



COMUNE DI DORGALI

SETTORE SERVIZI SOCIALI

Viale Umberto, 37 – CAP 08022 – Tel. 0784.927242/43/49/50– Fax. 0784.929240

servizisociali@comune.dorgali.nu.it

PROVINCIA DI NUORO

Approvato con determinazione n. 697 del 04/07/2017

CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE DELL' ASILO NIDO COMUNALE

OGGETTO: PROCEDURA DI GARA APERTA INDETTA ATTRAVERSO LA CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA SARDEGNACAT, CON AGGIUDICAZIONE SECONDO IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA EX ART 95 del D.LGS 50/2016 PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE

ANNI 2017-2020

ART. 1
OGGETTO DELL'APPALTO

L'Appalto ha per oggetto la gestione dell'Asilo Nido Comunale nei locali siti in via Speranza- Dorgali. L'Impresa appaltatrice garantisce l'erogazione delle prestazioni e dei servizi affidati impegnandosi a perseguire le seguenti finalità:

- concorrere all'azione educativa della famiglia e della comunità;
- favorire l'armonico ed equilibrato sviluppo psicofisico ed affettivo del minore e la sua socializzazione;
- garantire una assistenza preventiva sul piano sociale, psicologico e pedagogico;
- garantire una struttura aperta alla comunità;
- promuovere la continuità educativa con la famiglia e la Scuola dell'infanzia;
- cooperare per lo sviluppo di una migliore qualità della vita dell'infanzia;
- offrire alla comunità una sede di discussione, consulenza e formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia anche attraverso la realizzazione di dibattiti su argomenti che riguardano questa fascia di età.

ART. 2
UTENZA DEL SERVIZIO

Il Servizio Asilo Nido è rivolto ai minori dai tre mesi ai tre anni.

La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire il servizio per n. 22 minori, suddivisi in tre sezioni, lattanti, semi-divezzi e divezzi, e ad assicurare la presenza continuativa e il rapporto numerico educatore bambino come previsto dalla legislazione regionale in materia.

Nel caso le presenze fossero inferiori al numero previsto di 22 minori, l'Amministrazione procederà alla decurtazione del 50% del costo del servizio pro-capite fino a 5 minori e del 100% qualora le iscrizioni fossero inferiori a 17 unità.

ART. 3
ORGANIZZAZIONE ORARIA DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire l'apertura dell'Asilo Nido dalle ore 7,30 alle 15,00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 7,30 alle ore 14,00 il sabato, nel rispetto delle norme regionali relative al rapporto educatore – bambino:

- n. 4 educatori per 156 ore mensili per 11 mesi l'anno;
- n. 2 ausiliarie per 80 ore mensili per 11 mesi;
- n. 1 cuoca per 116 ore per 11 mesi;
- n. 1 coordinatore per 12 ore mensili per 11 mesi.

La Cooperativa si impegna ad osservare un orario di funzionamento di 44 ore settimanali per n. 11 mesi nell'anno solare, con la possibilità di rimodulare l'orario giornaliero sulla base delle esigenze dell'utenza, previo parere del Servizio Sociale.

ART. 4
PERSONALE DEL SERVIZIO

Requisiti del personale:

Educatore:	Laurea in Scienze dell'Educazione o laurea In Pedagogia; Diploma Universitario di "Educatore delle comunità infantili" istituito con Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 26.02.1996. Altri titoli ritenuti idonei sono: Diploma di assistente per le comunità infantili rilasciato dagli istituti professionali di stato ex femminili e per i servizi sociali; Diploma di qualifica rilasciato dagli istituti professionali di stato per i servizi sociali integrato dal biennio post-qualifica di "tecnico dei servizi sociali" istituito con Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione del 15.04.1994; Diploma di abilitazione magistrale conseguito presso gli istituti Magistrali; Maturità rilasciata dal Liceo o Istituto Psicopedagogico; Diploma di dirigente di comunità rilasciato dagli istituti tecnici femminili ai sensi del D.P.R. 25/03/1963, n° 1500.
Operatore ausiliario:	Licenza media inferiore e adempimento obbligo scolastico
Cuoco :	Qualifica professionale di cuoco.
Coordinatore:	Diploma di Laurea in Pedagogia o in Scienze dell'educazione

Funzioni del personale:

Coordinatore:

- cura l'organizzazione generale del servizio;
- cura i rapporti con l'Amministrazione;
- programma e coordina l'attività didattico-educativa e la relativa verifica in stretta collaborazione con gli educatori;
- valuta l'efficienza e l'efficacia del servizio e propone le soluzioni utili al suo miglioramento;
- collabora per i casi seguiti dagli operatori sociali territoriali al fine di una condivisione ed integrazione del progetto educativo del singolo minore;
- programma e realizza attività di formazione ed aggiornamento degli educatori;
- organizza, con la collaborazione degli educatori, dibattiti, seminari, tavole rotonde su argomenti riguardanti la prima infanzia per il consolidamento e l'ampliamento delle competenze educative dei genitori, prevedendo il loro coinvolgimento;
- cura i rapporti con le altre istituzioni del territorio, in particolare con le scuole per l'infanzia;
- sperimenta la realizzazione di servizi e attività innovative.

Educatori:

- curano lo sviluppo psico-fisico, affettivo e sociale del minore;
- collaborano con i genitori sostenendoli nel loro compito educativo e scambiando con loro ogni informazione utile per dare continuità al processo formativo;
- collaborano con il coordinatore nella programmazione e nel coordinamento delle attività didattiche ed educative, nonché nella verifica dei risultati;
- compilano le schede osservative dei bambini, avvalendosi, quando necessario, della consulenza del pedagogista, dello psicologo e del pediatra;
- prestano continuo servizio al gruppo dei minori curando le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e di socializzazione, l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quanto necessario per uno sviluppo psico-fisico affettivo ottimale;

- collaborano con i nuclei familiari e il Servizio Sociale per l'inserimento e l'assistenza dei bambini con problemi psico-motori;
- collaborano con gli operatori sociali del territorio che hanno in carico il minore in difficoltà.

Operatori ausiliari:

Sono addetti ai servizi generali e garantiscono:

- la somministrazione dei pasti dei bambini;
- l'assolvimento delle funzioni di pulizia degli ambienti;
- il servizio di lavanderia e guardaroba;
- il servizio di custodia.

Cuoco

Il cuoco prepara i pasti dei bambini secondo la tabella dietetica e i criteri indicati nella Determinazione RAS n. 1567 del 05/12/2016

Norme generali del personale

La Ditta aggiudicataria deve presentare al Servizio Sociale la scheda mensile oraria controfirmata dal dipendente o socio dell'impresa che presta servizio nelle attività del presente appalto.

Ogni operatore deve essere fornito delle adeguate attrezzature, in termini qualitativi e quantitativi, di indumenti e materiali idonei alle attività da svolgere, per la tutela igienico-sanitaria degli utenti e degli operatori stessi.

L'aggiudicatario si impegna a garantire la formazione continua del personale in servizio, attraverso corsi di riqualificazione e di aggiornamento professionale, organizzati dalla Regione, o dagli enti preposti, o direttamente dallo stesso soggetto affidatario.

I partecipanti devono presentare l'elenco nominativo del personale che intendono impiegare nello svolgimento del servizio ed i relativi curricula. In caso di integrazione di nuovo personale, durante il periodo di validità del contratto, la Ditta aggiudicataria è tenuta a trasmettere i relativi curricula all'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

L'Impresa ed il relativo personale hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente il segreto d'ufficio per tutte le informazioni di cui dovessero venire a conoscenza nell'esecuzione dei propri compiti, ai sensi dell'art. 622 del codice penale.

Le attività svolte devono essere registrate e documentate, anche utilizzando apposita modulistica, al fine di consentire un'adeguata verifica sia delle modalità d'intervento che delle fasi organizzative, in relazione agli obiettivi del progetto. Deve altresì essere mantenuto un rapporto di stretta collaborazione con il Responsabile dei Servizi Sociali al quale far pervenire ogni modifica dovuta ad esigenze di servizio.

Sostituzione personale e accesso ai locali

Il personale incaricato nei vari servizi dovrà essere quello indicato nel programma.

Il rapporto educatore-bambino dovrà essere sempre garantito ricorrendo all'immediata sostituzione del personale eventualmente assente.

Per garantire il Servizio la Ditta aggiudicataria si impegnerà a sostituire il personale assente per riposo, malattia, indisponibilità o altro, con operatori di pari qualifica per tutto il periodo di assenza e a darne tempestiva comunicazione al Servizio sociale, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo dall'Amministrazione comunale.

A tal fine la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla creazione di una graduatoria per le supplenze del personale educativo e ausiliario che dovrà essere in possesso dei titoli previsti dalla legge per l'espletamento delle mansioni da svolgersi, come stabilito dalla legislazione vigente.

In ogni caso l'appaltante si riserva 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, indispensabile per la specificità del servizio. In tal caso, l'Impresa aggiudicatrice, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedervi entro i termini fissati dal competente servizio comunale.

Avrà l'accesso ai locali comunali solo il personale incaricato allo svolgimento delle attività.

La presenza di tirocinanti e di personale volontario dovrà essere autorizzata dal Servizio Sociale su richiesta scritta.

ART. 5
DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

ANNO	DATA INIZIO	DATA FINE
PRIMO	15/09/17	14/08/18
SECONDO	15/09/18	14/08/19
TERZO	15/09/19	14/08/20

Resta inteso che l'offerta tecnica ed economica presentata in sede di gara deve rimanere invariata per tutta la durata del servizio.

ART.6
NORME DI FUNZIONAMENTO

La Ditta aggiudicataria dovrà svolgere il servizio con diligenza, impegno, serietà e professionalità e avrà l'obbligo di segnalare all'Amministrazione Comunale tutte le circostanze e i fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio stesso.

Per l'esecuzione di tutte le obbligazioni dipendenti dal presente Capitolato e conseguenti al contratto la Ditta aggiudicataria dovrà disporre, sin dall'inizio del servizio, di tutto il materiale, degli utensili e del personale occorrente e necessario per l'espletamento del servizio.

Il Comune, al fine di assicurare la migliore qualità dei servizi si riserva la facoltà di fornire linee generali di indirizzo educativo e di sperimentazione pedagogico-didattica attraverso un progetto che la Ditta aggiudicataria si impegna a realizzare.

L'Amministrazione attiverà altresì verifiche sulla qualità dei servizi attraverso gli strumenti e le figure professionali che riterrà più idonei.

E' vietato alla Ditta aggiudicataria cedere direttamente, o indirettamente, ad altra Impresa i servizi oggetto del presente Capitolato.

L'Impresa utilizzerà in modo esclusivo i locali dell'Asilo Nido; previa specifica autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, alla Ditta potrà essere consentito l'uso della struttura comunale per attività educative rivolte ai minori dai 0 ai tre anni, in orari diversi da quelli stabiliti dal presente capitolato d'appalto.

ART.7
DISSERVIZI E SANZIONI

Verificandosi deficienze (in particolare interruzioni) o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di far eseguire d'ufficio, in danno alla Ditta aggiudicataria, l'erogazione del servizio stesso, qualora la stessa, appositamente diffidata, non ottemperi, entro il termine assegnato, alle disposizioni impartite dagli Organi del Comune. In tali ipotesi, comunque il Comune applica una penale pari a €. 516,00 per ogni giornata di disservizio.

Persistendo le suddette infrazioni per un massimo di 3 (tre) volte, il concedente ha facoltà di rescindere immediatamente il contratto senza corrispondere alcun compenso per i giorni in cui è stato compiuto il servizio. Le deficienze e gli abusi di cui sopra saranno contestati per iscritto alla Ditta aggiudicataria che sarà sentita in contraddittorio con gli Organi o con il responsabile dei Servizi Sociali che avranno fatto i rilievi del caso.

ART. 8
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto può essere oggetto di risoluzione in caso di gravi inadempienze da parte dell'aggiudicatario, tali da compromettere la funzionalità degli interventi; ne sono esempio:

- il non rispetto degli impegni assunti;
- la perdurante e verificata inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali;
- l'accertata insufficienza o insussistenza delle attrezzature o dei beni di cui era stata concordata la piena disponibilità da parte dell'aggiudicatario;

La stazione appaltante procede alla diffida decorso un congruo termine senza esito positivo o senza che siano state fornite appropriate giustificazioni.

Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento degli obblighi contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile le seguenti ipotesi:

- la cancellazione dell'aggiudicatario, se cooperativa sociale, dal rispettivo Albo Regionale ovvero la perdita dei requisiti previsti dal bando di gara;
- lo scioglimento o la cessazione della Cooperativa;
- la messa in liquidazione dell'aggiudicatario;
- l'abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- motivi di pubblico interesse;
- l'impiego di personale non dipendente dell'aggiudicatario;
- l'inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e la mancata applicazione dei contratti collettivi;
- l'interruzione non motivata del servizio;
- il subappalto del servizio;

In ognuna delle ipotesi sopra previste, il Comune non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, riservandosi il diritto del risarcimento di maggiori danni.

La risoluzione del contratto avviene previa notificazione scritta all'aggiudicatario in forma amministrativa, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'aggiudicatario e salva l'applicazione delle penali prescritte.

Nel caso che le inadempienze di cui al precedente articolo siano, a giudizio dell'Amministrazione, per numero, frequenza e gravità, tali da rendere impossibile la prosecuzione del contratto, il Comune ha la facoltà di deliberare la revoca dell'appalto, provvedendo direttamente alla continuazione del servizio, dopo aver redatto apposito verbale in merito alla situazione esistente e senza pregiudizio per eventuale rifusione dei danni.

In caso di violazione delle norme di legge o di gravi inadempienze degli obblighi a carico della cooperativa previsti dal presente capitolato, il Comune, a suo insindacabile giudizio può decidere ad effetto immediato la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C..

Il contratto può essere, altresì, risolto ai sensi del citato art. 1456 dalla Ditta aggiudicataria nel caso di mancato rispetto da parte del Comune degli obblighi a carico di quest'ultimo previsti dal contratto. L'aggiudicatario può risolvere il contratto, nel caso del manifestarsi di condizioni non previste che comportano eccessiva onerosità delle prestazioni e/o per il verificarsi di eventi straordinari.

ART. 9 **CAUZIONE DEFINITIVA**

La ditta aggiudicataria deve costituire una cauzione definitiva pari al 10 % dell'importo contrattuale presunto.

La stessa può essere costituita nei modi previsti dalle disposizioni vigenti anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da primario istituto di credito. In tal caso dal relativo atto deve risultare che il fideiussore si obbliga, incondizionatamente e senza riserva alcuna, dietro semplice richiesta entro 15 giorni, a versare la somma dovuta.

Il deposito cauzionale definitivo verrà restituito a completa esecuzione delle prestazioni previste nel contratto, qualora risultino essere stati regolarmente adempiuti e certificati tutti gli obblighi contrattuali e comunque ad avvenuta risoluzione di ogni eventuale eccezione inerente e conseguente al presente appalto.

La cauzione definitiva verrà incamerata dal Comune nel caso di risoluzione in danno dell'Aggiudicatario.

ART. 10
OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La Ditta aggiudicataria si impegna a:

- istituire prima dell'avvio del servizio, se la propria sede legale risulta fuori dalla provincia di Nuoro, una propria sede operativa a Dorgali;
- attivare una linea telefonica, all'interno dei locali dell'Asilo Nido, per le comunicazioni con i genitori dei bambini e con l'Amministrazione comunale;
- garantire l'alimentazione quotidiana, nel rispetto della tabella dietetica predisposta in base alla Determinazione RAS n. 1567 del 05/12/2016 e approvata dai servizi territoriali di competenza della ATS Sardegna;
- garantire la pulizia, la custodia e la manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature affidate;
- garantire la continuità del servizio;
- sostenere tutte le spese relative al personale, le spese generali di funzionamento, le spese relative alla mensa e all'acquisto di materiali, sussidi didattici e attrezzature necessari allo svolgimento del servizio e quindi delle singole attività programmate;
- fornire, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche del personale che intende impiegare nell'attività e di altro personale con gli stessi requisiti per le eventuali sostituzioni;
- operare con un numero adeguato di operatori e a limitare i fenomeni di turnover tali da compromettere il rapporto con l'utente, garantendo la non interruzione del servizio;
- ricollocare gli operatori già impiegati nelle stesse attività oggetto dell'affidamento e rimasti inoccupati, ai sensi dell'art. 37 del C.C.N.L. delle cooperative sociali vigente;
- garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato sotto le proprie dipendenze e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni;
- fornire, a richiesta dell'Ente pubblico contraente, la documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro degli operatori complessivamente impiegati per l'espletamento dei servizi di cui al presente Capitolato, esonerando l'Ente appaltante da qualsiasi responsabilità al riguardo;
- dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di una tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore, la qualifica e l'indicazione del datore di lavoro. (D.Lgs 81/2008 Art. 26 comma 8);
- a presentare, all'apertura annuale del Nido, un piano di lavoro che, tenendo conto degli indirizzi generali, contenga le azioni specifiche che si intendono attuare, le linee metodologiche e gli strumenti di verifica.
- presentare all'Amministrazione Comunale una relazione annuale sull'attività svolta durante l'anno sul piano educativo e didattico e un resoconto dettagliato, accompagnato dalle relative note contabili, delle spese sostenute per le voci sopra citate;
- a sollevare il Comune da qualunque azione che possa essergli intentata da terzi per il mancato o irregolare adempimento del servizio.

La ditta vincitrice dell'appalto, ad integrazione di quanto l'azienda stessa assicura in separata documentazione, dovrà ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. fornire i seguenti dati e certificazioni prima della firma del contratto:

- organigramma aziendale come riportato nella seguente tabella:

Ditta vincitrice dell'appalto	
indirizzo	
recapiti tel	
C.F. - P. IVA	
mail	
DATORE DI LAVORO	
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)	
Rappresentante dei lavoratori RLS	
Medico Competente	
Addetti antincendio	
Addetti primo Soccorso	

- attestati della formazione specifica per il RSPP, il RLS, gli addetti antincendio e gli addetti primo soccorso;
- Certificato di iscrizione Camera di Commercio (D.Lgs 81/2008 Art. 26 comma 1 lettera *a punto 1*);
- Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ai sensi dell'art 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR del 28 dicembre 2000 n° 445, (D.Lgs 81/2008 Art. 26 comma 1 lettera *a punto 2*).

ART. 11
CANONE DI GESTIONE

Alla Ditta aggiudicataria spetterà il canone annuo di gestione indicato in offerta e riportato nel verbale di aggiudicazione che sarà pagato dall'Ente appaltante in undici rate mensili posticipate in seguito a presentazione di regolare fattura.

Detto canone si intenderà remunerativo di tutti gli obblighi ed oneri contrattuali cui la Ditta dovrà provvedere a suo esclusivo carico, ritenendo che la stessa abbia eseguito gli opportuni calcoli estimativi e tenuto conto di tutte le condizioni locali e le circostanze generali e particolari che possano avere influenza sull'appalto stesso.

ART. 12
ASSICURAZIONE

La Ditta aggiudicatrice si impegna a stipulare a favore degli utenti idonea assicurazione per danni da responsabilità civile, ai sensi dell'art. 1917 del C.C..

ART. 13
CANONE DI AFFITTO

La Ditta aggiudicatrice dovrà corrispondere al Comune un canone annuale di € 6.198,00, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6, ultimo capoverso del presente capitolato.

ART. 14
SPESE CONTRATTUALI

Le spese relative alla stipula del contratto sono a carico della Cooperativa.

ART. 15
NORME PARTICOLARI

Qualsiasi controversia possa sorgere dalle parti in relazione al presente capitolato, anche successivamente alla sua scadenza, è demandata esclusivamente all'autorità giudiziaria.