



# COMUNE DI MISTERBIANCO

Provincia di Catania

\*\*\*\*\*

SETTORE IX – SERVIZI SOCIALI

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO

### Art. 1

#### OGGETTO

Oggetto del presente capitolato sono le modalità di affidamento e di svolgimento del servizio di gestione dell'ASILO NIDO.

### Art. 2

#### NORMATIVA APPLICABILE

L'appalto di cui trattasi, avendo per oggetto un servizio incluso nella tabella Allegato II B al D.Lgs. n.163 /2006 recante " Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", rientra tra quelli esclusi dall'applicazione delle norme del codice anzidetto salvo, ai sensi dell'art.20 del citato D.Lgs n.163/2006, gli artt. 65, 68 e 225.

Esso soggiace pienamente ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.

L'appalto è quindi disciplinato dalle norme contenute nel bando, nel disciplinare di gara, nel presente capitolato.

### Art.3

#### FINALITA'

L'Asilo Nido è un servizio socio-educativo che accoglie i bambini residenti nel Comune di Misterbianco o con almeno un genitore che presti attività lavorativa nel territorio del Comune di Misterbianco. Esso integra la funzione educativa ed assistenziale della famiglia concorrendo ad un equilibrato sviluppo psico-fisico del bambino ed alla sua socializzazione.

### Art.4

#### DESTINATARI

L'Asilo Nido Comunale ospita n. 45 bambini da 3 mesi a 3 anni suddivisi in due sezioni: lattanti e divezzi. L' ammissione al servizio avviene sulla base di una graduatoria stilata secondo i criteri fissati nel Regolamento Comunale.

### Art.5

#### PRESTAZIONI

La gestione che dovrà avvenire nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, comprende il servizio educativo, la cura e l'igiene personale del bambino, la fornitura di generi alimentari e la conseguente preparazione, distribuzione ed assistenza ai pasti, il servizio di pulizia e sanificazione dei locali, la fornitura di materiali igienici, sanitari, ludico-didattici e di quant'altro occorra per l'espletamento dell'attività.

Nella gestione dovranno rientrare anche le attività integrative quali la programmazione, documentazione e verifica dei servizi erogati, il raccordo con le famiglie degli utenti e con i servizi sociali e sanitari comunali.

**Art.6****SEDE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'Asilo Nido comunale ha sede in via S. Antonio Abate n. 2

**Art.7****DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la durata di mesi 20 (venti) e, precisamente, dal 2 Novembre 2010 al 31 Luglio 2011, e dal 1 settembre 2011 al 31 luglio 2012.

Al termine del suddetto periodo di durata, l'appalto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta o preavviso.

E' prevista la possibilità di affidare con procedura negoziata al medesimo appaltatore, per ulteriore biennio (periodo dal 1 settembre 2012 al 31 luglio 2014, con interruzione del mese di agosto 2013), servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art.57, V° c., lett. b) e dell'art.29, I° c., del D.Lgs. n.163/2006, salvo sopravvenuti impedimenti normativi.

**Art.8****IMPORTO BASE DI GARA E VALORE DELL'APPALTO**

L'importo complessivo dell'appalto per tutta la durata dell'affidamento (dal 02/11/2010 al 31/07/2012) ammonta a presunti € 474.797,40 IVA esclusa, in quanto non dovuta, di cui €1.565,00 per oneri della sicurezza ai sensi del D. Lgs. N. 81/ 08 non soggetti a ribasso:

L'importo complessivo è così articolato:

- a) - **€ 420.888,00** per costo del personale (costo incomprimibile)
- b) - **€ 31.300, 00** - complessivamente per materiale ludico, vitto, spese varie di cui  
**€ 29.735,00** - costo soggetto a ribasso.
- c) - **€ 22.609,40** per oneri di carattere generale ed organizzativi (costo soggetto a ribasso)

Tale importo è determinato come segue:

<b>ASILO NIDO 2010/2011</b>					
	unità	Ore mensili	Importo orario	mesi	
Educatore	6	156	16,31	9	137.395,44
Cuoco	1	104	14,64	9	13.703,04
Ausiliario	3	104	13,64	9	38.301,12
					<b>189.399,60</b>
<b>Materiale ludico didattico</b>					<b>2.300,00</b>
<b>Vitto</b>					<b>9.500,00</b>
<b>Spese fornitura gas da cucina e detersivi (piccole manutenzioni)</b>					<b>2.000,00</b>
<b>Oneri di carattere generale ed organizzativi 5%</b>					<b>10.159,98</b>
<b>TOTALE</b>					<b>213.359,58</b>

<b>ASILO NIDO 2011/2012</b>					
	unità	Ore mensili	Importo orario	mesi	
Educatore	6	156	16,31	11	167.927,76
Cuoco	1	104	14,64	11	16.748,16
Ausiliario	3	104	13,64	11	46.812,48
					<b>231.488,40</b>
<b>Materiale ludico didattico</b>					<b>3.000,00</b>
<b>Vitto</b>					<b>12.000,00</b>
<b>Spese fornitura gas da cucina e detersivi (piccole manutenzioni)</b>					<b>2.500,00</b>
<b>Oneri di carattere generale ed organizzativi 5%</b>					<b>12.449,42</b>
<b>TOTALE</b>					<b>261.437,82</b>

In caso di eventuale affidamento al medesimo appaltatore con procedura negoziata di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto per un ulteriore biennio - totale 22 mesi - (dal 1 settembre 2012 al 31 luglio 2014 con interruzione nel mese di agosto 2013) ai sensi dell'art.57, 5° c., lett. b), del D.Lgs.n.163/2006, l'importo dell'appalto per tale ulteriore periodo ammonta a presunti € 522.875,64 ( IVA esclusa perché non dovuta).

Ai sensi dell'art. 29, 1° c., del D.Lgs. n.163/2006, pertanto, il valore stimato totale del presente appalto è di € 997.673,04

L'importo si intende comprensivo di qualsiasi spesa che la Ditta dovrà sostenere per l'esecuzione del contratto.

#### **Art.9**

#### **AGGIORNAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo sarà oggetto di revisione ai sensi dell'art.115 del D. Lgs. n.163/2006, sulla base di richiesta motivata, recante in allegato la documentazione idonea a giustificare la pretesa di adeguamento e previa istruttoria volta ad accertare il sussistere delle condizioni per la revisione dei prezzi, ferma restando l'applicazione del ribasso offerto in sede di gara.

Per le Cooperative sociali tale revisione potrà avvenire attraverso adeguamento del prezzo, diminuito del ribasso offerto, tenendo presenti gli eventuali aumenti del C.C.N.L.

#### **Art. 10**

#### **PERSONALE E MONTE ORARIO**

L'Ente aggiudicatario dovrà garantire il servizio con personale assunto alle proprie dipendenze, in possesso di titolo professionale richiesto per l'espletamento del servizio, garantendo piena esecuzione delle proprie scelte operative effettuate dall'Ufficio di Servizio Sociale Comunale.

Il rapporto numerico massimo personale-bambini non potrà essere inferiore a quanto stabilito dalla normativa di riferimento, nonché dal presente Capitolato, per numero, mansioni, qualifica e monte orario lavorativo. Esso è così stabilito:

personale educativo addetto all'assistenza e bambini - n. 1 unità per ogni 6 lattanti e n. 1 unità per ogni 10 divezzi;

personale ausiliario e bambini - n. 1 unità per ogni 12 bambini, con un minimo di 3 unità.

L'organico dell'Asilo Nido sarà, pertanto, composto da :

n. 6 Educatori per n. 156 ore mensili ciascuno;

n. 1 Cuoco per n. 104 ore mensili

n. 3 Ausiliari per n. 104 ore mensili ciascuno.

Il personale educativo addetto all'assistenza deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

1. Vigilatrice d'infanzia;
2. Diploma di istituto professionale per l'assistenza all'infanzia;
3. Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
4. Diploma di maturità magistrale

e deve attuare tutti gli adempimenti etico-deontologici propri della professione, oltre a quelli specifici richiesti per l'igiene personale dei bambini, così come meglio specificati nel D.P.R. del 29/06/88.

Gli operatori cureranno l'attuazione del progetto educativo approvato in sede di aggiudicazione, programmando l'attività giornaliera.

Il cuoco deve essere in possesso di licenza della scuola dell'obbligo.

Il personale ausiliario deve essere in possesso di licenza della scuola dell'obbligo.

Il compito di Coordinatore dell'Asilo viene affidato dalla Ditta ad un componente del personale educativo.

### **Art.11**

#### **MANSIONI**

L'attività del Nido viene realizzata sulla base di un progetto pedagogico, di una programmazione educativa, di un piano operativo e prevede strumenti di verifica e valutazione, nonché la corretta conservazione in sede della relativa documentazione.

Le figure impegnate nel servizio di gestione dell'Asilo Nido debbono attenersi alle specifiche mansioni di seguito riportate:

#### **- Coordinatore -**

- L'educatore individuato dalla Ditta per svolgere compiti di coordinamento del servizio di gestione dell'Asilo Nido cura i rapporti con l'ufficio di servizio sociale del Comune e coordina il personale sia di assistenza che addetto ai servizi;
- Provvede all'organizzazione interna del Nido, alla formazione dei gruppi ed all'assegnazione del personale;
- Determina insieme a tutto il personale le attività di routine e quelle ricreative di ciascun gruppo;
- Sorveglia affinché l'andamento del Nido si svolga nel rispetto delle migliori norme di igiene fisica e mentale;
- Cura la provvista alimentare e quant'altro necessita all'attività del Nido;
- Gestisce direttamente i rapporti con i genitori e facilita i momenti di incontro per la conoscenza reciproca e per lo scambio di esperienze educative.
- tiene i registri, gli archivi e la documentazione tutta relativa al servizio.
- risponde della programmazione educativa delle attività e della verifica delle stessi;
- partecipa ai momenti di definizione delle strategie e delle modalità d'intervento, alle fasi di inserimento degli utenti, alla verifica dei risultati e alle fasi di dimissioni del minore stesso;
- gestisce i colloqui con le famiglie;
- coordina l'attività formativa rivolta al personale dell'Asilo Nido;
- interagisce con i servizi socio sanitari di zona, le famiglie e i Servizi Sociali comunali;

- rileva i bisogni e/o i problemi di ordinaria gestione che possano giornalmente insorgere e sarà incaricato della tenuta della documentazione che norme e contratto prevedano dover essere reperibile nella struttura;
- si occupa di quant'altro si renda necessario al corretto espletamento del servizio.

**- Educatore -**

- provvede all'accoglienza/riconsegna giornaliera dei bambini, previa verifica sommaria delle condizioni generali con immediata segnalazione al genitore o alla persona incaricata dell'accompagnamento, di eventuali visibili condizioni ostative per l'ammissione o la prosecuzione della frequenza (temperatura febbrile, esantemi ecc.), segnalando situazioni di inappetenza, svogliatezza e irritabilità;
- attua tutti gli adempimenti richiesti dall'igiene personale dei bambini affidati al proprio gruppo;
- Esplica attività di sorveglianza, ludiche, pedagogiche, didattiche e socio-educative tese alla formazione ed educazione dei bambini, differenziate per fasce d'età, usando le tecniche della moderna psico-pedagogia e secondo il progetto educativo presentato;
- Provvede personalmente all'alimentazione dei bambini, rispettando le tabelle dietetiche;
- Cura i rapporti con il sanitario cui è affidata l'assistenza sanitaria e/o medico pediatra indicato dal genitore in caso di incidente o sospetta insorgenza di patologia;
- Tiene i registri di presenza, appronta e aggiorna costantemente le schede personali di ciascun utente con annotazioni giornaliera, descrizione dello sviluppo psico-fisico, cognitivo e sociale, anche ai fini di fornire un rapporto documentale nella fase d'inserimento nella scuola d'infanzia;

I genitori sono tenuti alla fornitura dei pannolini giornalieri in base al bisogno del singolo bambino. La Ditta provvede alla fornitura di idonei prodotti detergenti per l'igiene dei bambini, e di pannolini solo in caso di necessità;

**- Cuoco -**

- Preparazione e somministrazione giornaliera dei pasti;
- Allestimento dei tavoli con posa di idonee tovagliette e preparazione dei coperti;
- Responsabilità sul consumo e sulla scadenza delle derrate alimentari (spesa giornaliera se necessario);
- Lavaggio e sanificazione di posateria, stoviglie ed attrezzature utilizzate;
- Responsabilità dell'ordine, della pulizia e sanificazione del locale cucina;
- Gestione del sistema di autocontrollo igienico previsto dalle norme vigenti (HACCP);

L'erogazione dei pasti deve avvenire nel puntuale rispetto delle citate tabelle dietetiche e del menù del giorno approvate dall'ASP; i menù previsti sono articolati su quattro settimane, con periodicità stagionale invernale ed estiva. E' consentita la variazione del menù solo in via temporanea documentata o per somministrazione di pasti speciali relativi a regimi dietetici, disposti su indicazione medica.

La Ditta aggiudicataria si impegna a che tutti gli alimenti utilizzati siano rispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari ed alla buona tecnica del servizio, concernenti l'acquisto e la consegna, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle stesse e delle materie prime da impiegare, nonché a tutte le prescrizioni che fossero impartite dalle competenti Autorità.

In particolare è fatto divieto di:

- a) effettuare il riciclo dei pasti e degli avanzi;
- b) preparare i pasti nei giorni antecedenti a quelli di consumo;
- c) effettuare la precottura ed utilizzare cibi parzialmente cotti;
- d) introdurre cibi portati personalmente dagli utenti;
- e) asportare avanzi di cibo.

La Ditta, in quanto responsabile del controllo annuale HACCP, è tenuta ad effettuare a proprie spese il servizio di autocontrollo concernente l'igiene dei prodotti alimentari, in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 155/97 e avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP. E tenuta ad adottare sistemi di monitoraggio per il controllo dei punti critici i cui dati dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione dell'autorità sanitari incaricata dell'effettuazione dei controlli ufficiali, nonché da enti privati incaricati dal Committente.

L'autocontrollo deve essere scrupolosamente eseguito anche nei locali mensa, locali ad essa annessi e servizi igienici.

AL fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, la Ditta aggiudicataria dovrà giornalmente prelevare una porzione di ogni pasto completo, riporla in sacchetti sterili sui quali dovrà essere apposta un'etichetta con l'indicazione del pasto contenuto e la data di confezione e conservarla in frigo per la durata di 48 ore.

**- Ausiliario -**

- ordine, pulizia e disinfezione dell'ambiente;
- aiuto volto alla tutela socio-sanitaria degli utenti attraverso attività di semplice attuazione
- assolve tutti i compiti di cucina, lavanderia, stireria, pulizia, nonché ogni altro compito connesso con le esigenze del bambino e degli ambienti che lo ospitano. Dovrà, inoltre ottemperare, nell'espletamento delle proprie mansioni a quanto previsto dal D.Lgs, n. 155/97 – H.A.C.C.P.

La pulizia e sanificazione dovranno essere eseguite a regola d'arte con la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed agli arredi, avendo cura di evitare scrupolosamente ogni possibilità di contatto dei materiali detergenti e di pulizia con i bambini.

I prodotti usati devono essere di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole ad azione rapida, atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti.

La pulizia deve riguardare tutto quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri e le porte, nonché le aree esterne nell'uso dell'Asilo Nido.

Quanto indicato è a carattere esemplificativo e non esaustivo.

**Art.12**

**ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio ha carattere diurno e funziona per 6 giorni settimanali, dal lunedì al sabato, con orario compreso dalle 7,30 alle 15,00.

L'Asilo Nido resterà aperto agli utenti ed operativo:

dal 2 novembre 2010 al 31 luglio 2011,

dal 1 settembre 2011 al 31 luglio 2012 ad eccezione di tutti i giorni riconosciuti festivi.

Il personale dovrà effettuare dei turni giornalieri, assicurando in ogni caso, il rapporto numerico personale-minori e articolando l'orario di lavoro in base alle esigenze funzionali del servizio.

I genitori dovranno essere invitati dal Coordinatore al rispetto scrupoloso degli orari di entrata e di uscita e all'osservanza delle norme previste dal Regolamento di gestione dell'asilo nido.

La programmazione educativa deve prevedere attività differenziate proposte ai gruppi di bambini, così da rispondere ai principali bisogni espressi dai frequentanti l'Asilo Nido in relazione alla propria fase evolutiva.

La programmazione educativa dovrà prevedere obiettivi differenziati in caso di integrazione di minori portatori di handicap, in relazione alle potenzialità ed alla gravità della disabilità presentata.

**Art.13**

**OBBLIGHI DEGLI OPERATORI**

Il personale assegnato al servizio è tenuto ad una condotta irreprensibile e ad un comportamento improntato alla massima disponibilità, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

In particolare, daranno luogo all'allontanamento dal servizio l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano recare danno alle persone, il danneggiamento doloso di cose o persone, il mancato rispetto della programmazione didattica stabilita.

Il personale impiegato dovrà rispettare la puntualità e mantenere un corretto comportamento con i minori affidati e con le famiglie;

Deve effettuare le prestazioni di propria competenza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio.

#### **Art.14** **PRIVACY**

La Ditta appaltatrice si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della privacy previste dal D.Lgs.n.196/2003 e s.m.i.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Inoltre la Ditta dovrà comunicare al Comune il nominativo del responsabile della privacy per la gestione del servizio in oggetto.

L'affidatario, nel rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza, è titolare del trattamento dei dati, custodisce direttamente la documentazione contenente la relativa banca dati ed è responsabile della veridicità delle informazioni rispetto al Comune di Misterbianco procedendo a trasmettere all'Amministrazione esclusivamente gli atti e documenti a comprovare i requisiti necessari per l'espletamento del servizio.

#### **Art.15** **TUTELA DEI LAVORATORI**

L'Ente gestore è obbligato al rispetto della normativa vigente in tema di oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi per i propri lavoratori in dipendenza del servizio stesso, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante il tragitto da effettuare per l'espletamento di dette attività, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità.

L'aggiudicataria è tenuta ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni e, comunque, tutte le normative che disciplinano la materia.

Qualora l'aggiudicatario dovesse essere una cooperativa, questa dovrà osservare nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna tra dipendenti e soci-lavoratori le leggi ( con particolare riferimento a quanto previsto dal D.Lgs.n.163/2006), nonché le disposizioni in materia di lavoro, la disciplina del CCNL di settore, nonché gli eventuali accordi integrativi territoriali, corrispondendo allo stesso i trattamenti economici previsti in relazione al profilo professionale posseduto e alle mansioni espletate, con i relativi oneri previdenziali e assistenziali..

#### **Art.16** **VOLONTARIATO**

L'ente gestore, nello svolgimento delle attività, può avvalersi di volontari. L'Ente gestore risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata dai volontari senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale nei confronti dell'A.C. e senza la corresponsione di alcun compenso. I volontari non possono, tuttavia, essere impiegati in via sostitutiva rispetto agli operatori previsti dallo standard convenzionato. La presenza di volontari deve quindi essere complementare, gratuita e professionalmente qualificata. Le prestazioni dei volontari non concorrono alla determinazione del costo del servizio.

**Art.17****SOSTITUZIONE DEL PERSONALE**

L'Ente dovrà garantire ai fini di un puntuale e regolare svolgimento del servizio, la continuità del rapporto tra lavoratori e utenti, dovrà inoltre provvedere nei casi di necessità derivanti dalla temporanea o definitiva indisponibilità di personale, alla tempestiva sostituzione dello stesso.

La sostituzione dovrà essere comunicata tempestivamente unitamente al nominativo dell'operatore supplente e dovrà essere accompagnata dall'attestazione dei requisiti richiesti.

Spetterà all'Amministrazione Comunale, a proprio insindacabile giudizio e su indicazione del Dirigente del Settore Servizi Sociali, chiedere la sostituzione delle persone ritenute non idonee, qualora non osservino un comportamento corretto o non offrano sufficienti garanzie di riservatezza. L'affidatario dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non idonee entro e non oltre 5 (cinque) giorni dal ricevimento della comunicazione.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'affidataria, la quale è unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto. Per effetto dell'affidamento del servizio nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo indeterminato o determinato, viene instaurato tra l'Amministrazione e il personale dell'aggiudicataria, la quale solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'Amministrazione stessa, per essere il presente contratto, appalto di servizio.

**Art.18****MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il pagamento del corrispettivo dovuto per le prestazioni mensili avverrà posticipatamente su presentazione di regolari fatture firmate dal legale Rappresentante dell'Ente gestore, vistate per la regolare esecuzione dall'ufficio dei Servizi Sociali del Comune e previo atto di liquidazione del Responsabile del Settore. Alla fattura devono essere allegati:

- fogli di presenza degli operatori vidimati dal rappresentante legale dell'Ente aggiudicatario
- la documentazione comprovante il rispetto degli obblighi contrattuali e previdenziali del tempo lavorato di ogni operatore per il periodo precedente pagato dal Comune.

L'atto di liquidazione verrà predisposto entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previa verifica sull'attività svolta.

**Art.19****OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

L'Ente aggiudicatario è tenuto ad osservare le leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione degli infortuni.

Tutto il personale dovrà essere munito di un visibile cartellino identificativo contenente: generalità, qualifica e nome dell'Ente.

L'ente si impegna a fornire, prima della stipula della convenzione, oltre alla documentazione che sarà richiesta dall'ufficio:

- l'elenco nominativo del personale impiegato con le relative qualifiche e mansioni, nonchè copia del titolo abilitante a svolgere il servizio e copia del contratto e/o lettera di assunzione firmata per accettazione da ogni operatore, dalla quale risulti la tipologia del contratto, la qualifica e il livello di inquadramento;
- polizza assicurativa come specificato al successivo art.20.

Inoltre l'Ente aggiudicatario è tenuto:

- ad aprire, pena la nullità del bando, un numero di conto corrente unico sul quale gli enti appaltanti fanno confluire tutte le somme relative all'appalto. L'aggiudicatario si avvale di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo bonifico bancario. Il mancato rispetto dell'obbligo di cui al presente comma comporta la risoluzione per inadempimento contrattuale;

- ad esibire la certificazione dell'avvenuto versamento dei contributi assicurativi e previdenziali nonché documentazione dell'avvenuto pagamento mensile, nei confronti degli operatori impiegati nel servizio, delle retribuzioni nell'importo orario previsto dal C.C.N.L.;
- in caso di sciopero l'Ente è tenuto a effettuare le prestazioni che si rendessero essenziali per l'utenza assistita;
- a garantire, nei limiti del possibile, che l'utente venga assistito costantemente dal medesimo operatore, al fine di non compromettere in alcun modo il percorso intrapreso e la continuità del servizio;
- a farsi carico della formazione del proprio personale per tutto il periodo di durata dell'affidamento;
- L'ente deve garantire tutte le migliorie offerte in sede di gara nei termini e con le modalità proposte e concordate con il responsabile del servizio;
- nel caso le migliorie offerte non possano essere rese, per comprovati motivi, le stesse saranno commutate previa intesa fra le parti;
- eventuali inadempienze di qualsiasi natura, compresa la mancata prestazione delle migliorie progettuali, formeranno oggetto di regolare contestazione scritta e potranno, ove ripetute, dar luogo a risoluzione del rapporto con segnalazione ai competenti organi di vigilanza.

Nel caso di gravi inadempienze della convenzione, il Comune di Misterbianco è tenuto a formulare contestazione per iscritto concedendo un tempo massimo di giorni 15 per la rimozione delle medesime. Trascorso tale termine, qualora l'Ente non abbia provveduto a sanarle, il Comune provvederà alla risoluzione della convenzione stessa. La convenzione si intende risolta, altresì, oltre che nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nei seguenti casi:

- reiterate e documentate inadempienze agli obblighi della convenzione,
- mancata esecuzione secondo le regole della normale correttezza sotto il profilo amministrativo, contabile, assicurativo e previdenziale.

L'affidataria solleva l'Amministrazione Comunale da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali. Il Comune di Misterbianco è esonerato, altresì, da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto di affidamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, dei volontari e di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione.

## **Art.20**

### **RESPONSABILITA' PER DANNI**

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento dei servizi o per cause ad esso connesse, derivino all'Amministrazione Comunale e/o a terzi, a persone e/o cose, è senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Ente gestore il quale dovrà presentare dopo l'aggiudicazione, polizza assicurativa con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi- Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro ( RCT/O) – ed –Infortuni, per garantire idonea copertura agli operatori, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque nello svolgimento del servizio e/o delle attività connesse, ivi incluse tutte le attività svolte all'esterno dell'Asilo Nido o di altra sede autorizzata dall'Amministrazione Comunale, incluse le fasi " in itinere". L'amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi; pertanto, nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni o infortuni da risarcire, non fosse adeguato, l'affidataria risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene svolta e fa capo a tutti gli effetti, solo ed esclusivamente all'affidatario.

**Art.21**  
**SICUREZZA**

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. n.81/2008 in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro, esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale.

La ditta appaltatrice è tenuta, in particolare, a:

- predisporre ed affiggere, a proprie spese, dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione ed anti- infortunistica all'interno dei locali ove si svolge il servizio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, allagamenti, ecc. ; a tal fine la ditta appaltatrice dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga;
- ottemperare a tutta la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- predisporre, con oneri a suo carico, ed a trasmettere al Comune, prima dell'avvio del servizio, un piano di emergenza relativo alle attività da svolgere nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto: tale piano deve contenere l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i lavoratori e per gli utenti e il programma delle misure ritenute opportune per migliorare nel tempo i livelli di sicurezza e di quelle da adottare in casi di emergenza, nonché l'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze.

La stazione appaltante promuove la cooperazione ed il coordinamento per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, elaborando un unico Documento di Valutazione dei Rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento (D.U.V.R.I.) è allegato al presente capitolato e andrà adeguato in funzione dell'evoluzione di servizio.

**Art.22**  
**VERIFICA E CONTROLLO**

La vigilanza e il controllo sul servizio avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione Comunale, titolare del servizio, che si riserva, pertanto:

- il diritto di verificare il rispetto di clausole, patti e condizioni contrattuali, con particolare riferimento alla qualità del servizio prestato;
- la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con gli utenti del servizio;
- il diritto, in qualsiasi momento e per giusta causa, di richiedere la sostituzione del personale che non presenti i requisiti previsti per le mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto e professionale.

Le valutazioni conclusive, relative alle verifiche ed ai controlli di cui ai precedenti punti, saranno espresse per iscritto e comunicate alla Ditta stessa.

**Art.23**  
**DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Ai sensi dell'art.27, comma 3 del D. Lgs. n.163/2006, si precisa che non è ammesso il subappalto. Pertanto, è fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

**Art.24****PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà mediante procedura aperta al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006.e ss.mm.ii., mediante i sottospecificati criteri di valutazione:

**A)- ESPERIENZA E QUALITA' FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 35**

A.1) Punti 0,2 per ogni mese di servizio: "Gestione Asilo Nido "

Il sopradetto servizio deve essere stato effettuato negli ultimi tre anni (2007 – 2008 – 2009) presso Enti pubblici e comprovati con certificazione o con dichiarazione sostitutiva.

Le frazioni di servizio inferiori ad un mese non saranno valutate.

Se il servizio è stato svolto in A.T.I.verrà valutato in %. **fino ad un massimo di punti 25**

A. 2) Punti 0,8 per l'espletamento di altri servizi a favore di minori ( Ludoteca, Baby-Parking) per ogni contratto stipulato negli ultimi tre anni (2007 – 2008 – 2009), comprovato con certificazione o con dichiarazione sostitutiva (Se il servizio è stato svolto in A.T.I. verrà valutato in %). **fino ad un massimo di punti 8**

A. 3) Certificato di qualità a norma UNI EN ISO 9001/2008 specifica per la gestione del servizio oggetto dell'appalto, in corso di validità. In caso di raggruppamento l'assegnazione del punteggio è subordinata al possesso della certificazione di qualità da parte di tutti gli enti che fanno parte dello stesso. **punti 2**

**B) PROGETTO ESECUTIVO E PROPOSTA MIGLIORATIVA DEL SERVIZIO****FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 45**

B.1) Il progetto esecutivo, il cui contenuto dovrà essere redatto in max 5 facciate di foglio formato A4, dovrà illustrare l'organizzazione e la gestione del servizio sulla base del capitolato speciale, nonché delle specifiche conoscenze tecniche rapportate sia alla particolare tipologia dell'utenza che delle soluzioni organizzative, operative ed innovative. Il progetto dovrà riportare il numero e la qualifica degli operatori che si impiegheranno, con l'indicazione delle modalità con le quali si intende garantirne la stabilità, al fine di mantenere la continuità relazionale con i minori. **Fino ad un massimo di punti 20**

B.2) Gli aspetti migliorativi dovranno riguardare prevalentemente:

- la dotazione degli strumenti di lavoro, mezzi tecnici, attrezzature, forniti al personale per la migliore esplicazione del servizio **Fino ad un massimo di punti 5**
- piano di formazione ed aggiornamento del personale impiegato durante la durata del contratto **Fino ad un massimo di punti 5**
- sinergie, sviluppate o da sviluppare, comunque formalizzate da documentati accordi, in collaborazione con il tessuto sociale (famiglie, organismi del terzo settore, istituzioni pubbliche) ispirate alla collaborazione, all'integrazione e alla messa in rete delle diverse risorse dei soggetti presenti sul territorio, allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza **Fino ad un massimo di punti 5**
- soluzioni migliorative sperimentali.  
(verrà attribuito un punto per ogni proposta migliorativa, innovativa o integrativa che non incide sul costo del servizio. Tale indicatore sarà valutato solo se contiene elementi di concretezza e certezza dei tempi di realizzazione). **Fino ad un massimo di punti 5**

- impiego di volontari, personale in servizio civile in aggiunta a quello previsto nel capitolato speciale in ragione di punti 1 per ogni unità **Fino ad un massimo di punti 5**

**C) RIBASSO PRATICATO (OFFERTA ECON.) FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 20**

Di cui

- Per il ribasso praticato sui costi di cui al **punto 4 lettera b**

**Fino ad un massimo di punti 10**

- Per il ribasso praticato sui costi di cui al **punto 4 lettera c**

**Fino ad un massimo di punti 10**

Per ciascuna offerta ai fini dell'attribuzione del punteggio si procederà come segue:

all'offerta, la cui percentuale di ribasso proposta è quella maggiore, verrà assegnato il punteggio massimo;

a ciascuna offerta con percentuale di ribasso diversa da quella maggiore verrà automaticamente assegnato il punteggio risultante dall'applicazione della seguente formula

$$Po = \frac{X \cdot PM}{Xb}$$

In cui:

**Po** è il punteggio assegnato ad ogni offerta economica;

**X** è la percentuale di ribasso offerto dal concorrente;

**Xb** è la percentuale di ribasso più alta;

**PM** è il massimo punteggio pari a 10;

I risultati saranno arrotondati al centesimo di punto.

**Art.25**

**CAUZIONE**

L'Ente gestore, ai sensi dell'art.75, comma 1, del D.Lgs.n.163/2006, dovrà presentare, a garanzia dell'offerta, una cauzione pari al 2% (due per cento) del prezzo base d'asta indicato sul bando di gara. La cauzione provvisoria, prestata dall'aggiudicatario secondo le modalità previste dall'art.75 del D.Lgs. n.163/2006, è svincolata al momento della sottoscrizione del contratto; la cauzione provvisoria prestata dai non aggiudicatari è svincolata entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva. E' possibile applicare la riduzione prevista dal comma 7, art.75 del D.Lgs.n.163/2006, nei casi e secondo le modalità previste nello stesso.

**Art.26**

**GARANZIA DI ESECUZIONE**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto, nonché delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione del servizio per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, dovrà essere costituita una garanzia fideiussoria nella misura del 10% del valore del contratto e nelle forme previste dall'art.113 del D.Lgs. n.163/2006, salva comunque la risarcibilità del maggior danno. L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Detto deposito cauzionale rimarrà fino a completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali e, comunque, fino a quando non sia eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia.

**Art.27**

**DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni del D.Lgs.n.163/2006, del codice civile, nonché delle leggi e regolamenti in materia di appalti di servizi in quanto applicabili.

**Art.28**

**STIPULA DEL CONTRATTO**

Le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto d'appalto, in forma pubblica amministrativa, saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Il Responsabile del IX Settore Servizi Sociali  
Dott.ssa Giuseppa Di Pietro