma a settimane alterne o al bisogno, con particolare attenzione al cambio se imbrattata da residui organici e suo invio alle zone di lavaggio; raccolta e conservazione e sanificazione di oggetti personali dei bambini in apposito luogo deputato, eventuale accatastamento di lettini in luogo dedicato;
3. di svuotare i cestini delle immondizie e provvedere sempre alla divisione della spazzatura in modo differenziato;
4. di trasportare i rifiuti della struttura al punto di raccolta, posizionandoli nei punti di prelievo;
5. di provvedere al lavaggio e sanificazione almeno settimanale dei tappeti;
6. di provvedere al trasporto dei carrelli con la colazione/merenda/pasto negli spazi deputati all'assunzione del pasto;
7. di provvedere alla sparcchiatura, alla pulizia e sanificazione dei tavoli, delle sedie sempre prima e dopo i pasti;
8. di provvedere al lavaggio di tutto quanto necessario, tende comprese e all'eventuale stiratura
9. di provvedere alla pulizia e sanificazione quotidiana dei giochi e degli arredi esterni

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I servizi oggetto dell'appalto saranno resi coinvolgendo la famiglia del minore, nel rispetto dei principi del distanziamento sociale, integrandosi con gli altri servizi educativi e culturali del territorio.

Il rapporto con le famiglie deve venire ricercato e stimolato da parte di tutto il personale educativo se possibile attraverso i momenti individuali giornalieri, le riunioni generali, i colloqui periodici o, qualora questo non fosse possibile, attraverso altre forme interlocutorie "da remoto" che la Ditta potrà proporre ed attivare di comune accordo con il Comune.

Particolare importanza è data alla fase di inserimento al nido che dovrà avvenire in piccoli gruppi. La Ditta è tenuta a collaborare con il Comune per promuovere la partecipazione dei genitori, garantendo sempre informazione e trasparenza riguardo all'attività educativa e alla gestione del servizio e la partecipazione all'elaborazione degli indirizzi ed alla verifica degli interventi.

Vanno previste almeno 2/3 momenti collegiali nel corso dell'anno dedicati alle relazioni con i genitori ed in particolare l'assemblea dei genitori. Il coordinatore inoltre è tenuto a partecipare agli eventuali incontri del Comitato di Gestione del Nido.

ART. 6 CARTA DEI SERVIZI E PROGETTO EDUCATIVO ED ORGANIZZATIVO

La Ditta aggiudicataria è tenuta alla predisposizione della Carta dei Servizi nel rispetto del Regolamento Comunale di Funzionamento del Nido d'Infanzia nonché all'elaborazione del Progetto educativo ed organizzativo annuale riguardante la gestione del nido d'Infanzia, tenendo conto anche delle vigenti Linee Guida per la prevenzione da Covid – 19 o in relazione a specifiche richieste dell'Amministrazione.

Copia del progetto educativo ed organizzativo annuale dovrà essere consegnata all'Amministrazione comunale entro il mese di gennaio.

Tali documenti devono garantire i requisiti necessari all'accreditamento del Nido ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del DPR 160/2010 e s.m.i., ed in applicazione della Legge Regionale n° 15 del 29 marzo 2013 e del Regolamento Regionale n° 9 del 23 settembre 2013 (*Regolamento di attuazione finalizzato alla definizione dei requisiti strutturali ed organizzativi di tutti i servizi educativi della prima infanzia e delle procedure per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento*),

Il Comune si riserva di chiedere modifiche o integrazioni al progetto educativo ed organizzativo annuale, ove si rilevi la non conformità alla tipologia di utenza accolta e/ o alle esigenze del servizio.

ART. 7 UTILIZZO DELL'IMMOBILE COMUNALE

L'Amministrazione mette a disposizione del soggetto aggiudicatario per tutta la durata dell'affidamento del servizio, i locali del nido d'infanzia ubicati in Via dell'Unità sn,

L'edificio è illustrato nella planimetria allegata al presente capitolato, con l'indicazione dei locali e dello spazio esterno. I locali sono dotati di arredi e attrezzature adeguati all'accoglimento di 14 bambini di età compresa tra 12 e 36 mesi tenuto conto della programmazione educativa del servizio

La consegna dei locali avverrà ad aggiudicazione avvenuta tramite consegna delle chiavi dell'immobile previa sopralluogo con l'aggiudicatario per la verifica dello stato dei locali, degli impianti e dei sistemi di sicurezza ivi presenti.

I beni mobili costituenti arredo e dotazioni, verranno consegnati all'aggiudicatario attraverso sottoscrizione per accettazione di appositi verbali di consistenza.

Con la consegna dei beni mobili e immobili l'aggiudicatario assume ogni responsabilità ed onere relativo alla custodia, alla gestione dei locali e loro pertinenze, dei beni e ad ogni fatto che si dovesse verificare in seguito riguardante cose e persone a qualunque titolo coinvolti nell'esecuzione delle prestazioni contenute nel presente capitolato.

In esito alla consegna ed alla sottoscrizione sopra descritti, con relativa dichiarazione di avvenuta trasmissione delle informazioni di cui al D. Lgs. 09 aprile 2008, n° 81, si intende assolto l'obbligo

per il Comune di fornire all'aggiudicatario informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui essa opererà.

L'aggiudicatario al termine del contratto o al verificarsi di qualsivoglia causa scioglimento anticipato dello stesso dovrà provvedere alla riconsegna degli immobili e di tutti i beni mobili nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati, fatto salvo il normale deperimento d'uso, previo sopralluogo e sottoscrizione di un verbale di riconsegna redatto in contraddittorio tra la Ditta e il Comune.

La Ditta, inoltre, nel caso di affidamento della gestione ad altra Ditta, dovrà garantire un adeguato passaggio delle consegne, al fine di arrecare il minor disagio possibile all'utenza.

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

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

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

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

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

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

ART. 8 – PERSONALE

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

- L.R. n. 15/2013 “norme sui servizi educativi per la prima infanzia”;
- L.R. n. 1/2004 “Politiche regionali per la famiglia”;
- D.G.R. n. 313/2013 “Regolamento attuativo di cui alla Legge Regionale n. 15/2013”;
- Regolamento Comunale dei servizi per l'infanzia.

TIPOLOGIA DEL PERSONALE

Le tipologie richieste sono le seguenti::

1) Coordinatore/coordinatrice pedagogico/a Profilo professionale D3/E1(ore annue di lavoro previste 269,08) dovrà:

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

Al termine e durante l'anno educativo il coordinatore pedagogico dispone appositi report e relazioni

da inviare al Responsabile del servizio Comunale al fine di controllare e verificare la corretta attuazione della programmazione pedagogica e di intervenire ponendo in essere le azioni correttive necessarie.

Il coordinatore deve essere presente al nido in orari concordati con il Comune e funzionali al suo ruolo, deve inoltre essere reperibile telefonicamente negli orari d'ufficio.

Il Coordinatore Pedagogico dovrà mantenere un costante rapporto di collaborazione con il Responsabile del Servizio Comunale.

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

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

2) Personale educatore profilo professionale D2 (ore di lavoro annue complessive previste 2.391,82) cui spetta:

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

Il personale che provvederà alle attività educative e di cura dovrà possedere i seguenti titoli di studio:

- Laurea in ambito Educativo Pedagogico (in attuazione del Regolamento attuativo della Legge Regionale 13/A).

3) Personale Ausiliario profilo professionale B1(ore di lavoro complessive previste 1.195,91) cui spettano:

- Compiti di custodia , pulizia, sanificazione e riordino dei locali e dei materiali;
- Somministrazione dei pasti;
- Manutenzione e organizzazione dei materiali didattici e di gioco;

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

La Ditta dovrà fornire, preliminarmente alla stipula del contratto, l'elenco dei nominativi con l'indicazione del relativo profilo professionale, curriculum garantendo il pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 25 bis del D.Lgs. n. 39/2014 “*Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI*”

La Ditta dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale, al fine di garantire una continuità nel servizio. In caso di assenza o modifiche del personale titolare, per qualunque motivo, deve esserne immediatamente garantita la sostituzione, entro le ore 9.00 per i turni mattutini ed entro le ore 14.00 per i turni pomeridiani. nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino (ai sensi del Regolamento regionale) e con pari qualifica e requisiti, dandone immediata comunicazione all'Ente.

Tutto il personale dipenderà ad ogni effetto dalla ditta.

Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, del personale in quanto non gradito, indicandone in forma scritta i motivi all'appaltatore, il quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato.

ART. 9 ATTIVITA' DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE

Gli operatori educativi della ditta aggiudicataria provvederanno alla compilazione di:

- Il diario giornaliero di sezione, che potrà esser visionato in qualunque momento dal personale comunale;
- La relazione sull'attività del Nido, di regola bimestrale, indicando gli interventi effettuati, l'andamento complessivo della programmazione educativa, le proposte di modifica stabilite

in base ai bisogni dell'utenza, le attività rivolte alle famiglie e gli interventi integrativi e di formazione;

- La scheda di osservazione del periodo di inserimento;
- La scheda di osservazione semestrale di ogni singolo;
- Il registro delle presenze giornaliere di ciascun bambino con l'indicazione dell'orario di entrata e uscita ed il motivo delle eventuali variazioni d'orario;
- La scheda di verbalizzazione degli incontri semestrali individuali con i genitori e di equipe.
- Il dossier di ogni bambino contenente la domanda d'iscrizione, le autorizzazioni sottoscritte dai genitori (uscite, foto, privacy, ecc.), la fotocopia di eventuali certificati medici;

Il personale dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con ogni altro operatore, uffici e strutture con cui venga a contatto per ragioni di servizio; dovrà altresì tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti.

Nel corso dell'appalto dovrà essere sempre mantenuto il rapporto numerico di 1 educatore su 7 bambini presenti nel servizio.

Il personale della Ditta dovrà indossare una divisa riconoscibile e apposito cartellino di riconoscimento visibile e indicante il datore di lavoro, nome e cognome del dipendente e mansione svolta, inoltre dovrà utilizzare appositi D.P.I. forniti dalla Ditta.

ART. 10 IGIENE, PULIZIA DEI LOCALI, DEGLI ARREDI, DEI GIOCHI E DELLE SUPPELLETTILI

Il soggetto gestore in esecuzione delle Linee Guida di prevenzione da Covid-19 per la gestione dei Servizi per l'infanzia, garantisce l'igiene, la pulizia e la cura degli ambienti interni ed esterni, in relazione all'orario di apertura del servizio e al numero di bambini frequentanti effettuando:

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

ART. 11 GARANZIA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO

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

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

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

ART. 12 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

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

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

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

struttura;

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

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

Non è previsto la predisposizione del **DUVRI** (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze) in quanto non sussistono rischi derivanti da possibili interferenze secondo le modalità di strutturazione del servizio.

Non è stato, pertanto, quantificato alcun costo specifico per la sicurezza inerente a rischi interferenziali.

La ditta aggiudicataria dovrà, comunque, rispettare le norme previste dal D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro.

Art. 13 RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO

Il soggetto gestore si impegna:

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

Il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità civile verso terzi, in dipendenza del servizio prestato;

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

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

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

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

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

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

Gli operatori dovranno essere provvisti di:

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

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

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

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

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

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

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

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

ART. 14 - OBBLIGO DELLE PARTI

Oneri a carico dell'Amministrazione comunale:

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

Sono altresì di competenza del committente:

1. Le iscrizioni degli utenti aventi diritto e l'approvazione della graduatoria di ammissione;
2. La determinazione delle rette a carico delle famiglie utenti del servizio e la riscossione delle stesse ;
3. La Pubblicità del servizio;
4. Le funzioni di indirizzo e controllo.

Oneri a carico del soggetto aggiudicatario:

Il soggetto aggiudicatario si impegna a svolgere l'attività oggetto del presente capitolato nel rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia, con particolare attenzione all'applicazione delle Linee Guida Nazionali di Prevenzione del Covid-19 per i servizi per l'Infanzia.

In particolare provvede a garantire:

1. l'efficacia e l'efficienza nella gestione;
2. ogni spesa inerente il personale (coordinamento, educatori, ausiliari/addetti ai servizi);
3. la cura e l'igiene personale del bambino mediante specifici prodotti da fornirsi a cura del soggetto aggiudicatario (si escludono i pannolini);
4. la fornitura delle derrate alimentari, la preparazione, il trasporto e la somministrazione dei pasti;
5. la pulizia dei locali, dei servizi annessi e del materiale messo a disposizione;
6. il rinnovo del materiale didattico e ludico esistente reso inservibile;
7. la fornitura e la sostituzione periodica del materiale di consumo e ludico-pedagogico occorrente per l'effettuazione del servizio;
8. le assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del personale della ditta appaltatrice e dei bambini iscritti ai servizi;
9. la fornitura delle attrezzature e degli arredi che dovessero risultare necessari per l'allestimento della sezione (oltre a quanto già presente nella struttura), che al termine della durata dell'appalto resteranno di proprietà dell'aggiudicatario, ma potranno esser ceduti in comodato d'uso al Comune ;
10. un sistema informativo idoneo per i flussi di comunicazione fra soggetto aggiudicatario e servizi comunali;
11. l'osservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D. L.vo 81/2008 e ss.mm.i.;
12. l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
13. il momento del pranzo con tutte le attività ad esso correlate ha un rilevante valore educativo nella vita del nido e tutto il personale indipendentemente dal proprio specifico ruolo deve collaborare in modo tale da garantirne questa caratteristica.

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

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

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

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

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

Restano inoltre a carico della Ditta appaltatrice,

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

- Utenza telefonica.

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

ART. 15 LICENZE

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

ART. 16 – FINANZIAMENTO/RISORSE PAC

Per questo servizio è previsto il finanziamento da risorse del Piano di Azione e Coesione (PAC).

Nel caso di mancata o parziale approvazione della scheda Pac Infanzia per come trasmessa dal Comune Capofila Ambito n. 2 Rende, il Comune provvederà con Fondi propri nei limiti delle relative disponibilità di Bilancio. In tale eventualità l'appalto e i relativi servizi verranno rimodulati di conseguenza.

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

1. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

ai sensi del combinato disposto degli artt. 46, 47 e 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante e corredata dalla fotocopia di un documento di identità dello stesso sottoscrittore, in cui dichiara il:

- a) prospetto riepilogativo mensile in cui sono dettagliatamente riportati i nominativi di tutte le figure professionali, comprensivi dei sostituti, e le ore giornaliere di prestazioni espletate da ciascuna figura professionale nel mese di riferimento e i totali delle ore mensili (numero ore poste a base di gare + eventuali ore offerte in sede di gara);
- b) prospetto riepilogativo dei pasti erogati giornalmente nel mese di riferimento;
- c) prospetto riepilogativo mensile delle presenze dei minori nel mese di riferimento;

2. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

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

3. RELAZIONE MENSILE

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

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

La fattura deve contenere i seguenti elementi:

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

La regolare liquidazione delle fatture è altresì subordinata alla regolarità del DURC in corso di validità.

La fattura sarà liquidata, previa attestazione di regolarità sulla documentazione prodotta e conferma dei servizi da parte del Dirigente competente o dal Responsabile da esso incaricato. Con il pagamento della fattura, l'aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi. Nel caso in cui da controlli effettuati risulti esuberanza di ore fatturate rispetto alle reali prestazioni o/e errori contabili, l'aggiudicatario deve emettere relativa nota di accredito, entro cinque giorni dalla data di avvenuta contestazione della fattura. Le fatture debitamente firmate saranno pagate entro 30 (trenta) giorni (decreto legislativo 192/2012), dal ricevimento delle stesse al protocollo del settore Servizi sociali, a condizione che siano state regolarmente emesse e che non siano insorte contestazioni.

Eventuali irregolarità di fatturazione o contestazioni in merito ai dati riportati in fattura o nel rendiconto, comunicate per iscritto all'impresa, sospenderanno la decorrenza del termine di pagamento. Firma per accettazione del Rappresentante Legale L'Amministrazione Contraente potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

ART. 17 - POLIZZE ASSICURATIVE

Il soggetto aggiudicatario è tenuto, entro quindici giorni dalla ricezione della nota con la quale l'Amministrazione comunale comunicherà l'avvenuto affidamento del servizio, a pena di decadenza dallo stesso, a stipulare apposita assicurazione riferita specificatamente ai servizi oggetto del presente capitolato. La gestione del servizio, oggetto del presente appalto, viene effettuata

dall'aggiudicataria in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

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

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

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

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

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

- ✓ RCT - Responsabile Civile per danni diretti e materiali verso terzi e/o cose di terzi massimale minimo unico pari ad Euro 2.000.000.000,00 per evento/anno;
- ✓ RCO - responsabilità civile per danni diretti e materiali verso i prestatori d'opera massimale minimo unico pari ad Euro 1.500.000.000,00 per evento/anno ed un importo minimo di Euro 1.000.000.000,00 per prestatore d'opera.

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

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi derivanti dall'attività di impresa, nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto, e tenere indenne il Comune di Castrolibero da ogni responsabilità.

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

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

ART. 18 - VERIFICA E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

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

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

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

delegato.

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

ART. 19 ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante richiederà l'anticipazione dell'esecuzione dell'appalto, anche in pendenza della stipulazione del contratto, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace.

La stazione appaltante verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore attraverso il Responsabile del Servizio. Quest'ultimo ha il compito di coordinare, controllare tecnicamente e contabilmente l'esecuzione del contratto, assicurandone la regolare esecuzione e verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 20 PENALITÀ

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

1. € 1.000,00 per trascuratezze nei confronti dell'utenza tali da ingenerare rilevanti situazioni di pericolo;
2. € 300,00 per ogni giorno di mancato rispetto degli orari di apertura del servizio;
3. € 300,00 per ogni giorno di infrazione nell'ipotesi di mancato rispetto della dotazione del personale;
4. € 500,00 per mancata sostituzione, entro 5 giorni di personale ritenuto inidoneo dall'Amministrazione Comunale;
5. € 1.000,00 per ogni violazione delle modalità di distribuzione dei pasti e dei prodotti alimentari o di sospensione del servizio in questione;
6. € 1.000,00 per ogni infrazione in caso di mancato rispetto delle norme di pulizia ed igiene.

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

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

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

ART. 21 SUBAPPALTO E DECADENZA DELL'APPALTO

E' fatto espresso divieto di cessione del contratto, pena la nullità.

Ai fini del subappalto, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto di cui all'art. 105, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 1, comma 18, primo periodo della legge n° 55/2019, si precisa che il subappalto, indicato dalle stazioni appaltanti nel bando di gara, non può superare la quota del 40% dell'importo complessivo del contratto.

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

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

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

ART. 22 CESSIONE DEL CONTRATTO

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

ART. 23 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

- inosservanza dei divieti di subappalto, cessione di contratto e di cessione di credito;
- grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie come prescritte da disposizioni legislative, regolamentari e dal presente capitolato;
- interruzione non giustificata totale o parziale del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- mancata esecuzione degli interventi di miglioria eventualmente offerti in sede di gara nei termini stabiliti;
- gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio o che mettano la stessa a grave rischio;
- gravi o reiterate violazioni delle disposizioni contrattuali, formalmente contestate, che abbiano comportato l'applicazione di penalità che nel complesso superino l'importo di € 6.000,00 nel corso di un anno;
- mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- mancato rispetto dei contratti collettivi definitivamente accertato (anche a seguito di procedure di conciliazione);
- perdita dei requisiti minimi per l'accesso all'appalto;
- accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
- quando l'appaltatore non dia più affidamento di possedere le capacità tecniche ed organizzative e di poter quindi provvedere ad una adeguata esecuzione dei servizi ad esso affidati;
- mancato reintegro del deposito cauzionale, nei termini richiesti, quando il Comune abbia dovuto in tutto o in parte, valersi dello stesso;
- disdetta della polizza assicurativa o mancato pagamento del premio;
- violazioni definitivamente accertate in merito alla normativa a tutela della privacy che abbiano la comminatoria di sanzioni penali o amministrative;
- ogni altra inadempienza o fatto non espressamente contemplati nel presente articolo che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

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

La risoluzione avrà luogo anche in tutti i casi in cui a seguito di accertata violazione di disposizioni

contrattuali, udite le contro-deduzioni, entro il termine perentorio concesso, il Comune intimi per iscritto ad adempiere entro un congruo termine, non inferiore a 10 giorni, ai sensi dell'art. 1454 del C.C.

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

ART. 24 PRIVACY

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

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

ART. 25 ONERI E SPESE CONTRATTUALI

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

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

ART. 26 GARANZIE

Ai sensi dell'art. 1, comma 4, della legge 11 settembre 2020, n.120 e ss. mm.ii. non sono richieste le garanzie provvisorie di cui all'[articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016](#).

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

La cauzione definitiva rimarrà vincolata sino alla scadenza dell'intero periodo di durata dell'appalto. In tutti i casi di prelevamento di somme dalla cauzione durante l'appalto, per risarcimento danni o esecuzione in danno o penalità, l'appaltatore dovrà provvedere all'immediato reintegro della stessa sino all'importo originario.

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

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

ART. 27 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

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

ART. 28- RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Castrolibero li, 16 / 12 / 2021

**Il Responsabile del Procedimento
(Dott.ssa Paola Ruffolo)**