



# COMUNE DI ORANI

PROVINCIA DI NUORO

C.F. 80005130911 - TEL. 0784/74123 - FAX 74868 - P. I.V.A. 00178270914

PROT. N° 1330/E

ORANI, 02 DICEMBRE 2013

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

### PROCEDURA APERTA

PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI MICRONIDO COMUNALE

CODICE CIG ZA80C9BB6E

Il Responsabile del Servizio rende noto che in esecuzione della propria Determinazione n° 608 del 28/11/2013 è indetta per il giorno 19 Dicembre 2013, alle ore 10.00, Asta Pubblica mediante procedura aperta ai sensi dell'art.55, del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. per l'affidamento del Servizio di Micronido Comunale, mediante aggiudicazione con il criterio dell'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa, ai sensi del combinato disposto dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. e dell'art. 18, c.1, lett. c) della L.R. n° 5/2007.

### TITOLO I

#### ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto della presente gara la gestione del Servizio di Micronido Comunale, meglio descritto nell'allegata Scheda Tecnica che fa parte integrante e sostanziale del presente Capitolato.

Il Servizio rientra tra quelli previsti dall'allegato IIB del D.Lgs. n. 163/2006.

La gestione del Servizio in argomento dovrà comprendere tutti gli interventi necessari al suo ottimale funzionamento, secondo le modalità indicate nel presente Capitolato e nell'offerta tecnica proposta dalla Ditta concorrente in sede di gara, in ottemperanza a quanto disposto dalla L.R. n. 23/2005, dal Piano Socio-assistenziale regionale 1999-2001, dal D.P.G.R. n. 4 del 22 luglio 2008, dalla Deliberazione G.R. n. 28/11 del 19.06.2009 e dal Regolamento comunale.

Il Servizio si svolgerà sotto il diretto controllo del Comune, il quale ne ha la piena titolarità.

#### ART. 2 - MODALITÀ DI APPALTO

L'appalto sarà affidato con la procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. e dell'art. 17 della L.R. n.5/2007, mediante aggiudicazione con il criterio dell'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. e dell'art. 18, c.1, lett. c) della L.R. 5/2007.

#### ART. 3 - DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

Dal 02 Gennaio 2014 fino al 30 Giugno 2014.

Alla scadenza contrattuale il rapporto si intende risolto di diritto.

#### ART. 4 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto è pari a € 39.950,00 (I.V.A. al 4% esclusa).

Nell'importo sono comprese le spese di gestione del Servizio (mensa, prodotti igienici, con esclusione dei pannolini, a carico dell'utenza, materiale di pulizia, materiale di facile consumo, rinnovo tovagliato usurato, luce, acqua, gasolio, gas, telefono.

Nei corrispettivi si intendono compensati tutti gli oneri per l'esecuzione del Servizio oggetto del presente appalto.

A tali corrispettivi verrà detratto il ribasso offerto.

## TITOLO II

### ART. 5 - PERSONALE

Tutte le prestazioni del presente Capitolato (Scheda Tecnica compresa) dovranno essere erogate dalla Ditta aggiudicataria mediante l'impiego di un numero di Operatori adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro e al numero di utenza, in possesso dei titoli di studio previsti nella Deliberazione della Giunta Regionale n. 28/11 del 19.06.2009 e nel Capitolato Speciale d'Appalto.

Il Servizio dovrà essere espletato dagli Operatori indicati in sede di Appalto.

L'Ente gestore del Servizio deve indicare nominativamente il Personale impiegato ed è tenuto a presentare per ciascuno degli Operatori il curriculum vitae. Inoltre, in caso di integrazione di nuovo Personale, durante il periodo di validità della convenzione, la Ditta aggiudicataria dovrà comunicare i nominativi ed allegare i relativi curricula inviandoli all'Ente appaltante.

L'Ente gestore è responsabile della piena ed incondizionata idoneità professionale e morale nonché dell'idoneità psico-fisica all'espletamento del Servizio del Personale impiegato.

La Ditta si impegna, in caso di aggiudicazione, al rispetto delle norme in vigore in materia di cambio di gestione del Servizio, così come stabilito dalla contrattazione collettiva di riferimento e, in particolare, si impegna ad assorbire, nei modi e alle condizioni previste dalle leggi vigenti e dal Contratto Nazionale di Lavoro applicato, il Personale precedentemente impiegato nel Servizio oggetto del presente appalto.

La Ditta aggiudicataria dovrà impiegare per il Servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo Personale al fine di garantire una continuità dello stesso e di assicurare efficienza e standard qualitativo costante al Servizio.

L'aggiudicatario è obbligato, in caso di astensione totale o parziale da parte dei propri Operatori, a mettere in essere tutte le misure atte ad assicurare la continuità e la regolarità del Servizio assunto, adeguandosi peraltro alle eventuali disposizioni dell'Ente.

Qualora si rendesse necessaria la sostituzione definitiva o temporanea (per ferie, malattia, permessi, ecc.) di taluno degli Operatori, la Ditta dovrà darne avviso immediato per eventi imprevisti e con dovuto anticipo negli altri casi.

La sostituzione dovrà avvenire con l'impiego di Personale con i requisiti e le modalità di cui al presente Capitolato, previa comunicazione scritta, che dovrà pervenire all'Ente appaltante, con l'indicazione dei nominativi e dei curricula del Personale proposto in sostituzione.

Nel caso si verificassero abbandono o mancata effettuazione anche parziale del Servizio o inadempienze etico professionali o negligenze gravi da parte dei singoli Operatori impiegati nell'espletamento del Servizio oppure nel caso di comportamento scorretto nei confronti degli utenti e/o del Personale, la Ditta aggiudicataria dovrà tempestivamente adottare gli opportuni provvedimenti anche, all'occorrenza o su richiesta dell'Amministrazione, mediante l'esclusione dal Servizio degli Operatori interessati; qualora la Ditta non assolvesse a tale adempimento, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di intervenire con sanzioni, o altri provvedimenti che riterrà opportuni, nei confronti della Ditta.

È a carico della Ditta aggiudicataria ogni obbligo discendente dalla normativa vigente e futura in materia di sicurezza, di igiene e medicina del lavoro.

Il Personale dovrà essere in regola con la normativa sanitaria vigente. A richiesta dell'Amministrazione, la Ditta dovrà fornire la relativa documentazione.

La Ditta si impegna, inoltre, ad effettuare a propria cura e spese tutti i controlli sanitari mirati ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto del presente Capitolato d'Appalto.

La Ditta è tenuta, inoltre, all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dovrà ottemperare pertanto alle norme relative alla tutela della salute ed alla prevenzione degli infortuni dotando il Personale di indumenti appositi e di mezzi e dispositivi di protezione individuali in relazione alle attività svolte.

Dovrà altresì ed in ogni caso adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Eventuali sanzioni per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti sono ad esclusivo carico dell'affidatario, salvo in ogni caso la facoltà dell'Ente di procedere all'applicazione delle penalità previste dal presente appalto.

La Ditta si impegna ad applicare al Personale le norme contenute nel C.C.N.L. per i dipendenti delle imprese di settore e ad osservare le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di lavoro, nonché a rispettare le disposizioni vigenti in materia previdenziale, assicurativa e infortunistica.

In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze (Rif. Det. AVCP n. 3/2008), si precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, viste le attività oggetto dell'appalto, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Gli oneri relativi alla sicurezza risultano essere pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, restando peraltro immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro.

#### **ART. 6 – CODICE DEONTOLOGICO DEL PERSONALE**

Nell'espletamento del Servizio, il Personale dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente Capitolato e attuare gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale.

Il Personale dovrà, inoltre:

- ◆ Osservare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il Servizio e garantire l'assoluta riservatezza verso l'esterno sugli utenti, nel pieno rispetto della loro dignità e della loro autodeterminazione, e su tutto quanto concerne l'espletamento dello stesso restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale;
- ◆ Mantenere un comportamento serio, riguardoso e corretto nei riguardi degli utenti, nei confronti del Personale e degli Amministratori dell'Ente affidatario e di qualunque altro Operatore o persona con cui vengono in contatto per ragioni di servizio;
- ◆ Tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti del Servizio;
- ◆ Seguire il principio della piena collaborazione con ogni altro Operatore, ufficio e struttura con cui vengono in contatto per ragioni di servizio;
- ◆ Rispettare con la massima diligenza e professionalità le direttive generali impartite dall'Ente e le indicazioni fornite dallo stesso in merito ad orari, interventi e prestazioni; saranno a carico della Ditta le ore svolte al di fuori degli interventi indicati dall'Ufficio Servizi Sociali;
- ◆ Collaborare con il Servizio Sociale del Comune nell'organizzazione di attività diverse e/o di interventi atti a coinvolgere attivamente gli utenti;

E' fatto divieto assoluto al Personale della Ditta richiedere e/o accettare compensi, di qualsiasi natura, dagli utenti o loro parenti per le prestazioni effettuate in nome e per conto del Comune e comprese negli orari di lavoro con lo stesso concordati.

La Ditta aggiudicataria si impegna a richiamare, sanzionare e se del caso, a sostituire quel Personale che, in base a valutazione motivata dell'Amministrazione, non conservi una condotta irreprensibile e disattenda le prescrizioni sopra indicate e tutte le altre contenute nel presente Capitolato.

Periodicamente ed ogni qualvolta le situazioni lo richiedano, vengono concordati incontri con il Coordinatore, e/o il Responsabile della gestione indicato dalla Ditta, e il Referente del Servizio Sociale Comunale.

All'occorrenza detti incontri potranno essere estesi a tutto il Personale che svolge l'attività lavorativa.

#### **ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L'organizzazione delle attività mira a garantire un elevato livello qualitativo del Servizio offerto al cittadino/utente, nonché del soggetto fornitore, nella prospettiva di un miglioramento continuo.

L'aggiudicataria dovrà assicurare un livello operativo in linea con gli obiettivi del Servizio, nell'intento di garantire la piena soddisfazione dei bisogni espressi dai destinatari degli stessi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di definire l'organizzazione del Servizio con l'aggiudicataria al momento della definizione del contratto.

La gestione delle attività oggetto del presente appalto deve essere programmata a cura dell'aggiudicataria, mentre l'Amministrazione Comunale mantiene le funzioni di indirizzo, direzione, supervisione generale, verifica, valutazione e controllo del Servizio, degli interventi realizzati e dei risultati conseguiti, a cui provvede con proprio Personale.

In particolare resta di competenza comunale:

- la determinazione degli indirizzi programmatici, delle finalità e dei contenuti del Servizio oggetto del presente appalto;

- gli orari di attuazione, le prestazioni da erogare, i criteri e le modalità per le ammissioni e dimissioni degli utenti;
- la contribuzione utenza.

La Ditta riceverà dal Servizio Sociale del Comune ogni informazione sui seguenti aspetti:

- ◆ Programmi generali di intervento;
- ◆ Variazioni di presenze e programmi.

All'Ente Appaltante, oltre a quanto indicato, compete la decisione in ordine alle ammissioni, sospensioni e/o cessazioni del Servizio in favore degli utenti.

#### **ART. 8 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E DEGLI OPERATORI**

La Ditta aggiudicataria dovrà svolgere il Servizio con impegno, serietà, diligenza, correttezza, professionalità e riservatezza, così come indicato per il Personale.

La Ditta aggiudicataria dovrà svolgere le funzioni e i compiti relativi al Servizio garantendo in particolare:

- funzionalità, flessibilità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- elevata qualità determinata anche dalla presenza di Operatori in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente;
- continuità assistenziale determinata da una presenza costante degli Operatori;
- collegamento, integrazione e collaborazione con gli altri Servizi attivati dal Comune o da altri soggetti, pubblici o privati, autorizzati dall'Amministrazione; a tal fine gli Operatori della Ditta aggiudicataria dovranno partecipare agli incontri fissati dall'Ente Appaltante, finalizzati al coordinamento ed alla unitarietà degli interventi complessivi nell'ambito del Servizio.

La Ditta si impegna ad assicurare la partecipazione degli Operatori agli incontri programmati con il Servizio Sociale Comunale per la messa a punto di eventuali variazioni al Piano delle attività programmate, per garantire uno scambio costante di informazioni che assicuri la massima efficacia delle prestazioni.

Gli Operatori dovranno pertanto garantire l'osservanza dei piani di lavoro, la partecipazione agli incontri di programmazione e di verifica del lavoro svolto e a tutte quelle iniziative mirate alla conoscenza dei bisogni dell'utenza e all'individuazione delle risorse disponibili per la programmazione delle attività del Servizio (documentazione del lavoro svolto, raccolta di informazioni su bisogni e risorse, segnalazione di eventuali situazioni di difficoltà personale e/o ambientale che richiedono interventi esterni).

L'aggiudicataria, a tal fine, dovrà assicurare il costante monitoraggio degli utenti inseriti con l'osservazione periodica e sistematica anche al fine di rilevare l'insorgenza di nuovi bisogni sotto il profilo dello stato fisico, emotivo, familiare e sociale, così da poter segnalare prontamente l'evento e consentire, se opportuno, l'attivazione di altri Servizi e l'intervento di altri Operatori.

L'attività di monitoraggio dovrà essere improntata anche alla rilevazione di altre situazioni di bisogno, individuali e collettive; ad una lettura socio-culturale del territorio da fornire al Servizio Sociale per l'eventuale predisposizione di ulteriori Servizi.

La Ditta si impegna, inoltre, a garantire ai propri Operatori la massima informazione circa le norme generali del presente Capitolato e Bando di gara e circa le modalità di svolgimento specifiche del Servizio nel quale verranno impegnati in base anche al Progetto di Gestione presentato, sollevando pertanto il Comune da oneri di istruzione del Personale incaricato.

La Ditta è sempre responsabile sia verso il Comune sia verso terzi della qualità del Servizio fornito ed ha l'obbligo, pertanto, di vigilare in merito all'operato ed al comportamento dei propri Operatori. L'aggiudicataria ha l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministrazione Comunale tutte le circostanze ed i fatti che, rilevati nell'espletamento del Servizio, possano obiettivamente pregiudicarne o impedirne il regolare adempimento, nonché ogni evento straordinario riguardante l'andamento del Servizio e le eventuali difficoltà di rapporti fra utente e Operatore.

La Ditta, inoltre, deve:

- sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi azione e responsabilità che possano esserle intentate da terzi, sia per mancato adempimento degli obblighi contrattuali sia per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi;
- assicurare quotidianamente la presenza, per tutta la durata dell'appalto, di Personale in numero non inferiore a quanto previsto dal presente Capitolato e disposto dalla normativa vigente, e provvedere alla sostituzione del Personale assente; non è ammessa alcuna giustificazione per la carenza di Personale in Servizio, rimanendo stabilito che l'impresa appaltatrice deve comunque provvedere all'effettuazione del Servizio descritto nel presente Capitolato e Allegato;
- segnalare immediatamente all'Ente Appaltante tutte le situazioni che possano generare pericolo per l'incolumità di terzi e adottare i provvedimenti e le cautele necessari a garantire l'incolumità stessa del Personale addetto ai Servizi e dei terzi, nel rispetto delle leggi vigenti;
- conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali di settore;
- collaborare con l'Ufficio Servizi Sociali nella predisposizione di correttivi e migliorie che si rendessero necessari per il miglior funzionamento del Servizio;
- vigilare sul buon funzionamento del Servizio offerto assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi.

Oltre alle norme del presente Capitolato, la Ditta deve osservare le disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti vigenti in materia, comprese le disposizioni dell'Ente.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Ditta aggiudicataria, la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che dispongono l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con l'esclusione di ogni diritto derivante nei confronti del Comune medesimo ed ogni indennizzo.

La Ditta dovrà trasmettere, al momento della stipula del contratto, al Responsabile del Settore Socio-culturale dell'Ente il nominativo del Responsabile della sicurezza.

La Ditta si impegna, inoltre, a comunicare entro 10 giorni dall'inizio del servizio il nominativo del Responsabile e del personale della ditta che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Ente.

#### **ART. 9 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono a totale carico dell'appaltatore tutte le spese relative al Personale ed ai relativi oneri diretti e riflessi.

Sono altresì a totale carico dell'appaltatore le spese di gestione del Servizio (mensa, prodotti igienici, con esclusione dei pannolini, a carico dell'utenza, materiale di pulizia, materiale di facile consumo, rinnovo tovagliato usurato, acqua, luce, gasolio, gas, telefono).

Per lo svolgimento delle attività di cui al presente capitolato, la Ditta è tenuta a fornire i mezzi, gli strumenti ed il materiale necessario per la pratica erogazione delle prestazioni garantendone la sicurezza, la qualità e l'efficacia.

La Ditta appaltatrice, inoltre, ove lo ritenga opportuno, potrà avvalersi di strumenti ed attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliori risultati di esecuzione, ma l'acquisto degli stessi sarà a totale suo carico.

#### **ART. 10 - ORARIO DI SERVIZIO**

Il Servizio si intende espletato tutti i giorni feriali dalle ore 7.45 alle ore 15.45, escluso il Sabato.

Il Servizio osserva la chiusura nei giorni festivi stabiliti dalla legge.

Il Servizio di Micronido comunale disciplinato dal presente Capitolato è Servizio pubblico.

È fatto assoluto divieto alla Ditta di sospendere o interrompere le prestazioni senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, salvo casi di forza maggiore non dipendenti dalla volontà della Ditta.

Per la sospensione o l'interruzione di tale Servizio, la Ditta sarà responsabile in base all'art.331 del codice penale, oltre all'applicazione delle penalità previste dal presente Capitolato e si avrà la risoluzione automatica del contratto salvo il risarcimento dei maggiori danni.

#### **ART. 11 - RESPONSABILE DELLA GESTIONE**

La Ditta appaltatrice deve indicare, in sede di gara, un Responsabile della Gestione al quale l'Amministrazione Comunale farà recapitare ordini e disposizioni per la buona esecuzione del Servizio stesso.

Le comunicazioni fatte al Responsabile della Gestione si considerano come fatte personalmente al Legale Rappresentante della Ditta appaltatrice; in caso di cambiamento del Responsabile della Gestione, la Ditta è tenuta a comunicare il nuovo nominativo al Comune.

Il Responsabile della Gestione dovrà dare al Personale addetto al Servizio tutte le disposizioni e gli ordini che riceverà dall'Amministrazione Comunale, al fine di assicurare il puntuale e corretto assolvimento dello stesso.

#### **ART. 12 - CONTROLLO E VIGILANZA**

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di indirizzo, di controllo e di vigilanza, avvalendosi anche dell'operato del Responsabile della Gestione, in merito:

- all'andamento e al grado di soddisfacimento delle necessità degli utenti;
- al rispetto degli orari e delle prestazioni di Servizio stabilite,
- alla corretta e puntuale esecuzione delle prestazioni;
- al regolare e buon svolgimento del Servizio erogato;
- al rispetto delle norme contrattuali e contributive;
- alla qualità e conformità delle prestazioni a quanto stabilito nel presente Capitolato, nell'allegata Scheda Tecnica e nel Progetto di Gestione proposto dalla Ditta.

Pertanto, è fatto obbligo alla Ditta consentire ed agevolare le ispezioni e ogni altra forma di verifica e controllo effettuati dal Personale dell'Ente Appaltante anche nella sede di lavoro e di espletamento del Servizio in qualunque momento e senza preavviso, al fine di verificare lo stato e le modalità di attuazione del Servizio medesimo ed eventualmente di disporre i provvedimenti più opportuni e utili all'adeguamento degli interventi.

Nel caso si verificassero inadempienze di singoli Operatori, l'Ente informerà la Ditta affinché adotti i provvedimenti necessari.

Il Comune si riserva la facoltà di rescindere il contratto d'appalto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

La Ditta ha l'obbligo di predisporre efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in Servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri Operatori; di dette rilevazioni la Ditta dovrà rendere conto al Comune, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questo potrà attivare.

#### **ART. 13 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune e gli Operatori addetti all'espletamento delle prestazioni assunte dalla Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare ed applicare nei confronti dei lavoratori tutte le disposizioni di legge, vigenti e future, in materia di rapporti di lavoro subordinato, autonomo e parasubordinato, comunicando all'Amministrazione Comunale i corrispettivi determinati e le modalità di pagamento; è tenuta, altresì, all'osservanza di tutte le altre disposizioni vigenti in materia previdenziale, assistenziale ed antinfortunistica e di quant'altro previsto a favore dei lavoratori stessi.

Si richiamano gli artt. n. 4 e 5 del D.P.R. 207/2010 in materia di intervento sostitutivo della Stazione Appaltante in caso di inadempienze contributive e retributive dell'esecutore.

La Ditta aggiudicataria è pertanto responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali e assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa amministrazione committente e comunque si impegna a mantenere indenne l'Amministrazione appaltante da ogni conseguenza.

Il Comune rimane comunque del tutto estraneo ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'Appaltatore e gli Operatori incaricati di effettuare il Servizio, ed è sollevato da qualsiasi responsabilità penale e civile per i rapporti intercorrenti tra la Ditta stessa e gli Operatori addetti al Servizio dell'appalto.

La Ditta è unica responsabile dei danni e degli infortuni al Personale, rimanendo l'Amministrazione Comunale esente da qualsiasi responsabilità di carattere civile e penale.

#### **ART. 14 - VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE**

L'impiego di Operatori volontari da parte dell'affidatario viene riconosciuto e stimolato.

Previa autorizzazione dell'Amministrazione, la Ditta potrà inserire nel Servizio volontari o giovani in Servizio Civile. La Ditta dovrà informare l'Ente appaltante, indicando per iscritto:

- 1) la responsabilità del volontario, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo;
- 2) I criteri di copertura assicurativa;
- 3) Gli specifici diritti sia nell'ambito della formazione che in quello della programmazione degli interventi con gli Operatori della Ditta;
- 4) L'aspetto dell'accesso a documenti riservati.

In nessun caso le prestazioni dei suddetti soggetti potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli Operatori e le prestazioni dei suddetti soggetti non comporteranno per l'Ente alcun costo aggiuntivo.

#### **ART. 15 - TIROCINI, ATTIVITÀ DIDATTICA INTEGRATIVA**

Il Comune si riserva, compatibilmente con il regolare andamento del Servizio, di svolgere o di autorizzare l'inserimento, a scopo di tirocinio o stage, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici, Istituti scolastici o Università, nonché altre attività formative e di insegnamento di "integrazione didattica", in attuazione di specifiche convenzioni e riguardanti professionalità socio-sanitarie, con tempi e modalità di svolgimento che saranno concordate con l'Appaltatore.

Nello stesso modo, il Comune si riserva di svolgere o di autorizzare l'inserimento di soggetti impegnati in attività di tirocinio, di formazione ed orientamento, borse lavoro, nonché in inserimenti lavorativi, servizio civico, ecc. attivati ai sensi della normativa in materia sociale.

### **TITOLO III**

#### **ART. 16 – GARANZIE E RESPONSABILITÀ**

La Ditta aggiudicataria è direttamente ed unicamente responsabile per qualsiasi tipo di danno a persone e/o cose comunque provocati nell'esecuzione del Servizio del presente appalto, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

All'atto della formale stipula del contratto, l'aggiudicataria dovrà provvedere a produrre apposita ed idonea polizza assicurativa per l'aggiudicataria stessa, per il Personale e per gli utenti a copertura della responsabilità civile verso terzi, con un massimale adeguato, nonché idonea assicurazione a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal Personale, da tirocinanti o da volontari operanti nel Servizio.

La Ditta esonera espressamente il Comune e il Personale comunale preposto alla verifica del Servizio da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, sinistri o altro anche in itinere a persone e/o cose, che dovessero verificarsi nell'espletamento del Servizio oggetto dell'appalto.

Il Comune e il proprio Personale rimangono pertanto esentati da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

La Ditta è inoltre responsabile del buon andamento del Servizio a lei affidato e delle passività in cui l'Ente dovesse incorrere per l'inosservanza di obblighi facenti carico a lei e agli Operatori da essa impiegati.

#### **ART. 17 - SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese, nessuna esclusa, inerenti al contratto dell'appalto in argomento o consequenziali a questo, comprese le spese di bollo, di registro, i diritti di segreteria, eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione, le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal Servizio, salvo diversa disposizione di legge, sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria, con rinuncia di rivalsa nei confronti del Comune.

#### **ART. 18 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

I concorrenti sono tenuti a fornire, al momento della presentazione dell'offerta, una garanzia provvisoria, pari al 2% dell'importo a base d'appalto, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. n° 163/2006, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta del concorrente.

La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una Sezione di Tesoreria Provinciale, o mediante assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Orani;

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385 del 01.09.1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che siano in possesso di autorizzazione rilasciata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ex art.2, comma 1, del DPR n.115/2004.

La garanzia provvisoria, secondo quanto stabilito dall'art.75 del D.Lgs. n.163/2006, dovrà avere validità per almeno 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta e dovrà, inoltre, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia provvisoria, in qualsiasi forma prestata, deve contenere o essere accompagnata dalla dichiarazione di un istituto bancario oppure di una compagnia di assicurazione oppure di un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D.Lgs. n° 385 del 01.09.1993 (che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, ed in possesso di autorizzazione rilasciata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ex art. 2, comma 1., del DPR n° 115/2004), contenente l'impegno a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art.113 del D.Lgs n.163/2006, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario dei lavori.

Ai sensi dell'art. 75, comma 7, del D.Lgs.163/2006, l'importo della garanzia è ridotto del 50% per le Ditte alle quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee UNI CEI ISO 9000. In tal caso, la Ditta dovrà allegare, anche in copia fotostatica, il documento che dimostri il possesso di tali requisiti.

La cauzione sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

Ai non aggiudicatari la cauzione sarà restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.

All'atto del contratto, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a costituire, a garanzia dell'esecuzione del contratto, una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale, da prestarsi nelle forme di legge, in conformità alle disposizioni di cui all'art.113 del D. Lgs. 163/2006 e all'art.54, comma 3, della L.R. n.5/2007.

La garanzia fideiussoria, secondo quanto stabilito dall'art.113 del D.Lgs. n.163/2006, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria per l'esecuzione determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e sarà svincolata da parte degli uffici competenti, al termine dell'appalto, preso atto della complessiva regolarità del servizio, dell'osservanza da parte della Ditta di tutti gli obblighi contenuti nel Capitolato e nel Contratto.



In caso di contestazione, la restituzione della cauzione avverrà soltanto in seguito alla risoluzione di ogni e qualsiasi controversia.

#### **ART. 19 - PAGAMENTI**

A fronte delle prestazioni effettuate, il Comune erogherà i compensi spettanti secondo le risultanze della Gara d'appalto.

Il pagamento avverrà a rate mensili posticipate, entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, attestato dalla data registrata con apposito timbro-datario del Servizio Protocollo del Comune di Orani.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento della regolarità delle prestazioni effettuate rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, e previa verifica ed acquisizione del D.U.R.C. con esito regolare nel rispetto dell'art. 16 bis comma 10 della legge n. 2/2009.

Ogni fattura deve contenere l'indicazione del codice CIG e dovrà essere corredata della documentazione tecnica di cui alla Scheda Tecnica del presente Capitolato, quale condizione indispensabile per la liquidazione. In carenza di tale documentazione non si procederà alla liquidazione della relativa fattura fino ad integrazione della stessa ed i sessanta giorni decorreranno dalla data di regolarizzazione.

Il pagamento avverrà previa verifica della regolarità delle fatture stesse e di tutti gli adempimenti a carico della Ditta aggiudicataria.

Eventuali ritardi nel pagamento non possono essere invocati come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il Servizio sino alla scadenza prevista dalla convenzione.

Le fatture non regolari saranno, a cura degli uffici, restituite; i termini per la liquidazione riprenderanno a decorrere dal giorno di nuova presentazione.

Nei corrispettivi si intendono compensati tutti gli oneri di cui al presente Capitolato per l'esecuzione delle attività in parola, ivi inclusi gli emolumenti al Personale gli oneri assicurativi e previdenziali antinfortunistici, i costi di gestione, le spese di viaggio inerenti qualunque spostamento degli Operatori, anche con mezzo proprio, ed ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresa, in particolare, la sostituzione del Personale assente per congedo ordinario e/o straordinario.

#### **ART. 20 - CESSIONE E SUBAPPALTO**

È vietato cedere o subappaltare il Servizio assunto, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, fatta salva la possibilità di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Il contratto non potrà essere ceduto a terzi, anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'aggiudicataria e di fallimento della stessa.

#### **ART. 21 - INADEMPIENZE E PENALITÀ NELLA EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

L'aggiudicatario dovrà svolgere il Servizio oggetto del presente appalto con le modalità previste dal Contratto, dal presente Capitolato e dalla proposta tecnica presentata in sede di gara ed ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge nonché alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

L'aggiudicatario non può in nessun caso sospendere il Servizio con una sua decisione unilaterale, nemmeno qualora siano in atto controversie con il Comune.

Qualora l'Ente ritenga che l'aggiudicataria abusi, non osservi e/o non adempia agli obblighi e/o condizioni del presente Capitolato o non vi adempia regolarmente, dovrà darne comunicazione verbale al Responsabile della gestione indicato dalla Ditta; se del caso, la comunicazione potrà avvenire per iscritto, inoltrando alla Ditta diffida ad adempiere entro il termine di 24 ore (comunque non oltre il terzo giorno lavorativo) e/o contestazione di addebiti con termine a controdedere di almeno 10 (dieci) giorni.

Trascorso inutilmente tale termine, o ritenute infondate le giustificazioni della Ditta, o accertata l'inosservanza delle disposizioni previste nel presente Capitolato, l'impresa dovrà corrispondere all'Ente le seguenti penali:

euro 100,00 (cento/00) per la prima irregolarità contestata;

euro 200,00 (duecento/00) per la seconda irregolarità contestata;

euro 500,00 (cinquecento/00) per la terza irregolarità contestata.

L'Amministrazione Comunale provvederà al recupero della penalità mediante detrazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dalla Ditta affidataria nel primo mese successivo a quello di applicazione della sanzione oppure dalla cauzione definitiva; in tale ultimo caso, la Ditta dovrà ricostituire entro dieci giorni la somma garantita quale cauzione.

L'Ente avrà diritto di procedere alla risoluzione del contratto, con preavviso di quindici giorni mediante semplice comunicazione raccomandata con avviso di ricevimento:

- alla terza irregolarità accertata, anche non consecutiva, fatto salvo comunque il pagamento delle penali,
- per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali.

È comunque fatta salva la facoltà dell'Ente di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.

#### **ART. 22 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO**

L'Ente si riserva la facoltà di risolvere il contratto in caso di inadempienze imputabili all'appaltatore nelle ipotesi specificate nei precedenti articoli e nei seguenti casi:

- danneggiamento volontario di cose o beni dell'Amministrazione;
- utilizzo di cose o beni dell'Amministrazione per usi diversi da quelli previsti;
- divulgazione di notizie e/o documenti relativi allo svolgimento delle attività e/o allo stato degli utenti del Servizio;
- interruzione, abbandono o mancata effettuazione totale o parziale del Servizio senza giustificato motivo e giusta causa e senza autorizzazione dell'Ente;
- gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti del Servizio o, anche indirettamente, al Comune;
- inadempienze tali da compromettere la funzionalità degli interventi o da rendere insoddisfacenti il Servizio;
- in caso di inadempimento contrattuale che comporti disservizi per l'Ente;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge o di regolamento, nonché delle disposizioni presenti e future dell'Amministrazione Comunale;
- per gravi violazioni degli obblighi contrattuali non sanate dalla Ditta nonostante diffide formali dell'Amministrazione;
- per violazione dell'obbligo di permettere le verifiche ed i controlli sul Servizio;
- per l'impiego di Personale non sufficiente e/o non idoneo a garantire il livello di qualità ed efficienza del Servizio;
- per violazione dei programmi di esecuzione;
- per inosservanza dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 Agosto 2010, n.136. Tale inosservanza, oltre a costituire causa di risoluzione del contratto d'appalto, comporta la comunicazione alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo competente per territorio, per i successivi provvedimenti di competenza.

L'ente potrà altresì procedere, in tutti gli altri casi previsti dal codice civile, alla risoluzione del contratto.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del Servizio, anche ai sensi dell'art.21 sexsies della Legge n°241/1990 e ss.mm.ii.

E' fatta salva l'applicazione di sanzioni pecuniarie e di ogni rivalsa di danni, per i quali, oltre che con la cauzione ed eventuali crediti verso l'Amministrazione, la Ditta risponde con il proprio patrimonio.

Tutte le clausole del presente Capitolato (Scheda tecnica compresa) sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inosservanza e/o inadempienza può produrre una immediata risoluzione di diritto del contratto stesso.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, il compenso viene corrisposto fino al giorno della cessazione dell'appalto.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento, con preavviso di 30 giorni (trenta) con raccomandata A/R, qualora venissero meno le esigenze che hanno motivato l'erogazione del Servizio del presente appalto o venisse modificato il tipo di gestione del predetto Servizio.

#### **ART. 23 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

Nel caso di cessazione per colpa o disdetta dell'appaltatore, l'Ente incamererà il totale della cauzione a titolo di penale, con ulteriore addebito, anche in rivalsa sui crediti e fatture da liquidare, degli eventuali danni diretti ed indiretti e della eventuale maggiore spesa:

- per far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento ed impedire l'interruzione del Servizio;
- per coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto per il riaffidamento del Servizio;
- per soddisfarsi per il pagamento delle penalità contestate e non versate dalla Ditta;
- conseguente il nuovo contratto.

L'Ente potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue la graduatoria con diritto al risarcimento del maggior onere sostenuto.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

#### **ART. 24 - CONTROVERSIE**

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti relativa all'interpretazione e all'applicazione del presente contratto sarà devoluta all'Autorità Giudiziaria.

Le spese di giudizio saranno anticipate dalla parte che avrà avanzato domanda di arbitrato.

#### **ART. 25 - RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Per quanto non previsto e specificato dal presente Capitolato, si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nell'invito e nel presente Capitolato (Scheda Tecnica compresa)

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto senza che le Ditte possano avanzare alcuna pretesa in merito.

Ai sensi della Legge n°196/2003 e ss.mm.ii., si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. La richiesta dei dati è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla presente gara d'appalto.

## **SCHEDA TECNICA MICRO-NIDO COMUNALE**

Il Micro-nido è un Servizio Socio-educativo per la prima infanzia che persegue i seguenti obiettivi:

- 1) Fornire, attraverso un'attenta programmazione, una risposta globale ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino, ponendo attenzione ai problemi dell'inserimento e all'articolarsi dei rapporti con gli altri bambini e con gli adulti;
- 2) Promuovere la crescita affettiva, relazionale, cognitiva, psicomotoria dei bambini, aiutandoli ad esprimere e realizzare la loro individualità e creatività attraverso una programmazione psicopedagogica individualizzata;
- 3) Integrare l'azione educativa della famiglia, collaborando con essa al fine di garantire al minore un corretto ed armonico sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale;
- 4) Favorire i processi di socializzazione ed integrazione del bambino nel contesto sociale, garantendogli una efficace e costante assistenza psico-pedagogica e sociale;
- 5) Prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- 6) Garantire un adeguato inserimento dei minori in difficoltà e/o appartenenti a famiglie portatrici di problematiche sociali;
- 7) Garantire alla donna la possibilità di esercitare liberamente il suo diritto al lavoro, offrendo alle famiglie un sostegno per la conciliazione dei tempi lavorativi e per lo svolgimento delle funzioni educative, sostenendole nella cura dei figli e nelle loro scelte educative;
- 8) Garantire una struttura aperta all'ambiente, svolgendo nell'ambito della Comunità un'azione di consulenza, sostegno educativo e formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia, in un contesto di relazione ed interazione con la famiglia e con la realtà circostante;
- 9) Promuovere la continuità educativa, raccordandosi in particolare con la scuola materna.

### **DESTINATARI**

Sono destinatari del Servizio un numero massimo di 8 (otto) minori di età compresa fra i 12 ed i 36 mesi, residenti nel Comune di Orani.

### **PRESTAZIONI**

Le prestazioni che la Ditta dovrà garantire si ispirano alla L.R. 23/12/2005, n. 23, al Piano Socio-assistenziale Regionale, al D.P.G.R. n. 4 del 22 luglio 2008, alla Deliberazione G.R. n. 28/11 del 19.06.2009 e al Regolamento comunale del Servizio, e tengono conto delle mansioni definite per ciascuna figura professionale richiesta.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire le prestazioni di seguito specificate:

#### **A) Coordinatore**

- Cura dell'organizzazione generale del Servizio;
- Cura dei rapporti con l'Ente Locale;
- Programmazione e coordinamento dell'attività didattico-educativa e relativa verifica in stretta collaborazione con gli altri Operatori;
- Valutazione dell'efficienza ed efficacia del Servizio e formulazione di proposte per il miglioramento dello stesso;
- Collaborazione con il Servizio di Pediatria di Comunità e con gli altri Servizi Sanitari e/o Sociali;
- Collaborazione per i casi seguiti dagli Operatori sociali territoriali al fine di una condivisione ed integrazione del progetto educativo del singolo minore;
- Programmazione e realizzazione di attività di formazione e aggiornamento professionale degli Operatori, individuando tematiche di approfondimento rispondenti alle necessità del Servizio;
- Programmazione e realizzazione di attività di informazione/formazione (quali ad es. dibattiti, seminari e tavole rotonde ecc.) su argomenti che riguardano la prima infanzia, mirati al consolidamento e all'ampliamento delle competenze educative dei genitori, promuovendo la partecipazione attiva delle famiglie con l'obiettivo di sostenerle nell'assolvimento del ruolo educativo.

- Garantire colloqui individuali con i genitori, quali momenti privilegiati del rapporto famiglia/educatori, nei quali lo scambio di informazioni e osservazioni (sulla relazione, sulle tappe dello sviluppo del bambino, sulle sue abitudini e bisogni, sugli obiettivi che il Servizio si propone) sarà centrato sul singolo bambino, al fine di dare continuità al processo educativo e formativo;
- Verifica della qualità del Servizio erogato e del grado di soddisfazione relativo al Servizio da parte dei genitori;
- Cura dei rapporti con le altre istituzioni del territorio, in particolare con la Scuola Materna;
- Sperimentazione di servizi ed attività innovative;
- Cura della documentazione;
- Verifica costante del rispetto dei rapporti numerici educatore/bambini, con la puntuale identificazione dei minori da inserire nelle diverse sezioni del Nido, in rapporto all'età, e relative comunicazioni all'Ente appaltante.

Il Coordinatore dovrà, inoltre, provvedere alla gestione di tutti gli adempimenti di competenza, come espressamente indicato nel Regolamento Comunale di Gestione del Servizio.

### **1) Assistenti all'infanzia con funzioni educative**

- Cura lo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale del minore;
- Collabora con i genitori sostenendoli nel loro compito educativo, stimolando la loro partecipazione alle attività promosse dal servizio, scambiando ogni utile informazione (sulla relazione, sulle tappe dello sviluppo del bambino, sulle sue abitudini e bisogni, sugli obiettivi che il servizio si propone), al fine di dare continuità al processo formativo ed educativo;
- Collabora con il Coordinatore nella programmazione e nel coordinamento delle attività didattiche e educative, nonché nella verifica dei risultati;
- Presta continuo servizio al gruppo di minori affidato curandone le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive e comunicative, l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quanto altro necessario per un ottimale sviluppo psico-fisico-affettivo del minore;
- Collabora con i Servizi Sociali e Sanitari, e con gli altri Servizi che hanno in carico il minore in difficoltà;
- Collabora con il Servizio di Pediatria di Comunità, rispettandone le indicazioni e partecipando agli incontri tematici organizzati dal Servizio stesso;
- Rispetta e fa rispettare il Regolamento sanitario;
- Compila le schede osservative dei bambini, avvalendosi quando necessario della consulenza delle figure professionali specialistiche;
- Tenuta del Registro degli iscritti dove saranno annotate le presenze nonché dei fascicoli personali di ciascun bambino nei quali verranno conservati tutti gli atti e documenti necessari al miglior espletamento del Servizio a favore degli stessi;

### **2) Cuoco**

### **3) Addetto ai Servizi Generali**

Tali figure, secondo le proprie competenze professionali, dovranno garantire l'acquisto generi alimentari con cadenza giornaliera, la preparazione e la somministrazione dei pasti in conformità alle norme igieniche e secondo la tabella dietetica predisposta dall'Azienda A.S.L n. 3 - Nuoro, l'apparecchiamento e spaccchiamento, la pulizia ed il riordino delle attrezzature di cucina, delle stoviglie e dei locali cucina, mensa e dispensa, curando in particolare la sterilizzazione dei biberon, dei contenitori e delle attrezzature, la realizzazione degli adempimenti connessi al sistema di controllo HACCP, l'assolvimento delle funzioni di pulizia del Micronido, lo spostamento e sistemazione, risistemazione dell'arredo dopo le attività ludico-ricreative, la pulizia degli ambienti, mobili e oggetti dopo le disinfestazioni rispettando i tempi prescritti, il servizio di lavanderia e guardaroba, la collaborazione con il Personale educativo per la custodia dei bambini.

Per quanto non specificato, si rimanda alla normativa di settore e alle disposizioni comunali.

## DOCUMENTAZIONE TECNICA:

Il Personale dovrà curare la seguente documentazione:

- **Registro Mensile per rilevazione presenze** dei bambini e del Personale;
- **Fascicoli personali di ciascun bambino** nei quali saranno conservati tutti gli atti e i documenti necessari al miglior espletamento del Servizio a favore degli stessi;
- **Schede di osservazione dei bambini**, avvalendosi, quando necessario, di figure professionali specialistiche (Medici del Servizio di Pediatria di Comunità, Pediatra di libera scelta, Pedagogista, psicologo, Assistente Sociale, ecc.);
- **Prospetto mensile riepilogativo delle attività svolte**, con l'indicazione delle ore giornaliere effettivamente svolte (specificando l'ora di inizio e di fine intervento) da ciascun Operatore;
- **Report Trimestrale** delle spese sostenute nel periodo per il funzionamento del Servizio;
- Predisposizione e presentazione all'Ufficio Servizi Sociali Comunale della **programmazione educativa**;
- A cadenza trimestrale e al termine del contratto, la Ditta dovrà produrre una **Relazione** da trasmettere al Servizio Sociale, in cui si riportino le attività svolte; in essa inoltre dovrà essere riportata una valutazione complessiva sull'andamento del Servizio stesso, sugli interventi ed attività realizzati, sui risultati attesi e conseguiti, sulle carenze e difficoltà riscontrate con l'indicazione di eventuali proposte e suggerimenti che si suggerisce di apportare, previo consenso dell'Ente Appaltante, per il miglioramento della gestione corrente.
- L'ultima fattura dovrà essere corredata del **Report complessivo** inerente tutte le spese sostenute nel periodo contrattuale per il funzionamento del Servizio, con allegate tutte le pezze giustificative inerenti le suddette spese.

La Ditta dovrà consegnare al Comune tutta la documentazione tecnica predetta, nessuna esclusa, entro quindici giorni successivi alle scadenze temporali previste per la loro predisposizione.

## PERSONALE:

Il Personale impiegato nella gestione del Micronido oltre ad essere in possesso di adeguati titoli di studio e di servizio, dovrà essere dotato di maturità individuale, disponibile al lavoro di gruppo e molto motivato verso i bambini ed il lavoro di cura ed educativo.

L'aggiudicatario deve destinare al Servizio in oggetto un numero di Operatori adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro e al numero di utenza, nel rispetto della normativa vigente, in possesso dei titoli di studio previsti nella Deliberazione della Giunta Regionale n. 28/11 del 19.06.2009 e nel Capitolato Speciale d'Appalto.

Nel periodo contrattuale, qualora si verifichi una riduzione del numero degli utenti tale da modificare i rapporti minimi Educatori/bambini come disciplinati con Deliberazione Giunta Regionale n°28/11 del 19/06/2009, il numero degli Educatori è suscettibile di variazioni in diminuzione, con conseguente rideterminazione dei compensi dovuti.

## ORARIO

L'orario giornaliero di apertura del Micronido è previsto dalle ore 7.45 alle ore 15.45, tutti i giorni feriali, escluso il Sabato; il Servizio osserva la chiusura nei giorni festivi stabiliti dalla legge.

La chiusura straordinaria può avvenire esclusivamente per motivate necessità rilevate dall'Ente Appaltante, ed è disposta dal Sindaco.

Fasce orarie e calendario di apertura del Servizio nonché il numero di utenti da inserire (nel rispetto dei limiti fissati dall'Autorizzazione al funzionamento) verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale, contemperando le esigenze delle famiglie con le risorse finanziarie disponibili.

## MODALITÀ OPERATIVE

L'ammissione al Servizio, la sospensione temporanea, le dimissioni o le eventuali modifiche sono valutate, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento Comunale per il funzionamento del Servizio Micronido, dall'Ente Appaltante ed autorizzate dal medesimo.

## STRUTTURE, ATTREZZATURE E MATERIALI

La destinazione e l'uso dei locali e delle attrezzature presenti nella struttura è di competenza dell'Amministrazione Comunale e rimangono comunque disponibili per le attività programmate o promosse dall'Ente appaltante.

L'apertura della struttura verrà assicurata in orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale nel rispetto di quanto stabilito nella Programmazione socio-assistenziale comunale.

Per la gestione del Micronido, il Comune di Orani concederà all'aggiudicatario la struttura immobiliare situata in Via P. Borrotzu.

L'immobile (con impianti ed attrezzature) di cui sopra, viene concesso, nello stato di diritto e di fatto in cui si trova, all'aggiudicatario, con la formula del comodato d'uso.

La Ditta aggiudicataria si considererà, all'atto dell'assunzione del Servizio, a perfetta conoscenza dell'ubicazione e situazione dei locali, attrezzature ed arredi destinati al Servizio, e che potranno essere soggetti a modificazione nel corso del presente appalto.

Il comodato si intende direttamente legato ai mesi di effettiva gestione del Servizio da parte dell'aggiudicatario, come programmato dall'Amministrazione Comunale; in tali periodi, l'aggiudicatario sarà considerato, a termini di legge, consegnatario responsabile e custode della proprietà comunale ad esso affidata e di tutto quanto in essa contenuto, sia di sua proprietà che di proprietà del Comune, e dovrà provvedere alla loro tenuta in efficienza per tutto il tempo di vita tecnica degli impianti e attrezzature.

Il Personale del Comune all'uopo autorizzato, può accedere alla struttura concessa in uso, accertare lo stato della stessa, effettuare tutte le indagini e i controlli che riterrà necessari secondo competenza.

È obbligato, qualora siano accertate anomalie, a riferire immediatamente all'Amministrazione l'esito di detti accertamenti.

L'impresa è tenuta ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

La Ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento del Servizio, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

A tal fine si obbliga ad assicurare l'uso diligente dei beni di cui al presente articolo da parte del proprio Personale e dei terzi autorizzati onde evitare danni di qualsiasi genere.

Il comodatario terrà comunque sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità che dovesse derivare a persone o cose a causa delle attività svolte in ottemperanza al presente appalto dal proprio Personale all'interno della struttura (la cui responsabilità non sia risalente all'Amministrazione comunale), nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività dei propri Operatori e dagli utenti affidati, in relazione al Servizio oggetto dell'appalto.

La Ditta assume l'impegno a stipulare idonea assicurazione a copertura dei danni (compreso furto e incendio) alle cose, inclusi i beni mobili ed immobili di proprietà comunale, derivanti da fatto doloso o colposo dei propri Operatori e degli utenti del Servizio, per ogni fattispecie dovranno essere specificati idonei massimali. Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Ente alla stipula del contratto e comunque prima dell'avvio del Servizio.

Tutti i danni a cose dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale, qualora tali danni non siano risalenti alla responsabilità dell'Amministrazione stessa.

Qualora la Ditta aggiudicataria o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato dal Comune, l'Ente è autorizzato a provvedere direttamente, trattenendo sulla liquidazione di prima scadenza ed eventualmente sulle successive o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

Sono vietate al Comodatario le utilizzazioni della struttura per usi diversi da quella di cui al presente allegato.

Nel caso in cui la struttura richieda la temporanea chiusura totale o parziale ovvero tale evenienza avvenga per sospensione di erogazione del Servizio su decisione dell'Amministrazione Comunale, il comodatario non potrà accampare pretese alcuna verso il Comune il quale, limitatamente a tali periodi, ne rientra in totale possesso e ne potrà disporre come meglio ritiene nel rispetto della normativa vigente.

Il comodatario assume a proprio carico le manutenzioni ordinarie, custodia e vigilanza dei locali, impianti ed attrezzature. I lavori di manutenzione ordinaria riguardano i pavimenti, la tinteggiatura degli spazi, gli infissi interni ed esterni, gli arredi, l'impianto di riscaldamento e gli apparecchi idrico-sanitari ed elettrici, salvo che le riparazioni non siano dovute a vetustà.

Rimangono a carico del Comune le manutenzioni straordinarie, fatta salva la rivalsa sull'aggiudicataria per abusi e usi impropri.

Il contratto d'appalto potrà essere revocato ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, in caso di:

- a) violazione di quanto indicato nel presente articolo e delle norme che disciplinano il comodato d'uso;
- b) utilizzo dei beni oggetto del comodato per usi diversi.

Al termine del contratto, il comodatario si impegna a riconsegnare al comodante il bene completo, fatto salvo il normale deperimento conseguente all'uso concordato.

Al di fuori dei normali orari di funzionamento, nei periodi e negli orari di chiusura del Micro-nido, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di autorizzare l'uso dei locali e delle attrezzature ad altri soggetti per iniziative rivolte alla promozione ed alla qualificazione del Servizio stesso e della realtà dell'infanzia, fatto salvo il rispetto delle norme igienico-sanitarie.

#### RESPONSABILE DEL SERVIZIO MENSA E RELATIVE AUTORIZZAZIONI

L'aggiudicatario dovrà provvedere a tutte le autorizzazioni ed adempimenti necessari a norma di legge per l'espletamento del servizio mensa.

L'aggiudicataria dovrà altresì individuare e indicare nella documentazione di gara (offerta tecnica) il soggetto responsabile del servizio mensa, incaricato anche dell'attività di verifica della corretta attuazione del piano di autocontrollo adottato, della pulizia della cucina, delle stoviglie e delle attrezzature annesse.

Orani, 02 Dicembre 2013

**IL RESPONSABILE  
AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO-CULTURALE  
Tommasino Fadda**