



# 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](mailto:servizisociali@comune.dorgali.nu.it)

Approvato con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_



## **CAPITOLATO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE ANNI 2021/2024**



#### **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.

Gli interventi oggetto del presente Capitolato sono normati dalla L.R. 23/12/2005 n. 23, dal Regolamento Regionale sulle strutture socio assistenziali e dal Regolamento Comunale del Servizio Asilo Nido.

#### **ART. 2 - UTENZA DEL SERVIZIO**

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

La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire il servizio per n. 24 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 il numero dei bambini fosse inferiore al numero previsto di 24 minori, l'Amministrazione procederà alla decurtazione di un terzo del costo di gestione pro-capite fino a 6 minori.

#### **ART. 3 - ORARIO E CALENDARIO 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.

#### **DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO**

<b>ANNO</b>	<b>DATA INIZIO</b>	<b>DATA FINE</b>
PRIMO	15/09/21	15/08/22
SECONDO	15/09/22	15/08/23
TERZO	15/09/23	15/08/24

#### **ART. 4 - ORGANIZZAZIONE SERVIZIO E FUNZIONI DEL PERSONALE**

La Cooperativa aggiudicataria si impegna:

- a elaborare un programma generale del Servizio, in collaborazione con il Servizio Sociale del Comune e un programma individualizzato per ciascun bambino;
- a curare i rapporti con il Servizio Sociale del Comune;
- alla tenuta di un fascicolo personale per ogni bambino da aggiornare periodicamente;
- a redigere relazione trimestrale sull'andamento del servizio da trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali.

L'Impresa aggiudicataria dovrà assicurare il coordinamento dell'attività mediante un Responsabile individuato, ai sensi della normativa vigente, nella figura del Pedagogista che dovrà:

- curare la programmazione, l'organizzazione generale del Servizio e i rapporti con l'Ente gestore;
- programmare e coordinare l'attività didattico/educativa e la relativa verifica in stretta collaborazione con gli educatori;

- proporre soluzioni utili al miglioramento dell'efficienza ed efficacia del servizio;
- collaborare con gli operatori sociali territoriali per i casi di minori frequentanti l'asilo nido, seguiti da altri servizi socio-sanitari;
- programmare e realizzare attività di formazione e aggiornamento degli educatori;
- organizzare, con la collaborazione degli Educatori, ed in raccordo con il Servizio Sociale, dibattiti, seminari, incontri su argomenti relativi alla prima infanzia e aperti a tutti i genitori, anche a coloro che non hanno figli iscritti all'Asilo-Nido;
- curare i rapporti con le altre Istituzioni;
- promuovere la sperimentazione di attività e servizi innovativi.

#### **FUNZIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO:**

- curare e sostenere lo sviluppo psico-fisico e affettivo del minore attraverso attività finalizzate alla crescita delle capacità espressive, comunicative e di socializzazione;
- curare l'igiene personale, l'alimentazione e tutto quanto necessario per uno sviluppo psico-affettivo ottimale;
- collaborare con i genitori sostenendoli nel loro compito educativo e scambiando ogni utile informazione al fine di dare continuità al processo educativo;
- collaborare con il Coordinatore nella programmazione delle attività didattiche ed educative, nonché nella verifica dei risultati;
- compilare le schede osservative dei bambini;
- collaborare con gli operatori sociali e sanitari del territorio per la promozione e prevenzione della salute.

#### **FUNZIONI DEL PERSONALE AUSILIARIO**

- preparazione dei pasti dei bambini;
- assolvimento delle funzioni di pulizia generale e degli ambienti;
- servizio di lavanderia e guardaroba;
- servizio di custodia.

Le figure professionali richieste dovranno garantire il servizio per n. 24 bambini.

#### **ART. 5 – REQUISITI PROFESSIONALI DEL PERSONALE**

Le prestazioni di cui all'art. 4 saranno svolte dalla Cooperativa aggiudicataria mediante operatori di ambo i sessi, con i requisiti richiesti.

**Gli Educatori** dovranno essere in possesso:

- Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione (classe L19) con indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia;
- Laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari da svolgersi presso le università.

**Nota:** (Il titolo di accesso alla professione di docente della scuola dell'infanzia resta disciplinato secondo la normativa vigente per la quale rimandiamo al sito del Ministero dell'Istruzione).

- Diploma di Assistente per le Comunità Infantili rilasciato dagli Istituti Professionali di Stato ex femminili e per i Servizi Sociali, con almeno 10 anni di esperienza;
- Diploma della maturità rilasciata dal Liceo sperimentale psicopedagogico, con almeno 10 anni di esperienza

La Cooperativa aggiudicataria deve designare un Coordinatore referente per l'Amministrazione il quale deve essere in possesso del Diploma di laurea in Pedagogia/Psicologia, Laurea specialistica in Scienze dell'Educazione. Il personale addetto ai Servizi generali dovrà essere in possesso della Licenza Media; per l'addetto al servizio mensa è richiesta la qualifica di cuoco, in mancanza un'esperienza maturata di almeno due anni con le stesse mansioni.

Tutti i titoli scolastici e professionali dovranno essere depositati presso l'aggiudicataria la quale si impegna ad esibire tali documenti a richiesta dell'Amministrazione.

Entro dieci giorni dall'inizio dell'attività, l'aggiudicataria dovrà inviare al Comune di Dorgali Ufficio Servizi Sociali l'elenco nominativo del personale impiegato con i titoli richiesti.

Ogni eventuale variazione degli operatori dovrà essere tempestivamente comunicata al Servizio Sociale entro cinque giorni dal verificarsi della medesima.

L'aggiudicataria si impegna inoltre:

- a garantire la continuità del Servizio nel corso dell'anno e comunque secondo quanto stabilito dal Comune;
- ad operare con un numero adeguato di operatori di ambo i sessi e a limitare fenomeni di turnover tali da compromettere la peculiarità dell'intervento socio-educativo, garantendo la non interruzione del servizio;
- a sostituire il personale assente entro le 48 ore, indicando per iscritto le generalità del sostituito al Servizio Sociale. La sostituzione dell'operatore già individuato potrà avvenire esclusivamente per giustificati motivi da comunicarsi all'Ente appaltante contestualmente al nominativo del sostituto. Qualora l'Amministrazione Comunale verifichi che i motivi addotti non possano giustificare l'assenza, diffiderà l'aggiudicataria, ed in casi estremi si riserva di revocare l'appalto;

- a provvedere di concerto con il Servizio Sociale alla sospensione dal servizio di quegli operatori ritenuti non idonei, e alla loro sostituzione entro e non oltre 48 ore dalla sospensione medesima;
- a garantire la frequenza di corsi di formazione e/o aggiornamento;
- a dare immediata comunicazione al Servizio Sociale di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio;
- a consegnare mensilmente al servizio Socio-Assistenziale un rapporto sull'attività svolta nell'Asilo-Nido.
- a collaborare con le figure del Pedagogista/Psicologo, Pediatra, Neuropsichiatra infantile, qualora venissero individuate dal Comune tramite delle Convenzioni con altri Enti Pubblici.

#### **ART. 6 - 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.

#### **ART. 7 - 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.

Gli Operatori designati all'espletamento del servizio possono essere sostituiti con altri lavoratori dipendenti regolarmente assunti con i requisiti e le modalità di cui al presente capitolato, previo assenso da parte dell'Ente appaltante. A tal fine, prima della sostituzione la Ditta appaltatrice dovrà comunicare, i nominativi ed i curricula del personale proposto in sostituzione.

Al presente appalto viene applicata la clausola derivante dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.e i.

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. 8 - CODICE DEONTOLOGICO DEL PERSONALE**

Tenuto conto della tipologia dell'utenza l'attuazione e l'organizzazione del servizio presuppongono ed impongono un rapporto di lavoro basato sulla riservatezza, la piena collaborazione e su un rispetto reciproco. Il personale deve tenere nell'espletamento del servizio un contegno serio, riguardoso, e corretto.

L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e se del caso, sostituire i dipendenti che non conservano una condotta adeguata.

L'inosservanza delle suddette regole comporta l'applicazione di sanzioni a carico della Ditta aggiudicataria.

#### **ART. 9 - COMPITI DEL SERVIZIO SOCIALE DEL COMUNE**

Il servizio Sociale espleta funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico dell'attività oggetto dell'appalto e svolge controlli volti a verificare il pieno rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato e quelli in ordine alla corretta esecuzione delle prestazioni richieste alla Cooperativa. Effettua la verifica periodica dei risultati conseguiti dal Servizio e l'eventuale proposta di aggiornamento dei piani di lavoro.

#### **ART. 10 - RIUNIONI**

Periodicamente ed ogni qualvolta le situazioni lo richiedano, vengono concordati incontri con il Referente della Ditta appaltatrice e il Referente del servizio Sociale Comunale; all'occorrenza detti incontri potranno essere estesi a tutto il personale che svolge l'attività lavorativa.

#### **ART. 11 - RESPONSABILITÀ VERSO PRESTATORI DI LAVORO E TERZI**

L'Aggiudicatario assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando l'Amministrazione appaltante da ogni eventuale pretesa risarcitoria da parte di terzi.

A tal fine deve stipulare e mantenere in vigore per tutta la durata dell'appalto idonea polizza RCT/O a copertura di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose nell'esecuzione del servizio.

Tale assicurazione dovrà prevedere un massimale per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00 (cinque milioni/00) e dovrà essere riferita ai rischi derivanti dall'esercizio di tutte le attività e servizi che formano oggetto dell'appalto, come descritti nel presente capitolato d'oneri, comprese le attività complementari e accessorie rispetto a quelle principali, nessuna esclusa.

La Ditta Aggiudicataria dovrà comprovare, producendo copia della polizza all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio, l'avvenuta stipulazione della prescritta copertura assicurativa, la quale dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto. A tale proposito, al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, la Ditta Aggiudicataria si obbliga a produrre copia del documento attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione ad ogni sua scadenza. In caso di mancato rinnovo e presentazione del relativo attestato comprovante la copertura il contratto si risolverà di diritto per inadempimento contrattuale.

Resta precisato che costituirà onere a carico della ditta aggiudicataria, il risarcimento dell'ammontare dei danni - o di parte di essi - non indennizzabili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della stipula di assicurazioni insufficienti.

#### **ART. 12 - CAUZIONI**

A seguito della comunicazione di aggiudicazione della prestazione oggetto del presente appalto, la Ditta dovrà procedere alla costituzione di una cauzione definitiva pari ad almeno il 10% dell'importo contrattuale netto e comunque nei modi, forme e importi, 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. del 13.2.1959 n. 449, oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.

La cauzione 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 restituita in seguito a istanza dell'Impresa entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, verificata la non sussistenza di contenzioso in atto, in base alle risultanze del certificato di verifica di conformità (oppure attestazione di regolare esecuzione) delle prestazioni svolte, rilasciato dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Il termine predetto deve intendersi come data effettiva di conclusione del rapporto contrattuale.

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 inadempimenti contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. 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. 13 - FORMA E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto sarà stipulato nella forma pubblica amministrativa.

Sono a totale carico dell'Impresa tutte le spese di contratto, nessuna esclusa o eccettuata, nonché ogni altra accessoria e conseguente. L'Impresa assume a suo carico il pagamento delle imposte, tasse e diritti comunque a essa derivate, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Committente.

Saranno inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette e indirette, inerenti e conseguenti al contratto, alla stesura dei documenti in originale e copie, alle spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte del Committente, alle spese di notifica e simili.

#### **ART. 14 CORRISPETTIVI D'APPALTO - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

L'importo dell'appalto è stimato in € 624.752,76 oltre l'IVA dovuta.

La liquidazione dei compensi a favore della Ditta appaltatrice avverrà, dietro presentazione di regolari fatture elettroniche al Comune di Dorgali

Allegata alla fattura dovrà essere presentata una dichiarazione di responsabilità sulla corretta applicazione dei C.C.N.L.

#### **ART. 15 - DIVIETO DI CESSIONE A TERZI**

Nel caso di fusione di società, la Stazione Appaltante potrà, ad insindacabile giudizio, procedere alla risoluzione del contratto.

#### **ART. 16 - CONTROLLI E VALUTAZIONE DI QUALITÀ**

La Ditta si impegna a trasmettere con cadenza trimestrale al Responsabile del Servizio una relazione tecnica sull'andamento del servizio, allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso e la verifica dei risultati raggiunti.

Al Responsabile del Servizio Sociale e suoi incaricati, competono le funzioni di ispezione e controllo, l'emanazione di richiami e contestazioni all'aggiudicatario, la proposta di risoluzione del contratto in danno allo stesso.

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. 17 - 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 affidata, non ottemperi, entro il termine assegnatole, 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. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto può essere oggetto di risoluzione in caso di gravi inadempimenti 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. 19 - 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), e alle utenze (energia elettrica e acqua);
- 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:

Indirizzo	
Recapiti tel./cell.	
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. 20 - 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 elettronica.

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.

La liquidazione verrà effettuata entro 30 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo 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, gli Enti tratteranno dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza.

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

Il Comune ha 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 - CANONE DI AFFITTO**

La Ditta aggiudicatrice dovrà corrispondere al Comune un canone annuale di € 6.198,00 per l'uso esclusivo dei locali della struttura comunale dell'Asilo Nido.

#### **ART. 22 - SPESE CONTRATTUALI**

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

#### **ART. 23 - 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. 24- NORME PARTICOLARI**

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

#### **ART. 25 – TRATTAMENTO DATI**

In riferimento all'art. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che: Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) per il Comune di Dorgali è DigitalPa srl sede a Cagliari in via San Tommaso 18/A tel . 070/3495386. Il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal



procedimento in oggetto; d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto; e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica; f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Dorgali implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea; g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa

#### **ART. 26 - DISPOSIZIONI FINALI**

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