



COMUNE DI OROSEI PROVINCIA DI NUORO

Capitolato speciale descrittivo e prestazionale

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA NEL SISTEMA SARDEGNA CAT PER
L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE ANNI 2026-2029 (36 Mesi)**

CIG BCE204FACF

Sommario

PREMESSA	4
1. OGGETTO DELL'APPALTO	4
2. SEDI E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ.....	5
3. DURATA DELL'AFFIDAMENTO.....	5
4. IMPORTO A BASE D'ASTA.....	5
5. MODALITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE	7
6. VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA.....	7
PARTE SECONDA - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	8
7. OBIETTIVI DEL SERVIZIO	8
8. DESTINATARI DEL SERVIZIO.....	8
9. RICETTIVITÀ	9
10. MODALITÀ DI ACCESSO E TEMPI DI EROGAZIONE	10
11. GESTIONE DEL SERVIZIO E DELLE PRESTAZIONI.....	11
12. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....	12
13. ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO.....	15
14. DESCRIZIONE DEI SERVIZI, PRESTAZIONI E FORNITURE DA RENDERE.....	15
15. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO	18
16. ULTERIORI ONERI DELL'AGGIUDICATARIO.....	19
17. PERSONALE DA FORNIRE	20
18. OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE	22
19. RESPONSABILE ORGANIZZATIVO E GESTIONALE.....	22
20. FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	23
21. TESSERA DI RICONOSCIMENTO	23
22. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	24
PARTE TERZA - ASPETTI CONTRATTUALI	24
23. DISCIPLINA DEI RAPPORTI DI LAVORO, RISPETTO CONTRATTI E COPERTURA ASSICURATIVA RISCHI	24
24. CLAUSOLE SOCIALI.....	25

25. CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA – ALTRE POLIZZE.....	26
26. CORRISPETTIVO E CONDIZIONI DI PAGAMENTO	27
27. REVISIONE PREZZI	29
28. STIPULA DEL CONTRATTO	29
29. CESSIONE E SUBAPPALTO.....	30
30. ESECUZIONE IN DANNO	30
31. EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DEL CONTRATTO	30
32. VERIFICHE E CONTROLLI.....	30
33. INADEMPIENZE E PENALITÀ	31
34. MODIFICHE DEL CONTRATTO.....	32
35. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	33
36. SPESE IMPOSTE E TASSE	34
37. FALLIMENTO DELL'IMPRESA AFFIDATARIA E MORTE DEL TITOLARE	34
38. RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	34
39. RECESSO DELL'AFFIDATARIO.....	34
40. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	35
41. ULTERIORI DISPOSIZIONI E CONTROVERSIE	35
42. CLAUSOLA DI RINVIO	36
43. FORO COMPETENTE	36

PREMESSA

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto fissa le procedure per la presentazione dell'offerta e per lo svolgimento della gara, indetta con procedura aperta sopra soglia ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023, per l'affidamento della gestione del Servizio Asilo Nido comunale " sito in Orosei (NU), Via Mascagni s.n, rivolto alle famiglie residenti con minori di età compresa tra i 3 e i 36 mesi.

L'appalto è finanziato da Fondo equità Servizi Sociali, Fondi Regionali, da Fondi di Bilancio e dalla Contribuzione utenza .

La Stazione Appaltante è il Comune di Orosei. L'appaltatore sarà altresì e d'ora in avanti individuato quale "Affidatario".

Le norme che regolano il servizio oggetto di affidamento, sono oltre quelle contenute nel presente Capitolato, quelle previste dal D.Lgs 36/2023 "Codice Appalti" e dall'offerta tecnica, presentata in sede di gara dall'affidatario e depositata agli atti del Comune.

La realizzazione delle prestazioni in oggetto dovrà avvenire nel rispetto di tutta la normativa nazionale ed europea che regola e disciplina la materia.

1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'Appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del Servizio Asilo Nido comunale sito in Orosei , via Mascagni, nel rispetto degli standard e requisiti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 23/12/2005 e relativo Regolamento di attuazione n. 3 del 10/07/2018 nonché della Deliberazione n. 38/14 del 24.07.2018 e suo allegato "Linee Guida" e del Regolamento comunale del servizio Asilo Nido approvato con deliberazione del C.C. n. 17 del 15/05/2024.

Il servizio Asilo Nido comunale è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, che accoglie bambini e bambine, di età compresa tra i 3 mesi e i tre anni, e concorre al loro sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa dei piccoli beneficiari.

L'Asilo Nido comunale, inoltre, favorisce la "conciliazione" dei tempi di vita e lavoro, sostenendo le famiglie nella cura dei figli e loro scelte educative.

L'Asilo Nido comunale garantisce il diritto all'inserimento e integrazione dei bambini/e diversamente abili, secondo quanto previsto dall'art. 12 comma 5 della Legge 104/1992, e per essi, in collaborazione con i servizi competenti della Azienda Tutela della Salute, sono definiti progetti educativi specifici.

2. SEDI E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

L'ambito territoriale d'intervento del Servizio Asilo Nido comunale corrisponde al territorio del Comune di Orosei. I servizi e le prestazioni richieste dovranno essere rese presso l'immobile di proprietà comunale

sito in Orosei, in Via Mascagni.

L'affidatario, dovrà svolgere i servizi, prestazioni e forniture richieste per la gestione dell'Asilo Nido Comunale, coordinandosi con le indicazioni fornite dal Direttore dell'Esecuzione, che verrà nominato a chiusura della presente procedura, e dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Orosei.

3. DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata dell'affidamento del Servizio di cui al presente Capitolato è stimata in 3 (tre) anni, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto di affidamento, a seguito di aggiudicazione definitiva della gara o effettiva consegna del Servizio, in caso di esecuzione anticipata (art. 50 comma 6 e seg. D. Lgs 36/2023), così come risultante da apposito verbale firmato dal Funzionario Responsabile e controfirmato dal Legale Rappresentante dell'Affidatario.

L'Amministrazione si riserva di fissare la decorrenza iniziale dell'affidamento, nelle more della stipula del contratto e sotto riserva di legge, in caso ricorra la circostanza di avviare in tempi brevi la gestione del servizio.

La durata del contratto potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo affidatario ai sensi dell'art. 120, comma 11 del Codice, agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante.

È facoltà del Comune di Orosei recedere dal contratto per motivi di pubblico interesse e per fatti sopravvenuti non imputabili alla Stazione Appaltante come meglio definito dall'art. 38 del presente Capitolato.

4. IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo del servizio a base d'asta sul quale l'operatore economico dovrà formulare la sua offerta, corrispondente al posto bambino mensile è pari a **1.354,52 €** al netto di IVA. I costi della sicurezza, relativi ai soli rischi da interferenza, sono pari a € 0,00 (zero)

L'importo mensile è composto dalle seguenti voci:

- a) Costo per il personale € 1.213,06
- b) Costo giornaliero per i pasti € 3,00 x 34 bambini € 102,00
- c) Costi di gestione del 3% € 39,46

L'importo complessivo a base d'asta è di **€ 1.657.928,01** (al netto di IVA), di cui costi del personale stimati da questa S.A. per **€ 1.484.790,84** (al netto di IVA), corrispondenti a **n° 34** bambini **per 12 mesi** all'anno per tre anni, secondo quanto richiesto da questo capitolato speciale d'appalto.

Distribuzione bambini nell'Asilo Nido		
bambini fino a 12 mesi ("lattanti")	bambini dai 12 ai 36 mesi ("divezzi")	posti totali
10	24	34

Ai sensi dell'articolo 41 comma 14 del Codice i costi della manodopera non sono ribassabili. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare con apposita relazione da inserire unitamente al modello di offerta economica che il ribasso complessivo dell'importo offerto deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera. L'importo di aggiudicazione, come determinatosi a seguito del ribasso di gara, sarà fisso e invariabile per tutta la durata del contratto ad eccezione di quanto previsto dal successivo art. 27 "Revisione prezzi".

L'importo è comprensivo di tutti gli oneri richiesti dal Capitolato, per l'affidamento del Servizio, secondo quanto previsto dal progetto di servizio e come richiesto dal presente Capitolato.

Non sono consentite offerte in aumento a pena di esclusione. Il prezzo è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'affidatario per l'esecuzione a perfetta regola d'arte dei servizi dati in appalto ed effettivamente attivati e svolti secondo le modalità e le specifiche indicate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto; lo stesso si intende, pertanto, remunerativo per tutte le prestazioni ivi previste.

Ai sensi dell'art. 76 comma 6 del D.lgs. n. 36/2023, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare al soggetto aggiudicatario del presente appalto nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi uguali/analoghi a quelli oggetto del presente appalto, purché tali servizi siano conformi al progetto di base per il quale è stato aggiudicato. Il costo unitario è quello di aggiudicazione.

Nello specifico è intendimento dell'Amministrazione procedere all'apertura della nuova struttura destinata ad asilo nido, finanziata nell'ambito del PNNR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.1: "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia" con capacità ricettiva di 32 posti, successivamente alla consegna lavori, collaudo e reperimento risorse per la gestione.

In considerazione della natura delle prestazioni e della loro variabilità nel tempo, non determinata dalla volontà della Stazione Appaltante, e per il fatto che dipendono da finanziamenti specifici che potrebbero essere revocati e/o modificati, si specifica che:

- in relazione alla natura delle prestazioni l'importo dell'affidamento complessivo potrebbe essere diminuito, durante il periodo di durata dell'appalto anche in base agli effettivi inserimenti dei bambini; se nel corso del rapporto il numero dei minori dovesse mutare in maniera considerevole, qualora la quantità dei presenti sia uguale o inferiore a 29, l'Amministrazione garantisce comunque la copertura del corrispettivo di tre sezioni, pari a 29 presenze mensili;

Nel caso in cui il numero degli utenti sia pari a zero il servizio verrà immediatamente sospeso e

l'Affidatario avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni maturate, senza alcun ulteriore diritto a compensi o pretese nei confronti del Comune. Il servizio verrà riattivato in seguito a nuovi inserimenti.

- in relazione alla natura del finanziamento esterno indicato, si potrebbe determinare per la Stazione Appaltante la necessità di un aumento delle prestazioni (nella misura massima di un quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 120 comma 9 D.Lgs. 36/2023) o una diminuzione o revoca degli importi contrattuali.

Tali eventuali modifiche di importo contrattuale dovranno essere comunicate all'impresa affidataria, senza che la stessa affidataria possa pretendere alcunché.

5. MODALITÀ DI SCELTA DEL CONTRAENTE

L'affidamento del servizio in oggetto avviene mediante procedura di gara aperta, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023, da espletarsi sulla piattaforma della centrale unica di committenza regionale "SardegnaCAT".

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 108, c. 2, del D.Lgs. n. 36/2023, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo criteri oggettivi finalizzati a valutare le offerte che offrono maggiori garanzie e sicurezza rispetto alla fornitura dei servizi oggetto dell'appalto, in particolare, sulla base dei seguenti parametri di valutazione: elementi tecnici ed economici, sommando il punteggio dell'offerta tecnica e il punteggio dell'offerta economica secondo quanto previsto dal Disciplinare di gara.

La progettazione proposta dall'Offerente, in sede di gara, (Offerta tecnica) deve essere sviluppata tenendo conto di quanto richiesto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, e in particolare l'Offerente è tenuto a rispettare, quale indice la trattazione dei punti della tabella di cui al Disciplinare all'art. 17.1 per permettere alla Commissione Giudicatrice la comparazione immediata con le altre offerte presentate.

L'Offerente dovrà presentare altresì in sede d'offerta il costo previsto per le figure professionali richieste e per i costi di gestione secondo il modulo predisposto dalla Stazione Appaltante.

6. VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

In caso di revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare all'operatore economico che segue nella graduatoria approvata con provvedimento di aggiudicazione definitiva, alle condizioni proposte dallo stesso in sede di gara e secondo quanto previsto dal Disciplinare di gara.

Entro i termini di validità dell'offerta economica, indicati nel bando di gara, l'offerente classificato in posizione utile in graduatoria, sarà tenuto ad accettare l'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione dei prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto.

Trascorso il termine di validità dell'offerta, l'aggiudicazione stessa sarà subordinata all'accettazione da parte dell'operatore interessato.

PARTE SECONDA - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

7. OBIETTIVI DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido comunale, quale servizio socio-educativo indirizzato alla crescita e socializzazione del minore, nonché sostegno alla famiglia per la conciliazione dei tempi lavorativi, svolgimento delle funzioni educative e quale valido luogo d'incontro e collaborazione tra bambini, genitori ed educatori, persegue i seguenti obiettivi:

- promuovere lo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale del bambino;
- 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 e accogliente;
- favorire l'instaurarsi di relazioni significative tra bambini e tra bambini e adulti;
- sostenere le responsabilità familiari e genitoriali;
- garantire un adeguato inserimento dei minori in difficoltà e/o appartenenti a famiglie portatrici di problematiche sociali;
- offrire momenti formativi e di confronto per le famiglie dei beneficiari dell'asilo nido su tematiche educative, sociali o sanitarie di particolare interesse;
- promuovere modalità di integrazione e scambio con tutte le realtà educative presenti sul territorio e, in particolare, con la scuola dell'infanzia in modo da incoraggiare un lavoro di rete, nel rispetto delle funzioni che ciascun attore può svolgere;
- collaborare con i servizi sociali del Comune e i servizi specialistici dell'ASL, per la realizzazione di progetti educativi, che tengano conto delle necessità dei bambini e dei singoli percorsi di crescita, particolarmente nell'eventualità di presenza di bambini con disabilità o bisogni educativi speciali, per i quali si dovrà prevedere un piano educativo personalizzato.
- prevedere un monte ore mensili non frontali per la programmazione, progettazione e valorizzazione della documentazione, fruibile in vista della realizzazione dell'attività educativa.

8. DESTINATARI DEL SERVIZIO

I destinatari del servizio sono i bambini e le bambine di età compresa tra i 3 e i 36 mesi residenti nel comune di Orosei e le loro famiglie, che presentano richiesta di accesso al servizio e risultano collocati in

posizione utile nella graduatoria predisposta a seguito della pubblicazione di apposito avviso pubblico ai sensi del Regolamento comunale del servizio Asilo Nido . È possibile presentare domanda anche per i bambini e bambine cui genitori sono domiciliati presso il comune di Orosei per motivi lavorativi, in questo caso la domanda viene presa in considerazione solo a esaurimento della graduatoria dei residenti e delle risorse finanziarie presenti secondo quanto previsto dal Regolamento comunale del servizio Asilo Nido. Eventuali modifiche rispetto ai requisiti dei beneficiari potranno essere apportate da eventuali e successivi regolamenti che l'amministrazione deciderà di adottare e di questo l'aggiudicatario dovrà tenere conto nella realizzazione del servizio.

9. RICETTIVITÀ

La ricettività massima dell'Asilo Nido comunale, attualmente, è di 34 bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 36 mesi.

Le sezioni sono distinte per fasce di età omogenee, in base alle esigenze evolutive dei bambini e della differenziazione delle attività.

Si precisa che la ricettività del nido, nelle diverse sezioni, potrà essere incrementata o diminuita, a seconda dei fondi reali a disposizione del servizio, sempre nei limiti della capacità ricettiva complessiva massima della struttura.

10. MODALITÀ DI ACCESSO E TEMPI DI EROGAZIONE

L'ammissione all'Asilo Nido comunale, il numero dei bambini e bambine frequentanti, verranno disposti dal Comune di Orosei , a seguito di graduatoria e previo Avviso pubblico, saranno comunicate annualmente alla ditta aggiudicataria, prima dell'avvio del servizio.

Si specifica anche che, qualora le richieste di ammissione pervenute siano inferiori rispetto ai posti disponibili, o qualora si rendessero fruibili ulteriori posti anche a seguito di dimissioni o rinunce, la Stazione appaltante, provvederà a una nuova eventuale ammissione attingendo dalla lista d'attesa. Qualora non vi fosse lista d'attesa si procederà alle ammissioni delle domande presentate dalle famiglie al servizio durante l'anno educativo.

Il Servizio Asilo Nido comunale dovrà essere garantito nel periodo compreso dal 1 settembre al 31 agosto, periodo che viene definito quale anno educativo.

Durante l'anno educativo il servizio Asilo Nido comunale resterà chiuso, la prima decade di settembre per pulizie straordinarie e riorganizzazione degli ambienti, durante le festività riconosciute come non lavorative (Es. Natale, Patrono, Festa del lavoro, etc), oppure per eventuali interruzioni dovute a cause di forza maggiore (es.: interruzione o guasti energia elettrica o idrica, lavori di manutenzione imprevisti urgenti e straordinari, eventi imprevedibili che determinano l'impossibilità all'erogazione del servizio, disinfestazione). In caso di sciopero del personale della ditta affidataria tale da impedire l'effettuazione del servizio, la Stazione Appaltante e le famiglie devono essere tempestivamente avvisati.

I giorni e gli orari di apertura del Nido sono dal lunedì al sabato, dalle ore 8:00 alle ore 16:00.

Gli orari di apertura ed i periodi di interruzione potranno eventualmente subire delle modifiche, stabilite dal Comune.

11. GESTIONE DEL SERVIZIO E DELLE PRESTAZIONI

La gestione del Servizio Asilo Nido comprende la realizzazione di tutte le attività e azioni, che realizzino le finalità e contenuti, di cui al presente Capitolato, e dovrà svolgersi in base al progetto educativo e piano organizzativo presentato in sede di gara e alle indicazioni operative, fornite dal Comune, garantendo lo svolgimento di tutte le attività oggetto dell'appalto.

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'organizzazione pedagogica e funzionale degli spazi interni ed esterni e dei materiali, in relazione agli obiettivi educativi individuati. Qualora per esigenze connesse alla realizzazione del progetto educativo l'aggiudicatario ritenesse necessario apportare modifiche all'articolazione dei locali e spazi interni ed esterni, in modo tale da comportare variazioni ai requisiti di sicurezza e agibilità dovrà preventivamente comunicarlo e concordarlo con la Stazione Appaltante, che dovrà autorizzare espressamente. Ogni eventuale onere, di tali lavori, sarà a carico dell'Aggiudicatario.

La Stazione Appaltante eserciterà periodicamente le proprie funzioni di controllo dei risultati conseguiti nell'ambito della gestione del servizio da parte dell'Aggiudicatario, tramite proprio personale; tali controlli avranno inoltre lo scopo di verificare il rispetto degli standard di qualità e la corrispondenza con il progetto presentato in sede di gara. L'Aggiudicatario si impegna a consentire il libero accesso del personale comunale (DEC, Ufficio tecnico, Ufficio servizi sociali, ecc.) ai locali in uso per i servizi oggetto dell'appalto in qualunque momento ritenga opportuno e necessario effettuare il sopralluogo.

L'Asilo Nido comunale deve assicurare un intervento educativo di qualità, con una sua identità, condivisa da tutta la pluralità delle figure professionali coinvolte, e in sinergia con le prospettive dei bambini, bambine e dei loro genitori.

Si chiede particolare cura e attenzione alla qualità del rapporto di ciascuna figura professionale con le famiglie che usufruiscono del servizio, pur nel rispetto delle differenze dei ruoli, assicurando un dialogo con forte propensione all'ascolto, riconoscendo e valorizzando la dimensione del gruppo di lavoro. Dialogo che dovrà essere ispirato, sempre, alla soluzione delle criticità che di volta in volta si possono presentare.

L'affidatario deve realizzare tutte le prestazioni e attività attraverso:

- la valorizzazione del gioco, quale tramite privilegiato cui bambini e bambine iniziano il loro processo di apprendimento e conoscenza, sviluppo dell'individualità, distinzione e valore delle regole;
- lo sviluppo delle competenze dei bambini in campo esplorativo (scoperta di sé attraverso le abilità sensoriali e percettive), costruttivo (imparare a fare da sé, progettare azioni e sequenze), comunicativo (condividere i pensieri, comunicare e manifestare le emozioni) e creativo (dare sfogo alla fantasia e creatività);
- il potenziamento del benessere psicofisico, affettivo, relazionale, sociale e cognitivo di bambini e

bambine;

- il riconoscimento dei diritti dei più piccoli come identità sociali attive;
- l'accompagnamento, integrazione e collaborazione con le famiglie in un impegno educativo condiviso, mediante l'ausilio costante di personale professionalmente qualificato;
- la corretta definizione e attuazione del progetto educativo, realizzato attraverso le fasi dell'osservazione e documentazione;
- l'utilizzo di spazi sia interni sia esterni, per favorire interazione, autonomie, esplorazioni, curiosità e comunicazione;
- la costante e attenta verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati;
- le modalità di funzionamento diversificate e flessibili;
- l'attenzione al fattore "tempo" e "tempi" del bambino e alla cosiddetta "routine Nido" (o esperienze ricorsive), sviluppata in tutte le sue fasi (accoglienza, gioco, pranzo, cambio, riposo e uscita);
- la cura dell'alimentazione e l'educazione alimentare;
- la prevenzione e recupero di forme di disabilità, disagio e marginalizzazione sociale, assicurando specifici interventi di accompagnamento, in raccordo con le famiglie e i servizi sanitari e sociali del territorio.

12. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il percorso educativo è promosso e attuato collegialmente da tutte le figure professionali, presenti nel servizio, e condiviso con le famiglie.

Durante l'intera giornata i gruppi o sezioni svolgono la loro attività, secondo una regolare scansione temporale, articolata in momenti precostituiti ed essenziali.

Il percorso educativo si definisce attraverso le sotto indicate fasi:

- inserimento (che si realizza in modo graduale alla presenza della famiglia o un referente familiare);
- accoglienza (con attenzione al momento di distacco tra bambina/o e genitore);
- osservazione (che permette di acquisire dati importanti per conoscere le bambine e i bambini);
- programmazione educativa (in sintonia con le diverse fasi del percorso evolutivo, allo scopo di valorizzare l'identità personale, lo sviluppo delle competenze affettive, cognitive e relazionali delle bambine e bambini inseriti);
- esperienze di gioco individuali e di piccolo gruppo (attraverso le quali le bambine e i bambini sperimentano abilità cognitive, motorie, percettivo sensoriali, espressive, linguistiche e sociali);
- routine: (pasto, cambio, riposo...);
- ricongiungimento con la famiglia: (secondo l'orario e modalità stabilite);
- documentazione e verifica (che permettono di ripercorrere e verificare i risultati ottenuti in base agli obiettivi prefissati).

Gli spazi devono essere progettati e organizzati a misura di bambino/a in modo da favorirne l'autonomia.

La qualità dello spazio è essenziale per l'attuazione del progetto pedagogico-educativo di ogni servizio, perché influisce sui comportamenti e apprendimenti delle bambine e bambini.

La frequenza delle bambine e bambini ai servizi deve avere un carattere di continuità, per garantire il raggiungimento delle finalità educative.

L'aggiudicatario dovrà garantire durante la giornata un numero adeguato di educatori e operatori in servizio, al fine di consentire il pieno svolgimento delle attività educative/didattiche, la cura, vigilanza, tutela e sicurezza dei minori e con particolare attenzione a:

- il rapporto medio educatore/bambini, considerando le diverse fasce orarie di funzionamento del servizio, l'articolazione dei turni di lavoro e l'età dei bambini, di n. 1 educatore ogni 5 bambini per i lattanti, elevabile e derogabile al rapporto 1/6 laddove la maggior parte dei bambini del piccolo gruppo abbia raggiunto gli 8 mesi, n. 1 educatore ogni 8 bambini d'età compresa fra i dodici e i ventiquattro mesi e n. 1 educatore ogni 10 bambini d'età compresa tra i ventiquattro e i trentasei mesi .
- in presenza di bambini con disabilità, il rapporto numerico con l'educatore deve essere valutato di volta in volta a seconda dei bisogni (e tenuto conto della numerosità del gruppo/sezione da seguire) e a sostegno delle attività, come previsto dalla normativa vigente;
- le funzioni ausiliarie e alberghiere che 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 attività didattiche, di ristorazione, pulizia e riordino degli ambienti durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura, la cura della biancheria (lavaggio, rammendo e stiratura);
- la gestione di tutte le attività relative alla preparazione dei pasti, assicurando il necessario personale con specifica competenza, come richiesto dalle normative in vigore.

Il personale dovrà garantire la propria presenza sia per le attività dirette con i bambini/e, sia per gli eventuali interventi integrativi delineati nella programmazione socio-educativa e formativa da rendere in altri orari, ulteriori a quelli di apertura del servizio.

L'affidatario, nella gestione del servizio di Nido d'infanzia comunale dovrà:

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 progettazione educativa di cui al primo punto;
5. accogliere il bambino all'entrata e scambiare quotidianamente informazioni con i genitori sia all'entrata sia 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, autorizzate dal

Servizio di Igiene e Nutrizione dell'ASL e il rispetto delle tabelle dietetiche e nutrizionali individuali, predisposte e autorizzate dal Pediatra di base;

8. preparare, fornire e somministrare colazione/merenda e pranzo;
9. organizzare incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o di sezione;
10. istituire una cartella personale per ogni bambino e 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;
13. tenere copia dei diari di sezione e osservazioni dei processi di crescita dei bambini, al fine di progettare percorsi educativi individualizzati, materiale o dispense relative alla formazione/aggiornamento del personale e qualunque documento cartaceo che consenta di costruire "la memoria storica" del servizio Asilo Nido;
14. cambiare e riordinare i lettini;
15. pulire e preparare gli armadietti personali dei bambini, le attrezzature, i fasciatoi con il materiale necessario;
16. lavare e igienizzare i giocattoli;
17. pulire quotidianamente i locali dell'Asilo Nido (pavimenti, mobili, tavoli, sedie, fasciatoi ecc.) ogni volta che sia necessario;
18. 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;
19. avviare e realizzare la pulizia di ambienti, mobili e oggetti dopo le disinfezioni, rispettando i tempi prescritti;
20. curare costantemente la pulizia dei bagni, fasciatoi, sanitari, dopo il loro uso;
21. effettuare le operazioni di lavanderia e guardaroba;
22. disporre la cura e pulizia periodica degli spazi esterni (giardino e simili) e delle vetrate;
23. disporre l'acquisto, approvvigionamento e conservazione delle derrate alimentari necessarie per la preparazione dei pasti, secondo le norme in vigore;
24. 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;
25. curare l'igiene di tutta l'attrezzatura e utensileria utilizzata per la preparazione dei pasti;
26. effettuare la pulizia di tutte le stoviglie utilizzate nella preparazione e somministrazione dei pasti e degli spazi adibiti a cucina e dispensa.

13. ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO

Sarà di competenza del soggetto gestore curare la predisposizione e attuazione del progetto educativo,

prevedendo proposte educative e di apprendimento e momenti di cura, con particolare attenzione al rispetto dei ritmi e bisogni individuali dei bambini in relazione all'età. Il progetto educativo dovrà esplicitare, nel dettaglio, le strategie educative adottate, tenendo presenti i seguenti presupposti essenziali:

- valorizzazione delle routines quali momenti strutturanti in grado di contribuire all'armonico sviluppo dei bambini;
- coinvolgimento delle famiglie nella vita del nido, ai fini anche dell'integrazione e valorizzazione delle differenze culturali anche mediante il coinvolgimento del Comitato di Gestione, così come prescritto nel regolamento del Servizio asilo Nido comunale ;
- stabilità del personale educativo, per dare continuità di relazione ai bambini e instaurare rapporti di fiducia e collaborazione con le famiglie;
- attuazione di percorsi di integrazione nel sistema locale dei servizi educativi, con particolare riferimento a percorsi di continuità con la scuola dell'infanzia, nell'ottica di una progettazione 0-6;
- organizzazione del lavoro dell'équipe educativa, ai fini della progettazione e gestione delle scelte educative condivise;
- impegno, a tutela della qualità dei servizi erogati, di mantenere alto il livello formativo dei propri operatori, garantendo lo svolgimento di un piano formativo rivolto a tutti gli operatori, condiviso con l'Ufficio Servizi Sociali ;
- promozione di momenti di incontro, di iniziative rivolte alle famiglie e comunità locale, volte alla crescita di una cultura per l'infanzia offrendo altresì spazi di visibilità alla cittadinanza delle esperienze educative, che si realizzano nei servizi comunali;
- elaborazione e messa a disposizione della Stazione Appaltante di materiale di documentazione quale parte integrante e strutturante le scelte educative, inteso come mezzo per dare valore e rendere esplicita, visibile e valutabile la natura delle proposte educative realizzate.

14. DESCRIZIONE DEI SERVIZI, PRESTAZIONI E FORNITURE DA RENDERE

I servizi, le prestazioni e le forniture oggetto d'appalto e richieste all'aggiudicatario si articolano in:

- A. Servizi Educativi–Didattici, per tutto l'arco di apertura del nido rivolto a tutti i bambini/e frequentanti il nido di età compresa tra i tre mesi e tre anni
- B. Servizi Educativi–Didattici, con progettazione individualizzata in favore di bambini/e disabili di età compresa fra i tre mesi e i tre anni;
- C. Servizio di vigilanza e assistenza nonché di cura igienica dei bambini/e e degli ambienti fisici;
- D. Servizio di lavanderia, rammendo e stiratura biancheria;
- E. Servizio di ristorazione, comprendente l'acquisto delle derrate alimentari, la preparazione dei pasti (colazione, pranzo), la somministrazione dei pasti ed il riassetto degli ambienti;
- F. Servizio di cura degli spazi verdi e dei cortili dell'Asilo nido e dei giochi all'aperto;
- G. Manutenzioni ordinarie mirate alla piena funzionalità dell'Asilo Nido ;

- H. Monitoraggio e valutazione dei servizi e della qualità anche mediante specifica attività di rilevamento dei servizi offerti;
- I. Promozione del servizio Asilo nido e della cultura dell'infanzia anche mediante l'organizzazione di specifiche attività mirate nella comunità locale.

In particolare, per le voci dalla lettera A alla lettera I, le prestazioni, a carico dell'affidatario, dovranno essere rese con attenzione a:

A. Servizi Educativi–Didattici

L'Attività Educativa comprende le seguenti attività: programmazione, osservazione, progettazione, organizzazione, verifica, valutazione, documentazione, coordinamento e gestione del servizio Asilo Nido comunale, da realizzarsi con personale all'uopo qualificato, in un rapporto costante e organico con i bambini e le famiglie, in collegamento con le altre istituzioni sociali e scolastiche.

L'affidatario dovrà occuparsi della fornitura di materiali necessari per l'accoglienza, le attività socio educative, ludiche e didattiche e di formazione.

B. Attività di vigilanza e assistenza, igiene e cura degli ambienti e dei bambini/e

Tali attività devono essere svolte in tutti gli ambienti del servizio di Asilo Nido e con personale all'uopo preparato. L'affidatario dovrà occuparsi della fornitura di tutto il materiale necessario ad assicurare tali attività, anche attraverso apposite attrezzature e materiali tra i quali detersivi, disincrostanti, disinfettanti, igienizzanti, e prodotti per la sanificazione.

Preparazione locali, riassetto igienico complessivo di tutti gli ambienti fisici dell'immobile, lavaggio dell'utensileria, arredi, attrezzature specifiche, 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.

L'igiene dei bambini/e comporta il continuo monitoraggio e igiene di mani, viso e parti intime, con utilizzo di detersivi specifici e idonei all'età dei bambini/e, il cambio del panno e dell'abbigliamento quando necessario. Si specifica che i panni e il cambio abbigliamento vengono forniti, al momento, dalle famiglie e che a tale proposito dovrà essere organizzato il servizio per la consegna e custodia di tali indumenti e cambi.

L'affidatario dovrà anche occuparsi della raccolta differenziata dei rifiuti e smaltimento nei cassonetti appositi.

C. Servizio di lavanderia, rammendo e stiratura biancheria del nido;

Il servizio comprende la cura, lavaggio, stiratura, sanificazione della biancheria in dotazione e fornitura della biancheria necessaria, in aggiunta a quella data in dotazione, per l'espletamento

delle diverse funzioni ed attività inerenti al Servizio Asilo Nido (coprimaterassi, lenzuola, federe, coperte, tovaglie, bavaglini, asciugamani e quant'altro non faccia parte del corredo personale del bambino, etc..).

D. Servizio di ristorazione, comprendente l'acquisto delle derrate alimentari, la preparazione dei pasti (colazione, merende, pranzo), la somministrazione dei pasti e il riassetto degli ambienti

La preparazione, cottura e somministrazione dei pasti (merende e pranzo) deve essere resa mediante acquisto a proprie spese, delle derrate alimentari, da parte della ditta affidataria. In particolare dovranno essere curati i rapporti con i fornitori, l'acquisto e gestione delle derrate alimentari che devono avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana; l'accoglimento, controllo e stoccaggio delle derrate alimentari, la predisposizione dei menù e diete, la preparazione dei pasti, comprese le diete personalizzate certificate, lo sporzionamento, il lavaggio di verdura e frutta, l'acquisto del gas per la cucina e l'impianto di riscaldamento/raffreddamento, la fornitura di stoviglie, in aggiunta a quelle date in dotazione, per la preparazione e consumazione dei pasti nonché del tovagliato.

La produzione dei pasti deve avvenire presso la cucina presente nell'asilo Nido oggetto di contratto e deve rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti con particolare riferimento a quanto disposto dai Regolamenti della Comunità Europea n. 852/04, n. 853/04, n. 854/04 e dal D. Lgs. n. 117/05, dal D. Lgs n. 155/97 e dal sistema HACCP. Le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni. L' affidatario è tenuto ad effettuare a proprie spese il servizio di autocontrollo concernente l'igiene dei prodotti alimentari, in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 155/97 e s.m.i. Deve, quindi, individuare ogni fase della produzione e somministrazione dei pasti che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP. Pertanto, l'affidatario deve adottare le misure adeguate per garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando ed individuando i punti critici e mettendo in atto le procedure di controllo necessarie al corretto funzionamento del sistema.

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Pertanto, tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata.

L'eventuale conservazione delle derrate alimentari deve essere effettuata in conformità alle vigenti leggi in materia.

L'affidatario si impegna a:

- preparare diete speciali, in aderenza al menù settimanale, per comprovate situazioni patologiche su richiesta dell'utenza mediante presentazione di certificato medico al coordinatore del servizio
- fornire diete per esigenze etiche ed etico religiose, su specifica richiesta da parte dell'utenza al coordinatore del servizio

- preparare diete "in bianco" qualora venga fatta la richiesta al coordinatore entro le ore 9.00 di ogni giorno di frequenza al servizio

E' richiesto all'affidatario: il governo della cucina, la pulizia degli utensili, stoviglie e altre attrezzature minute, la sanificazione e pulizia dei locali cucina e spazi refezione, la sanificazione delle attrezzature e utensili, l'adozione del Piano di autocontrollo HACCP, il controllo delle acque, al fine del consumo umano.

Il servizio comprende anche la fornitura di acqua minerale naturale non addizionata.

Nell'esecuzione del servizio di ristorazione l'affidatario deve impiegare personale all'uopo qualificato (qualifica di cuoco) ed è tenuto a: elaborare e somministrare menù che tengano conto, in coerenza ai quantitativi e alle specialità richieste, delle Linee Guida per una Sana Alimentazione Italiana, delle Linee Guida Regionali per la Ristorazione Scolastica (det. 1567 del 05/12/2016) e dei Criteri Minimi Ambientali (CAM).

Qualora si verifichino situazioni di emergenza tali da non garantire la produzione e fornitura dei pasti quotidianamente necessari, nei locali comunali, l'Affidatario potrà affidare il servizio a terzi, purché i pasti vengano prodotti nel territorio comunale.

I pasti dovranno essere conformi a tutti i requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia e da quanto stabilito nel presente capitolato.

Nulla è dovuto all' Affidatario per eventuali maggiori oneri sostenuti.

E. Servizio di cura degli spazi verdi, cortile del nido e giochi all'aperto

L'affidatario dovrà preoccuparsi della pulizia, manutenzione ordinaria e cura delle aree cortilizie e del giardino (irrigazione del prato e piante, taglio prato, raccolta fogliame e rifiuti) e segnalare prontamente eventuali problemi sui giochi installati all'esterno.

I luoghi esterni devono essere curati e mantenuti idonei alla fruizione degli stessi da parte dei bambini/e.

F. Manutenzioni ordinarie mirate alla piena funzionalità dei nidi

Prevede per l'aggiudicatario la presa in carico degli arredi, attrezzature specifiche e attrezzature di uso generale messe a disposizione dall'Amministrazione Contraente .

L'affidatario dovrà rispettare e curare la manutenzione ordinaria degli immobili adibiti (spazi interni ed esterni) al Nido, degli impianti, arredi, attrezzature specifiche e attrezzature di uso generale.

Dovrà anche integrare gli stessi arredi e attrezzature qualora, durante l'affidamento, non fossero sufficienti per il corretto e adeguato espletamento dei Servizi di Asilo Nido.

E' a carico del Comune la manutenzione straordinaria dell'edificio, degli impianti e dell'area di pertinenza.

Per manutenzione straordinaria strutturale dell'immobile pubblico si intende l'insieme di opere e modifiche di notevole entità necessarie per rinnovare, sostituire o consolidare elementi essenziali della struttura portante dell'edificio (come solai, tetti, pilastri o muri portanti, tramezzi interni), al fine di garantirne la sicurezza, la

stabilità e la funzionalità.

Per manutenzione straordinaria degli impianti dell'immobile pubblico si intende l'insieme di opere, modifiche, rinnovi o sostituzioni anche parziali degli impianti tecnologici (come gas, riscaldamento, condizionamento, elettrico, idrico o antincendio, accessibilità), necessari per adeguarli alle normative vigenti o ripristinarne la piena efficienza.

La manutenzione ordinaria dell'immobile pubblico e degli impianti, a carico dell'Affidatario, riguarda riparazioni saltuarie di modesta importanza, la pulizia, piccoli aggiustamenti e/o sostituzione di singoli componenti usurati, per mantenere la struttura e i sistemi/impianti sempre efficienti nell'uso.

15. MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La ditta affidataria dovrà svolgere il servizio con autonomia organizzativa e gestionale, osservando tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia di Servizi Sociali ed Educativi, con particolare rilievo per i servizi di Asilo Nido comunale e nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato e dalla proposta presentata in sede di gara.

Dovrà garantire l'erogazione del servizio con particolare attenzione a:

- assicurare il funzionamento dell'Asilo Nido Comunale con massima continuità e regolarità, prestando attenzione al rapporto fra bambini e operatori qualificati;
- definire indirizzi, proposte per il sistema dei servizi per l'infanzia, mantenendo un costante rapporto con il DEC, al fine di attivare un confronto culturale di integrazione di esperienze e una collaborazione sinergica, per giungere alla costruzione di un progetto condiviso;
- assicurare forme di collaborazione e partecipazione delle famiglie beneficiarie dei servizi, al fine della condivisione dei progetti pedagogici e favorire il sostegno al ruolo genitoriale;
- mantenere rapporti con le scuole dell'infanzia, istituzioni e forme associative del territorio;
- assicurare a proprio carico con apposite polizze assicurative, tutte le responsabilità civili verso gli utenti, il personale e i terzi nello svolgimento delle attività regolamentate dal presente Capitolato; oltre che a copertura di danni ai mobili e immobili dell'Amministrazione Comunale, da rischio incendio, furto, ricorso terzi;
- assicurare la rilevazione automatizzata della presenza, giornaliera, dei bambini, attraverso appositi sistemi/software ;
- inviare mensilmente all'Ufficio Servizi sociali del Comune, le schede che rilevano le giornate di frequenza di ciascun bambino iscritto ;
- trasmettere entro 15 giorni dall'avvio di ogni anno educativo, al DEC della Stazione appaltante, l'elenco del personale con le specifiche mansioni a cui è adibito, gli orari e i turni di servizio settimanali;
- provvedere alla sostituzione immediata del personale assente per causa di forza maggiore (malattia, infortunio, gravidanza) con personale idoneo in possesso degli stessi requisiti;
- provvedere entro il 10 ottobre di ogni anno educativo a trasmettere al DEC il progetto delle attività educative annuali del servizio e delle modalità organizzative, in coerenza con i progetti educativi e

organizzativi/gestionali presentati in sede di offerta;

- promuovere, anche su richiesta del DEC, incontri tra il proprio Coordinatore e/o famiglie, per verifiche congiunte sull'organizzazione e attività dei servizi, che comunque non devono essere inferiori a tre in un anno;
- garantire la predisposizione del Menù e il rispetto delle tabelle dietetiche e menù settimanali, da esporre all'ingresso del Nido, e acquisire la relativa approvazione da parte del servizio competente (SIAN);
- acquistare tutto il materiale necessario al buon andamento del servizio, prevedendo a suo carico l'attivazione di una linea telefonica e internet, materiale di cancelleria, ecc..
- garantire la copertura di tutte le spese di gestione del servizio (utenze, riscaldamento, guardiania, manutenzioni ordinarie, etc.) con assunzione diretta dell'onere tramite voltura delle utenze stesse.

La ditta affidataria ha l'obbligo di relazionare a cadenza mensile al Direttore dell'esecuzione circa l'andamento del servizio, proponendo ogni eventuale innovazione tendente a migliorare le qualità.

La ditta affidataria s'impegna, espressamente, ad attuare la gestione del Servizio, secondo quanto proposto dal presente Capitolato e progetto tecnico presentato in sede di gara.

Nel presentare il proprio progetto, la ditta dovrà indicare anche i sistemi di verifica della qualità adottati. Tutto il materiale acquistato, durante la gestione del servizio, rimarrà di esclusiva proprietà dell'Ente Comunale, perciò andrà inventariato e tale inventario andrà consegnato al termine dell'affidamento.

16. ULTERIORI ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

L'affidatario si obbliga a espletare il contratto, oggetto dell'affidamento, assumendosi tutti gli oneri organizzativi ed economici relativi alle attività, interventi e servizi prestati e fruizione dei beni comunali ottenuti in affidamento.

Il soggetto affidatario dovrà garantire al Comune:

- a) l'impiego giornaliero del personale necessario per la gestione dei servizi, interventi e compiti previsti nel presente Capitolato;
- b) l'utilizzo di un sistema di rilevazione automatizzato della presenza/orari lavorativi del personale con accesso da parte dell'Ente appaltante o Dec;
- c) la messa a disposizione di apposito collegamento telefonico (anche a mezzo di cellulare) e di un personal computer dotato di collegamento internet per il rapido trasferimento d'informazioni e comunicazioni tra l'Asilo Nido e l'Ufficio Servizi Sociali del Comune;
- d) copertura assicurativa dedicata e responsabilità civile sia per lo svolgimento del proprio lavoro sia nei confronti di terzi, come richiesto dal presente Capitolato;
- e) partecipare su richiesta dell'Amministrazione appaltante a incontri di lavoro e riunioni, per la definizione delle attività e organizzazione complessiva delle stesse, in quanto la natura del Servizio presuppone un raccordo sistematico con l'Amministrazione, sia in fase di programmazione sia di

esecuzione;

- f) realizzare le attività oggetto del presente appalto con i propri strumenti e attrezzature logistiche;
- g) prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento delle verifiche, che l'Amministrazione appaltante potrà disporre, in qualsiasi momento, per l'accertamento della conformità del servizio reso con i requisiti tecnici previsti nel Capitolato e offerta tecnica.

17. PERSONALE DA FORNIRE

L'Affidatario dovrà provvedere alla gestione delle attività inerenti al presente appalto con risorse umane qualificate, avvalendosi di personale dipendente assunto, secondo le disposizioni di legge in vigore, retribuiti in misura non inferiore a quanto stabilito nel CCNL di riferimento.

Per l'attuazione del servizio, l'Ente gestore dovrà avvalersi del seguente personale:

A. COORDINATORE EDUCATIVO

Il Coordinatore Educativo, con Laurea in Psicologia, Pedagogia o equipollente con un'esperienza di coordinamento educativo nell'ambito dei Servizi 0/3 anni, per un periodo non inferiore ai cinque anni, anche non continuativi, a cui sono attribuiti compiti organizzativi, di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, da effettuarsi preferibilmente con l'utilizzo di personale esterno a quello di riferimento nella gestione del nido stesso, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato.

Mantiene un rapporto di collaborazione e un'interazione costante con la Stazione appaltante e cura la predisposizione e invio degli appositi report e relazioni da sottoporre all'attenzione del DEC della Stazione appaltante, che ha anche il compito di controllare e verificare la corretta attuazione del progetto educativo e di intervenire ponendo in essere le azioni correttive necessarie.

La funzione del coordinatore si esplica attraverso:

- elaborazione di orientamenti d'indirizzo organizzativo-educativo del servizio;
- la progettazione educativa, didattica e psicopedagogica;
- sostegno e promozione delle competenze del personale educativo;
- monitoraggio della qualità dell'offerta educativa;
- promozione di momenti formativi, preferibilmente con l'utilizzo di personale esterno, raccordo e scambio tra servizi.
- Organizzazione, gestione e coordinamento generale del servizio e del personale impiegato (turni, piano di lavoro, sostituzioni);

Il monte ore annuo complessivo presunto per il coordinatore è pari a n. 780 ore

B. EDUCATORI

Gli Educatori che devono essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- Laurea triennale o specialistica in Scienze della Educazione o in Pedagogia
- I titoli riconosciuti equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge

Tali disposizioni non si applicano al personale in servizio alla data di entrata in vigore del regolamento di cui al D.P.G.R. n. 4/2008, per il quale valgono i titoli di studio riconosciuti dalla normativa vigente al momento dell'assunzione nel ruolo di educatore. Sono fatte salve, inoltre, le disposizioni sugli educatori senza titolo previste dall'art.13, comma 11, della L. R. 21/04/2005, n. 7 (Legge Finanziaria 2005) e le modifiche del Piano Socio Assistenziale 1999/2001 (approvate dal Consiglio Regionale nella seduta del 31/05/2001), che prevedono che, fino ad esaurimento, può svolgere le mansioni di educatore il personale in servizio in qualità di socio o dipendente presso cooperative sociali con le medesime mansioni da almeno cinque anni, svolgono le funzioni di seguito elencate:

- curano, la promozione dello sviluppo psicofisico, affettivo e sociale, l'igiene personale e l'alimentazione delle bambine e bambini, compresa la somministrazione dei pasti;
- operano la raccolta sistematica, mediante osservazioni sui bambini, di elementi utili alla valutazione e verifica degli interventi educativi;
- curano i rapporti con le famiglie e collaborano con loro in un'ottica di continuità del processo educativo;
- curano l'organizzazione, programmazione e documentazione del lavoro educativo per la realizzazione del Progetto Educativo Gestionale e del Progetto Educativo Didattico Annuale, con la supervisione del Coordinatore Educativo del servizio;
- partecipano alle attività di formazione.

Il monte ore annuo complessivo presunto per gli educatori è pari a n. 13.104 ore

C. ADDETTI AI SERVIZI GENERALI

In stretta collaborazione con il coordinatore e il personale educativo devono garantire:

- l'acquisto/ ordini delle derrate necessarie, seguirne l'iter e controllare la qualità delle merci consegnate, lo stoccaggio delle stesse in magazzino;
- la preparazione dei pasti e diete speciali, nel rispetto delle normative igienico-sanitarie, all'apparecchiamento e allo sparecchiamento;
- l'assolvimento delle funzioni di pulizia della cucina, delle attrezzature e materiali utilizzati seguendo le procedure contenute nel manuale HACCP, della zona mensa ;
- l'assolvimento le pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie (sanificazione, riordino, controllo e cura degli ambienti e arredi), controllo e cura degli ambienti;
- l'igiene e la sanificazione dei materiali didattici e degli oggetti dei bambini;
- il controllo sullo stato di manutenzione delle attrezzature e strumenti di lavoro;
- il servizio di lavanderia e guardaroba;

- il servizio di custodia;
- il supporto necessario per lo svolgimento dell'attività educativa;
- la partecipazione per quanto di competenza, al lavoro di gruppo con gli educatori e ai momenti di incontro con i genitori;
- un comportamento rispettoso e disponibile nei confronti dei familiari e bambini;
- comportamenti di riservatezza nei confronti dei bambini, evitando assolutamente di comunicare dati personali a persone che non sono autorizzate dai genitori e dal Servizio.

Gli Addetti ai Servizi generali preposti alla preparazione dei pasti devono essere in possesso della qualifica di cuoco .

Il monte ore annuo complessivo presunto per gli addetti ai servizi generali pari a n. 8736 ore.

Monte ore annuo presunto per gli operatori	
Coordinatore	780
Educatori	13104
Addetti ai Servizi generali (cuoco)	2496
Addetti ai Servizi generali (ausiliari)	6240

Il passaggio diretto delle maestranze già impiegate nel nido e occorrenti all'espletamento del servizio di cui al presente capitolato è normato dal CCNL delle Cooperative Sociali e dal D. Lgs. n. 36/2023.

18. OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE

L'Affidatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà presentare apposita dichiarazione, sotto la propria responsabilità, a firma del Legale Rappresentante, contenente gli elenchi degli operatori da avviare al servizio e che indichi per ciascuno di essi le seguenti informazioni sulle quali la Stazione appaltante potrà fare eventuali verifiche:

- Titolo di studio e qualifiche ;
- Curriculum vitae in forma di autocertificazione, resa ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, firmato e datato. (se il CV viene firmato in forma diversa da quella digitale sarà necessario allegare la fotocopia del documento d'identità in corso di validità o altro documento idoneo a comprovare l'identità del dichiarante).

L'Amministrazione, ove accerti giustificati motivi ostativi, potrà negare l'autorizzazione all'utilizzo del personale da avviare al servizio.

In tale caso l'Affidatario è tenuto a sostituire il personale ritenuto non idoneo, entro 5 giorni dalla comunicazione del diniego di autorizzazione.

Durante tutta la realizzazione del contratto l'Affidatario, per ciascun operatore:

è tenuto a dimostrare la regolarità dei contratti di lavoro stipulati con il personale e l'assolvimento di tutti gli obblighi di legge conseguenti in materia di personale;

- 1) deve rendicontare e documentare, con cadenza mensile, l'attività svolta e gli orari di servizio giornalieri effettuati dal personale;
- 2) deve attivare un sistema automatizzato di rilevazione presenze e orari di servizio del personale con accesso da parte dell'Ente appaltante o Dec;
- 3) deve garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento del servizio e le norme contenute nel presente Capitolato;
- 4) deve assicurare la sostituibilità delle figure professionali richieste con personale avente la stessa qualifica o superiore, e ciò non potrà comportare in nessun caso aumento di spesa per il Committente. Le assenze del personale, comunque motivate, devono essere comunicate per tempo dall'Affidatario al Committente, al fine di evitare qualunque forma di disagio e disservizio.
- 5) deve fornire a tutto il personale gli indumenti di lavoro da indossare durante le ore di servizio;
- 6) come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza, dovranno essere forniti anche i Dispositivi di Protezione Individuale, previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al D. Lgs. n. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni.
- 7) deve garantire, in riferimento al personale impiegato, il rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2014 e ss.mm.ii. in materia di lotta contro l'abuso e sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

19. RESPONSABILE ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

L'Affidatario dovrà nominare, al momento della sottoscrizione del Contratto, il Coordinatore Educativo e Responsabile del servizio che rappresenta l'aggiudicatario nei confronti della Stazione appaltante. Egli dovrà garantire la disponibilità a recarsi presso l'amministrazione, quando richiesto dalla stessa.

Il Coordinatore, del quale sono descritti nell'art. 17 al punto A i compiti specifici, dovrà anche garantire la reperibilità nei giorni e orari lavorativi e provvedere a garantire la qualità del servizio, anche attraverso il monitoraggio e valutazione della qualità percepita nonché la rispondenza del servizio stesso secondo le prescrizioni di legge, del presente Capitolato e di quanto indicato nell'Offerta tecnica. Questi garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile con il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) nominato dalla Stazione appaltante.

Le comunicazioni e eventuali disservizi e inadempienze contestate dalla Stazione appaltante al Responsabile del Servizio si intendono come presentate direttamente alla ditta aggiudicatrice e affidataria del servizio.

20. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La gestione delle attività oggetto dell'affidamento, richiede una qualificata preparazione e un costante aggiornamento delle competenze del personale impegnato.

Pertanto ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia di tutela del

lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii., l'Affidatario dovrà assicurare a tutto il personale in servizio un'adeguata e costante formazione nelle materie relative ai servizi oggetto di affidamento.

La formazione del personale dovrà avere caratteristiche di specificità, permanenza e durata lungo tutto il corso di vigenza del contratto.

Le modalità, la tempistica e il luogo di svolgimento della formazione e aggiornamento promossi dall'Affidatario dovranno essere comunicati, almeno cinque giorni prima della loro attuazione alla Stazione appaltante, che potrà farvi partecipare i propri dipendenti interessati al servizio.

21. TESSERA DI RICONOSCIMENTO

In base a quanto previsto dall'art. 18, comma 1 lettera u) del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., il personale occupato dall'Affidatario deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento durante tutto lo svolgimento della prestazione lavorativa.

La violazione delle previsioni di cui ai commi precedenti comporta l'applicazione, rispettivamente in capo al datore di lavoro ed al lavoratore, delle sanzioni previste dall'art. 55, comma 4 lettera h) e art. 59 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 81/2008.

22. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Affidatario assumerà l'obbligo di garantire che il personale, incaricato di effettuare tutte le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003 ss.mm.ii.

Il personale dovrà tenere un comportamento irreprensibile e agire in ogni circostanza con la massima diligenza e con la competenza professionale specifica richiesta, assicurando il segreto d'ufficio e la massima riservatezza in tutte le fasi dell'intervento richiesto, o se previsto il segreto professionale e il pieno rispetto del Codice Deontologico del proprio Ordine Professionale qualora l'appartenenza a esso, per lo svolgimento della professione, sia prevista da norme di legge.

La Stazione Appaltante, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni portate a sua conoscenza dall'Affidatario nello svolgimento delle prestazioni previste dal Capitolato Speciale d'Appalto come informazioni riservate e sensibili e di trattarle secondo quanto disposto D.Lgs. n.196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii.

23. DISCIPLINA DEI RAPPORTI DI LAVORO, RISPETTO CONTRATTI E COPERTURA

ASSICURATIVA RISCHI

L'affidatario è tenuto, nei confronti del personale impiegato per l'esecuzione del Servizio, ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del presente Capitolato.

La stessa è tenuta al rispetto della normativa previdenziale, assicurativa e relativa alla sicurezza, riferita al settore di impiego del personale stesso.

Il personale dovrà essere opportunamente formato, ivi compresa la formazione sugli adempimenti del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

L'affidatario si obbliga quindi all'osservanza delle norme di sicurezza e tutela dei lavoratori, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni, rimanendo a tutti gli effetti responsabile degli adempimenti a essi connessi.

L'affidatario dovrà garantire, ai propri Operatori, la massima informazione circa le norme contenute nel presente Capitolato e nel Disciplinare di gara, e le modalità di svolgimento specifiche del Servizio nel quale verranno impegnati.

L'affidatario è tenuto, a richiesta della Stazione Appaltante, a 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 previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto.

L'Affidatario è tenuto a stipulare, in favore del proprio personale assicurazione INAIL obbligatoria per legge. La Stazione Appaltante è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altri eventi pregiudizievoli, che dovessero accadere al personale dell'impresa affidataria durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo, l'affidatario dovrà contrarre apposita e specifica polizza di responsabilità civile così come stabilito all'art. 25 del presente Capitolato.

In caso di danni arrecati a terzi, l'Affidatario dovrà darne immediata comunicazione scritta alla Stazione Appaltante, fornendo dettagliati particolari a riguardo.

L'Affidatario del servizio si obbliga a ottemperare a tutti gli obblighi verso il personale impiegato per l'esecuzione del Servizio stesso, in base alle disposizioni legislative e regolamentari, vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

Lo stesso, al fine di assicurare un processo qualitativo continuo, che tiene conto anche delle condizioni di lavoro del personale, si obbliga a esibire in qualsiasi momento, e a semplice richiesta della Stazione Appaltante i riscontri sia del pagamento degli importi relativi alle prestazioni lavorative, sia dei pagamenti

relativi alla copertura degli oneri assicurativi e previdenziali, attinenti al personale impegnato nell'esecuzione del Servizio previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, la Stazione Appaltante si riserva la segnalazione delle eventuali incongruenze agli organi competenti ovvero, qualora tale situazione si determini ripetutamente, la risoluzione anticipata dell'affidamento del Servizio.

24. CLAUSOLE SOCIALI

Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 l'affidatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) di cui all'art. 3, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'affidatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'affidatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL delle Cooperative Sociali (Codice alfanumerico T151) richiesto dalla Stazione Appaltante.

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nell'Allegato "Elenco personale attualmente impiegato".

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, l'affidatario si impegna inoltre ad assicurare:

- una quota almeno pari al 30% per cento delle nuove assunzioni necessarie per l'esecuzione dell'appalto, di occupazione giovanile;
- una quota almeno pari al 10% per cento delle nuove assunzioni necessarie per l'esecuzione dell'appalto, di personale rientrante nelle "categorie svantaggiate", di cui al Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 17 ottobre 2017, al quale si rinvia.

25. CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA – ALTRE POLIZZE

L'offerta è corredata da una garanzia fidejussoria provvisoria, pari al 2% del valore complessivo della procedura indicato dal Disciplinare. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione, a scelta dell'offerente, ai sensi e con le modalità, di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 36/2023 e così come meglio definito dal Disciplinare di gara all'art. 8 al quale si rinvia.

Per la stipulazione del contratto, a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, l'affidatario dovrà presentare la garanzia definitiva, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023 a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'art. 106 del Codice. Al termine del contratto, liquidata e saldata ogni pendenza, sarà determinato lo svincolo della polizza. In

caso di risoluzione del contratto, per inadempimento, la cauzione sarà incamerata da questa Stazione Appaltante, fino alla copertura dei danni e delle indennità dovute all'Affidatario e fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore. L'Affidatario del Servizio risponderà direttamente dei danni, a persone e cose, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità.

L'Affidatario, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore e a mantenere in vigore per tutta la durata dell'accordo stesso, specifica e idonea polizza assicurativa contro i rischi di:

- **Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):** per danni arrecati a cose e a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore – che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo.
- **Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):** per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro e Euro 1.500.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL e le malattie professionali;

Le polizze di cui sopra dovranno essere accettate dalla Stazione Appaltante prima dell'attivazione del servizio. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di esperire ogni azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'Affidatario potrà essere obbligato ad integrare la cauzione, di cui l'Amministrazione abbia dovuto valersi in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso d'inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio, a spese dell'Affidatario, prelevandone l'importo dai corrispettivi d'appalto. La cauzione resta vincolata per tutto il periodo contrattuale e sarà restituita al termine dello stesso, sempre che non risultino a carico dell'impresa affidataria inadempienze comminatorie di penalità o comunque cause impeditive alla restituzione. Per quanto non espressamente previsto si rinvia al bando integrale di gara.

26. CORRISPETTIVO E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il corrispettivo dovuto all'Affidatario, così come determinato in sede di aggiudicazione, s'intende comprensivo di tutte le spese, oneri e obblighi previsti nel presente Capitolato. Detto corrispettivo potrà essere soggetto a variazione o revisione unicamente secondo quanto disposto dall'art. 60 del codice e così come disciplinato dal successivo art. 27.

Il pagamento del compenso, spettante all'Aggiudicatario, verrà effettuato con cadenza mensile per tutta

la durata dell'affidamento, con riferimento ai dodici mesi di apertura annuale dell'Asilo nido e dietro presentazione di regolare fattura contabile e verrà determinato considerando il numero effettivo dei bambini iscritti e frequentanti, che non abbiano rinunciato formalmente al servizio per il mese a cui si riferisce la fattura.

Il pagamento del corrispettivo mensile unitario decorre dal momento dell'avvio dell'inserimento del bambino nel servizio. Nel mese di inserimento del bambino il corrispettivo unitario sarà corrisposto per intero se l'inserimento avverrà entro il 15 del mese e sarà ridotto del 50% se l'inserimento avverrà dal 16 e fino alla fine del mese.

In caso di dimissioni, il pagamento del corrispettivo mensile unitario sarà ridotto del 50% se le dimissioni avverranno entro il 15 del mese e sarà corrisposto per intero se le dimissioni avverranno dal 16 e fino alla fine del mese.

Le fatture dovranno essere accompagnate da un prospetto riepilogativo delle presenze dei bambini riferito all'arco temporale di riferimento e secondo l'importo di aggiudicazione.

L'Amministrazione a seguito della verifica, di cui al precedente comma, procede al pagamento delle prestazioni effettivamente realizzate.

Il pagamento delle prestazioni di servizi rese in esecuzione del contratto relativo al presente appalto è effettuato dalla Stazione Appaltante entro trenta (30) giorni dal ricevimento di regolare fattura previa verifica di conformità del servizio e delle prestazioni realmente rese.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'Affidatario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interesse è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 1284 del Codice civile vigente alla data di pubblicazione del bando di gara.

La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Amministrazione, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte dell'Affidatario (DURC).

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito a esito negativo dei controlli sopradetti, l'Affidatario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (R.T.I. o A.T.I.), l'Amministrazione procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento.

L'affidatario, al momento della sottoscrizione del contratto, deve dichiarare se l'importo delle fatture relative al servizio reso è soggetto, o meno, all'aliquota I.V.A., indicando l'eventuale normativa di esenzione. Le fatture dovranno essere generate elettronicamente e caricate e inoltrate nel sistema di interscambio secondo la normativa vigente.

Le fatture dovranno essere intestate al Comune di Orosei - Codice Fiscale 00134670918 Codice Univoco Ufficio: YSOZS7 e riportare le seguenti informazioni:

- il riferimento al contratto;
- il CIG BCE204FACF relativo alla procedura di gara.
- I riferimenti della determinazione di aggiudicazione, che verranno comunicati a seguito dell'adozione dell'atto.

In base a quanto disposto dall'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge di Stabilità che modifica il D.P.R.633/72 introducendo l'art. 17-ter, si applicherà lo "split payment", ossia il versamento dell'IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all'Erario. Il Comune perciò pagherà al fornitore il solo corrispettivo (imponibile) della prestazione o cessione di beni, mentre la quota di IVA verrà versata all'Erario.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010, l'appaltatore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativamente al presente appalto, per cui tutte le transazioni relative al presente appalto dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati anche non in via esclusiva, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

La Stazione Appaltante potrà richiedere eventuali variazioni delle modalità di rendicontazione. Di tali richieste di variazione, l'Affidatario ne riconosce fin d'ora per ogni effetto e conseguenza la piena ed immediata efficacia, dal momento della richiesta, e rinuncia espressamente ad ogni eccezione ed azione in qualsiasi sede.

L'affidatario è tenuto a presentare:

- una relazione mensile sull'andamento del servizio e sulle attività svolte con specifico riferimento alle eventuali criticità e modalità di risoluzione suggerite elaborata dal coordinatore del servizio.
- una relazione annuale e generale sull'andamento del servizio e sulle attività svolte con specifico riferimento alle eventuali criticità e modalità di risoluzione suggerite elaborata dal coordinatore del servizio.

27. REVISIONE PREZZI

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 60 del Codice si prevede la possibilità di ricorrere alla revisione dei prezzi di gara nel caso in cui si verifichino durante l'esecuzione del contratto una variazione in aumento o in diminuzione superiore al 5% dell'importo complessivo.

I prezzi sono aggiornati automaticamente, nella misura dell'ottanta per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire. Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi si utilizzano gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie per tipo di contratto e per settore economico ATECO (così come previsto dall'art. 60 comma 3 e dall'allegato II.2 bis art. 10).

28. STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto avverrà nelle forme stabilite dalle vigenti disposizioni di legge. Il luogo della stipula del contratto è quello della sede della Stazione Appaltante. Il contratto è impegnativo per l'Affidatario dalla data di avvio del servizio. Il capitolato speciale d'appalto, l'offerta tecnica e l'offerta economica presentate in sede di gara, vengono allegati al contratto per farne parte integrante e sostanziale.

Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto saranno a carico dell'aggiudicatario senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale.

Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

29. CESSIONE E SUBAPPALTO

È vietata all'Affidatario di cedere ad altri l'esecuzione di tutta o di parte delle prestazioni relative al servizio oggetto del contratto ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

Le cessioni o qualsiasi atto finalizzato a nasconderle fanno sorgere nella Stazione Appaltante il diritto a recedere dal contratto, senza ricorso ad atti giudiziali e con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni.

30. ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, il servizio oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, la Stazione Appaltante potrà ordinare ad altra ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'affidataria, alla quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente derivanti da tale mancato servizio. Per la rifusione dei danni e il pagamento delle penalità la Stazione Appaltante potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti della ditta affidataria ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

31. EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DEL CONTRATTO

Successivamente all'aggiudicazione definitiva si procederà alla formale sottoscrizione del contratto. La Stazione Appaltante si riserva, nei casi d'urgenza e/o necessità, di dare avvio al servizio con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della sottoscrizione del contratto. In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto per le polizze assicurative, potrà comunque darsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla ditta affidataria, purché questa abbia già costituito o presentato la cauzione definitiva e la polizza di responsabilità civile verso terzi e a copertura di eventuali danni causati ai beneficiari e a terzi per avere effettuato le prestazioni di servizio con negligenza e senza

i dovuti adempimenti.

32. VERIFICHE E CONTROLLI

La Stazione Appaltante, effettuerà il controllo periodico e la valutazione dell'attività e della reportistica prodotta durante il periodo di vigenza del contratto.

Tutta l'attività di controllo e verifica contabile, amministrativa e qualitativa del servizio, in capo alla Stazione Appaltante, sarà garantita dal Direttore dell'esecuzione.

La Stazione Appaltante procederà, inoltre, alla verifica qualitativa degli interventi realizzati, con il coinvolgimento dello stesso Affidatario e i dipendenti individuati, nonché dei beneficiari.

33. INADEMPIENZE E PENALITÀ

Nel caso in cui l'affidatario rifiutasse di stipulare il contratto, la Stazione Appaltante procederà all'incameramento della cauzione provvisoria e allo scorrimento della graduatoria per la stipula del contratto con l'operatore economico classificatosi nella posizione immediatamente successiva.

Le funzioni di controllo e vigilanza di cui al presente articolo sono svolte dal Direttore dell'esecuzione del contratto/responsabile per il servizio oggetto del contratto.

Il Servizio oggetto del presente Appalto dovrà essere svolto con le modalità previste dal presente Capitolato e dalla proposta tecnica presentata in sede di gara. L'Affidatario non può in nessun caso sospendere il servizio per decisione unilaterale, nemmeno qualora siano in atto controversie con la Stazione Appaltante.

Qualora il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) accerti che, per motivi imputabili all'Affidatario, il Servizio non sia conforme al presente Capitolato, le prestazioni non siano eseguite a regola d'arte e l'inadempimento sia di particolare gravità, la Stazione Appaltante si riserva il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., fatto salvo il diritto della stessa al risarcimento del danno derivante dal mancato o inesatto adempimento. In caso di inottemperanza a uno o più obblighi, di cui al presente Capitolato e inosservanza delle disposizioni in esso previste non inquadrabili per gravità nell'ipotesi su richiamate, a giudizio insindacabile della Stazione Appaltante, è stabilita l'applicazione di una penale tra un minimo di € 150,00 e un massimo di € 300,00 giornalieri. L'applicazione della penalità verrà comunicata con l'indicazione dei termini entro cui procedere al pagamento della stessa.

Qualora la Ditta, alla quale è stata applicata la penale, non ottemperi agli obblighi per l'esatta esecuzione della prestazione, la Stazione Appaltante ha la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno e a spese della Ditta, gli interventi necessari, per il regolare andamento del Servizio. L'Affidatario non risponde della sospensione o riduzione del Servizio dovuta a fatti allo stesso non imputabili, ovvero a cause di forza maggiore, o eventi imprevedibili.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante rilevasse inadempienze rispetto all'esecuzione del Servizio o alle modalità di rendicontazione dello stesso, procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'impresa affidataria a formulare le proprie contro deduzioni entro termine perentorio. Nel caso entro il suddetto termine non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà, a titolo di penale, la riduzione del 5% del compenso globale mensile per ciascuna inadempienza contestata.

Dopo tre inadempienze contestate e per le quali sono state applicate altrettante penali, la Stazione Appaltante procederà alla risoluzione del contratto.

Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, secondo quanto dispone l'art. 1662 del C.C., accertato che l'esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite rispetto a ciascuna delle modalità di gestione del servizio e dell'offerta come presentate dall'Affidatario, compresa l'impossibilità a garantirne il regolare e corretto svolgimento, la Stazione Appaltante può fissare un congruo termine, entro il quale l'Affidatario si deve uniformare alle condizioni indicate, trascorso inutilmente il quale essa ha facoltà di risolvere "ipso facto e de iure" il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo posta elettronica certificata (PEC), con la quale dichiara di avvalersi della clausola, di cui all'art. 1456 del C.C., incamerando tutta o parte della cauzione definitiva, a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni, che devono essere risarciti.

La Stazione Appaltante, 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'Affidatario, per rilevanti motivi di pubblico interesse e per gravi motivi di ordine pubblico.

L'affidatario qualora non adempia agli obblighi assunti, è soggetto a tutte le ulteriori conseguenze, penali e civili, previste dalla normativa vigente.

In tutti i casi di decadenza dall'affidamento, la Stazione Appaltante porrà in essere quanto possibile per garantire la continuità delle prestazioni e dunque, con mero atto dirigenziale, potrà affidare la realizzazione del Servizio al soggetto che nella graduatoria elaborata dalla Commissione Giudicatrice ha realizzato il punteggio immediatamente seguente, ovvero ricorrere a procedura d'urgenza.

34. MODIFICHE DEL CONTRATTO

Qualora siano necessari interventi d'urgenza o si verifichino accadimenti particolari, non previsti dal Capitolato Speciale d'Appalto, è possibile concordare variazioni delle prestazioni richieste che non influiscano sul prezzo del servizio. Tali modifiche contrattuali non comportano una nuova formale stipula contrattuale.

Ove, altresì, la Stazione Appaltante intenda richiedere prestazioni aggiuntive, o accedere ad analoghe proposte dell'Impresa Affidataria, tese a migliorare o estendere la funzionalità dei servizi, ovvero a meglio coglierne gli obiettivi, esse dovranno essere concordate a mezzo di semplice corrispondenza scritta e

disciplinate nei limiti e modi previsti dalla pertinente normativa in materia di pubblici appalti e contratti. La Stazione Appaltante si riserva, altresì, in corso di esecuzione, qualora si presenti l'esigenza, di modificare il contratto nelle circostanze previste dall'art. 120 comma 1 lettera b) e secondo le disposizioni dello stesso articolo 120:

1. qualora risulti impraticabile per motivi economici o tecnici la prosecuzione degli interventi e servizi previsti e sia necessaria una loro riduzione;
2. comporti per l'Amministrazione notevoli disagi o un sostanziale incremento dei costi.

35. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

I contratti attuativi sono soggetti agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare all'amministrazione firmataria il contratto attuativo:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da € 500,00 a € 3.000,00.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto attuativo è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di Banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza dello stesso.

36. SPESE IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese occorrenti, preliminari e consequenziali alla stipulazione del contratto (bolli, carta bollata, tassa di registrazione etc.), nessuna esclusa, sono a carico dell'Affidatario.

37. FALLIMENTO DELL'IMPRESA AFFIDATARIA E MORTE DEL TITOLARE

In caso di fallimento dell'Impresa Affidataria, la Stazione Appaltante provvederà alla revoca dell'appalto.

In caso di morte del titolare della Ditta individuale, sarà facoltà della Stazione Appaltante procedere nella scelta tra gli eredi aventi causa per la continuazione del servizio o il recesso dal contratto.

Nei Raggruppamenti Temporanei d'Impresa, in caso di fallimento della impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, la Stazione Appaltante avrà la facoltà di proseguire il contratto con un'impresa del gruppo o altra in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause suddette, che sia designata mandataria tramite mandato speciale con rappresentanza, ovvero di recedere dal contratto.

In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, sarà tenuta all'esecuzione direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

38. RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse e per fatti sopravvenuti non imputabili a essa, anche se è stata iniziata l'esecuzione dell'opera o la prestazione del servizio.

Ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs 36/2023 l'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi ed effettua e verifica la regolarità degli stessi.

Qualora la Stazione Appaltante si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'Affidatario un'indennità corrispondente alle prestazioni già eseguite dall'Affidatario al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione.

39. RECESSO DELL'AFFIDATARIO

Qualora l'avvio dell'esecuzione del contratto avvenga in ritardo rispetto al termine indicato nel contratto per fatto o colpa imputabile all'Amministrazione, l'Affidatario può chiedere di recedere dal contratto. Nel caso di accoglimento dell'istanza di recesso l'Affidatario ha diritto al rimborso di tutte le spese contrattuali nonché di quelle effettivamente sostenute e documentate.

Ove l'istanza dell'Affidatario non sia accolta e si proceda tardivamente all'avvio dell'esecuzione del contratto lo stesso Affidatario ha diritto ad un compenso per i maggiori oneri dipendenti dal ritardo. La

facoltà della Stazione Appaltante di non accogliere l'istanza di recesso dell'Affidatario non può esercitarsi, con le conseguenze previste dal precedente paragrafo, qualora il ritardo nell'avvio dell'esecuzione del contratto superi la metà del termine utile contrattuale o comunque tre mesi complessivi.

40. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Stazione Appaltante ha facoltà di risolvere il contratto nelle ipotesi stabilite dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023.

41. ULTERIORI DISPOSIZIONI E CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse insorgere in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del Contratto e dei suoi Allegati sarà devoluta, in caso di mancato accordo, alla decisione del Foro competente.

L'Impresa Affidataria si impegna all'osservanza della normativa, di carattere generale e/o eccezionale, vigente o emanata anche in corso di gestione del servizio da Autorità competenti e relativa a ogni questione, pertinente con il presente Capitolato Speciale d'Appalto. Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, l'Impresa Affidataria è tenuta a eseguire tutti gli ordini di servizio e a osservare tutte le direttive che verranno emanate dalla Stazione Appaltante. L'Impresa Affidataria riconosce, per ogni effetto e conseguenza, la piena efficacia e rinuncia espressamente a ogni eccezione e azione in qualsiasi sede.

Resta facoltà dell'Impresa Affidataria presentare, a mezzo PEC, le osservazioni che ritenesse opportune entro 3 (tre) giorni dal ricevimento di ordini di servizio e direttive.

Oltre a quanto prescritto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, l'Impresa affidataria si impegna a proprie cure e spese a provvedere:

- all'adozione, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, della Carta dei Servizi, contenente informazioni per tutti i beneficiari che usufruiscono del servizio, qualora la stessa non sia stata presentata già in sede di gara;
- al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento l'Impresa Affidataria per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- all'obbligo di comunicare alla Stazione Appaltante 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 la Stazione Appaltante 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 la Stazione Appaltante dovesse eventualmente sostenere, a tale titolo, sono dedotte dai crediti dell'Impresa Affidataria e in ogni caso da questa rimborsate.

L'Impresa Affidataria si rende altresì disponibile alla messa in atto di tutte le procedure necessarie per l'ottenimento della certificazione di qualità del Servizio.

L'Impresa Affidataria solleva la Stazione Appaltante da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri, che possano derivare da contestazioni e pretese da parte di terzi, in ordine a tutto quanto a diretto o indiretto riferimento all'esecuzione del servizio.

42. CLAUSOLA DI RINVIO

Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente Capitolato, ai fini di regolazione dei rapporti tra le parti e rispettivi obblighi od oneri, l'Amministrazione e l'Affidatario fanno riferimento alle disposizioni del Codice civile e altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

43. FORO COMPETENTE

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra l'Affidatario e la Stazione Appaltante in relazione a materie in cui si è in disaccordo non sanabile, sarà competente in via esclusiva il Foro di Nuoro.

La RUP
Dott.ssa Petronilla Monne