



CITTÀ DI FARA IN SABINA
PROVINCIA DI RIETI

SETTORE IV
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

**GARA: PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO “ASILO NIDO COMUNALE”**

Periodo

1 settembre 2018-31 luglio 2019

1 settembre 2019-31 luglio 2020

CIG: 7547153BAB

CAPITOLATO SPECIALE

Il presente Capitolato farà parte integrante del contratto di appalto che sarà stipulato con la Società aggiudicataria e riporta le modalità di svolgimento e le caratteristiche del servizio.

La procedura ha per oggetto l’affidamento del servizio di gestione del Nido comunale per n. 40 posti ubicato nel Comune di Fara in Sabina, Via Ternana n. 74, destinato a bambini di età compresa tra tre e trentasei mesi. La durata del servizio decorrerà dal 1° settembre 2018 al 31 luglio 2019 e dal 1° settembre 2019 al 31 luglio 2020, per due anni educativi (si intende per anno educativo il periodo di undici mesi decorrenti dal 1° settembre dell’anno di riferimento al 31 luglio dell’anno successivo). La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata di ulteriori 22 mesi, vale a dire dal 01/09/2020 al 31/07/2022. E’ inclusa nell’affidamento la manutenzione ordinaria degli arredi, delle attrezzature e degli accessori.

L’asilo nido comunale è costituito da:

una sezione - LATTANTI (3-12 mesi) massimo n. 12 bambini complessivi

una sezione - SEMIDIVEZZI (13-24 mesi) massimo 12 bambini complessivi

due sezioni DIVEZZI (25-36 mesi) massimo n. 16 bambini complessivi complessivi.

Il numero massimo dei bambini relativamente alla sezione semidivezzi e alla sezione divezzi può intendersi intercambiabile.

Il valore massimo stimato dell’appalto (comprensivo del periodo di rinnovo e proroga tecnica) ammonta a complessivi € 1.400.000,00 IVA esclusa se dovuta (unmilionequattrocentomila/00 euro), per l’intera durata del servizio, IVA esclusa come e se dovuta, ai sensi dell’art. 10, comma 1, n. 21 del DPR n. 633/72.

L’importo così calcolato è dato dalla quota di € 700,00 per bambino/mese per ventidue mesi, per 40 posti, quindi pari a € 616.000,00 a cui si aggiunge il medesimo importo in caso di rinnovo per ulteriori ventidue mesi alle medesime condizioni e l’importo di € 168.000,00 in caso di proroga tecnica, come dettagliato nel disciplinare di gara.

L’appalto è finanziato con risorse provenienti in parte dal bilancio comunale, dalla contribuzione degli utenti e dal trasferimento Regionale.

L’asilo nido accoglierà un numero massimo di bambini pari a 40 e si precisa che il Comune integrerà la retta a carico degli utenti residenti per un numero max di 35 iscritti mentre per i restanti n. 5 posti la retta, ridotta dell’eventuale contributo regionale e/o dell’eventuale compartecipazione del Comune di residenza, trattandosi di iscritti non residenti nel Comune di Fara in Sabina, sarà a carico dei fruitori del servizio.

L’aggiudicatario è tenuto a gestire il servizio educativo per la prima infanzia con propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste da tutta la normativa, anche fiscale, soggettivamente ed oggettivamente applicabile, tenendo conto anche di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative) ed adottando tutte le cautele imposte da norme di comune prudenza.

N.B. Qualora l'Amministrazione nel corso dell'appalto rientrasse in possesso dei locali di proprietà, siti in via Giulio Cesare n. 4 Passo Corese, l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare il servizio presso i suddetti locali e a farsi carico del relativo trasloco concordando tempi e modalità con la stazione appaltante.

ART. 1 - FINALITA' ED OBIETTIVI

L'asilo nido si qualifica come risposta valida ed efficace a multiformi e complesse esigenze delle famiglie e si connota come servizio educativo capace di realizzare un corretto rapporto tra il bisogno sociale e la risposta ai bisogni educativi e formativi del bambino.

Nel rispetto di detto modello la gestione del servizio oggetto dell'appalto dovrà caratterizzarsi come attività complessa ed articolata, finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi educativi:

- a) garantire la gradualità dell'inserimento (prevedendo la presenza dei genitori);
- b) favorire l'evoluzione del bambino in tutti gli ambiti esperienziali con attività adeguate all'età;
- c) attenzione alle routines bagno/pasto /sonno, nel rispetto dei tempi del bambino e delle sue esigenze di costruzione dei legami affettivi;
- d) curare le relazioni con i genitori sia nella quotidianità che nei colloqui e nelle assemblee;
- e) garantire continuità e costanza del personale di riferimento nel corso dell'anno educativo;
- f) continuità educativa con la scuola dell'infanzia.

Gli eventuali servizi aggiuntivi e/o accessori proposti dovranno essere finalizzati a soddisfare:

- una domanda di maggiore flessibilità del servizio Nido (sul piano dell'organizzazione, degli orari, ecc.);
- una domanda diversificata corrispondente a bisogni differenziati e specifici di gruppi utenti.
- eventuali miglioramenti degli ambienti di vita e degli spazi di gioco;

Tali servizi dovranno connotarsi come spazio di aggregazione e di socializzazione con caratteristiche prevalentemente ludico - educative.

ART. 2 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Servizio di Nido

a) Ricettività.

La ricettività è di numero 40 bambini frequentanti, l'Amministrazione si riserva la facoltà, anche nel corso dell'anno, di inserire bambini in caso di gravi e documentate necessità fino ad un massimo di n. 2 utenti oltre al numero previsto su specifica richiesta del servizio sociale e senza oneri a carico della stazione appaltante.

b) Destinatari del Servizio.

Potranno accedere al servizio di Asilo nido i bambini di età compresa nella fascia di età 3 mesi/3 anni. Non può costituire causa di esclusione alcuna minorazione psicofisica, né differenza di razza, religione o simili. Per l'ammissione al Nido si terrà conto della graduatoria approvata secondo quanto previsto dal Regolamento comunale, utilizzando criteri prefissati nello stesso.

c) Ammissioni.

L'ammissione dei bambini avverrà sulla base della graduatoria predisposta ai sensi dell'art. 5 del Regolamento dell'asilo nido comunale.

d) Inserimenti.

L'Amministrazione comunicherà all'impresa aggiudicataria la graduatoria come sopra predisposta.

Gli inserimenti dei bambini saranno effettuati dall'impresa aggiudicataria che provvederà a contattare direttamente le famiglie interessate.

e) Ritiri.

In caso di ritiro di un bambino l'Impresa affidataria ne darà comunicazione, obbligatoriamente entro 3 giorni, al competente Ufficio Comunale, se presente lista d'attesa, provvederà ad una nuova assegnazione.

f) Calendario ed orario di funzionamento.

Il servizio funzionerà, in ogni anno, tutti i giorni feriali dal 1° settembre al 31 luglio per complessivi 11 mesi, fatti salvi eventuali periodi di chiusura disposti dall'amministrazione comunale. L'orario di apertura giornaliera andrà dalle 7,00 alle 17,30 dal lunedì al venerdì e il sabato dalle 7.00 alle 13.30. L'orario può essere prorogato fino alle

18.00 con richiesta scritta. L'orario d'ingresso dei bambini è dalle 7.00 alle 9.30. Le fasce orarie, di frequenza si articolano come segue:

- dalle ore 7:00 alle ore 13:30
- dalle ore 7:00 alle ore 17:30

L'Impresa affidataria potrà estendere l'attività anche in periodi ed orari diversi attivando i servizi aggiuntivi e/o accessori eventualmente offerti in sede di gara. Fermo restando il minimo contrattuale di apertura giornaliera come sopra riportato.

g) Personale.

- Educatori: il rapporto numerico educatore/bambino deve essere conforme a quanto previsto dalle normative regionali vigenti (L.R. 59/80 e s.m.). L'inserimento nell'Asilo nido di un bambino portatore di handicap prevede una riduzione del rapporto numerico educatore-bambino. Nel caso in cui esistono segnalazioni specifiche effettuate dagli enti preposti è possibile, ai sensi degli art. 12 e 13 della Legge 104/92, prevedere del personale di appoggio. Tale personale costituisce un appoggio all'intera sezione e non al singolo bambino con difficoltà. Tutto il personale del nido è pertanto coinvolto nell'integrazione del bambino portatore di handicap nel gruppo dei coetanei e nella elaborazione e realizzazione degli obiettivi educativi che lo riguardano.
- Addetti ai servizi generali, uno ogni 15 bambini, escluso il cuoco. Il personale educativo, anche quello utilizzato per le sostituzioni, deve essere in possesso del titolo di studio di:

- maestra d'asilo;
- vigilatore di infanzia;
- puericultrice;
- qualifica di assistente di infanzia;
- maturità professionale di assistente di comunità infantile;
- abilitazione magistrale;
- maturità tecnica femminile (specializzazione dirigente di comunità);

e deve avere, almeno per la metà di essi, adeguata esperienza nel settore per almeno un biennio

Il personale educativo deve adottare una metodologia di lavoro in équipe, essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca.

- N. 1 cuoco
- pediatra

Il personale effettuerà riunioni periodiche con finalità di programmazione, progettazione e verifica. Dovrà essere garantita attività di formazione e di aggiornamento, per tali attività l'aggiudicatario deve garantire al personale impiegato almeno 30 ore da effettuare nel corso dell'anno educativo. Dovrà essere comunicato all'Amministrazione l'inizio, la durata e la fine di detti corsi.

Il personale educativo, nella percentuale del 50% sul totale dell'organico, dovrà garantire continuità di prestazione per tutta la durata dell'appalto.

L'appaltatore dovrà fornire altresì, una figura di coordinamento pedagogico organizzativo, che dovrà essere in possesso di diploma di laurea in materie psico-pedagogiche e/o esperienza almeno triennale in coordinamento presso asili nido comunali e/o convenzionati, prevedendo una presenza presso la sede dell'asilo nido per almeno 18 ore settimanali. L'Appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione il calendario delle presenze.

h) Alimentazione.

A tutti gli utenti del Nido verranno garantite la colazione, il pranzo e la merenda secondo le tabelle dietetiche autorizzate dall'A.U.S.L. Rieti. Il servizio verrà fornito dalla cucina dell'Asilo Nido Comunale. Dovranno essere fornite anche diete speciali e personalizzate, nell'ambito del progetto dietetico definito e su certificazione del pediatra curante. L'aggiudicatario dovrà erogare i pasti secondo garanzie di qualità certificate (ISO 9001) ed in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP avvalendosi di fornitori in grado di possedere le idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia. Le procedure di acquisto degli alimenti dovranno garantire il

rispetto del D.P.R. n. 128/1999 “Regolamento recante norme per l’attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini”, che prevedono l’utilizzo esclusivo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati e che danno priorità all’utilizzo di prodotti ottenuti con metodi biologici.⁹

i) Aspetti Igienico - Sanitari.

Le norme igienico - sanitarie per gli ambienti, il personale ed i minori sono quelle stabilite dai competenti Servizi dell’A.U.S.L. Rieti. L’aggiudicatario si impegna a mantenere gli arredi risultanti dall’inventario, allegato al verbale di consegna, costantemente in buono stato e ad assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all’interno del servizio, inoltre dovrà provvedere alla fornitura e lavaggio biancheria e fornitura di materiale ludico e di presidi didattici ed educativi di uso corrente.

I materiali di gioco e didattici devono essere adeguati per sostenere il progetto pedagogico e sufficienti per qualità e quantità, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge. Devono essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti. Devono essere dotati di marchio CE e conformi alle norme UNI EN 71/1-2-3 sulla sicurezza dei giocattoli: proprietà meccanico fisiche, infiammabilità, migrazione di alcuni elementi. In ogni momento deve essere garantito un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all’interno del servizio.

l) Programmazione.

La programmazione delle attività educative e didattiche sarà svolta dagli operatori dell’Impresa nel rispetto degli obiettivi e delle finalità come sopra specificate, avvalendosi della consulenza del Coordinatore Pedagogico, che eserciterà anche funzioni di verifica. La programmazione dovrà essere comunicata all’Ufficio servizi sociali all’inizio di ogni anno scolastico.

m) Coinvolgimento dei genitori nella gestione.

La gestione del servizio, verrà realizzata in modo tale da favorire la partecipazione attiva dei genitori e degli operatori nella prospettiva dell’interazione fra istituzione educativa ed ambiente sociale, da realizzarsi mediante la costituzione di appositi organismi;

n) Criteri di gestione.

Sarà assicurata una corretta gestione sociale, come previsto dalla normativa vigente in materia e articolata nel regolamento Asilo Nido del Comune di Fara in Sabina, attraverso i seguenti organi, ognuno con le proprie specifiche attribuzioni e compiti:

- Assemblea dei genitori
- Comitato di gestione
- Gruppo educativo

ART. 3 - MODALITÀ DI GESTIONE

La gestione del servizio di Nido è affidata all’Impresa aggiudicataria che vi provvederà:

- dando attuazione al Progetto presentato in sede di gara;
- impiegando proprio personale dotato dei requisiti professionali di cui all’Art. 2 lettera g);
- utilizzando proprie capacità organizzative, di cui all’Art. 8.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all’Impresa, la quale è ritenuta l’unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto; gli operatori impiegati direttamente nelle attività educative dovranno raccordarsi, oltre che con l’Impresa di appartenenza, al Coordinatore Pedagogico, limitatamente agli aspetti educativi e didattici.

Preliminarmente alla stipulazione del contratto l’Impresa deve indicare il proprio rappresentante, responsabile della gestione dei servizi, che costituirà l’interlocutore del Responsabile del Settore per tutto ciò che attiene all’esecuzione del contratto.

Art. 4 - TUTELA DEI LAVORATORI

L'aggiudicatario 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 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. liberando l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso.

L'aggiudicatario dovrà comunicare, inoltre, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e di protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

Qualora il gestore non risultasse in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio al concorrente che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente, verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali del gestore.

L'aggiudicatario è tenuto inoltre a fornire al Comune l'elenco dettagliato di tutto il personale educativo e ausiliario impiegato e/o da impiegare nell'appalto, allegando per ciascuno il relativo fascicolo contenente:

- certificato d'identità con fotografia di riconoscimento;
- fotocopia autentica del titolo di studio;
- certificato di sana e robusta costituzione;
- curriculum professionale con certificato di servizio;
- documentazione relativa all'inquadramento contrattuale, previdenziale e assicurativo.

L'aggiudicatario è responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese. Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente, si rimanda a quanto stabilito dall'art. 30 del D.Lgs. 50/16 e s.m.i. Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la prestazione del servizio potrà essere sospesa dall'aggiudicatario; qualora quest'ultimo si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicare con raccomandata A/R da parte dell'Amministrazione.

ART. 5 - RAPPORTI CON L'UTENZA

Il servizio oggetto del presente appalto è riservato a minori; vengono designati, pertanto, utenti del Servizio, i bambini iscritti ed i loro genitori. Poiché l'inserimento del bambino al Nido si caratterizza come esperienza emotivamente complessa, che va mediata dagli educatori e dai genitori congiuntamente, sarà cura dell'Impresa far precedere l'inserimento al Nido di ogni bambino da colloqui individuali, fra genitori ed educatori, perché si stabilisca fra loro una reciproca informazione finalizzata ad una fattiva collaborazione; consentire la presenza di un genitore al Nido durante il periodo di inserimento, secondo modalità concordate con il Coordinatore Pedagogico per garantire una partecipazione attiva dei genitori alla gestione del servizio oggetto dell'appalto verranno attivati gli Organi di Gestione Sociale. In particolare funzioneranno il Comitato di Gestione e l'Assemblea dei genitori. Per garantire il reale coinvolgimento dei genitori anche nell'ambito della programmazione educativa e dell'attività didattica verranno effettuati incontri periodici, almeno 2 nel corso dell'anno, per presentare, discutere e verificare la pianificazione e lo svolgimento delle attività educative, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una partecipazione attiva. Altre forme di partecipazione e coinvolgimento dell'utenza potranno essere previste e proposte in sede di presentazione del progetto, od anche nel corso del rapporto contrattuale, da parte dell'Impresa; le stesse potranno essere attivate una volta approvate dall'Amministrazione Comunale.

ART. 6 - OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA.

L'Impresa si obbliga a:

- garantire il funzionamento del Servizio oggetto del presente appalto, con proprio personale e a mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti di cui all'Art. 2, lett g) provvedendo, con tempestività, alla sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo;
- garantire, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale educativo già in servizio;
- garantire per almeno due giorni al mese la presenza del pediatra presso la struttura, o a richiesta dell'ufficio per casi particolari deve accertare preventivamente lo stato di salute dei bambini, anche tramite la verifica della documentazione sanitaria prescritta, deve provvedere al monitoraggio e all'adeguamento del trattamento dietetico dei singoli bambini; in generale dovrà sovrintendere all'aspetto sanitario dei bambini;
- trasmettere all'inizio di ogni anno l'elenco degli operatori che verranno impiegati per la gestione dei servizi; qualora, per motivi di forza maggiore, gli operatori da impiegare non coincidessero con quelli presentati in sede

di gara, l'Impresa dovrà impiegare altri con gli stessi requisiti da documentare, prima del loro impiego, mediante l'esibizione del curriculum professionale al Dirigente competente;

- assumere l'onere retributivo degli operatori impiegati nella gestione del Servizio, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza e sicurezza sul lavoro;

- garantire l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori e presentare al referente comunale per tramite del coordinatore un dettagliato programma di formazione da realizzarsi durante l'anno;

- partecipare ai momenti di gestione;

- garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;

- garantire la partecipazione dei propri operatori impiegati nel servizio ad incontri periodici nell'anno scolastico programmati e condotti dal Coordinatore Pedagogico nonché a Corsi di Aggiornamento annuali;

- provvedere all'inserimento dei bambini assegnatari del posto al nido nonché all'inserimento ed all'assegnazione del posto di bambini in lista di attesa in caso di rinuncia degli aventi diritto; (si specifica che l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a contattare direttamente le famiglie dei bambini).

- farsi carico delle spese per l'acquisto del materiale didattico e di consumo necessario per l'attività del Servizio Nido;

- farsi carico, altresì, delle spese necessarie per il funzionamento dell'immobile di cui all'art. 8;

- trasmettere mensilmente (entro il 5 del mese successivo) l'elenco nominativo dei bambini iscritti con le relative presenze, certificati medici;

- presentare trimestralmente, rendiconto sull'andamento del servizio in cui andrà specificato: l'andamento della frequenza dei bambini, con eventuali osservazioni e/o segnalazioni; le attività svolte debitamente documentate, i tempi e le modalità utilizzati per l'attività di formazione e aggiornamento del personale; segnalazioni e proposte;

- verificare mensilmente il corretto pagamento della quota spettante alle famiglie, in base all'attestazione ISEE presentata, e darne tempestiva comunicazione all'Ente Gestore;

- comunicare al Comitato di Gestione il mancato pagamento delle rette mensili spettanti agli assegnatari del posto al nido;

- sottostare alle verifiche richieste dagli Uffici comunali competenti e ad impegnarsi, per la parte di propria competenza, ad individuare soluzioni per superare le criticità che si dovessero evidenziare.

ART. 7 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Restano a carico del Comune i seguenti obblighi:

a) il pagamento del corrispettivo;

b) spese di manutenzione straordinaria dell'immobile.

ART. 8 - MODALITÀ D'USO DELLA STRUTTURA ASILO NIDO "LO SCARABOCCHIO"

La struttura destinata ad accogliere il servizio viene consegnata per l'utilizzo da parte dell'Impresa aggiudicataria, perfettamente funzionante ed arredata.

Sono a carico dell'Impresa affidataria i seguenti oneri:

a) il pagamento delle utenze TELECOM, e ENEL intestati;

b) il pagamento delle utenze gas e acqua;

c) il riattamento di finiture danneggiate dall'utenza o da terzi;

d) la riparazione degli infissi;

e) la sostituzione dei vetri rotti;

f) l'espurgo e le pulizie di scarichi, dal lavandino e dai w.c. fino alla fossa biologica, questa esclusa;

g) la manutenzione, compresa la loro sostituzione in caso di rottura, degli arredi, delle attrezzature e delle apparecchiature elettriche, citofoniche, comandi apri-porta, di illuminazione, apparecchiature idriche e dei corpi radianti;

h) la manutenzione delle porte, delle serrature, ecc.;

i) la pulizia ed il lavaggio straordinario;

l) la manutenzione degli esterni, compresa l'illuminazione, i giochi di proprietà comunale, i tagli dell'erba, la potatura degli alberi, lo sgombero neve, la recinzione ed i cancelli;

m) interventi di disinfestazione e derattizzazione;

n) le spese di assicurazione contro i furti, gli incendi e danni a terzi.

Sono a carico del Comune:

- o) la manutenzione straordinaria;
- p) la manutenzione della centrale termica e di tutta l'impiantistica idrica e di riscaldamento fino ai corpi radianti, ai rubinetti, ecc., eccetto le verniciature delle parti entro i vani utilizzati dall'Impresa;
- q) la manutenzione delle facciate esterne del fabbricato, del tetto, degli sporti di gronda, delle pensiline, ecc., esclusi gli infissi;

Alla scadenza naturale o anticipata del contratto o a seguito di risoluzione o rescissione dello stesso, l'Impresa affidataria è tenuta alla riconsegna contestuale della struttura affidata, al Comune, nelle stesse condizioni in cui l'ha avuta in consegna, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

ART. 9 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI EROGAZIONE

Il Comune pagherà all'Impresa affidataria, per la gestione del Servizio Nido, il corrispettivo mensile così come determinato in sede di gara, in base all'offerta presentata e relativa al numero dei bambini effettivamente frequentanti.

Il Comune pagherà all'Impresa affidataria, per la gestione del Servizio Nido, il corrispettivo mensile dovuto per ogni bambino frequentante il nido. **In caso di assenza per un mese del bambino con presentazione di certificato medico il Comune pagherà all'impresa affidataria il 70% della quota dovuta.** Il corrispettivo di cui al precedente comma verrà pagato con rate mensili posticipate, su presentazione di regolari fatture. I pagamenti mensili sono subordinati al DURC regolare. L'Ente provvederà a liquidare mensilmente le somme a suo carico entro 30 giorni dal ricevimento della fattura al Protocollo Generale dell'ente. Per ritardato pagamento verranno corrisposti gli interessi nella misura del tasso legale. In presenza di minori disabili i rapporti educatore-bambino saranno valutati in rapporto ai bisogni degli stessi, dall'amministrazione comunale di concerto con l'equipe della ASL competente. L'organico, per tutta la durata dell'appalto, deve essere quello dichiarato in fase di offerta. Qualora durante il corso della gestione il numero degli utenti dovesse modificarsi, l'appaltatore dovrà adeguare la composizione dell'organico al fine di rispettare i rapporti educatori-bambini. Le predette variazioni di organico, legate alle variazioni del numero degli utenti, non comporterà ulteriori oneri economici a carico dell'ente.

ART. 10 - CAUZIONE E GARANZIE

A garanzia delle obbligazioni previste dall'appalto, la ditta aggiudicataria presterà una **garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari a 2% del prezzo base dell'appalto e precisamente di importo pari ad € 28.000,00, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice. Il soggetto garantito è il Comune di Fara in Sabina. La garanzia dovrà prevedere **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

ART. 11 - SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO

All'Amministrazione Comunale spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico il Responsabile del servizio comunale potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- verifiche *in itinere* con eventuale coinvolgimento degli utenti e dell'Impresa aggiudicatrice, finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività educative;
- il rispetto dei diritti degli utenti;
- il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento attualmente raggiunti in riferimento al rapporto cittadino/utente/servizio;

L'impresa è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegnerà i necessari operatori, che dovranno uniformarsi agli indirizzi emanati dall'Amministrazione Comunale.

L'impresa aggiudicataria si impegnerà a sostituire quel personale che mantenga un continuo comportamento scorretto previa apposita contestazione scritta da parte dell'Amministrazione.
L'impresa dovrà dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale stesso ai sensi del D. Lgs 81/2008 e s.m.i.

ART. 12 – RESPONSABILITÀ

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse, derivino all'Ente committente, agli utenti o a terzi, a persone o a cose, è, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'Impresa. Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'impresa esercente. La ditta si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché, queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del Comune stesso.

Sarà obbligo della ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

La ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale provvederà d'ufficio alle riparazioni ed è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza oppure, in caso di incapienza, sulla fideiussione.

L'impresa esercente è tenuta a dare al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

L'impresa aggiudicataria è tenuta altresì a dare immediata comunicazione al Comune di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

Il comune resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Impresa, che ad ogni pretesa di azione al riguardo.

Art. 13 – VALIDITA' DELL'OFFERTA EFFETTO OBBLIGATORIO DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione non s'intende obbligatoria e quindi efficace per l'Amministrazione sinché non siano intervenuti l'esecutività degli atti amministrativi e siano stati espletati gli accertamenti e le verifiche previsti dalle leggi vigenti. L'offerta vincola, invece, immediatamente la società aggiudicataria per 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta stessa ed è irrevocabile per il medesimo periodo ai sensi dell'art. 32 comma 4 del D.Lgs. n. 50/16.

L'Amministrazione avrà la facoltà di ordinare, in casi di urgenza, l'esecuzione anticipata del contratto, in tutto o in parte, all'aggiudicataria, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione. In caso di mancata efficacia del contratto la società avrà diritto soltanto al pagamento dei servizi prestati, valutati secondo i prezzi riportati nell'offerta. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

ART.14 - INADEMPIMENTO - CAUSE DI RISOLUZIONE - DIRITTO DI RECESSO

Nel caso di inosservanza da parte dell'Impresa concessionaria di obblighi o condizioni contrattuali, il Responsabile del Settore inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando un preciso termine. Tale termine decorre dal ricevimento della diffida da parte dell'impresa.

Decorso inutilmente il termine prefissato, fermo restando il suo diritto all'applicazione delle penalità convenzionalmente stabilite nel successivo articolo 15, il Comune potrà ordinare all'Impresa l'immediata sospensione del servizio, facendo salva l'automatica risoluzione di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., nei casi seguenti:

- a) per mancato rispetto del termine come sopra prefissato, eccetto i casi di comprovata ed accertata forza maggiore o per fatti assolutamente non imputabili all'Impresa;
- b) per gravi e reiterati inadempimenti nell'espletamento del Servizio;
- c) in caso di interruzione del servizio causato da inadempimento dell'Impresa;

- d) in caso di non adempimento agli obblighi assicurativi, normativi, previdenziali ecc;
- e) in caso di sospensione del servizio senza preventiva approvazione dell'Amministrazione;
- f) in caso di fallimento.

Nel caso di richiesta di rescissione da parte dell'Amministrazione l'Affidatario dovrà comunque mantenere attivo il servizio per almeno tre mesi in attesa di sostituzione. Il Comune di Fara in Sabina, fatti salvi gli eventuali maggiori danni, potrà rivalersi sulla cauzione:

- a) a copertura delle eventuali spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi, necessario per limitare i negativi effetti dell'inadempimento dell'Impresa;
- b) a copertura delle spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento del servizio, in caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'Impresa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'impresa che, per inadempienze contrattuali, incorra nella risoluzione del contratto.

L'Amministrazione potrà recedere anticipatamente dal contratto nel caso in cui decida di gestire direttamente tale servizio, ovvero tramite società costituita o partecipata, previo preavviso, mediante raccomandata a.r. da far pervenire all'impresa appaltatrice almeno novanta giorni prima del termine fissato.

ART. 15 - PENALITÀ

Salva la risoluzione del contratto nei casi di cui al precedente Art. 14, sono stabilite le seguenti penalità:

- inosservanza all'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore/bambino = € 80,00 per ogni infrazione giornaliera;
- inosservanza degli orari di apertura dei Servizi = € 80,00 per ogni ora, salvo che il fatto non costituisca più grave adempimento;
- inosservanza del calendario di apertura dei servizi = € 520,00 per ogni infrazione giornaliera;
- comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: € 300,00 per ogni singolo evento, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto o sconveniente, o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto. In detto caso il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Il pagamento della penale non esonera l'Impresa dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento. Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla notifica o dalla ricezione della lettera A.R.; decorso inutilmente tale termine il Comune si rivarrà sulla cauzione.

ART. 16 - SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

Il concorrente è tenuto ad indicare nell'offerta obbligatoriamente tre subappaltatori.

Non costituisce motivo di esclusione ma comporta, per il concorrente, il **divieto di subappalto**:

- l'omessa dichiarazione della terna;
- l'indicazione di un numero di subappaltatori inferiore a tre;
- l'indicazione di un subappaltatore che, contestualmente, concorra in proprio alla gara.

È consentita l'indicazione dello stesso subappaltatore in più terne di diversi concorrenti.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, ad eccezione di quelli previsti nel comma 4 del medesimo articolo, in capo ad uno dei subappaltatori indicati nella terna comporta l'**esclusione** del concorrente dalla gara.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

ART. 17 – CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa.

Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa, verrà devoluta all'autorità giurisdizionale competente.

ART. 18 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico della ditta, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna eccettuata od esclusa, nonché quelle di bollo, di copia, di registrazione e i diritti di segreteria. Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

ART. 19 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, dovrà attenersi strettamente al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Inoltre, dieci giorni prima dell'inizio del servizio, dovrà presentare all'amministrazione comunale copia del documento redatto ai sensi dell'art. 4 del summenzionato decreto.

ART. 20 – RESPONSABILI DELLA SICUREZZA

L'appaltatore dovrà comunicare al Comune il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo rappresentante in loco, onde consentire a quest'ultimo di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

ART. 21 – SEGNALETICA DI SICUREZZA

L'appaltatore deve predisporre ed affiggere a proprie spese cartelli illustrativi relativi alle principali norme in materia di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali dell'Asilo Nido, come previsto dalla normativa vigente.

ART. 22 – RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale si fa rinvio alle norme di legge nazionale, regionale e di Regolamento comunale. Per qualsiasi controversia è competente in via esclusiva il Foro di Rieti.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
f.to Dott.ssa Giulia Muratori