



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DIRETTO A POTENZIARE L'OFFERTA COMPLESSIVA DEI SERVIZI PER I BAMBINI CHE FREQUENTANO L'ASILO NIDO DEL COMUNE DI GALATINA

ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

1. L'appalto è finalizzato ad incrementare l'offerta complessiva dei servizi per i bambini che frequentano l'Asilo Nido del Comune di Galatina, ubicato in viale Don Bosco s.n.c., ;

2. L'asilo che oggi ospita 30/31 bambini, secondo la proporzione educatrice/bambini, ha la potenzialità per implementare offerta e servizio fino ad ospitare fino un massimo di 55 bambini, nel rispetto dell'art. 53 del Reg. Reg. n. 4/2007 e ss.mm.ii.

Il Servizio oggetto del presente appalto è rivolto a n. 15 bambini di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi (lattanti, semidivezzi e divezzi), da ospitare nei giorni feriali dal lunedì al sabato, nella fascia oraria presumibilmente compresa tra le ore 7,30 e le ore 14,30 con la previsione di ulteriori sezioni rispetto all'attuale organizzazione. Rimane comunque ferma, in caso di impossibilità a costituire nuove sezioni per mancanze di istanze, la possibilità di utilizzare il monte ore educatrici per implementare l'orario di fruizione del servizio, garantendo ove ciò fosse possibile il tempo pieno.

3. Il Servizio verrà erogato nel rispetto delle finalità, degli standard e dei criteri di funzionamento definiti dalla Normativa Regionale, dalle leggi di settore, dal presente capitolato e dal progetto educativo, organizzativo e gestionale che verrà presentato in sede di gara e che sarà valutato positivamente dalla Commissione di Gara, nonché dal vigente Regolamento Comunale per la gestione del servizio di che trattasi.

L'appaltatore dovrà garantire per conto, sì, del Comune di Galatina, ma in nome proprio e a proprio rischio:

- la gestione educativa, il personale e le forniture necessarie al completo ed efficace funzionamento del servizio, la corretta conservazione dei locali e delle suppellettili, così come consegnati;
- il servizio educativo individuale in presenza di bambini disabili;
- il servizio di vigilanza e assistenza, nonché di cura igienica del minore e degli ambienti fisici frequentati dai minori.

L'appaltatore dovrà fornire, altresì, il servizio mensa, tutto il materiale didattico, di pulizia e quant'altro necessario all'espletamento al meglio del progetto educativo.

Per il servizio descritto è prevista la corresponsione della retta da parte delle famiglie, che provvederanno ad effettuare il versamento della quota prevista e quantificata con atto dall'Amministrazione comunale D.G.C n.182/2016, direttamente al Comune di Galatina.

4. L'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature necessarie saranno consegnati al gestore, nello stato in cui si trovano, per tutta la durata dell'appalto esclusivamente per la gestione dell'attività nei locali ad essa destinati. Prima dell'inizio della gestione sarà redatto analitico inventario descrittivo dell'immobile e dei beni mobili e del loro stato di conservazione in contraddittorio tra le parti. Alla scadenza il gestore è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature in buono stato di conservazione e funzionamento fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

5. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le stesse modalità. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi dei beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale.

Trascorso inutilmente il termine l'Amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

ART. 2 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

L'affidamento avrà la durata presumibile di **mesi 10**, decorrenti dalla data di stipula del contratto di affidamento o dalla data di consegna del servizio in via d'urgenza, e comunque non oltre il **30 giugno 2020**, salvo ulteriori disposizioni concesse dall'AdG.

Nessuna pretesa può essere avanzata dalla ditta affidataria del servizio nel caso in cui l'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, decida di ridurre il servizio o di sospenderlo anticipatamente.

L'orario di apertura dell'Asilo nido comunale è fissato dalle ore 7,30 alle 14,30.

Le ore di servizio complessive nel periodo di affidamento saranno determinate per effetto del calendario e dell'orario di funzionamento.

Le attività avranno inizio, previo formale affidamento, con ordinativo a firma del Dirigente del Servizio proponente.

Eventuali ritardi nell'inizio delle attività, conseguenti alle occorrenti procedure amministrative, non potranno a nessun titolo essere fatti valere dall'organismo aggiudicatario.

In caso di prestazioni di servizio di durata inferiore a quella prevista nel periodo di affidamento per obiettive esigenze sopravvenute, sia in fase di avvio sia in fase di svolgimento, rispetto ai presupposti in base ai quali si è provveduto all'affidamento, l'aggiudicataria non potrà avanzare alcuna richiesta risarcitoria di nessun genere, neanche di mancato utile, né potrà ricorrere alla risoluzione del contratto.

ART. 3 - AMMONTARE DELL'AFFIDAMENTO

1. L'importo complessivo presunto dell'affidamento ammonta ad € 264.304,12 quali fondi PAC INFANZIA a titolarità pubblica, compresa IVA se dovuta – in relazione alla configurazione giuridica fiscale dell'aggiudicatario e comunque finanziato dalle spese generali del quadro economico.

Detto importo ha valore indicativo in dipendenza della durata dell'appalto, della particolare

tipologia e necessità dell'utenza e nello specifico con riferimento alla richiesta dell'utenza medesima di avvalersi del servizio a domanda individuale asilo nido di cui al presente capitolato e dell'articolazione oraria prescelta, nonché alla composizione dei moduli in base al rapporto educatore/bambini.

ART. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E PIANO DELLE SPESE

1. Il servizio sarà effettuato presso la struttura in Viale Don Bosco s n c., ed è previsto presumibilmente per n. 10 mesi, decorrenti dalla data di stipula del contratto di affidamento o dalla data di consegna del servizio in via d'urgenza, e comunque non oltre **il 30 giugno 2020**, salvo ulteriori disposizioni concesse dall'AdG.

Il numero previsto di divezzi, semidivezzi e lattanti potrà variare fermo restando il rispetto dei rapporti educatori/bambini fissati dal Regolamento Regionale n. 4/2007.

Piano delle Spese

Costo generale del servizio: **euro 264.304,12**

Nel dettaglio:

DESCRIZIONE	Tot. Ore	Costi
Coordinatore - CCNL Cooperative - D3/E1 (costo orario 20,27 €/ora)	426,37	€ 8.642,46
Educatore Professionale - CCNL Cooperative - D2 (costo orario 18,97 €/ora)	7.106,12	€ 134.803,10
Ausiliario - CCNL Cooperative - B1 (costo orario 15,67 €/ora)	3.553,06	€ 55.676,45
Responsabile amministrativo - CCNL Cooperative - C3/D1 (costo orario 17,94 €/ora)	532,96	€ 9.561,28
Cuoco - CCNL Cooperative - C1 (costo orario 16,89 €/ora)	888,27	€ 15.002,80
Pasti	6.240,00	€ 24.960,00
Spese generali	7,00%	€ 15.658,03
Totale al lordo compartecipazione		€ 264.304,12
Eventuale Compartecipazione degli Utenti		-€ 46.320,00
Eventuale quota del prezzo della concessione a carico dell'Ente		€ 0,00
Totale al netto compartecipazione		€ 217.984,12
Pasti - n. 6.240 (importo soggetto a ribasso)		€ 24.960,00
Spese generali (importo soggetto a ribasso)		€ 15.658,03
Oneri per la sicurezza (derivanti da interferenze – DUVRI)		€ =====
IMPORTO SOGGETTO A RIBASSO		€ 40.618,03
VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO		€ 264.304,12

2. Nel nido opererà una figura professionale di educatore ogni 5 bambini per la fascia di età compresa tra i 3 ed i 12 mesi, una ogni 8 bambini per la fascia di età compresa tra i 13 ed i 23 mesi, una ogni 10 bambini per la fascia di età compresa tra i 24 ed i 36 mesi.

La stazione appaltante si riserva di variare il numero previsto di bambini distribuiti tra le fasce di età (lattanti, semidivezzi e divezzi) in base alle effettive esigenze e nel limite degli educatori programmati, nel rispetto dei prescritti rapporti educatore/bambini.

La stazione appaltante, inoltre, si riserva, in base alle effettive iscrizioni dei bambini raccolte ed alla frequenza degli stessi alle attività, di diminuire il numero degli alunni e, quindi, ridurre l'importo dell'affidamento in funzione della riduzione delle prestazioni, nei limiti strettamente necessari ad assicurare il rispetto dei rapporti educatore/bambini fissati dal predetto Regolamento Regionale.

ART. 5 - CARATTERISTICHE E OBIETTIVI GENERALI DEL SERVIZIO

1. Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale rivolto a bambini di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi ed ha lo scopo di offrire loro un luogo di benessere psicologico e fisico di socializzazione, di stimolo delle potenzialità cognitive e affettive. Il nido d'infanzia, inoltre, vuole collocarsi come punto di ausilio forte per le famiglie del territorio, per sostenerle nel loro compito di cura nei confronti dei bambini, ma anche come spazio di discussione e confronto per quanto attiene alle questioni relative all'infanzia. In particolare sono da conseguire i seguenti obiettivi:

- a) dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino;
- b) integrare la funzione educativa, formativa e di cura della famiglia;
- c) prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psicofisico e socio – culturale.

Il Servizio Nido del Comune di Galatina può ospitare fino a n. 55 bambini, nel rispetto dell'art. 53 del Reg. Reg. n. 4/2007 e ss.mm.ii.

L'affidatario dovrà espletare il servizio in contemporaneità con il servizio comunale, svolgendo:

- a) **Attività di Coordinamento organizzativo e pedagogico.** Il coordinatore è responsabile dell'équipe, degli operatori e del corretto funzionamento dei servizi oggetto del presente capitolato. Deve garantire il collegamento con il personale dipendente del Comune di Galatina, la conformità delle attività erogate dall'affidatario del servizio nel rispetto della continuità del progetto educativo predisposto dal personale dipendente, della normativa regionale e dei regolamenti comunali.
- b) **Attività educativa.** Programmazione, osservazione, progettazione, organizzazione e gestione del piano educativo, con attività di verifica e valutazione del percorso individualizzato di ogni minore, in rapporto costante con la famiglia, in prosecuzione con il progetto esecutivo come predisposto e in collaborazione con detto personale.
- c) **Attività di Cura e Vigilanza.** Garantire, attraverso il personale preposto, l'attività di tutto il servizio di Asilo Nido per le ore di competenza, compresa la predisposizione e somministrazione dei pasti.
- d) **Attività di pulizia.** Riordino, pulizia e sanificazione dei locali interni ed esterni, con la fornitura del materiale di pulizia nel rispetto della normativa vigente in materia di pulizia e sanificazione degli ambienti con particolare riferimento alla disciplina contenuta nel DPR. n. 327/1980 e successive modifiche ed integrazioni nelle ore di competenza.

2. Sono a carico del Comune le spese relative alle utenze.

ART. 6 - PERSONALE

1. La ditta appaltatrice assicurerà il servizio delle prestazioni sopra richieste attraverso le figure in possesso dei seguenti titoli di base o equipollenti previsti, per quanto attiene il Personale Educativo avvalendosi delle seguenti figure coerentemente con quanto previsto dal Regolamento Regionale 04/2007:

- ✓ Coordinatore - CCNL Cooperative - D3/E1;
- ✓ Educatore Professionale - CCNL Cooperative - D2;
- ✓ Ausiliario - CCNL Cooperative B1,;
- ✓ Responsabile amministrativo - CCNL Cooperative C3/D1 ;
- ✓ Cuoco - CCNL Cooperative C1.

Tutto il personale lavorerà sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta aggiudicataria non comportando alcun tipo di rapporto diretto di lavoro di qualsiasi natura o genere con il Comune di Galatina, che rimane estraneo ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione del Servizio.

La ditta si impegna ad utilizzare il personale indicato nella proposta progettuale applicando ad esso il trattamento previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente, nonché a garantire la copertura previdenziale, assistenziale e fiscale applicabili alla categoria e nelle sedi in cui si esegue il contratto; ad effettuare i versamenti dei contributi stabili per fini mutualistici, nonché delle competenze spettanti ai dipendenti per ferie, gratifiche ecc, in conformità alle clausole contenute nei patti nazionali.

La ditta appaltatrice si impegna ad impiegare nella gestione dei servizi personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale, nel rispetto degli standard previsti dal presente Capitolato, secondo gli standard e i contenuti professionali previsti dalla vigente normativa di settore (L.R. n. 19/2006 e s.m.i. e R.R. n.4/2007 e s.m.i.).

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata tempestivamente allo stesso: l'affidataria si impegna a garantire la massima continuità nell'utilizzo del personale individuato, assumendo iniziative organizzative di contrasto e prevenzione del turn-over.

L'Amministrazione è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.

La presenza del personale dovrà essere garantita durante tutto l'orario di apertura della struttura, nel rispetto dei parametri operatori/utenti e dei requisiti professionali stabiliti dall'art. 53 del R.R. 4/2007 e s.m.i. e in conformità all'art. 46 dello stesso Regolamento.

Nello specifico le figure da garantire sono le seguenti:

- **Coordinatore pedagogico** in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente e in coerenza con quanto indicato all'art. 46 del R.R. 4/2007 e s.m.i.;
- Il coordinatore ha un ruolo polifunzionale ed, in particolare:
- 1) collabora con gli educatori per la realizzazione del progetto educativo.
 - 2) gestisce il personale specifico del servizio, relativamente agli aspetti organizzativi (ferie, turni e orari) e di gestione (controllo elenco presenze del personale e dei bambini, controllo delle risorse materiali ed economiche in dotazione, ecc...)
 - 3) raccoglie le domande di iscrizione ed elabora, in collaborazione con gli uffici comunali, le graduatorie di ingresso secondo quanto stabilito dal regolamento del servizio;

- 4) è il referente dei genitori per tutte le informazioni, richieste e segnalazioni inerenti il servizio;
- 5) è responsabile, insieme a tutto il personale, dell'utilizzo e del buon mantenimento del materiale e degli strumenti in dotazione al servizio;
- 6) è referente nei rapporti con i servizi di vigilanza del Comune.

➤ **Educatore professionale** in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente, e in coerenza con quanto indicato all'art. 46 del R.R.4/2007 e s.m.i. Gli educatori concorrono mediante il loro operato al conseguimento degli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico e di socializzazione dei bambini, nonché dell'integrazione con l'azione educativa della famiglia, attraverso le seguenti attività quotidiane:

- Gestione delle attività educative quotidiane e della relazione educativa con gli utenti;
- Funzioni di igiene, pulizia e somministrazione dei pasti;
- Partecipazione ai momenti di verifica e discussione circa l'andamento dei casi e delle attività;
- Coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- Raccolta sistematica, mediante osservazioni sui bambini, di elementi utili alla valutazione e verifica degli interventi educativi.

Devono essere garantiti i rapporti numerici educatori/bambini stabiliti dalla normativa regionale in misura minima di 1 educatore ogni 5 bambini iscritti di età compresa tra i 0 e i 12 mesi, 1 educatore ogni 8 bambini iscritti di età compresa tra i 13 e i 24 mesi, di 1 educatore ogni 10 bambini di età compresa tra i 25 ed i 36 mesi.-

➤ **Responsabile amministrativo** in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente, con funzioni di coordinamento generale e di garante della coerenza progettuale. In particolare, al Responsabile amministrativo compete il mantenimento delle relazioni con il referente comunale e, per quanto necessario, con i servizi comunali. Il Responsabile amministrativo risponde della attuazione delle attività programmate, della loro organizzazione interna, nonché della verifica dei programmi attuati. A lui competono funzioni di organizzazione del personale impegnato, la predisposizione delle sostituzioni nonché ogni altra attività quotidiana atta a garantire il buon funzionamento ordinario della struttura.

➤ **Cuoco** in possesso di idoneo titolo di studio per l'espletamento delle funzioni assegnate. Il cuoco provvede agli ordini delle derrate necessarie, alla preparazione dei pasti e si occupa della pulizia della cucina, delle attrezzature e materiali utilizzati seguendo le procedure contenute nel manuale HACCP.

➤ **Operatore ausiliario** addetto ai servizi generali con compiti di accoglienza e di sorveglianza degli alunni, nei periodi antecedenti e successivi alle attività didattiche, di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi, di collaborazione nelle fasi di produzione e di servizio di cibi/alimenti, di vigilanza e assistenza durante il pasto, di custodia e di sorveglianza generica sui locali della scuola e di collaborazione con i docenti. La presenza di tale figura dovrà essere garantita al di là del numero dei bambini, per il periodo e l'espletamento delle mansioni necessarie.

2. Ai fini dell'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato l'aggiudicataria potrà avvalersi di organizzazioni di volontariato il cui utilizzo deve essere limitato ad attività complementari secondo la disciplina vigente e comunque preventivamente autorizzate dal

Dirigente o suo delegato, con l'indicazione del ruolo, ambito e modalità di utilizzo, fornendo prova della esistenza di idonea copertura assicurativa a loro favore, relativamente alla responsabilità civile ed al rischio di infortuni.

L'Amministrazione Comunale si riserva di inserire nel servizio a scopo di tirocinio formativo-didattico allievi frequentanti Istituti Superiori, Università o corsi di formazione nell'ambito dei servizi alla prima infanzia, e/o beneficiari di interventi di inclusione socio-lavorativa coordinati e monitorati dal Servizio Politiche Sociali del Comune di Galatina.

I suddetti tirocini non comporteranno alcun onere per il Comune.

In nessun caso i tirocinanti potranno essere utilizzati in sostituzione e/o per il rispetto dei parametri di impiego del personale in organico impiegato nel servizio dall'aggiudicatario.

Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste, ad eccezione di quelle di cui alla dicitura "Welfare Leggero" che possono essere svolte da associazioni di volontariato e di promozione sociale, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Anche per i volontari, nel caso in cui essi non operino in maniera ritenuta idonea, l'ente appaltante potrà richiedere l'allontanamento o la sostituzione senza che l'aggiudicatario possa avanzare riserve di sorta.

La presenza del personale dovrà essere garantita durante tutto l'orario di apertura della struttura, nel rispetto dei parametri operatori/utenti e dei requisiti professionali stabiliti dall'art. 53 del R.R. 4/2007 e s.m.i. e in conformità all'art. 46 dello stesso Regolamento.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi fra il Comune e il personale che verrà inviato dalla ditta appaltatrice presso i servizi oggetto del presente capitolato. Tutto il personale assunto dalla ditta appaltatrice opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità della ditta appaltatrice, sia nei confronti del committente che nei confronti di terzi. La ditta appaltatrice è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

3. L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, libretti sanitari nei confronti del personale alle dipendenze della ditta appaltatrice per l'espletamento delle mansioni previste.

L'Amministrazione potrà richiedere alla ditta appaltatrice in qualsiasi momento l'esibizione del foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa, restando in ogni caso all'Amministrazione la facoltà di richiedere in merito opportuni chiarimenti al competente Ufficio Provinciale del Lavoro. La ditta appaltatrice si impegna a assicurare in ogni circostanza la regolarità, la puntualità, e la continuità del servizio provvedendo alla sostituzione immediata del personale assente a qualsiasi titolo o non idoneo al servizio.

ART. 7 - PERSONALE – REQUISITI GENERALI, TITOLI CULTURALI E DI SERVIZIO

1. Per il disimpegno dei servizi di cui al presente capitolato il soggetto aggiudicatario dovrà avvalersi di personale dipendente idoneo allo svolgimento dei compiti assegnati, assunto secondo le vigenti disposizioni di legge e nel rispetto, inoltre:

- del Reg. Reg. 27 novembre 2009 n. 31 – L.R. n. 28/2006 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”;
- della normativa recante le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e delle attrezzature e macchine usate per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento. Il personale impegnato a diretto contatto con i bambini dovrà tenere un comportamento corretto e irreprensibile. Gli operatori addetti alle attività manterranno nel corso del servizio un comportamento collaborativo, rispettoso e leale nei confronti dell’utente e dei suoi familiari; essi si asterranno dall’effettuare prestazioni non previste fra quelle di cui al presente capitolato o contemplate nel progetto educativo.

→ Il personale **Coordinatore pedagogico** (D3/E1) dovrà essere in possesso, nel rispetto di quanto prescritto dal Reg. Reg. 4/2007, di:

- a) laurea in Educazione Professionale, ex D.M. n. 520/1998 e titoli equipollenti;
- b) laurea in Scienze dell’Educazione, ex indirizzo in Educatore professionale extrascolastico;
- c) laurea triennale in Scienze dell’Educazione nel campo del disagio minorile, della devianza, della marginalità;
- d) laurea triennale in Scienze dell’Educazione e della Formazione, indirizzi Scienze dell’Educazione e Scienze dell’educazione nei servizi socioculturali e interculturali;
- e) laurea in Pedagogia e in Scienze Pedagogiche;
- f) laurea in Scienze dell’Educazione, ex indirizzi in Insegnanti di Scienze dell’Educazione e in Esperto di processi formativi, e laurea triennale in Scienze dell’Educazione, indirizzo in Processi di formazione e valutazione;
- g) laurea specialistica in Progettista e Dirigente dei servizi educativi e formativi ovvero in Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi;
- h) laurea triennale in Scienze della Formazione Continua, indirizzi in Operatore socioculturale e in Operatore per la mediazione interculturale.

→ Il personale **Educatore professionale** (D2) dovrà essere in possesso, nel rispetto di quanto prescritto dal Reg. Reg. 4/2007, di:

- a) laurea in Educazione Professionale, ex D.M. n. 520/1998 e titoli equipollenti;
- b) laurea in Scienze dell’Educazione, ex indirizzo in Educatore professionale extrascolastico;
- c) laurea triennale in Scienze dell’Educazione nel campo del disagio minorile, della devianza, della marginalità;
- d) laurea triennale in Scienze dell’Educazione e della Formazione, indirizzi Scienze dell’Educazione e Scienze dell’educazione nei servizi socioculturali e interculturali;
- e) laurea in Pedagogia e in Scienze Pedagogiche;
- f) laurea in Scienze dell’Educazione, ex indirizzi in Insegnanti di Scienze dell’Educazione e in Esperto di processi formativi, e laurea triennale in Scienze dell’Educazione, indirizzo in Processi di formazione e valutazione;
- g) laurea specialistica in Progettista e Dirigente dei servizi educativi e formativi ovvero in Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi;
- h) laurea triennale in Scienze della Formazione Continua, indirizzi in Operatore socioculturale e in Operatore per la mediazione interculturale.

→ Il personale **Responsabile Amministrativo** (D1) dovrà essere in possesso dei titoli di studio e

requisiti richiesti dal CCNL.

→ Il personale **Ausiliario** (B1), dovrà essere in possesso dei titoli di studio e requisiti previsti dal Reg. Reg. 4/2007.

→ Il personale **Cuoco** (C1) dovrà possedere competenze professionali derivanti dal possesso di titoli professionali abilitanti riconosciuti a livello nazionale e regionale, o dalla partecipazione a processi formativi o dall'esperienza maturata in costanza di lavoro.

Il personale di cui al presente articolo deve essere in possesso dei requisiti di legge in materia igienico sanitaria.

ART. 8 VERIFICHE SUL PERSONALE

1. Al momento dell'avvio del servizio la ditta appaltatrice è tenuta a fornire per iscritto all'Amministrazione Comunale le seguenti informazioni:

- nominativi del personale incaricato, nonché del personale eventualmente impiegato per le sostituzioni;
- curricula del personale e contratti individuali stipulati, con assicurazione sulla regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali (INPS, INAIL) mediante presentazione di certificazione rilasciata dagli Istituti Previdenziali e Assicurativi;
- numero giornaliero totale di ore e quello pro - capite che ciascun dipendente deve espletare.

L'Amministrazione potrà richiedere alla ditta appaltatrice in qualsiasi momento l'esibizione del foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa, anche con la possibilità di richiedere opportuni chiarimenti al competente Ufficio del Lavoro.

2. Durante l'espletamento dei servizi la ditta appaltatrice dovrà garantire la continuità delle figure educative per l'intera durata dell'affidamento. Ogni variazione del personale che dovesse rendersi necessaria in corso di esecuzione del servizio per cause di forza maggiore dovrà essere motivata con documentazione probante e comunicata tempestivamente all'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento alla ditta appaltatrice la sostituzione del personale che a suo insindacabile e motivato giudizio dovesse risultare inadatto alle mansioni assegnate. In tal caso l'aggiudicatario attiva la sostituzione entro 15 giorni dalla contestazione della condotta professionalmente non conforme.

3. La ditta appaltatrice è altresì tenuta a garantire la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo fin dal primo giorno di assenza, in tempo utile per assicurare il regolare funzionamento dei servizi, dandone immediata comunicazione al Dirigente o suo delegato, fermo restando il costo complessivo a base d'asta.

Il personale sostituito dovrà possedere i medesimi requisiti generali e professionali del personale titolare.

4. Le sostituzioni devono essere affidate ad un numero di operatori limitato al fine di evitare un elevato avvicendamento sul servizio.

Nel caso di eventuale eccessivo "turn-over" degli operatori impiegati, fermo restando il rispetto delle professionalità previste, il Dirigente o suo delegato potrà attivare una verifica per valutare

nel merito la situazione secondo le modalità espresse nel presente Capitolato.

5. Per le sostituzioni di breve durata (malattia, impedimento temporanee ecc.), che comunque non superino i tre giorni, è sufficiente comunicare all'Amministrazione il solo nominativo e titolo di studio.

ART. 9 - COORDINAMENTO TECNICO – ORGANIZZATIVO DELSERVIZIO

1. Il personale dell'appaltatore deve essere coordinato dal responsabile amministrativo (referente) designato dall'appaltatore la cui funzione sarà quella di garantire il funzionamento di tutto l'insieme dei servizi forniti.

2. In particolare il referente dovrà:

- garantire la propria disponibilità ad una interazione permanente con il Responsabile del Servizio;
- coordinare lo svolgimento delle attività nei tempi e con le modalità concordate con il Responsabile del Servizio;
- garantire, in tempo utile ad evitare qualsiasi interruzione del servizio, la pronta sostituzione del personale assente per qualunque ragione;
- segnalare tempestivamente al Responsabile del Servizio le anomalie che ostacolano il buon funzionamento delle strutture e ogni impedimento di regolare svolgimento dei servizi appaltati;
- informare il Responsabile del Servizio su ogni necessità che si evidenzia in relazione alla gestione del servizio dato in appalto.

ART. 10 - PUBBLICAZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune, oltre a mettere a disposizione i locali, gli impianti e le attrezzature, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi;
- il costo delle utenze: acqua, energia elettrica, riscaldamento, telefonica;
- gli interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile;
- il Comune provvederà all'istruttoria delle domande per l'ammissione dei bambini al servizio ed alla loro assegnazione, tenendo conto dei criteri fissati dall'Amministrazione ed entro il limite massimo consentito.

ART. 11 - OBBLIGHI DEL GESTORE

1. L'affidatario è tenuto a gestire il nido, con propria organizzazione nel rispetto delle disposizioni legislative della Regione Puglia (Regolamento Regionale n. 04 del 18/01/2007) e del Progetto organizzativo e pedagogico presentato in sede di gara.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare l'efficacia, l'efficienza, la puntualità e la qualità del servizio garantendo le seguenti prestazioni:

- coordinamento pedagogico delle attività;

- programmazione e gestione delle attività didattico – educative - ludiche;
- cura, custodia e igiene dei bambini compresa la predisposizione e somministrazione pasti;
- igiene, riordino e pulizia dei locali;
- provvede agli ordini delle derrate necessarie ed alla preparazione dei pasti

Altresì, sono a carico del gestore:

- costo del personale;
- costo della fornitura di: materiale didattico e ludico-ricreativo, cancelleria e materiali da ufficio, materiale di pronto soccorso, materiali igienico sanitario e di pulizia locali, vestiario per il personale; materiale occorrente per l'igiene dei bambini;
- altre spese necessarie alla gestione ed al funzionamento complessivo del servizio richiesto.

Il gestore deve:

- a) rispettare per gli operatori impiegati nel servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile al proprio settore e le norme in materia di contribuzione, nonché gli obblighi contributivi previdenziali, assistenziali e assicurativi, per tutta la durata dell'affidamento del servizio in gestione, rispettando anche le eventuali modifiche contrattuali introdotte durante il periodo dell'affidamento, e operare l'accantonamento per il T.F.R;
- b) osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro, nonché la normativa di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.lgs. N° 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- c) assicurare se stessa e il personale impiegato per la Responsabilità Civile verso terzi per qualsiasi evento o danno che possa causarsi a cose e persone esonerando in maniera assoluta l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi per tutta la durata dell'appalto. Al riguardo, la ditta stipulerà polizza assicurativa R.C. comprensiva della Responsabilità civile verso terzi (RCVT) con esclusivo riferimento ai servizi oggetto del presente capitolato con massimale per sinistro non inferiore a Euro 2.000.000 (duemilioni) e con validità non inferiore alla durata del servizio. In alternativa alla stipulazione della polizza sopra descritta, la ditta potrà dimostrare l'esistenza di una polizza R.C., già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi svolti per conto dell'Amministrazione Comunale di Galatina precisando che non ci sono limiti di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore a Euro 2.000,000 (duemilioni);
- d) assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del concedente e dei terzi nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose;
- e) garantire la riservatezza delle informazioni riferite a bambini utenti e loro familiari;
- f) curare la piccola manutenzione (secondo la definizione datane dall'art. 1609 c.c.) dei beni mobili, del fabbricato e degli impianti; la pulizia e il riordino di tutti i locali, degli spazi esterni di pertinenza e delle attrezzature; predisposizione del piano di formazione del personale educativo;
- g) adottare la Carta dei Servizi;
- h) rispettare la normativa comunitaria, nazionale, regionale e comunale vigente per le

materie oggetto del presente appalto;

- i) relazionare periodicamente e puntualmente sulle attività svolte evidenziando i servizi erogati, le problematiche emerse, le soluzioni adottate;
- j) provvedere alla rilevazione delle presenze del personale e renderla disponibile all'A.C.

2. L'affidatario è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco nominativo del personale da impegnare, specificandone la relativa qualifica professionale e il titolo di studio, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco sia provvisorio che definitivo.

3. Ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 39 del 4.3.2014, l'affidatario deve essere in possesso, per l'intero personale impiegato, con contatti diretti e regolari con minori, di idoneo certificato del casellario giudiziale; l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare l'osservanza di tale adempimento per il personale impiegato nel servizio e anche in caso di sostituzione del personale.

4. Il personale educativo, al fine di garantire la continuità, non deve normalmente essere sostituito per la durata dell'affidamento, eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con il gestore o per evenienze contingenti e straordinarie, con le modalità di cui al precedente articolo 8.

5. Anche il personale ausiliario potrà essere variato soltanto in casi straordinari, debitamente motivati e comunicati all'Amministrazione comunale.

6. L'affidatario è tenuto a sostituire il personale che non ritenga adatto al compito, anche per cause indipendenti da infrazione di qualsiasi natura.

ART. 12 - ONERI E OBBLIGHI IN MATERIA DI TUTELA DEI LAVORATORI

1. Sono a carico dell'appaltatore gli oneri e gli obblighi seguenti:

- l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di lavoro e di tutte le altre disposizioni in vigore relative alle ferie, all'indennità di licenziamento, al fondo integrazione salario e di tutte le altre esistenti che potranno intervenire in corso di appalto;
- la corresponsione di paghe e conseguenti indennità di contingenza e assegni familiari e indennità di lavoro straordinario o festivo non inferiori a quelli del contratto collettivo nazionale di lavoro adottato;
- in caso di violazione degli obblighi suddetti e sempre che la violazione sia stata accertata dal Comune o denunciata dal competente Ispettorato del Lavoro, il Comune opererà delle trattenute di garanzia del 20% sui certificati di pagamento previa diffida all'appaltatore a corrispondere, entro il termine di cinque giorni, quanto dovuto o comunque a definire la vertenza con i lavoratori e senza che ciò possa dar titolo a risarcimento di danni o pagamenti d'interessi sulle somme trattenute;
- il rispetto del D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

2. L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di informare e formare adeguatamente il proprio

personale circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente cui è destinata ad operare e di comunicare all'ente appaltante i rischi specifici derivanti dalla sua attività che verranno introdotti nell'ambiente stesso.

ART. 13 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DI INTERFERENZE (DUVRI)

1. Si dà atto, con riferimento all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/08, che, in relazione al presente appalto, come da DUVRI allegato, non sono stati rilevati costi aggiuntivi per l'eliminazione dei rischi da interferenza. L'importo degli oneri per la sicurezza c.d. interferenziali e normalmente non soggetti a ribasso è pertanto pari a € 0,00.

In coerenza con la normativa vigente dovranno essere indicati ed esposti, quali componenti economici dell'offerta, i costi della sicurezza c.d. "propri" o "specifici" o "aziendali" che l'offerente dovrà sostenere per il complessivo svolgimento del servizio, al fine di garantire le prestazioni contrattuali appaltate.

L'indicazione di tali costi della sicurezza c.d. "propri" o "specifici" o "aziendali" consentirà alla stazione appaltante, unitamente alle altre voci di prezzo dell'offerta economica, di effettuare una puntuale valutazione della congruità dell'offerta ai fini dell'eventuale giudizio di anomalia della medesima (artt. 86, comma 3-bis, e 87, comma 4, d.lgs. 163/06).

ART. 14 - STIPULA DEL CONTRATTO E GARANZIE DI ESECUZIONE

1.L'aggiudicazione diverrà definitiva solo dopo la determina di affidamento da parte del Responsabile del Procedimento e dopo avere proceduto alla verifica in capo all'aggiudicatario, del possesso di tutti i requisiti dichiarati. La stipula del contratto è subordinata, altresì, all'acquisizione delle informative antimafia previste dal Protocollo di Legalità ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 252/98. L'aggiudicatario resta impegnato per effetto della presentazione della propria offerta.

2.Dopo l'aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario deve addivenire, entro il termine fissato in apposita lettera di invito, alla stipulazione nella forma pubblica amministrativa del contratto di appalto del servizio dopo aver provveduto alla costituzione della cauzione definitiva.

3.La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui al comma 2 dell'articolo 1957 c.c., nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

4. La mancata costituzione della garanzia in parola determina la revoca dell'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria, come prevista e disciplinata dal bando di gara, da parte della stazione appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e per il mancato rispetto del Capitolato Speciale d'Appalto. In caso di escussione della cauzione, l'aggiudicatario dovrà provvedere a reintegrarla entro il termine dato dall'Amministrazione, comunque non superiore a trenta giorni.

5. Sono a totale carico dell'aggiudicatario le spese di contratto, di registro ed accessori, previsti a norma di legge. Ove, nel termine fissato, l'aggiudicatario non ottemperi a quanto richiesto e non si presenti alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, il Comune potrà revocare l'aggiudicazione, con conseguente irrogazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente, compreso l'incameramento della cauzione definitiva se già depositata, ed estenderla nell'ordine ai soggetti che seguono in graduatoria.

6. La stipulazione del contratto è comunque subordinata all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento dell'appalto.

7. Resta inteso che il contratto si intenderà risolto senza altra formalità e con sanzione amministrativa dell'incameramento della cauzione definitiva, fatte salve eventuali altre sanzioni anche di natura penale, qualora risulti che l'aggiudicatario abbia prodotto, anche in sede di gara, false dichiarazioni sostitutive. In tal caso l'aggiudicazione potrà essere estesa nell'ordine ai soggetti che seguono in graduatoria.

ART. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto, la ditta aggiudicataria, prima della stipula del relativo contratto, dovrà costituire garanzia fideiussoria ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Nel caso la suddetta garanzia venisse utilizzata e quindi ridotta, per effetto di applicazioni di penali o risarcimenti in favore del Comune, la ditta è tenuta al reintegro, entro venti giorni dalla richiesta del Comune, nella misura pari alla riduzione della garanzia stessa ed in proporzione alle obbligazioni ancora da adempiere.

Qualora si addivenisse alla risoluzione del contratto, il soggetto garante è obbligato a versare immediatamente l'importo per il quale è stata prestata la garanzia, su semplice richiesta scritta del Comune.

Lo svincolo della cauzione avverrà in base alle disposizioni vigenti in materia e, in particolare, lo svincolo totale e definitivo alla scadenza del rapporto contrattuale, previo accertamento dell'esatto e puntuale adempimento di tutte le obbligazioni assunte con il contratto.

ART. 16 - TUTELA DELLE PERSONE RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 il Comune di Galatina titolare dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori e alle rispettive famiglie, designa la ditta aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

2. L'aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle norme di legge regolanti la materia.

ART. 17 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSIFINANZIARI

1. L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13.8.2010 ai sensi dell'art. 3, comma 8 della legge stessa.

ART. 18 - INDIRIZZO E CONTROLLO SULL'ATTIVITA' DELLA DITTA APPALTATRICE

1. La ditta appaltatrice è responsabile del conseguimento dell'obiettivo ad esso assegnato nell'ambito del rapporto convenzionale e facente riferimento al progetto da esso predisposto per il servizio.

2. Ferma restando l'attività di programmazione e verifica delle attività di formazione dei propri operatori che la ditta svolgerà nell'ambito della propria autonoma competenza gestionale riferita ai servizi ad essa assegnati, la stessa ditta, e i propri operatori, dovranno anche partecipare alle riunioni di tipo organizzativo o di formazione e aggiornamento degli operatori, che il Comune attraverso il servizio competente, riterrà opportuno proporre nell'ambito della propria competenza di indirizzo e di controllo.

3. L'Amministrazione Comunale ha diritto di effettuare controlli, ispezioni e indagini conoscitive volte a verificare il rispetto da parte della ditta degli standard di qualità nel campo della cura e dell'educazione della prima infanzia, confrontare la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente al progetto presentato in sede di gara, nonché alla verifica complessiva della qualità ed efficienza del servizio.

4. In caso di inadempienza degli operatori l'Amministrazione Comunale informerà tempestivamente la ditta o il raggruppamento affinché adottati i provvedimenti ritenuti necessari al corretto svolgimento delle prestazioni.

Inoltre l'Amministrazione Comunale sottoporrà la ditta a periodiche verifiche relativamente all'autonomia tecnica, organizzativa e finanziaria, all'applicazione per tutti i lavoratori e dipendenti del contratto nazionale di lavoro vigente per il settore al rispetto di tutti gli adempimenti contributivi e assicurativi nei confronti dei lavoratori e dei soci volontari.

ART.19 - RISPETTO DEL D.LGS. N. 81/2008 IN MATERIA DI SICUREZZA

1. L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008. Per quanto riguarda l'emergenza antincendio (ove ne ricorrano gli obblighi di osservanza) l'impresa è tenuta a presentare alla stazione appaltante:

- nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente;
- dichiarazione di essere in possesso del documento di valutazione dei rischi;
- l'elenco dei lavoratori designati per la gestione dell'emergenza antincendio e l'indicazione del suo Responsabile e di eventuali delegati. Gli addetti dovranno essere in possesso dell'attestato di idoneità come previsto dal D.lgs. 81/2008 che documenta la loro formazione secondo quanto indicato al D.M. 10.03.1998;
- il piano di emergenza interno.

2. Si dovranno altresì rispettare le norme del D.M 10/03/1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

L'aggiudicatario dovrà garantire al proprio personale le tutele previste dalla normativa in materia

di salute e sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste e risultanti dal documento di valutazione dei rischi.

3. Dovrà comunicare alla stazione appaltante al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. 81/2008 al fine di coordinare le misure di prevenzione e protezione dai rischi.

In accordo a quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 ai lavoratori dell'impresa/ raggruppamento che operano negli stabilimenti della Stazione Appaltante sono applicate le stesse norme di tutela previste in materia di pronto soccorso Aziendale (ex decreto 388/03) per i lavoratori dipendenti della stazione appaltante.

4. Nel caso in cui la valutazione del rischio da parte dell'impresa/raggruppamento preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, gli operatori ne devono essere dotati in conformità al Decreto Ministero della Sanità del 28/09/1990 e del D.lgs. 81/2008.

5. L'Amministrazione si impegna a comunicare all'aggiudicatario gli eventuali pericoli derivanti dai luoghi sedi di servizi, oltre a fornire comunicazioni successive a modifiche che dovessero sopraggiungere.

6. L'aggiudicatario dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante un elenco nominativo del personale che verrà adibito per l'espletamento dei servizi oggetto di appalto con l'indicazione per ciascun addetto, della qualifica professionale e delle mansioni attribuite nell'ambito dell'appalto. Per ogni nominativo dovranno essere indicati gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi. L'aggiudicatario si impegna a mantenere aggiornato tale elenco trasmettendone le eventuali variazioni alla stazione appaltante.

7. Il personale dovrà essere provvisto di targhetta di riconoscimento a norma della circolare del Ministero della Sanità Prot. 100/SCPS/3.15697 del 31.10.1991 ed in base alle normative di tutela della salute nei luoghi di lavoro, identificativo della ditta, della persona e della mansione svolta.

ART. 20 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

1. L'appaltatore è responsabile a tutti gli effetti degli adempimenti connessi alle clausole del contratto oggetto del presente appalto restando implicitamente inteso che le norme contenute nel presente capitolato d'appalto sono da esso riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi; la loro osservanza quindi non ne limita né riduce comunque la responsabilità.

2. L'appaltatore sarà in ogni caso tenuto a rifondere gli eventuali danni che, in dipendenza dell'esecuzione dei servizi, fossero arrecati a proprietà pubbliche o private o a persone ed a sollevare da ogni corrispondente richiesta l'Amministrazione Comunale e il suo personale.

3. L'appaltatore è responsabile del comportamento di tutto il personale da esso dipendente per l'esecuzione dei servizi.

4. L'appaltatore è responsabile dei danni che dovesse arrecare al patrimonio immobiliare e/o mobiliare del Comune, della mancanza di qualsiasi oggetto di proprietà comunale che dovesse verificarsi durante l'orario di servizio salvo la dimostrazione della propria estraneità al fatto. All'appaltatore spetta inoltre la sorveglianza su tutto il materiale conservato entro gli spazi dallo stesso gestiti.

5. La ditta ha l'obbligo di informare l'ente appaltante di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei confronti della stessa nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.

ART. 21 - DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

1. Al fine di assicurare l'uniformità dell'attuazione del progetto educativo, è fatto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare o, comunque, di cedere in tutto o in parte l'appalto stesso pena l'immediata risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

2.E' vietata, successivamente all'espletamento della gara, la costituzione da parte della ditta aggiudicataria dell'appalto, di consorzi o associazioni con altre ditte partecipanti o meno alla gara, sotto pena dell'immediata risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

ART. 22 - CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto a pena di risoluzione, incameramento della cauzione e risarcimento dei danni, salvo quanto previsto dall'art.106 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

ART. 23 - EFFICACIA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L' appalto sarà impegnativo per l'appaltatore dalla data di aggiudicazione, mentre il Comune non sarà vincolato se non dopo il perfezionamento dell'atto finale.

ART.24 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 308 del D.P.R. 207/2010 viene disposta la sospensione del contratto qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto dello stesso.

ART.25 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1.La risoluzione del contratto sarà disposta nei casi e secondo le modalità di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. .

Oltre che nei casi di cui ai richiamati articoli ed a quelli espressamente previsti nel presente capitolato, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1453 e 1454 del Codice Civile, in caso di gravi e comunque reiterate

inadempienze degli obblighi derivanti dal capitolato e degli impegni assunti nel Progetto educativo e organizzativo presentato in sede di gara o per perdurante inadeguatezza degli operatori impiegati.

Tali inadempienze devono essere contestate per iscritto dall'Ente affinché la ditta adotti i necessari provvedimenti per la relativa regolarizzazione. In ogni caso pur in presenza di disdetta la ditta è tenuta ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale del contratto qualora non possa essere assicurato il subentro di un'altra ditta per l'espletamento dei servizi.

Il contratto s'intenderà comunque risolto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi: in caso di frode, grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;

in caso di cessione dell'azienda di cessazione di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;

inosservanza degli obblighi concernenti il personale in materia di lavoro (inquadramento e retribuzione contrattuale a norma del CCNL);

gravi e ripetute violazioni delle norme di sicurezza accertate dagli organi preposti alla vigilanza. Per gravi violazioni devono intendersi quelle che comportino l'applicazione di una pena detentiva o pecuniaria e che quest'ultima sia reiterata.

2. In caso di risoluzione del contratto resta salva per l'Amministrazione Appaltante la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento del danno subito o delle maggiori spese sostenute in dipendenza della risoluzione fermo restando l'applicazione delle penali.

ART. 26 PAGAMENTI

1. Il corrispettivo si determina sulla base dell'offerta presentata in sede di gara con riferimento alle prestazioni effettivamente rese. Con tale corrispettivo l'aggiudicatario si intende compensata di qualsiasi suo avere inerente, connesso o conseguente il servizio medesimo senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi. Il corrispettivo verrà liquidato dal Comune all'affidatario - su presentazione di regolare fattura mensile secondo le indicazioni che saranno richieste dalla stazione appaltante e dell'ulteriore documentazione ai fini della rendicontazione del progetto sul Sistema di Monitoraggio- dopo aver riscontrato la fattura in relazione al servizio svolto, effettuato le verifiche in ordine all'esatta applicazione del prezzo di aggiudicazione e del numero di pasti forniti secondo le presenze giornaliere dei bambini, acquisito il D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva) ed effettuate le verifiche dei pagamenti dei tributi locali. L'affidatario è tenuto a presentare al Comune tutta la documentazione necessaria al monitoraggio e alla rendicontazione del progetto sul Sistema di Monitoraggio e su quello di rendicontazione.

2. L'affidatario, alla scadenza di ogni mese, deve inviare le presenze dell'utenza all'Amministrazione Comunale.

ART. 27 - SANZIONE PER INOSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

1. Nel caso di mancato rispetto di quanto indicato nel presente capitolato riscontrato anche a seguito delle verifiche sulla qualità ed efficienza del servizio, salvo quanto previsto in norme che

prevedano penali specifiche, è data facoltà al Dirigente del Servizio competente di quantificare, di volta in volta, una penale variabile da € 150,00 a € 3.000,00, correlata all'entità dell'inadempienza stessa.

2. Il pagamento delle penalità per applicazioni di sanzioni di cui al presente Capitolato dovrà essere effettuato mediante l'emissione di specifiche note di credito da parte della ditta interessata, da presentare al competente Servizio, perché lo stesso possa dar corso ai consequenziali provvedimenti in sede di liquidazione del fatturato.

Si stabilisce che unica formalità preliminare è la contestazione scritta degli addebiti.

Il Comune si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore.

ART. 28 - PENALITÀ E DECADENZA

1. Il Comune di Galatina, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di Legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

2. La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni all'aggiudicatario, le quali devono pervenire entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione.

3. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, sarà comminata un'ammonizione al riguardo.

4. Potranno essere comunque applicate, in ogni caso, sanzioni da un minimo di € 500,00= ad un massimo di € 5.000,00=, rapportate alla gravità dell'inadempienza.

5. Conformemente all'enunciato principio della progressione, la seconda penalità comminata all'aggiudicatario, per una medesima inadempienza commessa, potrà essere di importo doppio, la terza triplo e così via. Dopo la comminazione di cinque sanzioni pecuniarie nel medesimo anno educativo, si potrà addivenire alla risoluzione parziale o totale del contratto.

6. L'applicazione della sanzione pecuniaria è prevista con detrazione dell'importo sulla fattura mensile del corrispettivo spettante alla Ditta Appaltatrice.

7. L'Appaltatore è responsabile verso il Comune di Galatina del buon andamento del servizio assunto.

8. L'Appaltatore incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

a) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;

b) indebita sospensione del servizio, salvo casi di forza maggiore, per un periodo superiore a due giorni,

- c) abituali deficienze e negligenze del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettono il servizio stesso a giudizio del Comune di Galatina;
 - d) quando la Ditta si renda colpevole di frodi;
 - e) in caso di inosservanza delle vigenti leggi sulla prevenzione ed assicurazione infortuni sul lavoro e previdenza per lavoratori;
 - f) la sostituzione degli operatori con altri non in possesso dei requisiti stabiliti dal presente Capitolato;
 - g) mancato rispetto delle condizioni che assicurano la continuità educativa;
 - h) inosservanza di ulteriori disposti contrattuali del Capitolato speciale d'appalto.
- Detto elenco è meramente indicativo ed esemplificativo, non tassativo, né esaustivo.

9. Il Comune di Galatina, qualora riscontri l'insorgere di uno dei casi di decadenza sopra specificati, si riserva in ogni caso la facoltà di risoluzione del contratto per gravi e ripetute inadempienze, anche parziali, nell'espletamento del servizio, incamerando in tal caso l'importo della prescritta cauzione, salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

ART. 29 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese relative al contratto d'appalto che sarà stipulato a seguito del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nessuna esclusa od eccettuata sono a carico della ditta appaltatrice.

ART. 30 – RECESSO

1. L'Amministrazione appaltante in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico o nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno, in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio, dovessero subire variazioni, gravemente incidenti sul servizio stesso, si riserva la facoltà, previa assunzione di motivato provvedimento, di recedere dal contratto e/o non attivare il servizio, senza che l'aggiudicatario possa pretendere alcunché fatte salve le prestazioni già eseguite.

ART. 31 - RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il periodo dell'appalto, nulla escluso o riservato nonché per quanto applicabili alle norme del Codice Civile.

ART. 32 - DEFINIZIONE DELLE VERTENZE

1. Tutte le controversie o divergenze, anche di carattere tecnico ed economico, che potessero insorgere tra le parti, in relazione all'appalto oggetto del Capitolato ed al relativo contratto nella sua interpretazione od esecuzione generale e particolare, qualunque ne sia la causa, saranno deferite al Foro di Lecce.

2. Non è ammesso l'arbitrato.