



Comune di Sestu

Città Metropolitana di Cagliari

**Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali
Servizio Politiche Sociali**

Capitolato speciale d'appalto

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI

“NIDO D'INFANZIA COMUNALE E. LOI”

E

“CENTRO PER BAMBINI E GENITORI GRILLO BIRILLO”

dal 01/01/2019 al 31/12/2021

Approvato con determinazione n. 779 del 17.09.2018

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la gestione dei servizi per la prima infanzia “Nido d'infanzia Emanuela Loi” e “Centro per bambini e genitori Grillo Birillo”.

Art. 2 – UBICAZIONE E CAPIENZA DEI LOCALI

La struttura comunale, situata in Sestu nella Via Iglesias n. 54, è stata autorizzata al funzionamento con determinazione della Responsabile del Settore Politiche Sociali n. 1542 del 11/09/2012 per una capienza strutturale massima di n. 60 bambini di età compresa tra i 03 mesi e i 36 mesi di età, prevedendo inoltre che all'interno della struttura opererà il centro per bambini e genitori denominato Grillo Birillo, con una utenza ipotizzata di circa 40 bambini.

La struttura è dotata di impianto di videosorveglianza.

I locali della struttura comunale vengono concessi al soggetto affidatario in uso gratuito e per tutta la durata dell'appalto con tutto quanto contenuto ed inventariato, necessario ed indispensabile per lo svolgimento del servizio. Alla scadenza dell'appalto l'aggiudicatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature in stato di piena efficienza e funzionalità.

Le modalità organizzative e di funzionamento dei servizi, secondo quanto previsto nel presente capitolato, nonché le finalità e la programmazione delle attività educative devono essere conformi alle linee guida contenute nel presente capitolato e descritte nel progetto da presentare in sede di gara.

La ditta partecipante dovrà eseguire un sopralluogo obbligatorio nel sito, al fine di prendere precisa visione dell'immobile, arredi e attrezzature messe a disposizione dalla stazione appaltante.

Art. 3 – CARATTERE E STRUTTURA DEI SERVIZI

I Servizi oggetto dell'appalto sono, ad ogni effetto, da considerarsi di pubblico interesse e come tali non possono essere sospesi o abbandonati. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale dei servizi, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà sostituirsi all'aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità di cui all'art. 24.

Il Servizio prevede la seguente struttura:

a - Direzione e coordinamento organizzativo

Il Servizio Sociale Comunale, nell'ambito delle linee di indirizzo dell'Amministrazione organizza e dirige il Servizio, cura l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, tenendo presenti gli aspetti organizzativi e psico-pedagogici, attraverso la continua verifica sull'efficacia degli interventi, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito di parametri di qualità, l'impiego razionale delle risorse.

b - Coordinamento pedagogico

Apposita figura professionale qualificata assume il Coordinamento Pedagogico, in diretto rapporto con la Direzione e Coordinamento Organizzativo, con gli operatori assegnati al Servizio, con le famiglie e il tessuto socio-culturale di base.

Il Coordinatore Pedagogico fornisce le linee pedagogiche e verifica costantemente la loro applicazione ed efficacia, predisponendo incontri con gli Operatori e con le famiglie, singolarmente o in gruppo, partecipando direttamente all'attività ludico-creativa, supportando il personale educativo nella sua attività, contribuendo alla elaborazione dei progetti di aggiornamento professionale e alla loro realizzazione. Si prevede un monte ore settimanale pari a n. 20 ore.

c - Personale educativo, di cucina e ausiliario

La qualità e quantità degli Operatori è individuata con riferimento ai parametri regionali di cui al successivo art. 10, ai titoli professionali nonché all'attitudine e all'esperienza personale, che verranno periodicamente verificate.

Il personale di cui alle precedenti lett. b) e c) dovrà essere fornito dalla ditta aggiudicataria.

Art. 4 – PRESENZA SUL TERRITORIO

Il servizio oggetto del presente appalto verrà stabilmente svolto dagli operatori incaricati dall'aggiudicatario. L'aggiudicatario assume l'impegno ad attivare un proprio ufficio amministrativo (che può coincidere con la sede legale) stabilmente funzionante a Sestu o in zone limitrofe, entro quindici giorni dalla data di aggiudicazione definitiva e comunque non più tardi della data di inizio di attività, in cui devono risultare dipendenti gli operatori da impiegare nel servizio. Esso dovrà essere dotato di professionalità, mezzi tecnici ed organizzativi idonei a garantire un ottimale svolgimento del servizio, nonché di referenti/responsabili abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alla soluzione delle questioni derivanti dall'esecuzione dello stesso servizio.

In mancanza di tale requisito non si procederà all'aggiudicazione definitiva.

Art. 5 – SERVIZIO NIDO D'INFANZIA COMUNALE

Il servizio dovrà essere gestito in conformità alle disposizioni della Legge Regionale n. 23 del 23/12/2005, del Capo V° del Regolamento n. 3 del 10/07/2008 di attuazione dell'art. 43 relativo

all'organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione e della Deliberazione Regionale n. 62/24 del 14/11/2008 così come modificata e integrata con D.G.R. n. 28/11 del 19/06/2009, del Regolamento Comunale Nido d'infanzia e della Carta del Servizio approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 28/05/2001.

Il servizio Nido d'infanzia prevede una capienza massima di n. 60 bambini di età compresa tra i 03 mesi e i 36 mesi di età, suddivisi per fasce d'età: n. 26 posti per lattanti e semidivezzi (3/18 mesi) e n. 34 posti per divezzi (19/36 mesi); funziona per n. 11 mesi all'anno, dal 1° Settembre al 31 Luglio di ogni anno educativo. E' prevista la chiusura per tutto il mese di Agosto e, di norma, nelle festività nazionali indicate nel calendario, nel giorno del Santo Patrono (23 aprile), il Sabato Santo e nei giorni del 24 e 31 Dicembre.

Orario e calendario scolastico del nido d'infanzia:

L'aggiudicatario deve garantire il calendario scolastico con i seguenti orari:

- dal Lunedì al Venerdì per un totale di n. 8 ore giornaliere con i seguenti orari:

Ingresso: dalle ore 7,30 alle ore 9,30

Uscita: dalle ore 15,00 alle 15,30 (su richiesta del genitore uscita anticipata dalle ore 13,00 alle ore 13,30)

- Sabato dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

Art. 6 – CENTRO PER BAMBINI E GENITORI

Il Servizio non si propone in alternativa o in sostituzione del nido d'infanzia e pertanto non si configura come un servizio a domanda individuale ma come una proposta di sostegno allo sviluppo della prima infanzia articolata sul coinvolgimento responsabile delle famiglie e su attività centrate sulla socializzazione di adulti e bambini.

Attraverso il Centro per bambini e genitori si vuole promuovere un rapporto di collaborazione e comunicazione con i genitori offrendo loro un punto di riferimento e sostegno riguardo ai bisogni dei loro piccoli e alle grandi o piccole esperienze del ruolo genitoriale.

Il servizio sarà destinato a:

- bambini di età compresa tra i 18 mesi e i 7 anni accompagnati da una figura adulta di riferimento.

Si ipotizza un'utenza complessiva di circa 40 bambini. Tale numero potrà aumentare o diminuire senza che questo comporti modifiche all'impegno di spesa;

- genitori, nonni, figure adulte di riferimento dei bambini e non.

Le attività dovranno essere orientate al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Supportare la genitorialità;
- Stimolare e sostenere i processi evolutivi;
- Promuovere l'autonomia propria dell'età attraverso il gioco;
- Stimolare il confronto tra le famiglie;
- Offrire uno spazio di confronto, riflessione e consulenza personalizzata ai genitori;
- Favorire l'aggregazione sociale tra le famiglie ed eventuali altre figure di riferimento;
- Offrire occasione di socializzazione ai bambini;
- Sperimentare un modello flessibile di servizio per la prima infanzia.

Dovrà inoltre essere previsto il coinvolgimento partecipato dei genitori nella definizione degli spazi e degli interventi e nella realizzazione delle attività e dovranno essere realizzate almeno n. 3 (tre) gite sociali in località della Sardegna da definire annualmente in accordo con i genitori frequentanti, con trasporto a carico delle famiglie.

Orario e calendario del Centro per bambini e genitori

Il servizio funziona negli stessi locali del nido d'infanzia per n. 11 mesi all'anno, dal 1° di Settembre fino al 31 Luglio di ogni anno scolastico; dovrà essere prevista l'apertura per almeno tre giorni settimanali e per 2,5 ore giornaliere. I giorni e gli orari dovranno essere concordati con il Servizio Politiche Sociali del Comune, tenendo conto delle esigenze dell'utenza e di realizzazione delle attività, sarà pertanto suscettibile di variazioni.

E' prevista la chiusura per tutto il mese di Agosto e, di norma, nelle festività nazionali indicate nel calendario, nel giorno del Santo Patrono (23 aprile), il Sabato Santo e nei giorni del 24 e 31 Dicembre.

E' richiesta la disponibilità anche in particolari giorni festivi per attività/manifestazioni preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale.

Dotazione organica minima richiesta

-n. 1 (uno) Educatore professionale;

-n. 1 (uno) Animatore socio-culturale.

Art. 7 – DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto decorrerà dal 01/01/2019 al 31/12/2021 e secondo il calendario di cui all'art. 5 del presente capitolato.

Al fine di espletare le procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ai sensi dell'articolo 106, comma 11, del D.Lgs n. 50/2016, è possibile una proroga del contratto per il tempo strettamente necessario;

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata massima non superiore al periodo di affidamento iniziale;

In rapporto a tale previsione, il calcolo del valore stimato dell'appalto è stato effettuato in conformità a quanto disposto dall'articolo 35, comma 4, del codice.

Art. 8 – IMPORTI A BASE D'ASTA

Importo complessivo dell'appalto pari a € 1.359.988,74+IVA di legge, derivante dalla base fissata nei seguenti prezzi:

- Nido d'infanzia: **importo a base d'asta mensile procapite € 627,70 + IVA;**
- Centro per bambini e genitori: **importo a base d'asta mensile € 3.549,78 + IVA.**

Il valore complessivo dell'appalto, tenuto conto dell'ipotesi di rinnovo dell'appalto e di proroga tecnica è di **€ 2.997.912,20 + IVA.**

Art. 9 – FONTI DI FINANZIAMENTO

Fondi regionali e fondi comunali derivanti da contribuzione utenza.

Art. 10 – PERSONALE E GESTIONE SOCIALE

L'aggiudicatario deve garantire un rapporto educatori-bambini ed operatori addetti ai servizi generali-bambini coerente con le vigenti disposizioni regionali in materia (Deliberazione Regionale n. 62/24 del 14/11/2008 così come modificata e integrata con D.G.R. n. 28/11 del 19/06/2009).

In presenza di minori con disabilità il rapporto educatori-bambini deve essere valutato di volta in volta e concordato con i servizi competenti della ASL, stabilendo la riduzione del numero di iscritti nella sezione interessata o, in alternativa, la presenza di un educatore di sostegno alla sezione con orario di servizio correlato alle esigenze del bambino.

Tutto il personale impiegato nel servizio deve inderogabilmente essere in possesso dei requisiti richiesti dalle leggi regionali quali titoli di studio, idoneità fisica, formazione, nel rispetto delle disposizioni regionali sopracitate.

Per il personale dipendente deve essere garantito il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, previdenziale). L'utilizzo di personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato deve avvenire nel pieno rispetto della normativa in materia e comunicato all'Amministrazione Comunale. Le vertenze sindacali del personale dipendente devono avvenire nel rispetto della legge sul diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e comunque nulla è dovuto all'aggiudicatario per la mancata prestazione, qualunque ne sia il motivo.

L'aggiudicatario deve adottare un codice di autoregolamentazione degli scioperi. Deve inoltre garantire, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale educativo.

La sostituzione del personale, per malattie o altre esigenze debitamente documentate, dovrà essere immediata in modo da evitare la sospensione del servizio. Il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito.

Le sostituzioni programmate e definitive devono prevedere un periodo di affiancamento tra l'operatore uscente e l'operatore sostituito di almeno 15 giorni lavorativi, il tutto ad esclusivo onere della ditta appaltatrice.

L'Amministrazione Comunale può richiedere, al riguardo, di effettuare le opportune verifiche.

All'inizio dell'anno educativo l'aggiudicatario deve inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale specialistico, insegnante ed ausiliario (dipendenti o collaboratori) con le specifiche mansioni e titoli di studio e deve comunicare le variazioni di tutto il personale che intervengano durante il corso dell'anno educativo.

Deve inoltre indicare la figura di riferimento per i contatti con il Settore Politiche Sociali del Comune di Sestu. Tutto il personale è tenuto a mantenere durante il servizio un comportamento corretto, che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente o agli utenti dei servizi.

L'Amministrazione ha la facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che, a proprio insindacabile giudizio, non offrano sufficienti garanzie di adeguatezza professionale, tenendo conto della particolarità dei servizi per l'infanzia.

Il personale della ditta appaltatrice, oltre alle ore del servizio a contatto con l'utenza, deve disporre di ore per programmazione e riunioni. Tali attività devono essere assicurate alla chiusura del nido e comunque in momenti in cui non vi è la presenza dell'utenza.

L'aggiudicatario deve garantire la massima trasparenza nella gestione dei servizi e prevedere la partecipazione delle famiglie attraverso modalità articolate e flessibili di incontro e collaborazione.

L'eventuale impiego di operatori volontari da parte dell'affidatario potrà avvenire solo segnalando all'Ente in modo esplicito:

1) Il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo degli stessi.

2) La garanzia della copertura assicurativa, a carico dell'impresa aggiudicataria.

In nessun caso le prestazioni di volontari potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e le prestazioni dei volontari non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

Art. 11 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'aggiudicatario deve:

- informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dall'Amministrazione;
- prevedere, all'interno dell'orario settimanale del personale, un monte ore di formazione analogo a quello previsto per i dipendenti pubblici che operano nei servizi per l'infanzia;
- presentare un dettagliato programma di formazione da realizzarsi durante l'anno.

Art. 12 – OSSERVANZA NORME CCNL, PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro e nelle leggi e regolamenti sulle assicurazioni sociali e previdenziali, sulla prevenzione infortuni, sulla tutela dei lavoratori, sull'igiene del lavoro ed in generale di tutte le norme vigenti e che saranno emanate in materia nel corso dell'appalto, restando sin d'ora l'Amministrazione Comunale esonerata da ogni responsabilità al riguardo e ciò senza diritto ad alcuno speciale compenso.

L'aggiudicatario è, inoltre, obbligato ad attuare nei confronti dei propri dipendenti addetti al servizio oggetto del presente appalto e, se cooperative, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro alla data dell'offerta, nonché a corrispondere nella misura, nei termini e con le modalità stabilite dalla leggi e dai contratti collettivi, i dovuti contributi previdenziali.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario anche nel caso che esso non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

In particolare, le cooperative sociali partecipanti al presente appalto sono tenute ad applicare ai propri soci-lavoratori il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro delle cooperative sociali sottoscritto da CGIL-CISL-UIL.

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra accertata dall'Amministrazione Comunale, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di effettuare un'adeguata trattenuta sui corrispettivi dovuti, nel limite massimo del 20%, previa diffida all'aggiudicatario a corrispondere entro un breve termine quanto ancora dovuto ovvero a definire la vertenza insorta, senza che possa essere per tutto ciò avanzata dall'aggiudicatario alcuna pretesa a titolo di risarcimento danni o per pagamento di interessi in ordine alla somma trattenuta a titolo cautelativa ovvero per qualunque altra ragione o causa.

La somma trattenuta sarà pagata solo quando l'Ispettorato del Lavoro e/o gli Istituti competenti avranno dichiarato che l'aggiudicatario si sia messo in regola a norma di legge.

Per tali inadempienze l'Ente appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Art. 13 - CLAUSOLA SOCIALE

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

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nell'allegato al presente capitolato.

Art. 14 – NORME DI SICUREZZA

La Ditta Aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni in materia di sicurezza. A tal fine dovrà predisporre e rendere disponibile copia del proprio Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) e comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Comune di Sestu ha provveduto alla redazione del D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza), allegato agli atti di gara. Dall'analisi effettuata risulta che **le eventuali interferenze del personale della Stazione Appaltante non comportano oneri aggiuntivi per la sicurezza.**

Al fine della sicurezza dei locali oggetto del presente affidamento, le chiavi della struttura saranno consegnate dall'Amministrazione Comunale con apposito verbale di consegna al soggetto affidatario dell'appalto, il quale dovrà provvedere a consegnarle ai propri dipendenti. Le chiavi medesime dovranno essere riconsegnate al termine dell'appalto al Servizio Politiche Sociali del Comune.

E' assolutamente vietato al soggetto affidatario dell'appalto di effettuare autonomamente e senza la preventiva autorizzazione ulteriori copie delle chiavi assegnate.

Inoltre, resta a carico del soggetto affidatario la dotazione dei dispositivi di protezione individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza, oltre al tesserino di riconoscimento con fotografia – lo stesso dovrà contenere la scritta "Comune di Sestu – Servizio Nido di Infanzia".

Art. 15 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

La Ditta appaltatrice risponderà dei danni - sia alle persone, sia alle cose - cagionati all'Amministrazione appaltante o a terzi (compresi gli utenti), anche per comportamenti omissivi del personale addetto, in relazione allo svolgimento di tutte le attività e servizi che formano oggetto dell'appalto e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione appaltante da ogni eventuale richiesta risarcitoria o pretesa, da qualsiasi soggetto avanzata.

La Ditta appaltatrice si obbliga pertanto a stipulare con primaria compagnia assicuratrice - e a mantenere valida ed efficace, per tutta la durata dell'appalto, comprese le eventuali proroghe - idonea copertura assicurativa per:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività e ai servizi prestati, intendendosi compresi i danni derivanti dal complesso delle attività e dei servizi formanti oggetto dell'appalto, come descritto nel presente Capitolato d'oneri, con tutte le attività inerenti, accessorie e complementari rispetto alle attività e servizi principali, nessuna esclusa né eccettuata, comprensiva della garanzia per la **Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO)** per gli infortuni sofferti da tutti i prestatori d'opera addetti all'attività, inclusi i soci.

La richiamata assicurazione RCT/RCO dovrà prevedere:

- nella "descrizione del rischio assicurato", l'espresso richiamo all'oggetto dell'appalto del presente Capitolato d'oneri;
- massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:
 - **euro 5.000.000,00** per sinistro RCT, indipendentemente dal numero dei terzi danneggiati
 - **euro 3.000.000,00** per sinistro RCO, con sottolimito non inferiore a **euro 2.000.000,00** per prestatore di lavoro infortunato.

Art. 16 - DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni la Ditta deve fornire ogni informazione utile all'Amministrazione per adempiere alla Legge n. 190/2012 e successivo D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in particolare così come modificati dal D.Lgs. 97/2016.

In ottemperanza alle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della stazione appaltante, alle dipendenze della Ditta Aggiudicataria non dovranno essere presenti in persone di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs 165/2001. La Committenza prevede azioni di monitoraggio annuale relative al rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs 165/2001.

Art. 17 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Oltre a quanto stabilito in altri articoli del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale si impegna a:

- Versare ogni mese il corrispettivo aggiudicato, oltre all'IVA se dovuta, per ogni servizio.
- Mettere a disposizione i locali in comodato e concedere in uso le attrezzature e gli arredi necessari al funzionamento. L'Amministrazione comunale effettuerà formale consegna dei suddetti locali, arredi ed attrezzature.
- Garantire la copertura assicurativa dell'immobile da incendio e furto dei beni mobili comunali.
- Garantire la copertura assicurativa dell'immobile per responsabilità civile verso terzi.
- Garantire la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi.
- Garantire la sostituzione degli arredi esterni e degli arredi interni (di proprietà comunale), in base ad effettiva necessità, dei grandi elettrodomestici per cucina e pulizie (lavastoviglie, lavabiancheria, frigoriferi, etc.), in caso di guasto non riparabile, e dell'arredo professionale della cucina, se necessario, ed in ogni caso quando guasti e rotture non siano imputabili all'aggiudicatario.
- Provvedere alle manutenzioni straordinarie;
- Garantire l'esenzione dai tributi comunali;
- Provvedere al pagamento dell'energia elettrica;
- Provvedere all'istruttoria delle domande per l'ammissione dei bambini al nido d'infanzia, alla formazione della graduatoria e della lista d'attesa, nonché all'assegnazione degli stessi al nido d'infanzia gestito dall'appaltatore, tenendo conto dei criteri fissati dall'Amministrazione entro il limite massimo concesso.

Art. 18 – PRESTAZIONI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario è tenuto a gestire i servizi oggetto del presente capitolato con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative e del Progetto Educativo ed Organizzativo presentato in sede di gara.

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore, che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune di Sestu. La Ditta è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

Oltre a quanto stabilito in altri articoli del presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna a:

- Predisporre una relazione annuale sull'attività complessiva svolta, sui risultati conseguiti relativamente alle attività oggetto del presente appalto.
- Inviare mensilmente gli elenchi dei bambini iscritti e frequentanti ai fini del conteggio del corrispettivo e le relative fatture.
- Garantire il rispetto delle tabelle dietetiche qualitative e quantitative approvate dalle autorità sanitarie competenti, nonché delle norme igienico-sanitarie previste in materia.
- Produrre prima dell'inizio del servizio il piano della sicurezza ed eventuali successivi aggiornamenti nel corso della durata dell'appalto.
- Provvedere alle manutenzioni ordinarie secondo la tabella tecnica allegata al presente capitolato di cui costituisce parte integrante;
- Garantire la perfetta pulizia e l'igiene di tutti i locali e gli ambienti, nonché degli spazi esterni;
- Provvedere all'intestazione ed al pagamento delle utenze dei pubblici servizi (acqua potabile, telefonia, etc.) con esclusione dell'energia elettrica;
- Provvedere alla manutenzione ordinaria e accurata pulizia quotidiana dell'area verde, dei viali e piazzali;
- Provvedere a propria cura e spese all'acquisto di tutto il materiale di consumo, di cancelleria e delle attrezzature necessarie al servizio (compresi i giochi, le attrezzature didattiche e le dotazioni occorrenti per la gestione del Centro per bambini e genitori) non forniti dal Comune di Sestu;
- Provvedere a propria cura e spese alla fornitura di ulteriore biancheria necessaria (asciugamani, tovaglie, lenzuolini, copertine, trapuntine, bavaglino, ecc.);
- Provvedere a propria cura e spese alla fornitura dei materiali igienico sanitari (pannolini, creme, detersivi, ecc.) oltre che ai materiali di pronto soccorso;
- Provvedere a propria cura e spese alla sostituzione del materiale e delle attrezzature date in consegna in stato ottimale di conservazione, deterioratisi o comunque resi inutilizzabili;
- Provvedere a propria cura e spese alla produzione dei pasti e del servizio di lavanderia (con riferimento esclusivo della biancheria utilizzata dal personale in servizio e con esclusione del corredo personale proprio dei bambini);
- Provvedere a propria cura e spese a dotare la zona lattanti di attrezzatura destinata alla sterilizzazione e conservazione in ambiente igienicamente idoneo dei biberon, tettarelle, succhietti, giochini di gomma, ecc.

Art. 19 – CONTROLLI E VALUTAZIONE DI QUALITÀ

La ditta si impegna a trasmettere con cadenza bimestrale alla Responsabile del Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali, una relazione tecnica sull'andamento del servizio, allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso e la verifica dei risultati raggiunti.

La ditta deve garantire un sistema di valutazione del progetto in termini di processo e di risultati, attraverso strumenti (come gli incontri, le interviste, l'utilizzo di adeguati indicatori) atti a fornire informazioni sul livello di soddisfazione dell'utenza e utili indicazioni per la rimodulazione del servizio.

Art. 20 – PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il corrispettivo sarà fatturato mensilmente, in seguito all'emissione del certificato di pagamento da parte del Direttore dell'esecuzione del Contratto, previa acquisizione del prospetto riepilogativo mensile delle presenze dei bambini inseriti. Dall'importo mensile sarà trattenuto lo 0,50% (art. 4 comma 3, DPR 207/2010). I pagamenti avverranno mediante accredito sul conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 136/2010.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Comune di Sestu - Via Scipione, 1 – 09028 Sestu, Partita Iva: 01098920927.

I pagamenti saranno disposti, tramite il servizio di tesoreria, previa verifica sulla regolarità del servizio svolto e previa acquisizione del DURC attestante la regolarità della posizione dell'impresa in rapporto agli adempimenti contributivi e previdenziali.

Il pagamento avverrà entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, se accettato bilateralmente.

Per la decorrenza del termine di pagamento fa fede l'apposizione da parte dell'amministrazione del timbro di protocollo sulle fatture od altra documentazione di addebito.

Il pagamento dei corrispettivi all'aggiudicatario viene effettuato in rate mensili posticipate, per undici mesi nell'anno solare con esclusione del mese di Agosto.

Per la gestione del nido d'infanzia spetta all'aggiudicatario il corrispettivo mensile, pari al costo unitario determinato dall'esito della gara per i bambini frequentanti.

Per ciascun bambino assente per l'intero mese calendariale la ditta praticherà uno sconto del 30% sull'importo unitario mensile dovuto.

Per la gestione del Centro bambini e genitori spetta all'aggiudicatario il corrispettivo fisso mensile dell'importo aggiudicato (dato dall'importo annuale aggiudicato diviso undici mensilità) da liquidarsi con le stesse modalità indicate al secondo comma del presente articolo.

L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni e condizioni dettate per la conduzione del presente appalto, ha la facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario cui siano state contestate inadempienze sino a quando non si sia adeguato agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente capitolato e dal contratto.

Eventuali contributi da Enti Pubblici per la gestione del nido d'infanzia o per la manutenzione o adeguamento del fabbricato, competono esclusivamente e per intero al Comune di Sestu.

Art. 21 – TRACCIABILITÀ' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 13/08/2010, n. 136 e s.m.i..

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura- Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Cagliari della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'appaltatore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale dell'appaltatore entro 7 (sette) giorni dall'accensione del detto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione e dagli altri soggetti di cui al precedente punto, il seguente codice identificativo gara **(CIG): 762166903B**

Il mancato assolvimento degli obblighi previsti dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 CC e dell'art. 3 comma 8 della legge.

Art. 22 – VARIAZIONI DELLA RAGIONE SOCIALE

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare al Comune di Sestu qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale della ditta, indicando il motivo della variazione (cessione di azienda, fusione, trasformazione, etc.), fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo "Risoluzione del contratto".

Art. 23 – PENALITA'

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente capitolato il committente potrà applicare penali come di seguito esplicitato:

penale pecuniaria forfettaria € 2.000,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- mancata o inadeguata attuazione degli interventi e delle attività previste nel progetto pedagogico presentato in sede di gara;
- mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro di cui all'art. 12 del presente capitolato;
- mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
- utilizzo di personale non in possesso della richiesta qualifica professionale;
- pregiudizievole e doloso comportamento da parte degli operatori che causi danno agli utenti rispetto alle disposizioni di cui all'art. 10 del presente capitolato;
- violazione della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/2003;

Penale pecuniaria forfettaria € 1.500,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- mancato rispetto del piano di aggiornamento del personale di cui all'art. 11 del presente capitolato;
- mancata comunicazione alla Direzione e al Coordinamento generale delle sostituzioni del personale e/o mancata presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti;
- violazioni sulle disposizioni relative all'affiancamento degli operatori e ai termini stabiliti dall'art. 10 del presente capitolato;

L'Amministrazione procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti all'appaltatore mediante notifica via pec presso il domicilio legale della ditta entro 5 giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 3 (tre) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Nel caso di mancata o insufficiente giustificazione l'importo della penale comminata verrà dedotto in compensazione dalla prima fattura utile.

Art. 24 – DIVIETO DI CESSIONE, SUBAPPALTO E COTIMO

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto di appalto ovvero di subappaltare le prestazioni ed i servizi che ne sono oggetto.

Art. 25 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Trova applicazione l'articolo 108 del D.Lgs 50/2016, relativamente alle cause comportanti la risoluzione del contratto.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il contratto che seguirà all'aggiudicazione nei seguenti casi:

- nel caso di frode, grave negligenza, inadempienze gravi o ripetute nell'esecuzione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni del presente capitolato, nonché nel caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- nel caso di interruzione del servizio senza giusta causa;
- nell'ipotesi di segnalata violazione degli obblighi di cui al precedente art. 12 "Osservanza norme CCNL, previdenziali ed assistenziali" in aggiunta ai procedimenti cautelativi ivi previsti;
- quando l'aggiudicatario non dia più affidamento di possedere le capacità tecniche ed organizzative e di potere quindi provvedere ad un'adeguata esecuzione dei servizi ad esso affidati;

- in caso di cessione dell'Azienda e di cessazione dell'attività oppure nel caso di concordato preventivo, amministrazione coatta e controllata, fallimento, stato di moratoria e pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell'aggiudicatario.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione, incamerando la cauzione, con il semplice preavviso scritto di quindici giorni, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere oltre il pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti sino al giorno della risoluzione.

In tale caso la risoluzione comporta l'esecuzione d'ufficio in danno all'aggiudicatario, senza pregiudicare il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso sia eventualmente incorso a norma di legge per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

L'Amministrazione in caso di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara risultanti dalla relativa graduatoria al fine di stipulare nuovo contratto.

Art. 26 – CONTROLLI

Il Comune di Sestu ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune, anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali dei servizi e del grado di soddisfazione dell'utenza, impartendo le direttive per l'omogeneità delle attività educative del nido d'infanzia comunale e del centro per bambini e genitori.

La vigilanza sull'osservanza delle prescrizioni di capitolato e degli obblighi contrattuali, nonché sull'andamento gestionale e sulle disposizioni legislative e regolamentari viene effettuata mediante controlli periodici e continuativi da parte del Responsabile del Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali del Comune di Sestu, per il tramite del Servizio Politiche Sociali.

Eventuali inadempienze e/o omissioni sulle prescrizioni del presente capitolato saranno valutate con tempestività in contraddittorio.

Tramite i propri mezzi l'Ente potrà disporre verifiche periodiche in merito al rispetto del CCNL di settore e agli adempimenti previdenziali ed assicurativi.

All'Amministrazione Comunale deve essere permessa la visione dei libri-paga e di ogni altra documentazione inerente ai rapporti contrattuali con dipendenti e/o soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva il diritto in ogni momento di accedere ai locali destinati al nido e al servizio centro per bambini e genitori, al fine di effettuare le opportune verifiche sul rispetto degli adempimenti contrattuali con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse e si riserva, inoltre, la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie degli utenti del servizio.

Le verifiche sono effettuate alla presenza di personale incaricato dall'aggiudicatario e le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate all'aggiudicatario stesso.

Il controllo sulle manutenzioni dell'immobile è affidato al settore lavori pubblici del Comune di Sestu, che concorda con l'aggiudicatario modalità e tempi sulla base degli atti prodotti in sede di gara.

Art. 27 – CAUZIONE

L'aggiudicatario deve costituire una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo netto a base d'asta, costituita da cauzione o fideiussione, con validità per almeno 180 giorni dalla data della gara, in una delle forme previste dall'art. 93 del D.Lgs. 50/16 e ss.mm. e ii..

L'offerta dovrà essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, che dovrà essere pari al 10% dell'importo netto dell'appalto, nelle forme previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/16 e ss.mm. e ii..

La garanzia fideiussoria è prestata per l'intero periodo contrattuale e sarà svincolata, in assenza di inadempienze, comminatorie di penalità o altre cause di impedimento, entro 30 giorni dal termine di tale periodo.

In tutti i casi di prelevamento della cauzione nel corso di durata dell'appalto di somme dovute dall'aggiudicatario, quest'ultimo è tenuto all'immediato reintegro sino alla concorrenza dell'importo originario.

Art. 28 – SPESE CONTRATTUALI E ONERI DI PUBBLICAZIONE

Il contratto sarà stipulato con scrittura pubblica.

Sono a carico della ditta appaltatrice le spese di bollo, scritturazione, copie e registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'Appaltatore, mentre lo sarà per l'Ente solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio.

Art. 29 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie in ordine all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, in relazione alle quali non sia possibile addivenire a composizione bonaria, sarà competente in via esclusiva il Foro di Cagliari. E' esclusa la competenza arbitrale.

Art. 30 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE N. 679/2016 (GDPR) e del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente capitolato.

Art. 31 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento relativo alla procedura di affidamento dell'appalto oggetto del presente capitolato e alla gestione del rapporto contrattuale è il Responsabile del Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali, D.ssa Sandra Licheri, tel. 070/2360213, indirizzo di posta elettronica servizi.sociali@comune.sestu.ca.it, PEC: protocollo.sestu@pec.it.

Art. 32 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di appalto da stipularsi con il soggetto aggiudicatario.

Per tutto quanto non espressamente regolato dal presente contratto, valgono le norme del codice civile, D.lgs. n. 50/2016, la vigente normativa applicabile all'attività oggetto del contratto, di fonte legislativa nazionale, comunitaria o regionale, le disposizioni di natura regolamentare, le disposizioni di settore, i regolamenti comunali.

Sestu,

La Responsabile del Settore
Dott.ssa Sandra Licheri