C O M U N E D I R A G A L N A

(Provincia di Catania)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Codice Fiscale 02183980875 Tel. 095/7985123 – Fax 095/7985102

e-mail: sociale.ragalna@tiscali.it – comunediragalna.ct.servizisociali@pec.it

---

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE
DELL'ASILO NIDO COMUNALE

CIG: 797107532E

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'APPALTO-CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO

Il Comune di Ragalna, intende affidare in appalto la gestione dell'Asilo Nido "Piano Vite" di proprietà comunale, sito a Ragalna in Via Paternò – Piano Vite.

Il Servizio Asilo Nido è finalizzato al mantenimento e potenziamento dell'offerta pubblica dei servizi educativi più omogenea sul territorio ed è rivolto ai bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, al fine di:

− Attuare politiche di conciliazione tra la vita familiare e la vita lavorativa;

− Realizzare servizi improntati a criteri di qualità pedagogica e di flessibilità rispondenti alle caratteristiche della specifica fascia d'età.

Il servizio ha come finalità la creazione di un ambiente confortevole, con particolare attenzione agli spazi ludico/ricreativi volti allo sviluppo cognitivo e motorio del bambino e si pone i seguenti obiettivi generali ed educativi:

− sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;

− cura dei bambini che richieda un affidamento quotidiano e continuativo (superiore a 5 ore per giornata) a figure professionali, diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;

− stimolazione allo sviluppo e socializzazione dei bambini, a tutela del loro benessere psicofisico e per lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, in spazi opportunamente attrezzati e personale educativo adeguato.

Le azioni che il comune di Ragalna intende promuovere sono da individuarsi prevalentemente in avvio e gestione dell'asilo nido di seguito indicato:

Asilo Nido comunale "Piano Vite"
Autorizzazione al funzionamento per n. 25 posti della fascia di età 3 -36 mesi,
distinti per fasce d'età come segue:
Presumibilmente n. 6 lattanti
Presumibilmente n.8 semi-divezzi
Presumibilmente n.10-12 divezzi;
Coordinatore, Educatore professionale; ausiliario e cuoco secondo quanto specificato nel presente capitolato.

Durante la permanenza del bambino nella struttura, devono essere assicurati i servizi di igiene del bambino, il servizio mensa, il servizio di cura e sorveglianza continuativa del bambino, il tempo riposo in spazio

adeguatamente attrezzato, lo svolgimento del progetto educativo che preveda attività educative e attività ludico espressive, le attività ricreative di grandi gruppi, attività laboratoriali e di prima alfabetizzazione.
Deve essere elaborato un progetto educativo per ciascuna unità funzionale minima o sezione, ivi incluse le personalizzazioni necessarie in relazione alle diverse esigenze dei bambini componenti la sezione.
Si fa presente che la ricettività del nido potrà essere incrementata nella misura del 15%, senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante, in considerazione dello scarto giornaliero tra bambini iscritti e reali frequentanti ed in relazione alla reale disponibilità offerta dalle superfici interne dell' asilo nido;
Le ammissioni all'Asilo Nido Comunale saranno comunicate alla ditta aggiudicataria dieci giorni prima dell'avvio del servizio e, in caso si rendessero disponibili dei posti, via via e fino ad integrazione. Qualora le richieste di ammissione pervenute siano inferiori rispetto ai posti disponibili, il Comune si riserva d'integrare i posti durante tutto l'anno.
Per il servizio descritto è prevista una compartecipazione da parte delle famiglie, le cui quote saranno versate direttamente, dalle stesse, al Comune con indicazione specifica della casuale.
La ditta aggiudicataria dovrà trasmettere apposita scheda mensile all'Ufficio di servizio sociale riportante l'elenco nominativo e le presenze giornaliere dei bambini frequentanti l' Asilo Nido.
La gestione del Servizio Nido dovrà avvenire nel rispetto della relativa normativa di settore, del vigente regolamento comunale, nonché di quanto previsto dal presente capitolato e dal progetto pedagogico e tecnico - organizzativo proposto in sede di gara dal concorrente affidatario.

ARTICOLO 2 – CALENDARIO E ORARIO DI APERTURA DEL NIDO

Il servizio è aperto di norma nel periodo temporalmente compreso tra il 1° settembre e il 31 luglio con interruzione a Natale e Pasqua, come da calendario scolastico regionale.
L'orario giornaliero di apertura è dalle 8.00 alle 14.00, con fruizione di pranzo, con possibilità di anticipo alle ore 07.45 e posticipo alle ore 14.15, su richiesta degli utenti, salvo variazioni scaturenti dal progetto migliorativo.
L'orario di apertura giornaliera nella prima settimana di funzionamento sarà adeguato alle esigenze di inserimento e di adattamento dei bambini in maniera graduale.
Il periodo e l'orario giornaliero di attività può essere variato ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione su proposta del Responsabile del Settore, qualora se ne ravvisi la necessità.
Le iscrizioni e la gestione delle eventuali liste d'attesa dell'Asilo Nido sono gestiti direttamente dall'Ente Comunale. I tempi di inserimento saranno concordati tra il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali e il Coordinatore dell'Asilo Nido.

ARTICOLO 3 – PRESTAZIONI

L'Asilo Nido Comunale offre i seguenti servizi:
1. Servizio Educativo - Didattico per tutto l'arco di apertura del nido rivolto a tutti i bambini frequentanti il nido;
2. Servizio Educativo - Didattico individuale per tutto l'arco di apertura del nido in presenza di bambini disabili di età comprese fra i dodici e i trentasei mesi.
3. Servizio di vigilanza e assistenza nonché di cura igienica del minore e degli ambienti fisici adibiti ad Asilo Nido.
4. Servizio di refezione comprendente l'acquisto delle derrate alimentari, la preparazione dei pasti (colazione, spuntino mattutino, pranzo, merenda), la somministrazione dei pasti ed il riassetto degli ambienti.
In particolare il servizio consiste nello svolgimento delle seguenti attività:
• Acquisto e Gestione derrate alimentari;
• Rapporti con i fornitori;
• Accoglimento, controllo e stoccaggio derrate alimentari;
• Predisposizione menù e diete;
• Preparazione dei pasti, comprese le diete personalizzate certificate;

• Lavaggio verdura e frutta;
• Preparazione colazioni e merende;
• Rigovernatura cucina, utensili, stoviglie e altre attrezzature minute;
• Sanificazione e pulizia locali cucina e spazi refezione, attrezzature e utensili;
• Adozione del Piano di autocontrollo HACCP;

Le finalità educative di questi servizi Nido sono indirizzate a:

− promuovere la costruzione, elaborazione, organizzazione e valorizzazione dell'identità personale del bambino/a;

− sostenere il processo di crescita del bambino nel graduale raggiungimento dell'autonomia personale, nel pieno rispetto di bisogni, tempi e ritmi di ogni bambino/a nonché le sue dimensioni e modalità di sviluppo;

− stimolare lo sviluppo di capacità e l'acquisizione di conoscenze in un ambiente organizzato sereno ed accogliente;

− favorire l'instaurarsi di relazioni significative tra bambini ed adulti.

L'articolazione completa del servizio a carico della ditta aggiudicataria comprende:

1. Attività Educativa mediante le seguenti prestazioni di servizio: programmazione, osservazione, progettazione, organizzazione, verifica, valutazione, documentazione, coordinamento e gestione dei servizi di Asilo Nido Comunale in un rapporto costante e organico con i bambini e le famiglie;
2. Attività d'igiene e cura dei bambini e bambine;
3. Attività di cura e vigilanza di tutti gli ambienti dei servizi di Asilo Nido;
4. Preparazione, cottura e somministrazione dei pasti, mediante acquisto a proprie spese, delle derrate alimentari da parte della ditta aggiudicataria;
5. Fornitura di acqua minerale naturale non addizionata;
6. Fornitura di materiali necessari per l'accoglienza, le attività socio educative e di formazione e le attività di igiene e vigilanza nonché per le attività ludiche;
7. Fornitura della biancheria necessaria, per l'espletamento delle diverse funzioni ed attività inerenti l'Asilo Nido Comunale (coprimaterassi, lenzuola, federe, coperte, tovaglie e quant'altro non faccia parte del corredo personale del bambino, etc.);
8. Approntamento Asilo Nido, riassetto igienico complessivo di tutti gli ambienti fisici dell'immobile adibito ad Asilo Nido, delle aree esterne e giardini, 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 di lavaggio è compresa anche la fornitura del materiale occorrente per il riassetto ed il lavaggio (detersivi, disincrostanti, disinfettanti, igienizzanti ecc.);
9. Raccolta differenziata dei rifiuti e smaltimento nei cassonetti appositi;
10. Fornitura delle stoviglie per la preparazione e consumazione dei pasti nonché del tovagliato;
11. Presa in carico degli arredi e delle attrezzature specifiche e delle attrezzature di uso generale messe a disposizione dall'Amministrazione Contraente con obbligo del aggiudicatario di integrare quanto ricevuto, qualora non sufficiente per il corretto espletamento del servizio;
12. Manutenzione ordinaria degli immobili adibiti (spazi interni ed esterni) ad Asilo Nido, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature specifiche e delle attrezzature di uso generale comprese quelle prese in carico dall'Amministrazione Contraente;
13. Presa in carico degli immobili adibiti ad Asilo Nido, messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente con obbligo della ditta aggiudicataria di averne cura, rispettandone i locali, gli arredi ed attrezzature ed integrando gli stessi qualora non sufficienti per il corretto ed adeguato espletamento del Servizio di Asilo Nido;

Oltre all'attività diretta coi bambini, il personale dovrà effettuare incontri costanti per la programmazione, la documentazione e la verifica con il team di lavoro; incontri di gruppo e generali, feste ed iniziative varie coi genitori, nonché incontri individuali con le famiglie.

Quanto non espressamente menzionato nel presente capitolato è a carico della ditta aggiudicataria.

ARTICOLO 4 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI NIDO

L'organizzazione del servizio di Asilo Nido dovrà essere improntata a criteri di flessibilità, responsabilità e collaborazione di tutto il personale e deve essere costantemente sottoposta a verifica e valutazione in relazione:

− alle esperienze ed esigenze dei bambini e delle bambine;
− alla sperimentazione riferita alla ricerca psico – pedagogica;
− all'aggiornamento permanente degli operatori e delle operatrici.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire durante la giornata un numero adeguato di educatori e operatori in servizio nel rispetto delle prescrizioni delle norme vigenti, al fine di consentire il pieno svolgimento delle attività educative/didattiche e per la tutela e sicurezza dei minori.

In particolare, il personale assegnato al nido dovrà essere di consistenza tale da garantire:

− il rapporto medio educatore/bambini, considerando l'orario di funzionamento del servizio, l'articolazione dei turni di lavoro e l'età dei bambini, sia di n. 1 educatore ogni 6 bambini per la Sezione Lattanti , n. 1 educatore ogni 8 bambini per la Sezione Semi-divezzi e n. 1 educatore ogni 10 bambini per la sezione Divezzi.

− nelle sezioni in cui siano frequentanti bambini in situazione di handicap deve essere garantita adeguata assistenza come previsto dalla normativa vigente.

− le funzioni ausiliarie svolte dalla ditta concessionaria debbono essere organizzate in modo da garantire, in relazione all'orario di apertura e chiusura del servizio, il supporto nel momento dell'accoglienza dei bambini e delle attività didattiche, l'attività di ristorazione, il supporto alle attività didattiche, la pulizia e il riordino degli ambienti durante ed al termine dell'orario quotidiano di apertura.

− la gestione di tutte le attività relative alla preparazione dei pasti della Refezione. A tal fine deve essere espletato da personale con specifica competenza ai sensi della normative in vigore.

Il personale dovrà garantire la propria presenza sia per far fronte ai bambini, sia per gli eventuali interventi integrativi delineati nella programmazione socio – educativa e formativa. Il personale del Nido dovrà altresì garantire l'attività costante di documentazione, verifica, valutazione, formazione e aggiornamento; di collaborazione sia tra educatori e personale non educativo sia con gli organi collegiali della scuola dell'infanzia tale da garantire e promuovere il progetto di continuità verticale; di collaborazione con le famiglie al fine di garantire un rapporto dialogico e cooperativo con esse nonché garantire il graduale inserimento dei bambini al Nido in un contesto tranquillo e organizzato.

Al fine di garantire una ottimale organizzazione e gestione del servizio la ditta concorrente dovrà presentare in sede di gara apposito Progetto Pedagogico e Tecnico Organizzativo per la gestione del servizio di Asilo Nido Comunale.

Il Progetto dovrà specificamente indicare ed illustrare:

1. La programmazione educativa e la realizzazione delle attività didattiche necessarie ad assicurare al bambino le cure adeguate nel rispetto dei suoi bisogni e dei suoi ritmi psico - biologici favorendone il suo sviluppo e i primi apprendimenti, in un rapporto costante e organico con la famiglia ed in collegamento con le altre istituzioni sociali e scolastiche;
2. Il metodo educativo, tenendo conto che dovrà promuovere la partecipazione di tutti gli operatori impegnati nel Nido, pur nel rispetto delle diverse professionalità;
3. Le modalità di coinvolgimento e partecipazione dei genitori e relative famiglie favorendo il loro diritto di conoscere i contenuti educativi e le linee fondamentali dell'attività didattica;
4. L'organizzazione e la gestione dell'inserimento e delle transizioni tra casa e nido;
5. L'illustrazione della giornata tipo sia dei bambini della Sezione Lattanti che di quelli della Sezione Semi-divezzi e divezzi;
6. L'organizzazione pedagogica degli spazi e l'utilizzo dei materiali didattici;
7. L'organizzazione e la cura ed igiene dei piccoli ospiti;

8. L'organizzazione, preparazione e somministrazione delle pappe e pasti in generale;
9. La promozione di attività volte a diffondere e ad affermare una positiva cultura dell'infanzia;
10. La definizione del modello organizzativo e gestionale dell'Asilo Nido;
11. Gli strumenti operativi di gestione (schede, moduli, cartelle etc.);
12. La tipologia e quantitativi del personale impegnato nel servizio giornalmente;
13. La metodologia di verifica, valutazione e monitoraggio delle attività educative e didattiche svolte;
14. Adeguato e dettagliato — piano di pulizia e sanificazione dell'immobile e attrezzature specifiche e generali degli Asilo Nido.

La ditta aggiudicataria, nella gestione del servizio di Asilo Nido Comunale dovrà operare con i mezzi e il personale necessario al fine di:

1. realizzare un ottimale e attenta programmazione, progettazione e gestione delle attività educative;
2. predisporre e fornire il materiale ludico e didattico necessario per l'espletamento delle attività;
3. realizzare un costante coordinamento pedagogico delle attività;
4. seguire lo sviluppo psico - fisico del bambino attraverso l'osservazione diretta al fine di elaborare la programmazione e la progettazione educativa di cui al primo punto;
5. accogliere il bambino all'entrata e scambiare quotidianamente informazione con i genitori sia all'entrata che all'uscita;
6. predisporre la giusta alimentazione e igiene personale del bambino/a;
7. predisporre il menù settimanale, tenuto conto delle tabelle dietetiche e nutrizionali, ai sensi della vigente normativa;
8. preparare, fornire e somministrare la colazione, il pranzo e la merenda;
9. organizzare incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o di sezione;
10. istituire una cartella personale per ogni bambino ed aggiornarla continuamente;
11. tenere, per quanto di competenza, il diario di sezione, trascrivere osservazioni, preparare il materiale didattico per l'attività da svolgere con il bambino;
12. allestire uno spazio documentazione ove archiviare comunicazioni, verbali dei collettivi tecnico-organizzativi, progetti e percorsi educativi, copia dei diari di sezione e delle osservazioni effettuate al fine di progettare percorsi educativi, materiale o dispense relative alla formazione/aggiornamento del personale e qualunque documento cartaceo che consenta di costruire —la memoria storica del servizio Asilo Nido;
13. cambiare e riordinare i lettini;
14. pulire e preparare gli armadietti personali dei bambini, le attrezzature, i fasciatoi con il materiale necessario;
15. lavare e igienizzare i giocattoli;
16. pulire quotidianamente i locali del Nido (pavimenti, mobili, tavoli, sedie, fasciatoi ecc.) ogni volta che sia necessario;
17. avviare e disporre gli opportuni spostamenti dei mobili la sistemazione e risistemazione dell'arredo nei casi di pulizia generale e dopo l'attività ludico- didattica;
18. avviare e realizzare la pulizia di ambienti, mobili ed oggetti dopo le disinfezioni, rispettando i tempi prescritti;
19. curare costantemente la pulizia dei bagni, fasciatoi, sanitari, dopo il loro uso;
20. effettuare le operazioni di lavanderia e di guardaroba;
21. disporre la cura e pulizia periodica degli spazi esterni (giardino e simili) e delle vetrate;
22. disporre l'acquisto, l'approvvigionamento e la conservazione delle derrate alimentari necessarie per la preparazione dei pasti secondo le norme in vigore;
23. disporre la lavorazione delle derrate fino alla trasformazione delle stesse nei pasti da erogare ai piccoli utenti secondo le norme in materia di preparazione dei pasti;
24. curare l'igiene di tutta l'attrezzatura e utensileria utilizzata per la preparazione dei pasti;

25. effettuare la pulizia di tutte le stoviglie utilizzate nella preparazione e somministrazione dei pasti e degli spazi adibiti a cucina e dispensa;
26. svolgere agni altra attività connessa al buon funzionamento del servizio.

ARTICOLO 5 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in 11 mesi di servizio da erogarsi nel periodo a decorrere presumibilmente dal 01.09.2019 al 31.07.2020 con esonero, per le parti, dell'obbligo di formalizzare disdetta o preavviso.
Restano salvi tutti i poteri di autotutela decisoria per motivi di legittimità o di opportunità sopravvenuti, e di autotutela sanzionatoria in caso di inadempienze, dopo opportuna verifica in punto di interesse pubblico concreto ed attuale e in attuazione dei principi di continuità, di accelerazione, di buon andamento dell'azione amministrativa, compreso l'annullamento della stessa procedura di gara.

ARTICOLO 6 – OSSERVANZA DEL PROGETTO E DELLE ATTIVITÀ

Eventuali adeguamenti o modificazioni motivati rispetto al progetto iniziale, che non ne alterino l'impostazione e le finalità, dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Ufficio Servizi Sociali Comunale.

ARTICOLO 7 – PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

La gestione del personale è interamente affidata all'Aggiudicatario che gestirà il servizio.
Nella gestione del servizio l'Aggiudicatario deve garantire il rapporto educatori – bambini previsto dalla normativa vigente. L'organico non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento e comunque dovrà essere sempre adeguato alle effettive presenze dei bambini.
L'organico dell'asilo nido è composto dalle seguenti figure professionali:
− Coordinatore;
− Educatore;
− Ausiliario;
− Cuoco.
Per le prestazioni sopra specificate, dovrà essere utilizzato personale con adeguata e comprovata esperienza nel servizio specifico oggetto del presente appalto.
L'affidamento della realizzazione del servizio non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro tra la Pubblica Amministrazione ed i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio.
L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza di idoneo personale nell'eventuale inserimento di bambini riconosciuti come soggetti portatori di handicap ai sensi dell'art. 4 della L. 104/92 con modalità concordate di volta in volta con l'Ufficio Servizi Sociali.
L'Affidatario è obbligato a garantire l'applicazione integrale dei vigenti CCNL che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato sotto le proprie dipendenze e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni; lo stesso dovrà, altresì, provvedere al regolare e puntuale pagamento delle spettanze maturate dal personale medesimo.
L'Affidatario è responsabile per il personale dipendente e non, utilizzato nella realizzazione del progetto, non configurandosi alcun tipo di rapporto diretto di lavoro, di qualsiasi natura o genere fra quest'ultimo e l'amministrazione appaltante. Ricade sull'Affidatario, quindi, la responsabilità per la mancata applicazione dei contratti di lavoro e per il mancato assolvimento degli obblighi assicurativi previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia di lavoro.
L'Affidatario dovrà fornire, prima dell'inizio delle attività, l'elenco delle unità lavorative impiegate nello stesso, con i relativi curricula aggiornati;
L'affidatario dovrà fornire altresì, prima dell'inizio delle attività la seguente documentazione:
− Contratto di lavoro per i dipendenti o figure assimilate;
− Idoneo titolo giuridico per ognuno dei soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività erogate;
− Altra documentazione attinente l'erogazione dei servizi, eventualmente, richiesta dalla stazione appaltante.

Sostituzioni temporanee e definitive del personale –

L'ente aggiudicatario per quanto innanzi espresso, all'atto della comunicazione dell'aggiudicazione ed in ogni caso di sostituzione temporanea del personale, deve trasmettere all'Ente appaltante il curriculum professionale e formativo aggiornato e il certificato di idoneità al lavoro degli eventuali sostituti.

L'eventuale inserimento di personale sostitutivo deve essere preventivamente autorizzato dall'ente appaltante previa verifica di requisiti, caratteristiche e opportunità in relazione al servizio oggetto del presente appalto.

Qualsiasi sostituzione temporanea deve essere comunicata all'Ufficio Servizi Sociali entro il primo giorno lavorativo successivo a quello in cui la sostituzione ha avuto luogo ovvero ha avuto inizio.

Qualora nel corso dell'esecuzione dell'appalto si verifichi, per cause non dipendenti dalla volontà dell'appaltatore, l'esigenza di sostituire definitivamente una unità di personale impiegata nel servizio, è fatto obbligo all'aggiudicatario, di acquisire il preventivo assenso dell'ente appaltante, con facoltà per quest'ultimo di valutare la necessità della sostituzione in rapporto alle esigenze del servizio. Qualora l'Amministrazione appaltante ravvisi motivi ostativi alla sostituzione potrà negarne il consenso. Nel caso di sostituzione effettuata senza il consenso di cui innanzi, la stessa dovrà essere revocata con l'applicazione di una penale pari allo 0,5 % dell'importo complessivo del servizio.

Regolamentazione del personale –

Il personale impiegato deve essere munito di distintivo riportante le generalità dell'addetto, la fotografia e la denominazione del Soggetto aggiudicatario, il numero progressivo, la qualifica posseduta, nonché la timbratura e la sigla del rappresentante legale del Soggetto aggiudicatario e del responsabile del procedimento dell'ufficio Servizi Sociali. Il tutto in coerenza con la normativa sulla privacy. Il succitato distintivo deve essere sempre ben visibile. Eventuali deroghe all'esposizione del distintivo devono essere autorizzate, ai soli fini educativi e nell'interesse dei destinatari stessi dei servizi, dall'Ufficio Servizi sociali, in tal caso ciascuna unità di personale impiegato deve, comunque, essere munito del distintivo da esibire ai soggetti che ne facciano richiesta.

Comunicazioni –

Tutte le comunicazioni tra Stazione appaltante e Soggetto aggiudicatario devono essere formalizzate attraverso i rispettivi protocolli ufficiali delle comunicazioni in entrata ed uscita.

Per le comunicazioni urgenti è possibile utilizzare la comunicazione via fax, e-mail e/o pec riportante regolare numerazione di protocollo in uscita, a cui deve, in ogni caso, far seguito comunicazione ordinaria.

Le comunicazioni relative ai "rapporti di servizio" dovranno essere anticipate quotidianamente via fax al momento della presa in servizio degli operatori.

Coordinamento generale –

La supervisione del servizio di asilo nido sarà curata da una figura professionale con esperienza pluriennale nella gestione e coordinamento degli asili nido comunali, dipendente del comune, all'uopo nominata con apposito ordine di servizio.

Referente della Organizzazione aggiudicataria –

L'ente aggiudicatario dovrà individuare un referente che assicuri il raccordo tra il Comune e l'ente, che sarà garantito contestualmente alla sottoscrizione del verbale di affidamento del servizio.

Ulteriori obblighi dell'organizzazione aggiudicataria –

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi della normativa vigente in materia, nonché delle disposizioni previste in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni). E' tenuto, a richiesta dell'Ufficio, ad esibire la documentazione che attesti e comprovi il rispetto di tutte le condizioni di legge relative ai rapporti di lavoro con il personale impiegato per l'esecuzione del servizio previsti dal presente Capitolato. E' tenuto ad esonerare il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato qualora quest'ultimo incorra in procedimenti penali che, a norma di legge, non siano compatibili con l'esecuzione delle attività contrattuali, e a provvedere, immediatamente, alla adeguata sostituzione dello stesso. L'appaltatore è inoltre obbligato, in caso di nuova aggiudicazione con cambio di

gestione, ad accogliere e a provvedere al passaggio delle consegne, prima della scadenza del presente appalto, all'eventuale successivo gestore dei servizi.
Resta inteso:
− che ogni e qualsiasi onere derivante dall'applicazione delle norme contenute nel presente articolo saranno a totale carico dell'appaltatore;
− che l'affidamento della realizzazione del servizio non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro tra la Pubblica Amministrazione ed i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio.
In ogni caso, l'eventuale riduzione di prezzo (relativo all'offerta economica presentata in sede di gara entro i limiti consentiti dal bando) non può inficiare la qualità complessiva del servizio, ne produrre una disapplicazione della normativa sui CC.CC.NN.LL., quanto ai compensi del personale e agli oneri contributivi previsti per legge, ai fini previdenziali ed assicurativi.
L'Organizzazione aggiudicataria è infatti tenuta ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro in vigore alla data del presente atto, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.
L'Organizzazione aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa, previdenziale, assicurativa e relativa alla sicurezza, riferita al settore di impiego del personale stesso. Sono a carico dell'Organizzazione aggiudicataria ogni responsabilità e ogni onere conseguente al rispetto delle normative di sicurezza sui luoghi di lavoro.

ARTICOLO 8 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo da considerarsi come importo a base di gara, per la realizzazione del servizio, è di 184.013,10, previsto al netto dell'IVA, così composto:

Personale	**Costo orario**	**Ore di servizio sett.**	**Totale costi**
n. 3 Educatori Liv. D1 C.C.N. Coop. Sociali	€. 20,78	n. 25 ore cad.	€. 73.717,05
n. 1 Cuoco/a Liv. C1 C.C.N. Coop. Sociali	€. 19,56	n. 20 ore	€. 18.503,76
n. 2 Ausiliari Liv. A1 C.C.N. Coop. Sociali	€. 17,03	n. 22 ore cad.	€. 35.442,84
TOTALE COSTO DEL PERSONALE			**€. 127.663,65**
BENI DI CONSUMO E MATERIALE LUDICO DIDATTICO			€. 22.900,00
VITTO			€. 22.704,00
ONERI DI GESTIONE 2%			€. 3.465,36
ONERI DI SICUREZZA 2% (NON SPGGETTO A RIBASSO)			€. 3.534,67
TOTALE IMPORTO A BASE D'ASTA			**€. 180.267,68**
TOTALE IMPORTO SOGGETTO A RIBASSO			**€ 176.733,01**
TOTALE IMPORTO DEL SERVIZIO COMPRENSIVODI IVA AL 5% E ONERI DI SICUREZZA			**€ 189.281,07**

Durata presunta dell'appalto: n. 11 (undici) mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto. Il contratto si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito, senza necessità di preventiva disdetta.
Posti bambino: 24
Dall'importo posto a base d'asta si determina, per il numero degli utenti previsti e per la durata dell'appalto, una retta mensile ad utente pari a **€ 669,45**
Per cui:
€. 176.733,01/ 11 = €. 16.066,64

€ 16.066,64 / 24 = € 669,45 - retta mensile a posto/bambino, oltre IVA e al lordo della compartecipazione delle famiglie.

L'importo che effettivamente sarà corrisposto all'Aggiudicataria è da intendersi determinato in base alle effettive iscrizioni. Per cui, il valore della retta mensile per ciascun posto bambino, sarà, dunque, determinato secondo la formula:

Prezzo offerto dall'aggiudicatario / 11 (mesi) / 24 (posti bambino).

Tale valore, moltiplicato per 11 (mesi) e per il numero dei bambini effettivamente iscritti, sarà il valore corrisposto all'aggiudicatario, oltre IVA e al lordo della compartecipazione delle famiglie.

Il valore dell'appalto è onnicomprensivo di tutte le spese che l'affidatario sostiene per la gestione del servizio.

I prezzi offerti si considerano non modificabili nell'ambito temporale di validità del contratto.

ARTICOLO 9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

I pagamenti saranno effettuati in base al dettaglio delle ore di servizio effettivamente erogate.

La Stazione appaltante dispone il pagamento con apposito atto di gestione, entro sessanta giorni, dall'acquisizione dei seguenti documenti:

- Fattura (emessa secondo la normativa vigente alla data di emissione) contenente la descrizione dettagliata dei servizi erogati nonché l'esatta identificazione della gara a cui si riferisce (es. CIG, denominazione del lotto, Atto di affido etc.);
- Elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento del servizio, con il dettaglio, per ciascuna unità di personale, di: 1. mese; 2. giorno del mese; 3. giorno della settimana; 4. orario di inizio ed orario di termine della prestazione; 5. tipologia di prestazione - eventuali: a. interruzioni, sospensioni e ripresa della prestazione; b. utenti destinatari. Il tutto riepilogato in un prospetto contenete il totale dei giorni e delle ore impegnate per l'attuazione dei servizi eseguiti, sottoscritto dal legale rappresentante dell'organizzazione;
- Elenco del personale impiegato per lo svolgimento del servizio secondo le prescrizioni di cui al capitolato nonché dettagliate nell'offerta tecnica del concorrente: es. coordinamento, équipe, supervisione, tavoli di concertazione e di partecipazione, formazione e aggiornamento, altre attività specificate e motivate sottoscritto dal legale rappresentante dell'organizzazione;
- relazione mensile sottoscritto dal coordinatore del servizio e validato dal responsabile del soggetto aggiudicatario e dell'amministrazione appaltante.

Non saranno ammesse al pagamento fatture non conformi alle suddette modalità.

In caso di fatture contestate, l'Amministrazione sarà libera da qualsiasi rivendicazione economica da parte dell'aggiudicatario. Le fatture contestate saranno liquidate solo alla risoluzione della controversia.

ARTICOLO 10 - PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE

Viene indetta gara tramite "Procedura negoziata" ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/16 (c.d. Codice dei Contratti) e verrà aggiudicata applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 3, del medesimo Codice, al fine di giungere ad una valutazione finale che tenga conto degli elementi qualitativi, oltre che della componente economica.

Il servizio in questione rientra tra quelli previsti dall'art. 95, comma 3, lett a). del predetto Decreto Legislativo e verrà riservato, ex art. 143 del medesimo alle cooperative operanti nel settore socio —assistenziale e iscritte alla Sez. "A" dell'Albo delle Cooperative Sociali.

ARTICOLO 11 - ALTRI OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario si impegna:

• ad eseguire il servizio conformemente a tutte le condizioni previste dal presente capitolato e senza riserva alcuna;

• a far sì che l'organico aziendale, per tutta la durata del contratto, sia coerente per quantità, qualità professionale, mansioni e livello, con il progetto presentato in fase di offerta;

• a vigilare sullo svolgimento dei servizi, avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti, la dignità degli utenti e che le attività siano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche di settore;
• a svolgere il servizio in collaborazione con la rete delle strutture scolastiche pubbliche e private, del Terzo Settore e delle Agenzie Socio–Educative del territorio;
• a comunicare tempestivamente al Comune ogni modificazione intervenuta negli assetti e nella struttura di impresa e negli organismi tecnici ed amministrativi;
• a osservare le disposizioni di cui all'art. 2 del D. Lgs. n. 39/2014, in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;

Al fine della sicurezza dei locali oggetto del presente affidamento le chiavi delle strutture saranno consegnate dall'Amministrazione Comunale con apposito verbale di consegna al soggetto affidatario dell'appalto.

Il soggetto affidatario dell'appalto deve comunicare il numero di copie delle chiavi e dei dipendenti che ne sono in possesso.

Le chiavi medesime e le copie consegnate ai propri dipendenti dovranno essere riconsegnate al termine dell'appalto ai Servizi Educativi Culturali e Sportivi del Comune.

E' fatto obbligo alla Ditta appaltatrice, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia (Testo Unico 81/2008).

Inoltre resta a carico del soggetto affidatario la dotazione dei dispositivi di protezioni individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

Il servizio offerto deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme legislative e tecniche nazionali e comunitarie in tema di prevenzione contro gli infortuni sul lavoro, così come previste dal vigente D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

La Ditta appaltatrice deve adottare inoltre ogni atto necessario a garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

La Ditta appaltatrice è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle condizioni di contratto e della perfetta conduzione ed esecuzione dell'attività ad essa affidata. Essa si assume la completa responsabilità ad ogni effetto di legge civile e penale per eventuali infortuni, danni e conseguenze dannose agli utenti del servizio.

La Ditta appaltatrice assume ogni responsabilità per i casi d'infortuni e danni arrecati all'Amministrazione o a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

Nello svolgere tale obblighi verrà instaurato un corretto ed efficace sistema di comunicazione tra l'Amministrazione Comunale e la Ditta appaltatrice. L'Amministrazione adotterà tutte le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei prestatori d'opera, e in particolare, fornirà alla Ditta appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nei luoghi di lavoro dove il personale della Ditta appaltatrice è destinato ad operare.

A tal proposito viene considerato documentazione integrante del Capitolato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.) per la salute e la sicurezza redatto ai sensi del comma 3, art. 26 del D. Lgs. 81/2008.

La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di dare completa attuazione alle indicazioni contenute nel seguente capitolato, nei documenti allegati ed a tutte le richieste dell'Amministrazione. Inoltre, in conformità ai disposti in merito previsti dall'art. 26 del citato Testo Unico della Sicurezza deve cooperare con l'Amministrazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro.

La Ditta appaltatrice deve quindi consegnare copia conforme ed in data certa della propria documentazione di valutazione dei rischi redatta in conformità dell'art. 28 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e specifica per le attività di servizio in appalto comprensiva anche della gestione delle possibili emergenze (incendio, terremoto, ecc.) che si possono verificare all'interno di ogni singolo edificio in cui viene svolto il servizio in appalto. Di conseguenza la Ditta appaltatrice deve provvedere ad applicare tutti i provvedimenti così come

previsti dagli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008 in merito all'informazione e alla formazione specifica dei lavoratori sui rischi lavorativi presenti nell'edificio in cui viene svolto il servizio in appalto.
La Ditta appaltatrice sarà tenuta ad organizzare specifiche squadre di emergenza per la lotta agli incendi, per il primo soccorso e per l'evacuazione dei locali dell'edificio in cui viene svolto il servizio in appalto in conformità dell'art.28 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.. Quindi dovrà provvedere alla nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Coordinatore delle Emergenze e degli addetti incaricati alla lotta agli incendi e al primo soccorso ed alla formazione specifica degli stessi.
La Ditta appaltatrice sarà tenuta a svolgere annualmente un'esercitazione antincendio da eseguirsi negli edifici in cui viene svolto il servizio in appalto.

ARTICOLO 12 - LOCALI – ARREDI – ATTREZZATURE

L'Ente appaltante mette a disposizione in uso gratuito i locali da destinare al servizio oggetto dell'appalto assumendo a proprio carico gli interventi di manutenzione straordinaria, purché questi non siano originati da difetto o assenza di manutenzione ordinaria.
I locali, gli arredi e le attrezzature forniti dall'ente appaltante, del cui utilizzo resta responsabile, dovranno essere mantenuti nella condizione, forma, dimensione e struttura così come risultanti all'atto della consegna e riconsegnati nello stato di fatto in cui si trovano al momento della consegna, fatta salva la normale usura, con esplicito impegno alla riconsegna degli stessi.
Qualora l'Ente appaltante riscontri danni non dipendenti dalla normale usura si potrà rivalere sull'aggiudicatario. A tal fine la stazione appaltante, preliminarmente alla consegna della struttura, provvederà, in contraddittorio, alla redazione di apposito inventario degli arredi e delle attrezzature.
I beni concessi non potranno essere destinati ad altre attività se non a quelle previste dal presente capitolato.
Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di gestione e di manutenzione ordinaria, tutte, nessuna esclusa, (consumi di energia elettrica, gas metano, acqua) che provvederà alla volturazione a suo nome dei contratti di servizio e di erogazione. Laddove entro 30 giorni dalla consegna del servizio le richieste di volturazione non fossero state attivate, il contratto si intenderà risolto per mutuo consenso tra le parti ed in via automatica senza formalità alcuna, con obbligo di rilascio immediato dei beni oggetto del comodato.
Qualora guasti o usuramento avvenissero per carenza di manutenzione o mancante/intempestiva segnalazione scritta al Comune da parte dell'aggiudicatario di guasti o necessità di manutenzione straordinaria, questi ne assumerà la relativa intera responsabilità con obbligo di riparazione e/o sostituzione a propria cura e spese. In caso di inadempienza la stazione appaltante provvederà d'ufficio con addebito delle spese a carico dell'aggiudicatario e risoluzione del contratto.
L'aggiudicatario è tenuto a sottostare a tutte le spese relative al mantenimento, funzionamento e pulizie della struttura.
All'aggiudicatario è fatto carico di procedere all'acquisto di ulteriori arredi o attrezzature ritenuti necessari ovvero utili accollandosene i relativi oneri. Detto ultimo materiale, al termine dell'affidamento, resterà di proprietà dell'affidatario.
L'Organizzazione aggiudicataria è responsabile di qualsiasi danno procurato a persone o cose in ragione dei lavori e delle attività che esegue. La stessa deve, in ogni caso, adottare tutti gli accorgimenti tecnici procedurali, nonché quant'altro necessario, per prevenire che si verifichino danni a terzi, con particolare riferimento ai destinatari, all'Amministrazione aggiudicatrice e al personale impiegato.
Sono a carico dell'aggiudicatario l'acquisizione delle autorizzazioni necessarie alle attività che non dipendono da responsabilità ordinarie od operative del concedente.

ARTICOLO 13 – ASSICURAZIONI

L'esecutore dei servizi è obbligato a stipulare, per tutta la durata del contratto e fino alla data di emissione del certificato/attestato di regolare esecuzione, polizza di assicurazione a copertura della responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dei servizi (RCT), con massimale minimo di: € 500.000,00.

La polizza RCT deve coprire tutti i danni derivanti dall'esercizio d'attività d'impresa, come riportato nel certificato della Camera di Commercio dell'aggiudicatario ovvero tutti i rischi relativi al titolo dell'appalto o alla categoria dei servizi compresi nell'appalto.
La suddetta polizza dovrà essere prodotta dall'impresa aggiudicatrice prima della stipulazione del contratto d'appalto e almeno 3 giorni prima della consegna dell'esecuzione delle prestazioni.
L'Organizzazione aggiudicataria del servizio si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, infortuni, compresa la copertura assicurativa, ove necessario, per attività connesse al servizio, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.
Al fine di assicurare un processo qualitativo continuo, che tiene conto anche delle condizioni di lavoro del personale, l'Organizzazione aggiudicataria si obbliga a esibire in qualsiasi momento, e a semplice richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, i riscontri sia del pagamento degli importi relativi alle prestazioni lavorative, sia dei pagamenti relativi alla copertura degli oneri assicurativi e previdenziali relativi al personale impegnato nell'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato.
Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la segnalazione delle eventuali incongruenze agli organi competenti.

ARTICOLO 14 - RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice di recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione del servizio, salvo il pagamento a favore dell'appaltatore delle spese sostenute, delle prestazioni eventualmente eseguite ed un corrispettivo pari al 10% (dieci percento) dell'importo contrattuale annuo a titolo di mancato guadagno e di risarcimento del danno. Il recesso deve essere comunicato all'Organizzazione aggiudicataria mediante lettera raccomandata ed ha effetto decorsi trenta giorni dalla sua notificazione.

ARTICOLO 15 - VINCOLO GIURIDICO E COSTITUZIONE CAUZIONE DEFINITIVA

L'esecutore dei servizi è obbligato a stipulare e consegnare all'Ufficio Contratti del Comune di Ragalna, le garanzie definitive, mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa di primaria compagnia assicurativa, previste dall'art. 103 D.LGS 50/2016 e ss.mm.ii.:

1. L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture. Nel caso di procedure di gara realizzate in forma aggregata da centrali di committenza, l'importo della garanzia è indicato nella misura massima del 10 per cento dell'importo contrattuale. Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

2. Le stazioni appaltanti hanno il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori, servizi o forniture nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e hanno il diritto di valersi della cauzione per

provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere o nei luoghi dove viene prestato il servizio nei casi di appalti di servizi. Le stazioni appaltanti possono incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

3. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

4. La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

5. La garanzia di cui al comma 1 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Tale automatismo si applica anche agli appalti di forniture e servizi. Sono nulle le pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

6. Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di collaudo o della verifica di conformità nel caso di appalti di servizi o forniture e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.

Detta cauzione è restituita al termine del contratto, previa attestazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, circa il regolare svolgimento dello stesso e sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

ARTICOLO 16 - VERIFICHE E CONTROLLI

Verifiche e controlli trimestrali e/o a campione, sono realizzati, a carico dell'Amministrazione aggiudicatrice, per tutta la durata del contratto, sia presso i luoghi, dove si attuano i servizi, sia in occasione delle riunioni di équipe, supervisione sui processi, tavoli di partenariato, formazione e aggiornamento.

In un quadro di tutela prioritaria dei cittadini e degli utenti tutti i servizi sociali, comunque acquisiti da soggetti terzi, si effettuano verifiche in termini di rispondenza dei servizi agli standard di qualità dichiarati.

Le azioni di verifica e controllo sono comunicate all'Organizzazione aggiudicataria, anche a mezzo di vie brevi, per consentire alla stessa di incaricare, formalmente, un proprio rappresentante a partecipare alle stesse, relativamente alle fasi che prevedono la presenza diretta durante lo svolgimento delle attività/azioni affidate e/o la verifica ed il controllo delle strutture, delle attrezzature, dei mezzi e dei materiali all'uopo utilizzati.

Qualora, entro il termine previsto dalla sopra citata comunicazione, nessun rappresentante dell'Organizzazione aggiudicataria, formalmente incaricato, si presenti sul luogo della verifica e del controllo, l'assenza vale a tutti gli effetti come acquiescenza ai risultati delle operazioni di verifica e controllo.

Gli esiti delle operazioni di verifica e controllo non esonerano l'Organizzazione aggiudicataria da eventuali responsabilità relative ad inadempienze, imperfezioni e/o difformità circa l'attuazione del servizio affidato, che, pur essendo emerse durante le operazioni di verifica e controllo, sono accertate successivamente.
Nel caso che inadempienze, imperfezioni e/o difformità circa l'attuazione del servizio siano rese evidenti da verifiche o controlli, ovvero emergano successivamente agli stessi, l'Organizzazione aggiudicataria ha l'obbligo di ripetere e/o rifare, nei termini indicati formalmente dall'Amministrazione appaltante, per intero, o parzialmente secondo i casi, il servizio per il quale sono state riscontrate inadempienze, imperfezioni e/o difformità rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato.
Qualora i servizi, per intero ovvero parzialmente, contestati dall'Amministrazione aggiudicatrice, non saranno tempestivamente ripetuti nei termini indicati e/o rifatti dall'Organizzazione aggiudicataria, l'Amministrazione aggiudicatrice applicherà le penali previste dal presente Capitolato.

ARTICOLO 17 - PENALITÀ – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA - CAUSE DI RISOLUZIONE

Nel caso in cui l'Organizzazione aggiudicataria rifiutasse di stipulare il contratto, l'Amministrazione aggiudicatrice procederà all'incameramento della cauzione provvisoria.
Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, e cioè più precisamente in caso di inadempienze o negligenze rispetto a ciascuna delle modalità di gestione del progetto e dell'offerta come presentate dall'Organizzazione aggiudicataria secondo le linee guida del capitolato, compresa l'impossibilità a garantirne il regolare e corretto svolgimento, o rispetto alle norme di cui agli articoli del Capitolato, l'Amministrazione aggiudicatrice ha facoltà di risolvere "ipso facto e de iure" il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A.R. con la quale dichiara di avvalersi della clausola di cui all'art. 1456 del c.c., incamerando la cauzione definitiva a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni.
In casi meno gravi di inadempienze l'Amministrazione appaltante, fermo restando il potere di cui all'art. 1662 del c.c., si riserva comunque la facoltà di risoluzione del contratto con le modalità su indicate, e dunque utilizzando la clausola di cui all'art. 1456 del c.c., quando, dopo aver intimato almeno due volte all'Organizzazione aggiudicataria, a mezzo di raccomandata A.R., una più puntuale osservanza degli obblighi di contratto, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestategli o non abbia prodotto contro deduzioni accettate, se richieste.
Fatto salvo quanto previsto ai commi 2 e 3, in caso di negligenze o inadempienze l'Amministrazione aggiudicatrice procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'Organizzazione aggiudicataria a formulare le proprie contro deduzioni entro il termine perentorio di 48 ore a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione della contestazione.
Nel caso entro il suddetto termine non pervengano elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà, a titolo di penale, la riduzione del compenso globale calcolato mensilmente del 5% per ciascuna inadempienza contestata, fatto salvo il risarcimento del danno subito.
Nel caso di gravi e persistenti carenze nell'effettuazione del servizio, l'Amministrazione aggiudicatrice, per garantirne la continuità, può, con proprio atto rescindere il contratto ed affidare, immediatamente, il servizio alla ditta che segue in graduatoria, con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni, nonché quanto previsto nel presente articolo e nel successivo.
L' Organizzazione aggiudicataria qualora non adempia agli obblighi assunti, è soggetto a tutte le ulteriori conseguenze, sia penali sia civili, previste dalla normativa vigente.
L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti dell'Organizzazione aggiudicataria, dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, e viene trattenuto mediante deduzione dalle somme fatturate o da fatturare.
Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare delle penalità viene addebitato sulla cauzione.

In tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro il termine perentorio di cinque giorni, a partire dal primo giorno lavorativo seguente al ricevimento della formale richiesta da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice.
L'ammontare delle penalità è addebitato nel momento in cui viene disposto il pagamento del servizio, con corrispondente introito finanziario.
Oltre ai casi sopra citati, nel caso di rifiuto di esecuzione del servizio e di abituale trascuratezza nello svolgimento dello stesso, l'Amministrazione aggiudicatrice può dichiarare con provvedimento di autotutela sanzionatoria la decadenza dall'affidamento e l'addebito delle maggiori spese causate dalle inadempienze dell'Organizzazione aggiudicataria.
L'Organizzazione aggiudicataria si obbliga ad assumere ogni responsabilità per i casi di infortuni e danni arrecati all'Amministrazione aggiudicatrice in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.
L'Organizzazione aggiudicataria terrà sollevato l'Amministrazione aggiudicatrice da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni e pretese da parte di terzi, in ordine a tutto quanto ha diretto o indiretto riferimento all'esecuzione del servizio.

ARTICOLO 18 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO – POTERI DI AUTOTUTELA - DECADENZA – REVOCA

E' comunque fatto salvo quanto dispone l'art. 1662 del c.c. e dunque quando, nel corso del contratto, l'Amministrazione aggiudicatrice accerta che l'esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, la stessa può fissare un congruo termine entro il quale l'organizzazione aggiudicataria del servizio si deve uniformare a tali condizioni.
Trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto é risolto di diritto, salvo il diritto al risarcimento del danno.
Avendo il presente affidamento natura di fattispecie complessa e collegata formata da una parte negoziale e da una parte provvedimentale pubblica, sono fatti salvi, in presenza dell'interesse pubblico concreto ed attuale prevalente, i poteri di autotutela decisoria e sanzionatoria previsti dall'ordinamento, in attuazione dei principi di continuità e di accelerazione dell'azione pubblica.
E' pronunciata la decadenza della gestione, previa diffida a provvedere, nei seguenti casi:
a) reiterata violazione degli obblighi assunti con la concessione, risultante da contestazioni dell'Amministrazione aggiudicatrice;
b) mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa;
c) per gravi ed accertate contravvenzioni degli obblighi di cui al presente atto.
Il comune inoltre avrà la più ampia facoltà di revocare in tutto o in parte l'affidamento del servizio, senza che nulla possa pretendere o eccepire a qualsiasi titolo l'ente aggiudicatario, nei seguenti casi:
d) per rilevanti motivi di pubblico interesse;
e) per gravi motivi di ordine pubblico;
f) per il mancato rispetto di quanto previsto dall'art 21 del presente capitolato (subappalto).

ARTICOLO 19 - OSSERVANZA DELLA NORMATIVA – OBBLIGHI E ONERI

L'Organizzazione aggiudicataria si impegna all'osservanza della normativa, di carattere normale e/o eccezionale, vigente o emanata anche in corso di gestione del servizio da Autorità competenti e relativa ad ogni questione pertinente con il presente Capitolato; eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente sono a carico del contravventore sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione aggiudicatrice.
Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato, l'Organizzazione aggiudicataria è tenuto ad eseguire tutti gli ordini di servizio e ad osservare tutte le direttive che verranno emanate dall'Amministrazione aggiudicatrice.
L'Organizzazione aggiudicataria riconosce per ogni effetto e conseguenza la piena efficacia e rinuncia espressamente ad ogni eccezione ed azione in qualsiasi sede. Resta facoltà dell'Organizzazione

aggiudicataria presentare, anche a mezzo fax, le osservazioni che ritenesse opportune entro 3 (tre) giorni dal ricevimento di ordini di servizio e direttive.
Qualora nel corso dell'esecuzione dell'appalto si verifichi per cause non dipendenti dalla volontà dell'appaltatore, l'esigenza di sostituire definitivamente una unità di personale impiegata nel servizio, è fatto obbligo all'aggiudicatario, di acquisire il preventivo assenso dell'Amministrazione, con facoltà per quest'ultima di valutare la necessità della sostituzione in rapporto alle esigenze del servizio. Nel caso in cui, secondo motivato avviso dell'Amministrazione, non ricorra tale esigenza, si provvederà alla proporzionale riduzione dell'importo dell'appalto.
Oltre alle norme precisate nel presente capitolato, l'organizzazione aggiudicataria avrà l'obbligo di far osservare costantemente ai propri dipendenti durante l'espletamento del servizio, tutte le Leggi, Regolamenti e provvedimenti di ambito statale, regionale, provinciale e comunale sia in vigore all'atto dell'affidamento dell'appalto che promulgati durante la durata del rapporto contrattuale.
Oltre a quanto prescritto nel presente Capitolato l'organizzazione aggiudicataria si impegna a proprie cura e spese a provvedere:
− al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento l'organizzazione aggiudicataria appaltatrice per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente capitolato;
− all'obbligo di comunicare all'Amministrazione aggiudicatrice e agli organi di controllo eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento del servizio, al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento dello stesso;
− all'obbligo di sollevare l'Amministrazione aggiudicatrice da qualunque pretesa, azione o molestia, che possa derivargli da terzi per mancato adempimento agli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che l'Amministrazione aggiudicatrice dovesse eventualmente sostenere a tale titolo sono dedotte dai crediti dell'organizzazione aggiudicataria ed in ogni caso da questa rimborsate.
E' fatto altresì, obbligo all'Organizzazione aggiudicataria di condividere e mettere a disposizione del servizio comunale tutti i dati sensibili e non, rilevati durante lo svolgimento delle attività connesse all'appalto: analisi, report, letture dei bisogni inerenti il servizio appaltato, eventuali banche dati, studi svolti, anche in tempo reale. Le pubblicazioni relative alle attività del servizio saranno diffuse come pubblicazione del Comune di Ragalna.

ARTICOLO 20- RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ASSUNZIONE, DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

L'Appaltatore si impegna ad assicurare il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni e di applicazione delle norme previste dai contratti nazionali di lavoro di categoria nei confronti dei lavoratori e degli operatori incaricati per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto.
L'impresa si impegna al rispetto delle disposizioni di cui alla L. 68/99 e ss.mm.ii. sul collocamento dei disabili.
L'Appaltatore si impegna, altresì, ad applicare per quanto di sua competenza le norme previste dal D.lgs. 81/08 e ss.mm.e ii. in materia di prevenzione e protezione dai rischi con riferimento alla natura ed ai contenuti dei servizi di che trattasi.
L'Appaltatore dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il/i nominativo/i del/i soggetto/i da considerare datore di lavoro e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).
A tal proposito viene considerata documentazione integrante del capitolato, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.) per la salute e la sicurezza redatto ai sensi del comma 3 art. 26 del D.Lsg. 81/2008.
Il Prestatore di Servizi si obbliga a sollevare la stazione appaltante da qualunque pretesa o azione che possa derivargli da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Il Prestatore di Servizi è sempre responsabile dell'esecuzione di tutti i servizi assunti; esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale potessero derivare all'Ente o a terzi.

ARTICOLO 21 - IL SUBAPPALTO E LE RESPONSABILITÀ RELATIVE

E' vietato all'Organizzazione aggiudicataria di cedere ad altri l'esecuzione di tutta o di parte delle prestazioni relative al servizio oggetto del contratto. Le cessioni o qualsiasi atto finalizzato a nasconderle fanno sorgere nell'Amministrazione aggiudicatrice il diritto a recedere dal contratto, senza ricorso ad atti giudiziali e con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni.

Si specifica inoltre che la ditta è autorizzata a commissionare i lavori previsti per gl'interventi di cui all'art.12 a ditte autorizzate dalle normative di settore.

ARTICOLO 22 - SPESE CONTRATTUALI.

Tutte le spese di contratto, bolli, imposte ed inerenti/conseguenti sono per intero a carico del Soggetto aggiudicatario.

Le prestazioni affidate sono da intendersi oltre I.V.A. se e nella misura dovuta secondo le prescrizioni di legge.

La forma del contratto è quella per scrittura privata da registrare in caso d'uso.

ARTICOLO 23 - DOMICILIO E FORO COMPETENTE.

L'Organizzazione aggiudicataria deve eleggere domicilio legale presso la propria sede, il Foro competente per eventuali controversie è quello di Catania.

ARTICOLO 24 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n. 136 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art. 3.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii., con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'aggiudicatario indicherà come conto corrente dedicato in relazione all'appalto in oggetto specificando il nominativo dei soggetti delegati ad operare sul suddetto conto corrente dedicato. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. n. 136/2010 e successive modificazioni, causa di risoluzione dell'appalto.

ARTICOLO 25 - DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO E TUTELA DELLA PRIVACY.

I dati raccolti per la presente procedura d'appalto sono finalizzati, esclusivamente, allo svolgimento della stessa, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

Le Organizzazioni partecipanti alla procedura d'appalto, pertanto, conferendo i dati richiesti, autorizzano l'utilizzo degli stessi per le finalità sopra definite.

Il rifiuto a fornire i dati richiesti, quindi, è causa di esclusione dalla partecipazione all'appalto. Ogni documento relativo all'esecuzione del presente Capitolato è trattato nel rispetto D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'aggiudicatario nonché i singoli prestatori (dipendenti, collaboratori etc.) dei servizi devono impegnarsi a mantenere la riservatezza, nel rispetto delle disposizioni di legge, sui dati personali dell'utente messi a disposizione dalla stazione appaltante ovvero raccolti direttamente, per la migliore organizzazione dei servizi, su autorizzazione della stazione appaltante e secondo le modalità di legge.

E' fatto espresso divieto di utilizzare i dati al di là delle finalità e per i servizi oggetto del presente appalto.

Ad avvenuta stipulazione del contratto, a cura del titolare del trattamento dei dati, il responsabile della privacy dell'aggiudicatario viene nominato un responsabile della privacy per i dati trasmessi dalla stazione appaltante. Allo scadere del contratto il Prestatore di servizi affidatario del servizio dovrà garantire la distruzione dei dati relativi agli utenti.

ARTICOLO 26 - STIPULA DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione definitiva è immediatamente impegnativa per il soggetto affidatario, mentre per l'Ente diventa tale a decorrere dalla stipula del contratto.
La ditta, sin dalla partecipazione alla procedura di gara, sa che, per ragioni d'urgenza, potrà essere disposta la consegna del servizio nelle more della firma del contratto, con verbale d'urgenza e consegna provvisoria.
L'Organizzazione aggiudicataria si impegna a stipulare il contratto previo versamento dei diritti, imposte e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso.
Se l'Organizzazione aggiudicataria non dovesse perfezionare la stipula del contratto entro quindici giorni dalla data fissata nella comunicazione di aggiudicazione per la firma del contratto, o nel diverso termine comunicato, è considerato rinunciatario e nei suoi confronti l'Amministrazione aggiudicatrice adotta tutti i provvedimenti per ottenere il risarcimento dei danni, in tal caso la realizzazione del Servizio è affidata al Soggetto che nella graduatoria elaborata dalla Commissione Aggiudicatrice ha realizzato il punteggio immediatamente seguente, e così di seguito.
L'Organizzazione aggiudicataria prende atto che nel caso in cui non stipuli e/o non versi i diritti, imposte e le spese inerenti il contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio è scisso con comunicazione dell'Amministrazione aggiudicatrice, che pone a carico dell'Organizzazione aggiudicataria inadempiente le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipula con altro contraente.

ARTICOLO 27 - CONDIZIONI GENERALI E FINALI

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato d'Affidamento e di tutte le altre clausole di carattere generale che regolano gli appalti di servizi.
Per quanto non sia disposto o espressamente previsto dal Bando-disciplinare di gara e dal presente Capitolato d'Affidamento, si rinvia al D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.i.. e, per quanto non in contrasto, il Codice Civile.

ARTICOLO 28 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs50/2016 e ss.mm.ii. e art. 272 del D.P.R. 207/2010, Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Angela Privitera;

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
f.to (Angela Privitera)

L'IMPRESA

Per presa visione ed accettazione

_____