



COMUNE DI SINISCOLA
AREA ATTIVITA' POLITICHE SOCIALI

Procedura aperta, ai sensi dell'art.60 del Dlgs.50/2016 tramite Sardegna Cat, per la gestione del Servizio del Nido di Infanzia del Comune di Siniscola.

Periodo 01/12/2021 – 31/07/2022



Capitolato speciale descrittivo e prestazionale
(art. 23, c. 15, D. Lgs 18.04.2016, n. 50)

CIG: 89349699AA

RdO : rfq_380506

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina l'affidamento della gestione del Nido d'Infanzia del Comune di Siniscola.

Tale servizio dovrà espletarsi secondo le modalità esplicitate nel presente capitolato.

ART. 2 - CARATTERE DEL SERVIZIO

Il Nido D'infanzia del Comune di Siniscola è un servizio educativo e sociale che sostiene le famiglie nella cura dei figli e nelle loro scelte educative e che concorre, insieme a loro, allo sviluppo psico – fisico, cognitivo, affettivo e sociale dei bambini, nel rispetto della loro identità individuale, culturale e religiosa.

ART. 3 - DESTINATARI

Destinatari del Servizio Nido d'Infanzia del Comune di Siniscola sono i bambini, residenti nel Comune di Siniscola, di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, e i bambini i cui genitori sono originari del Comune di Siniscola e residenti in altro Comune; al momento la struttura è predisposta per accogliere un massimo di 24 bambini di cui:

- DIVEZZI: **n. 10** bambini;
- SEMIDIVEZZI: **n. 8** bambini;
- LATTANTI: **n. 6** bambini.

ART. 4 – DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto, della durata di complessivi 8 mesi, dovrà essere svolto nel periodo 01 Dicembre 2021 – 31 Luglio 2022.

ART. 5 - LUOGHI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il Servizio Nido d'Infanzia del Comune di Siniscola si svolge presso la struttura comunale sita in Via G.F. Conteddu, snc.

ART. 6 – TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

La Ditta dovrà garantire che tutti gli interventi siano espletati nel rispetto delle norme igieniche di sicurezza previste dalla normativa nazionale e regionale in materia di contenimento Covid-2019 (Decreto del Ministero dell'Istruzione N°80 del 03/08/2020 e Delib. Della giunta Reg. n°41/33 del 07/08/2020).

Le prestazioni che la Ditta aggiudicataria dovrà garantire consistono in:

- ✓ il servizio organizzativo e pedagogico;
- ✓ le attività formative e di cura connesse allo sviluppo armonico, al benessere globale ed alla socializzazione dei bambini;
- ✓ la preparazione, la cottura e la somministrazione dei pranzi e delle merende secondo il rispetto della tabella dietetica approvata dall'A.S.L.;
- ✓ l'acquisto delle derrate alimentari, comprendenti: carne fresca, frutta, verdura, pane, acqua, pesce, e quant'altro necessario per una corretta ed equilibrata alimentazione dei bambini;
- ✓ l'acquisto di materiale ludico – educativo e di cancelleria;
- ✓ l'igiene quotidiana degli spazi del nido d'infanzia, nonché la fornitura dei seguenti prodotti:
 - detergenti, prodotti, attrezzature per la pulizia e sanificazione degli ambienti;
 - prodotti parafarmaceutici per l'igiene personale dei bambini;

- ✓ servizio lavanderia.

ART. 7 – ORARIO DEL SERVIZIO DA GARANTIRE ALL'UTENZA

Il servizio oggetto del presente capitolato sarà organizzato secondo il seguente orario:

- **dal lunedì al venerdì:** dalle ore 7.30 alle ore 15.30;
- **il sabato:** dalle ore 7.30 alle ore 12.30.

ART. 8 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto è stimato € **165.539,11 Iva esclusa** di cui:

- € 1.400,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso;
- € 158.715,90 per costo della manodopera ai sensi dell'art.23, c.16 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. inclusi i costi di gestione.

L'importo a base d'asta è fissato in € **165.539,11 IVA esclusa**, comprensivi delle spese di gestione.

L'importo è da considerarsi compensativo di qualsiasi servizio inerente all'attività nel suo complesso, senza alcun diritto a maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del costo per singolo bambino.

ART. 9 – PERSONALE DA IMPIEGARE E REQUISITI

Nel rispetto delle disposizioni della Regione Sardegna, la quale dispone che ciascun nido d'infanzia deve essere dotato di personale educativo in modo da assicurare i seguenti rapporti minimi:

- un educatore ogni cinque bambini di età compresa fra i tre e i dodici mesi, elevabili a sei nel caso siano presenti, in prevalenza, bambini al di sopra degli otto mesi;
- un educatore ogni dieci bambini di età compresa fra i dodici e trentasei mesi;

Tenuto conto di quanto sopra ed in relazione al numero di bambini destinatari del servizio, il personale da impiegare presso il Nido d'Infanzia del Comune di Siniscola deve essere il seguente:

- **n. 2 educatori professionali in possesso di Laurea in Scienze dell'Educazione** e con due anni di esperienza lavorativa documentata nei servizi educativi territoriali;
- **n. 4 educatori** con attestato di Assistenti per le Comunità Infantili rilasciato da Istituti Professionali di Stato; oppure Diploma rilasciato da Istituti Professionali di Stato per i Servizi Sociali, integrato dal biennio post-qualifica di tecnico dei Servizi Sociali; oppure Diploma Liceo Socio-Psico-Pedagogico; oppure Diploma di Dirigente di Comunità; oppure Diploma Scuola Magistrale; oppure Diploma quadriennale di Maturità Magistrale, con due anni di esperienza lavorativa documentata nei servizi socio-educativi effettivamente prestata;
- **n. 2 ausiliari**, con funzioni di guardarobiere e pulizia ambienti, con due anni di esperienza nella stessa mansione;
- **n. 1 cuoco** in possesso di qualifica specifica, con almeno un anno di esperienza documentata nell'ambito del servizio mensa;
- **n. 1 coordinatore con Laurea in Scienze dell'Educazione** e con cinque anni di esperienza lavorativa come coordinatore documentata nei servizi educativi territoriali.

COSTO PERSONALE:

- € **21,23** IVA esclusa per gli Educatori Professionali in possesso di Laurea (Cat. D2);
- € **20,85** IVA esclusa per gli Educatori in possesso di Diploma (Cat. D1);
- € **16,51** IVA esclusa per gli Ausiliari (Cat. A1);
- € **18,92** IVA esclusa per il Cuoco (Cat. C1);

- € 22,67 IVA esclusa per il Coordinatore (Cat. E1).

ORARIO DEL PERSONALE: Il personale sarà impegnato ai fini dell'organizzazione del servizio come meglio di seguito specificato:

- **n. 2 educatori professionali in possesso di Laurea** saranno impegnati per complessive n. 45 ore settimanali, nello specifico per n. 22,5 ore settimanali ciascuno, dal lunedì al sabato;
- **n. 4 educatori in possesso di Diploma** saranno impegnati per complessive n. 111 ore settimanali, così come di seguito specificato:
 - ✓ n. 3 per 30 ore settimanali ciascuno, dal lunedì al sabato;
 - ✓ n. 1 per n. 21 ore settimanali, dal lunedì al sabato, per un bambino portatore di handicap;
- **n. 2 ausiliari**, saranno impegnati per complessive n. 45 ore settimanali, così come di seguito specificato:
 - ✓ n. 1 per n. 30 ore settimanali, dal lunedì al sabato, ore 07:30-12:30;
 - ✓ n. 1 per n. 15 ore, dal lunedì al venerdì, ore 12:30-15:30 ;
- **n. 1 cuoco** sarà impegnato per n. 24 ore settimanali, dal lunedì al sabato;
- **n. 1 coordinatore con Laurea in Scienze dell'educazione** sarà impegnato per n. 12 ore mensili.

L'orario di tutto il personale dovrà essere concordato con il Responsabile del Servizio.

ART. 10 - APPLICAZIONE DELLE NORME DEL C.C.N.L. E DI ALTRA DISPOSIZIONE RELATIVE AL PERSONALE

La Ditta deve garantire la gestione del servizio con l'applicazione di condizioni normative, retributive e contributive non inferiori a quelle previste dalla normativa vigente.

Nel caso in cui utilizzi personale con rapporto di lavoro subordinato è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel C.C.N.L. di settore e negli accordi locali integrativi dello stesso.

Non è ammesso il ricorso a prestazioni lavorative di carattere autonomo e saltuario se non preventivamente autorizzate dalla stazione appaltante.

Nel caso l'aggiudicatario utilizzi soci lavoratori è tenuto ad applicare integralmente le disposizioni contenute nella L. 142/2001 e successive modifiche e integrazioni o norma successiva in quanto applicabile.

La ditta è tenuta al rispetto delle disposizioni relative all'assunzione obbligatoria dei disabili, ai sensi della L. 68/99, per tutta la durata contrattuale.

L'Amministrazione si riserva qualunque azione di controllo e di tutela dei lavoratori necessaria al fine del rispetto delle presenti disposizioni, nonché la possibilità di risolvere il contratto in danno all'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è obbligato al rispetto delle norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro in applicazione del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, restando a suo completo carico tutte le spese necessarie per l'attuazione della suddetta norma.

Il nominativo del Responsabile della Sicurezza dovrà essere comunicato per iscritto all'Amministrazione appaltante.

L'aggiudicatario si obbliga a fornire, su semplice richiesta scritta da parte dell'Amministrazione, tutta la documentazione necessaria per la verifica della regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa in ordine alla gestione dei rapporti con il personale occupato presso il Servizio, nonché l'elenco degli operatori utilizzati nella gestione dello stesso.

ART. 11 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI OPERATORI

Il personale ha l'obbligo di osservare scrupolosamente il segreto d'Ufficio per tutti gli atti che dovessero venire a conoscenza per effetto dell'espletamento dei propri compiti.

In ogni caso il Responsabile dell'Ufficio Servizio Socio - Assistenziale può recusare, in maniera motivata, un operatore proposto dal soggetto affidatario, per gravi inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, richiedendone la sostituzione.

ART. 12 – ONERI DELL'AGGIUDICATARIO IN MERITO AL PERSONALE MESSO A DISPOSIZIONE

Il soggetto affidatario provvederà a mettere a disposizione il personale necessario per la realizzazione delle attività. Tutto il personale dovrà essere occupato dall'appaltatore in qualità di dipendente o socio – lavoratore.

L'elenco degli operatori e le rispettive qualifiche, dovranno essere presentati in sede di gara.

Prima dell'inizio del servizio l'appaltatore dovrà comunicare i nominativi, i dati anagrafici, i titoli professionali e/o di studio e l'esperienza di ogni singolo operatore incaricato a prestare servizio presso il Nido d'Infanzia del Comune di Siniscola.

L'affidatario si impegna ad impiegare in modo continuativo e fisso le figure professionali necessarie. Esso, in caso di astensione o cessazione dal lavoro del personale assegnato, è tenuto comunque ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni, provvedendo all'immediata sostituzione di quello assente. In ogni caso, va limitata il più possibile la rotazione, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utenza.

L'affidatario deve curare l'aggiornamento e la formazione del personale a garanzia di una migliore efficienza del servizio.

ART. 13 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Oltre a quanto stabilito negli altri articoli del presente capitolato, con la sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario assume in concessione l'edificio comunale di Via G. Conteddu, adibito a Nido d'Infanzia, per tutta la durata del contratto. La struttura risulta autorizzata ai sensi della L.R. n. 4/88, abrogata dalla L.R. n. 23/2005, art. 43; D.P.G.R. n. 4 del 22/07/2008, art. 37 e succ. mod.. L'aggiudicatario provvede ad ogni spesa inerente la gestione del servizio, ad esclusione di quanto espressamente attribuito al Comune.

Inoltre, l'aggiudicatario si occuperà nello specifico del:

PREPARAZIONE PASTI GIORNALIERA

La Ditta aggiudicataria deve garantire la preparazione dei pasti giornalieri (pranzo e merenda), secondo il rispetto della tabella dietetica approvata dall'A.S.L.; inoltre, deve provvedere all'acquisto delle derrate alimentari, comprendenti: carne fresca, frutta, verdura, pane, acqua, pesce, e quant'altro necessario per una corretta ed equilibrata alimentazione dei bambini.

La preparazione e la cottura dei pasti avverranno con sistemi tradizionali (fresca cottura) ed è, conseguentemente, esclusa la somministrazione di cibi e alimenti precotti. Inoltre nell'ambito dell'attività l'aggiudicatario dovrà:

- provvedere a tutte le autorizzazioni necessarie a norma di legge per l'espletamento del servizio, curando la predisposizione del manuale di autocontrollo HACCP ai sensi della normativa vigente;
- individuare il soggetto responsabile del servizio di refezione incaricato anche dell'attività di verifica della corretta attuazione del piano di autocontrollo adottato;

- provvedere all'acquisto dei generi alimentari, alla preparazione e cottura dei pasti presso i locali della cucina del nido d'infanzia, al lavaggio e al riordino delle stoviglie e delle attrezzature nonché alla pulizia quotidiana della cucina e della sala mensa;
- osservare le eventuali prescrizioni mediche per diete particolari, temporanee o permanenti che verranno comunicate a cura del Servizio Sociale Comunale;
- approvvigionarsi da fornitori di sua scelta che dovranno garantire la consegna delle derrate deperibili con una frequenza tale da garantire la freschezza e l'idoneità all'uso;
- fornire diete speciali a bambini con accertate allergie alimentari, su prescrizione del medico pediatra di base a richiesta dei genitori;
- provvedere all'acquisto delle bombole di gas necessarie al funzionamento della cucina per tutta la durata di realizzazione del servizio.

In ogni caso l'Amministrazione, direttamente o mediante propri incaricati, si riserva in qualsiasi momento la facoltà di verificare lo svolgimento del servizio e/o effettuare controlli di qualità, anche mediante analisi microbiologiche e/o chimiche delle derrate alimentari e/o campioni delle pietanze confezionate.

Parimenti l'Appaltatore deve adeguare l'organizzazione del servizio alla normativa vigente in materia, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità in caso di irregolarità riscontrate a seguito di ispezioni operate dagli enti preposti (NAS, Azienda ASL, etc.) e provvederà alla applicazione delle procedure HACCP ai sensi della normativa vigente per garantire la sicurezza degli alimenti nelle attività di ristorazione collettiva.

SERVIZIO DI PULIZIA

Tale servizio dovrà comprendere:

- la pulizia e sanificazione quotidiana di tutti gli spazi del Nido d'Infanzia;
- la perfetta pulizia quotidiana dei servizi igienici e dei pavimenti che dovranno essere mantenuti puliti durante tutta la giornata utilizzando idonee attrezzature;
- la pulizia straordinaria di tutto l'immobile, comprese le attrezzature lavabili, almeno tre volte all'anno, nei periodi di sospensione delle attività, e comunque ogni qual volta ciò si rendesse necessario per eventi straordinari (disinfestazioni, interventi di manutenzione ordinaria etc.)

Le pulizie quotidiane dovranno essere effettuate nei vari locali solo in assenza degli utenti.

L'aggiudicatario dovrà fornire le attrezzature, i detersivi, i disinfettanti, tutto il materiale necessario a garantire l'igiene dell'ambiente, nel rispetto della normativa anti Covid-19.

Sono a carico dell'aggiudicatario la denuncia iniziale per la detenzione dello stabile ai fini della applicazione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e la tassa stessa che sarà dovuta per tutto il periodo di vigenza del contratto.

All'interno del Nido d'Infanzia deve essere attivato il servizio di lavanderia e guardaroba. Il servizio prevede in generale le funzioni di lavaggio, stiratura, mantenimento e cura della biancheria piana, bavaglino e grembiolini dei bambini, il lavaggio dei giocattoli, dei cuscini, tappeti e materassi in plastica utilizzati nelle attività.

L'aggiudicatario avrà l'onere di:

- effettuare tutte le manutenzioni ordinarie e delle aree di pertinenza che, a titolo di esempio comprenderanno: il diradamento delle erbe; piccoli lavori di giardinaggio, impianto di nuove specie arboree; la disinfestazione ordinaria e straordinaria quando ciò si rendesse necessario, assumendo autonomamente ogni iniziativa verso gli enti preposti, dandone sempre preventiva informazione scritta al Servizio Sociale; etc. La tempistica di queste operazioni dovrà essere comunicata al Servizio Sociale che a sua volta provvederà tramite il Servizio Tecnico alla verifica e regolarità delle operazioni;

L'aggiudicatario deve provvedere alla riparazione o sostituzione degli arredi sala nanna, mensa e giochi (es. culle-lettini-portaenfant-box-seggioni-tavolini, sedie, ecc) dei giochi, attrezzature zona lavanderia e cucina

- L'appaltatore deve garantire inoltre il servizio di monitoraggio degli infestanti e deve provvedere a far eseguire, con cadenza semestrale, la disinfestazione interna ed esterna da ditta autorizzata.
- la fornitura di prodotti para-farmaceutici e per l'igiene personale dei bambini (sapone neutro, crema, talco, rotoli ad estrazione centrale, guanti monouso, lenzuolini monouso etc.).

ACQUISTO MATERIALE LUDICO

L'appaltatore deve garantire, al fine dell'espletamento del servizio in oggetto, l'acquisto del materiale ludico necessario allo svolgimento delle attività.

In aggiunta a quanto già previsto nel presente capitolato sono a carico del soggetto affidatario gli oneri relativi a:

- assicurazione a favore degli utenti in carico per danni da responsabilità civile e contro gli infortuni.

ART. 14 – ONERI A CARICO DELL'APPALTANTE

È a carico dell'Amministrazione del Comune di Siniscola la manutenzione straordinaria dell'edificio e dell'area di pertinenza.

L'Amministrazione ha, inoltre, l'obbligo di provvedere alle formalità necessarie per l'ammissione dei minori e all'espletamento di tutti i relativi accertamenti, nonché alla predisposizione della relativa documentazione secondo le vigenti disposizioni.

ART. 15 – ONERI DI SICUREZZA

L'appaltatore esercita nei confronti del proprio personale tutti i poteri datoriali che gli sono propri e si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore e ad osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

In particolare dovrà comunicare al Servizio Sociale il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

E' rimesso al gestore aggiudicatario del servizio, l'onere di predisporre il Piano di sicurezza e ogni altro documento e adempimento mancante per assicurare l'obbligo di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro compresi gli spazi non soggetti a concessione, attenendosi a quanto strettamente stabilito dalla vigenti norme in materia.

L'impresa aggiudicataria, in persona del proprio rappresentante legale, mantiene nei confronti del personale utilizzato la funzione e qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata all'Amministrazione appaltante a qualunque titolo.

ART. 16 - RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario è responsabile dell'operato dei propri operatori e risponderà direttamente dei danni a persone o cose causati dagli stessi.

L'Amministrazione comunale, inoltre, è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere, per qualsiasi causa, al personale messo a disposizione dall'affidatario, durante l'esecuzione del servizio.

L'affidatario, in ogni caso, è tenuto a contrarre specifica polizza assicurativa per il proprio personale anche per la responsabilità civile verso terzi, secondo parametri adeguati all'entità e alle caratteristiche del servizio dallo stesso svolto.

L'Amministrazione comunale, infine, resta totalmente estranea al rapporto di lavoro costituito tra il soggetto affidatario ed il personale dipendente ed è sollevato da ogni responsabilità per eventuali inadempienze nei confronti del personale stesso.

ART. 17 – PROGRAMMAZIONE, VERIFICHE, CONTROLLO E VALUTAZIONE DI QUALITÀ

Gli Operatori del Nido d'Infanzia del Comune di Siniscola, oggetto del presente appalto, terranno incontri periodici di verifica con i referenti del Servizio Sociale, almeno con cadenza bimestrale e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

In particolare, dopo i primi venti giorni di servizio, deve essere effettuato un incontro per una verifica preliminare sulla fase di avvio dello stesso ed una sua eventuale messa a punto in base alle osservazioni fatte e agli elementi acquisiti durante il primo periodo di avvio.

Il soggetto affidatario si obbliga ad accettare l'attività di controllo e di verifica sul corretto ed efficace svolgimento dell'incarico oggetto del presente capitolato attraverso il referente del Servizio Sociale.

Eventuali osservazioni saranno tempestivamente comunicate al soggetto affidatario per iscritto, affinché esso adotti i necessari provvedimenti in merito.

La Ditta si impegna a trasmettere a conclusione del servizio, al Responsabile del Servizio Sociale, un *report* finale sull'andamento del Nido d'Infanzia, allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza degli interventi e la verifica dei risultati raggiunti.

La Ditta deve garantire un sistema di valutazione del progetto in termini di processo e di risultati, attraverso strumenti (come gli incontri, le interviste, l'utilizzo di adeguati indicatori) atti a fornire informazioni sul livello di soddisfazione dell'utenza e utili indicazioni per la rimodulazione del servizio.

ART. 18 - GARANZIE

Il concorrente per partecipare alla gara deve costituire una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo a base d'asta, costituita da cauzione o fideiussione, con validità per almeno 180 giorni dalla data della gara, in una delle forme previste dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione di qualità.

L'offerta dovrà essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, costituita nei modi e nelle forme previste dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

A seguito della comunicazione di aggiudicazione della prestazione oggetto del presente appalto, la Ditta dovrà procedere alla costituzione di una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale netto e comunque nei modi, forme e importi, di cui all'articolo 103 del D.lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva potrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con D.P.R. 13.02.1959 n. 449, oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.

La garanzia deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione, di cui all'art. 1944 del c.c. e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del c.c., comma 2 e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Committente. La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà automaticamente svincolata a misura del progressivo avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione delle prestazioni svolte, rilasciato dal Direttore dell'esecuzione del contratto, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei servizi risultante dal relativo certificato.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dal Committente.

Resta salva, per il Committente, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione delle prestazioni.

Il Committente è autorizzato a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Impresa per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabile. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Impresa è obbligata nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la rescissione del contratto a discrezione del Committente.

ART. 19 - SPESE

Tutte le spese e gli oneri inerenti alla stipula del contratto, compresi quelli tributari, saranno a carico della Ditta appaltatrice.

ART. 20 – CORRISPETTIVI D'APPALTO – MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'importo complessivo dell'appalto è stabilito in **€ 165.539,11 IVA esclusa**, di cui:

- € 1.400,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso;
- € 158.715,90 per costo della manodopera ai sensi dell'art.23, c.16 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. inclusi i costi di gestione.

L'importo è da considerarsi compensativo di qualsiasi servizio inerente l'attività nel suo complesso, senza alcun diritto a maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del costo per singolo bambino.

Alla Ditta spetterà il compenso indicato in offerta, ridotto del ribasso percentuale proposto in sede di gara.

Il corrispettivo mensile sarà determinato dividendo l'importo di gara aggiudicato per n. 8 mensilità, tenendo conto dei bambini effettivamente frequentanti.

La liquidazione dei compensi a favore della Ditta appaltatrice avverrà, dietro presentazione di regolare fattura elettronica intestata all'Ente. Quest'ultima dovrà essere emessa soltanto a seguito del rilascio, da parte del Servizio Sociale, del certificato di pagamento. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Stazione Appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva. La liquidazione verrà effettuata entro 60 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo di ciascun Ente, previo rilascio del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) da parte dello Sportello Unico Previdenziale territorialmente competente. In caso di inadempienza contributiva, l'Ente tratterrà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il D.U.R.C. è disposto dalla Stazione Appaltante direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Il mancato rilascio del DURC o il rilascio di un DURC irregolare comportano la sospensione dei pagamenti e la Ditta non può più vantare il pagamento del suo credito in alcun modo.

In allegato alla fattura dovrà essere trasmesso l'elenco degli effettivi partecipanti al servizio, il prospetto riepilogativo delle prestazioni e delle ore impiegate nel periodo di riferimento.

La Ditta è obbligata ad utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati alle pubbliche commesse, ai sensi dell'articolo 3 della L. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i., per consentire la tracciabilità dei flussi finanziari e prevenire infiltrazioni di tipo criminale.

In tutti i casi in cui le transazioni sono eseguite senza avvalersi di Banche e Poste S.p.A. la Stazione Appaltante procede ad una risoluzione immediata del contratto.

Gli Enti hanno facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione, nel caso in cui pervengano pignoramenti e/o sequestri

delle somme a favore di terzi, in ogni altro caso in cui il pagamento risulti pregiudizievole per l'Amministrazione o nei confronti di terzi.

Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto alla Ditta di richiedere la risoluzione del contratto.

ART. 21 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'applicazione del contratto, saranno demandate al giudizio del Tribunale Civile del Foro di Nuoro, con esclusione del collegio arbitrale.

ART. 22 – INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente capitolato, il committente potrà applicare **penali** come di seguito esplicitato:

1. penale pecuniaria forfettaria € 370,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro;
- mancata o irregolare applicazione delle norme in materia di assunzione dei disabili;
- mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
- mancato espletamento dell'attività formativa rivolta al personale;
- utilizzo di personale non in possesso della richiesta qualifica professionale;
- mancata realizzazione delle iniziative e attività di promozione del servizio previste nell'offerta tecnico organizzativa in sede di gara;
- carenza delle condizioni igieniche dei locali in cui si esplicano le attività del Centro Ricreativo;
- violazione della normativa sulla *privacy* di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i;

2. penale pecuniaria forfettaria € 500,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- mancata, insufficiente o ritardata attivazione dell'intervento nei tempi, salvo causa di forza maggiore o evento eccezionale debitamente documentati;
- pregiudizievole e doloso comportamento da parte degli operatori che causi danno agli utenti;
- mancata comunicazione al Responsabile del Servizio Sociale delle sostituzioni del personale e/o mancata presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti.

L'Amministrazione procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti all'appaltatore a mezzo raccomandata A/R presso il domicilio legale della Ditta entro 5 giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza la Ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Nel caso di mancata o insufficiente giustificazione l'importo della penale comminata verrà dedotto in compensazione dalla prima fattura utile.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di **esigere la risoluzione di diritto** del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (quale clausola risolutiva espressa) nel caso in cui l'appaltatore si renda colpevole per dolo o grave negligenza, gravi e ripetute inadempienze e irregolarità nell'effettuazione del servizio, oltre che nei seguenti casi:

- a) dopo 3 (tre) contestazioni scritte, per inadempienze sanzionate con le penali sopra descritte, nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non fornisca adeguate giustificazioni entro i termini previsti;
- b) interruzione del servizio senza giusta causa, nel qual caso l'Amministrazione potrà rivalersi per danni subiti oltre che trattenere la cauzione versata;
- c) grave inosservanza delle norme contrattuali del C.C.N.L. e/o accordi territoriali di categoria rispetto agli obblighi previdenziali ed assistenziali, ivi compreso il caso di D.U.R.C. irregolare;
- d) cessazione dell'attività, fusione di società, concordato preventivo, amministrazione coatta, fallimento, stato di moratoria e pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell'aggiudicatario;
- e) nel caso in cui possano ritenersi venute meno le capacità tecniche ed organizzative per garantire l'adeguata esecuzione dei servizi;

f) cessione del contratto e subappalto di prestazioni e servizi, fatta eccezione per la fornitura dei pasti;
g) mancato inizio del servizio entro i termini indicati dal Responsabile del Servizio Sociale.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione, incamerando la cauzione, con il semplice preavviso scritto di quindici giorni, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere oltre il pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti sino al giorno della risoluzione. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti.

Al verificarsi di una o più fattispecie su indicate, il Committente seguirà la procedura disciplinata negli artt. 135 e seguenti del Codice degli appalti.

In caso di risoluzione del contratto, all'Impresa spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che il Committente dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione.

In seguito alla risoluzione del contratto, il Committente potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere all'affidamento delle prestazioni all'Impresa risultata seconda classificata nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultima, alle successive seguendo l'ordine di graduatoria.

ART. 23 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non disciplinato nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Ai sensi del Regolamento U.E. N°2016/ 679 i dati forniti dai concorrenti, nel rispetto dell'art. 2 del RGPD U.E. N°2016/679, saranno raccolti e trattati ai fini della gestione del procedimento di gara e dell'eventuale successivo rapporto contrattuale.

I dati non saranno comunicati ad altri soggetti se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richiesta di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 e s.m.i..

L'aggiudicatario e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolti o comunicati dalle Amministrazioni nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del Regolamento U.E. N°679/2016.

Il Responsabile del Servizio Sociale, in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali provvederà ad affidare al Rappresentante Legale della Ditta la responsabilità del trattamento delle banche dati relative all'attività oggetto dell'appalto. La Ditta assume pertanto i seguenti impegni:

- Garantire l'applicazione di tutte le misure di sicurezza riguardanti il trattamento dei dati personali e sensibili;
- Redigere l'elenco degli incaricati del trattamento dei dati personali;
- Attuare tutte le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati;
- Restituire al Titolare del trattamento, una volta terminato il servizio oggetto dell'appalto, tutte le informazioni contenute nella Banca Dati e cancellare o distruggere tutte le copie dei dati in qualsiasi forma.

Il Responsabile del Procedimento individuato è l'Ass. Soc. Paola Fronteddu.

ART. 24 – ELENCO ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Capitolato speciale d'appalto il seguente allegato:

Allegato A: Prospetto economico con personale da impiegare.