



COMUNE DI PRIVERNO
Provincia di Latina

DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO N.1 COPIA

**Servizi Socio-assistenziali - Pubblica Istruzione - Musei e Biblioteche - Trasporto Pubblico
Locale Rapporti con Associazioni - Laboratorio di Educazione Ambientale - Politiche
Giovanili e Sport**

N° 145 DATA 30.03.2012	Oggetto: Multiservizi Lepini S.rl - proroga affidamento gestione asilo nido periodo dal 01.04.2012 al 30.06.2012- impegno di spesa. LOTTO [CIG Z98046D1A3]
---------------------------------------	---

L'anno duemiladodici il giorno trenta del mese di marzo

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Premesso:

Che il Comune di Priverno è socio maggioritario, al 51%, della società a capitale pubblico Multiservizi Lepini srl, e che la società Italia Lavoro Spa è socia al 49%;

Che la società Multiservizi Lepini srl è nata dalla trasformazione della società Multiservizi Lepini spa, di cui il Comune di Priverno e Italia Lavoro spa erano soci sempre nelle stesse percentuali;

Che il Comune di Priverno ha affidato alla società Multiservizi Lepini spa, prima e Multiservizi Lepini srl, dopo, la gestione dei seguenti servizi:

asilo nido

centro diurno disabili

servizio di assistenza domiciliare - assistenza domiciliare educativa - integrazione scolastica ai disabili

refezione scolastica per i bambini della scuola dell'infanzia, per gli alunni della scuola primaria e secondaria di I° grado, nonché del servizio mensa sociale.

Che il conferimento della gestione dei **servizi pubblici locali** a rilevanza economica a seguito del referendum in materia di servizi pubblici di rilevanza economica che ha abrogato l'art. 23 bis del DL 112/2008 convertito in legge 133/2008 come modificato dalla legge 166/2009 (conversione del cosiddetto decreto Ronchi) , avviene mediante le varie forme previste dalla legge (gara ad evidenza pubblica , gestione mediante società in house providing etc) senza prevalenza alcuna attraverso una scelta responsabile dell'ente rispetto alle opzioni ammesse dalla legge ;

Che sono pienamente legittimi pertanto gli affidamenti dei servizi effettuati a società pubbliche *in house providing* che soddisfano i requisiti fissati dalla giurisprudenza comunitaria (controllo sul gestore analogo a quello svolto sui propri organi, svolgimento dell'attività in via prevalente per l'amministrazione o le amministrazioni socie, capitale societario totalmente pubblico);

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 044 del 30.11.2011 con la quale si forniva apposito indirizzo ai Responsabili dei Servizi interessati della proroga dei contratti in scadenza al 31.12.2011

della società Multiservizi Lepini srl nelle more dell'adozione dei provvedimenti ministeriali in ordine alla definizione dei criteri di verifica gestionale dei servizi pubblici locali, previsti entro il 31 gennaio 2012, e quindi all'adozione della deliberazione quadro prevista dall'art. 4 comma 2 del più volte citato D.L. 138/2011, convertito con modificazione in Legge 148/2011.

Che con determinazione n. 515 del 30.12.2011 si prorogava l'affidamento del servizio asilo nido alla Soc. Multiservizi Lepini s.r.l, per il periodo 01.01.2012 al 31.03.2012, nel rispetto degli indirizzi emanati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 044/2011;

Che con la medesima determinazione n. 515/2012 si prendeva atto che per l'affidamento in oggetto alla soc. Multiservizi Lepini veniva corrisposto un contributo presunto in conto esercizio ammontante a presumibili **€. 46.459,22** determinato dal contributo complessivo di **€. 70.759,22** a cui vanno detratte le entrate che riscuoterà direttamente la società ammontanti a presumibili **€. 24.300,00**

imputando tale spesa di € 46.459,22 al capitolo 1875/01 Titolo 1 – Funzione 10 Servizio 4 Intervento 5 cod 1552 vo ec 07 del bilancio esercizio finanziario 2012 in corso di stesura;

Preso atto della mancata adozione dei provvedimenti ministeriali in ordine alla definizione dei criteri di verifica gestionale dei servizi pubblici locali, previsti entro il 31 gennaio 2012, e quindi all'adozione della deliberazione quadro prevista dall'art. 4 comma 2 del più volte citato D.L. 138/2011, convertito con modificazione in Legge 148/2011;

Ritenuto, pertanto, doveroso, ai sensi della deliberazione di consiglio n. 44/2011, di procedere alla proroga del servizio "Asilo nido" alla Soc. Multiservizi Lepini s.r.l, prevedendo di erogare alla società partecipata un contributo in conto esercizio ammontante a presumibili **€€. 47.819,52** determinato dal contributo complessivo di **€. 70.499,52** a cui vanno detratte le entrate che riscuoterà direttamente dalla società ammontanti a presumibili **€. 24.300,00**

Ritenuto pertanto opportuno e necessario, approvare i seguenti atti per regolamentare la proroga dell'affidamento in parola, che allegati alla presente determinazione ne formano parte integrante e sostanziale:

- lo schema di contratto
- il capitolato a regolamentare la realizzazione di servizi oggetto dell'appalto in parola;
- la scheda tecnica, nella quale sono riportati i piani economici finanziari relativi all'affidamento in parola;

Che con provvedimento n. 11 del 26.10.2011, il Sindaco, a seguito dell'approvazione del nuovo modello organizzativo dell'Ente, giusta deliberazione n. 205/2011, conferisce alla Dott.ssa Carla Carletti l'incarico di posizione organizzativa del dipartimento dal 26.10.2011 fino al termine del mandato sindacale;

Visto il Decreto Lgs. 18.8.2000, n.267 e la legge 7 agosto 1990, n.241;

Visto l'art. 183 del Decreto Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Dato atto dell'attestazione di copertura finanziaria effettuata dallo stesso funzionario, ai sensi degli artt. 151 e 153, comma V, del Decreto Lgs. 267/2000;

Visto il bilancio del corrente esercizio finanziario 2012 in corso di approvazione;

D E T E R M I N A

1) di prorogare l'affidamento servizio asilo nido alla Soc. Multiservizi Lepini s.r.l, per il periodo 01.04.2012 al 30.06.2012, nel rispetto degli indirizzi emanati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 044/2011;

di prendere atto che per la l'affidamento servizio asilo nido alla soc. Multiservizi Lepini verrà corrisposto un contributo presunto in conto esercizio ammontante a presumibili partecipata un contributo in conto esercizio ammontante a presumibili €. **47.819,52** determinato dal contributo complessivo di €. **70.499,52** a cui vanno detratte le entrate che riscuoterà direttamente dalla società ammontanti a presumibili €. **24.300,00**

2) di approvare i seguenti atti necessari per la proroga del servizio in parola:

- lo schema di contratto
- la scheda tecnica,
- il capitolato a regolamentare la realizzazione di servizi oggetto dell'appalto in parola;

3) di impegnare la spesa del contratto in parola ammontate di €. **47.819,52** comprensiva della ritenuta fiscale di acconto ai fini Ires del 4 % , sui seguenti codici di bilancio:

capitolo 1666/05 Titolo 1 – Funzione 10 Servizio 1 Intervento 5 cod 1552 vo ec 7 del bilancio esercizio finanziario 2012 in corso di stesura che presenta una disponibilità di € 155.359,72;

4) di dare atto che ai sensi della L. 136 del 13.8.2010 il citato affidamento è stato identificato dall'AVCP con il **CIG Z98046D1A3**

5) di dare compiuta esecuzione alla presente determinazione, non appena resa esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa;

6) la presente determinazione esecutiva con l'apposizione di detto visto di regolarità contabile, sarà pubblicata in elenco all'Albo Pretorio del Comune ed inserita nella raccolta di cui all'art.183, comma 9, del D.Lgs 267/2000;

7) di rimettere copia del presente provvedimento al servizio finanziario per i dovuti riscontri e il rilascio del relativo benessere per l'emissione del conseguente mandato di pagamento;

8) a norma dell'art.5 della legge n.241/90, si rende noto che il responsabile del procedimento è il sig. Palluzzi Aldo.

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO
(F.to dott.ssa Carletti Carla)

**COMUNE di PRIVERNO
PROVINCIA di LATINA
REPUBBLICA ITALIANA**

**SCHEMA DI CONTRATTO PER LA GESTIONE dell'ASILO NIDO COMUNALE
IMPORTO NETTO: €. 47.819,52**

-----IN NOME DEL POPOLO ITALIANO-----

L'anno duemiladodici il giorno del mese di in Priverno Avanti a me Dott. _____, Segretario generale autorizzato a rogare gli atti nella forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art.97, comma 4, lett.c), T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con il D.lgs 18.8.2000 n.267, si sono costituiti:-

Da una parte la Dott.ssa Carla Carletti, nata a Priverno, il 16.06.1964, nella sua qualità di Responsabile del servizio 1.1 la quale dichiara di agire in nome e per conto dell'amministrazione comunale che rappresenta ai sensi dell'art.23, lett. g) dello statuto del Comune, giusto decreto sindacale n. 32 del 10/09/2008 CF 800005330594;

E

Dall'altra il sig. Cardosi Massimo nato a Roma in e residente in via, legale rappresentante della Società "MULTISERVIZI LEPINI S.R.L." con sede legale in Priverno via Majo, n. 2, Partita IVA 01308200599. Dell'identità e della capacità delle sopra costituite parti io, Segretario comunale rogante sono personalmente certo.

Espressamente e spontaneamente le parti dichiarano di voler rinunciare all'assistenza dei testimoni e lo fanno con il mio consenso.

Premesso

Che il Comune di Priverno è socio maggioritario, al 51%, della società a capitale pubblico Multiservizi Lepini srl, e che la società Italia Lavoro Spa è socia al 49%;

Che la società Multiservizi Lepini srl è nata dalla trasformazione della società Multiservizi Lepini spa, di cui il Comune di Priverno e Italia Lavoro spa erano soci sempre nelle stesse percentuali;

Che il Comune di Priverno ha affidato alla società Multiservizi Lepini spa, prima e Multiservizi Lepini srl, dopo, la gestione dei seguenti servizi:

asilo nido

centro diurno disabili

servizio di assistenza domiciliare - assistenza domiciliare educativa - integrazione scolastica ai disabili

refezione scolastica per i bambini della scuola dell'infanzia, per gli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° grado, nonché del servizio mensa sociale.

Che il conferimento della gestione dei **servizi pubblici locali** a rilevanza economica a seguito del referendum in materia di servizi pubblici di rilevanza economica che ha abrogato l'art. 23 bis del DL 112/2008 convertito in legge 133/2008 come modificato dalla legge 166/2009 (conversione del cosiddetto decreto Ronchi) , avviene mediante le varie forme previste dalla legge (gara ad

evidenza pubblica , gestione mediante società in house providing etc) senza prevalenza alcuna attraverso una scelta responsabile dell'ente rispetto alle opzioni ammesse dalla legge ;

Che sono pienamente legittimi pertanto gli affidamenti dei servizi effettuati a società pubbliche *in house providing* che soddisfano i requisiti fissati dalla giurisprudenza comunitaria (controllo sul gestore analogo a quello svolto sui propri organi, svolgimento dell'attività in via prevalente per l'amministrazione o le amministrazioni socie, capitale societario totalmente pubblico);

che con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 044 del 30.11.2011 si forniva apposito indirizzo ai Responsabili dei Servizi interessati della proroga dei contratti in scadenza al 31.12.2011 della società Multiservizi Lepini srl nelle more dell'adozione dei provvedimenti ministeriali in ordine alla definizione dei criteri di verifica gestionale dei servizi pubblici locali, previsti entro il 31 gennaio 2012, e quindi all'adozione della deliberazione quadro prevista dall'art. 4 comma 2 del più volte citato D.L. 138/2011, convertito con modificazione in Legge 148/2011.

che con la determinazione n. 145 del 30.03.2012 si procedeva alla proroga del servizio "Asilo nido" alla Soc. Multiservizi Lepini s.r.l, prevedendo di erogare alla società partecipata un contributo in conto esercizio al quale dovrà essere applicata la ritenuta fiscale di acconto ai fini Ires prevista dall'art. 28 comma 2 del DPR n.600/1973, ammontante a esercizio ammontante a presumibili **€. 47.819,52** determinato dal contributo complessivo di **€. 70.499,52** a cui vanno detratte le entrate che riscuoterà direttamente dalla società ammontanti a presumibili **€. 24.300,00**

che con la medesima determinazione n. 145 del 30.03.2012 si approvano gli atti per regolamentare la proroga dell'affidamento in parola: lo schema di contratto, il capitolato, la scheda tecnica;

Espressamente e spontaneamente le parti dichiarano di voler rinunciare all'assistenza dei testimoni e lo fanno con il mio consenso.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO APPRESSO

ARTICOLO 1 - Premessa

La premessa in narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto, così come la determinazione n. del con la quale si approva lo schema del presente contratto, il capitolato che regolano le modalità di espletamento del servizio per costituire documentazione indispensabile a regolamentare l'accordo tra le parti.

ARTICOLO 2 – Finalità del contratto

Il presente contratto di servizio ha la finalità di regolare i rapporti tra il Comune di Priverno e la Multiservizi Lepini srl in merito alle prestazioni previste dal successivo art. 3.

ARTICOLO 3 -Oggetto del contratto

Il Comune di Priverno affida in house providing, alla società Multiservizi Lepini s.r.l. la gestione del servizio denominato "Asilo Nido comunale" "Il Sogno", inteso come servizio socio educativo di interesse pubblico che, nel quadro della politica generale e formativa della prima infanzia e sociosanitaria dell'Ente locale, accoglie bambini fino a tre anni d'età, concorrendo efficacemente con le famiglie alla loro educazione e formazione" (art. 1 L.R. 67/90), da attuarsi nel perseguimento degli obiettivi e delle finalità di cui al successivo art. 2 della stessa legge regionale. Con il presente contratto integrativo vengono aggiornati i corrispettivi e le condizioni dell'appalto stesso così come riportato nei successivi articoli. Tutte le disposizioni del contratto principale in contrasto con quanto previsto con il presente contratto integrativo sono da intendersi superate.

ARTICOLO 4 - Capitolato di servizio

La società Multiservizi Lepini srl si impegna ad eseguire il servizio nel rigoroso rispetto del capitolato. La società dovrà espletare il servizio tramite l'impiego delle figure professionali indicate nel capitolato di servizio. In caso di assenza a qualsiasi titolo del personale titolare ne dovrà essere assicurata l'immediata sostituzione con supplenti di pari qualifica.

Sono a carico della ditta affidataria tutte le spese derivanti dall'organizzazione del servizio nonché fornire i mezzi necessari all'esecuzione dello stesso assumendo a suo completo carico la fornitura delle derrate alimentari, gli indumenti di lavoro ecc, ed ogni altra spesa occorrente per lo svolgimento del servizio così come meglio specificato nel capitolato.

ARTICOLO 5 - Requisiti obblighi del personale

La Società dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che saranno impiegati nel servizio sia come titolari che come sostituti, con specificate dati anagrafici e qualifiche professionali, aggiornandolo ad ogni variazione. In caso di inadempienza verrà disposta la risoluzione del Contratto, dandone comunicazione scritta alla Società.

Le qualifiche del personale da utilizzare per il servizio sono quelle indicate nel capitolato di servizio.

ARTICOLO 6 - Obblighi dell'appaltatore in materia di trattamento del personale

La Società è tenuta ad impiegare personale assunto con regolare rapporto di lavoro, con divieto assoluto di impiegare addetti incaricati con contratti d'opera, ad esclusione del coordinatore che potrà anche esser incaricato a contratto per progetto, ai sensi della legge n.30 del 14.2.2003. Per le figure professionali inserite in contratto, l'appaltatore deve assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti per tale fattispecie contrattuale e applicare nei loro confronti le condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. La Società si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/2008. La Società risponde direttamente verso il Comune, i terzi, ivi compresi gli utenti dei Servizi, ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio ovunque prestato restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della Società per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio. La Società deve stipulare con primaria Compagnia, una polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro conseguente all'attività prestata, compresa la responsabilità personale di tutti gli addetti quali che siano le rispettive mansioni e specializzazioni.

Nel novero dei terzi deve essere compreso il Comune di Priverno nella sua qualità committente. La società è a conoscenza che i servizi di cui al presente contratto rientrano tra quelli che prevedono l'applicazione della legge 12 giugno 1990 n° 146 in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e si fa carico della sua applicazione - così come delle eventuali modifiche - in particolare per ciò che attiene alla garanzia di godimento del diritto costituzionale alla salute e ai conseguenti oneri di informazione nei confronti degli utenti e del Comune di Priverno ai quali la società è tenuta a garantire preventiva e tempestiva comunicazione di ogni evento pregiudizievole.

ARTICOLO 7 - Durata dell'affidamento

Il presente contratto con decorrenza dal 01.04.2012 al 30.06.2012.

ARTICOLO 8 - Contributo in conto esercizio

Alla società per la realizzazione del servizio in parola per il periodo dal 01.04.2012 al 30.06.2012 verrà corrisposto un contributo in conto esercizio al quale dovrà essere applicata la ritenuta fiscale di acconto ai fini Ires prevista dall'art. 28 comma 2 del DPR n.600/1973 ammontante a presumibili

esercizio ammontante a presumibili €. **47.819,52** determinato dal contributo complessivo di €.
70.499,52 a cui vanno detratte le entrate che riscuoterà direttamente dalla società ammontanti a
presumibili €. **24.300,00**

ARTICOLO 9 - Modalità erogazione del contributo in conto esercizio

L'erogazione del contributo in conto esercizio avverrà mensilmente sulla base delle ore effettivamente in relazione al contributo orario convenzionalmente previsto indicato nell'allegato A al presente capitolato ed in relazione alle quote tariffarie effettivamente riscosse dalla stessa società ammontanti a €. 270 a minore /al mese. Nel caso di diminuzione del numero delle quote tariffarie determinate da una riduzione dell'utenza, l'Ente provvederà a rimborsare la società delle quote economiche previste e non riscosse.

Il pagamento del contributo avverrà, previo visto di regolarità tecnica del Responsabile del Comune entro 60 giorni dal ricevimento della relazione mensile sullo svolgimento del servizio prestato con l'indicazione della ritenuta ires corrispondente. La liquidazione dei corrispettivi avverrà previa presentazione di dichiarazione sostitutiva firmata dal legale rappresentante della società attestante che tutti gli operatori utilizzati sono lavoratori dipendenti, e che ogni obbligo contributivo, previdenziale ed assicurativo è stato assolto. La liquidazione del contributo potrà essere sospesa qualora siano stati contestati alla società addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari si attesta che le somme verranno accreditate sul seguente conto corrente:

ARTICOLO 10 - Controllo analogo Verifiche e controlli

L'Amministrazione comunale esercita verso la società in house Multiservizi lepini srl un controllo analogo attraverso il dipartimento n 1 che attua una serie di interventi di vigilanza e di controllo sulle attività svolte dalla società con particolare riguardo al raggiungimento degli obiettivi e relativamente alla qualità, quantità, durata delle prestazioni così come definito nei programmi di attività. Il controllo viene effettuato sia a livello di singole attività, che a livello generale. Il Comune nell'ambito delle specifiche responsabilità di controllo analogo in ambito amministrativo, individua nel Responsabile del dipartimento n. 1 il funzionario che assume questa funzione. Infatti in caso di riscontro di qualsiasi inottemperanza alle prescrizioni e agli obblighi del Capitolato da parte della società il responsabile del dipartimento contesterà l'inadempienza con nota scritta alla società ed applicherà le sanzioni previste dal Capitolato.

ARTICOLO 11 - Sanzioni

La Società nell'esecuzione del suo servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e le disposizioni del Capitolato di servizio. Ove la stessa non attenda agli obblighi di legge o violi le disposizioni dello stesso capitolato è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di €. 20000 ad un massimo di €. 1.000,00 da applicarsi con Determinazione del responsabile del servizio fatto salvo il pagamento dei maggiori danni subiti dall'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione, previa contestazione scritta a mezzo fax o raccomandata A.R. alla Società, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto dal Capitolato di servizio. In caso di recidiva per la medesima infrazione la pena è **raddoppiata**. Alla contestazione della inadempienza la Società ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della nota scritta di addebito. Le controdeduzioni presentate saranno sottoposte alla valutazione del Responsabile del Servizio che potrà accoglierle o rigettarle dandone comunicazione alla Società la quale dovrà provvedere al pagamento della sanzione irrogata entro trenta giorni dalla data di comunicazione di rigetto delle controdeduzioni presentate.

Per cumulo di infrazioni il Comune procederà alla rescissione del contratto. Per il recupero delle penalità il Comune potrà effettuare trattenute sui crediti verso la Società o sulla cauzione che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata.

ARTICOLO 12 - Decadenza, risoluzione e revoca dell'appalto

Decadenza

La Società potrà essere dichiarata decaduta dall'appalto nei seguenti casi:

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della Società;
- per manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di servizio;
- per inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio;

La Società potrà altresì essere dichiarato decaduto dall'affidamento in caso di dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta amministrativa.

ARTICOLO 13- Esecuzione d'Ufficio

Verificandosi deficienze nelle modalità di esecuzione delle prestazioni od abuso nell'adempimento degli obblighi contrattuali assunti ed ove la Società, regolarmente affidata, non ottemperi agli ordini ricevuti, il Comune avrà la facoltà di ordinare di far eseguire d'ufficio, a spese della Società medesima, quanto necessario per consentire l'effettuazione dei servizi, con riserva di rivalsa delle spese, fatta comunque salva l'applicazione della sanzione prevista dal Capitolato quando la gravità della inadempienza postuli tale grave sanzione.

ARTICOLO 14 - Recesso

L'Amministrazione Comunale potrà recedere dal Contratto, per motivi di pubblico interesse, dandone preavviso con lettera raccomandata 3 (tre) mesi prima della data fissata per il recesso. Spetteranno alla Società, esclusivamente, i compensi relativi al servizio effettivamente prestato ai sensi del capitolato di appalto.

ARTICOLO 15 - Foro competente

Il giudice ordinario del Foro di Latina sarà competente per le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e del relativo contratto.

ARTICOLO 16 - Esecutività

La presente convenzione ed è immediatamente vincolante fra le parti dalla data della sua sottoscrizione-----

ARTICOLO 17 - Rinvio norme vigenti

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione si rinvia alle norme vigenti in materia ed alle disposizioni di legge in vigore. E richiesto io Segretario comunale, ho ricevuto il presente atto del quale ho dato lettura alle parti che lo hanno dichiarato conforme alla loro volontà e lo hanno sottoscritto insieme a me Segretario comunale. Il presente contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto, e pertanto a registrazione a tassa, scritta a macchina da persona di mia fiducia, su fogli di carta resa bollata con l'apposizione di marche, occupa per intero-----e righe----- di questa -----facciata, senza le firme.

IL FUNZIONARIO DEL COMUNE
S.R.L.
(Dott.sa Carletti Carla)

LA SOCIETÀ MULTISEVIZI LEPINI LEPINI
(sig. Cardosi Massimo)

IL SEGRETARIO COMUNALE GENERALE

COMUNE DI PRIVERNO
PROVINCIA di LATINA

CAPITOLATO DI SERVIZIO
Asilo nido comunale

ART. 1 Oggetto dell'appalto

Oggetto dell'appalto è l'affidamento in house providing da parte del Comune di Priverno a , alla società Multiservizi Lepini s.r.l. della gestione del servizio denominato "Asilo Nido comunale" è la gestione del servizio di Asilo Nido "Il sogno", inteso come "Servizio socio educativo di interesse pubblico che, nel quadro della politica generale e formativa della prima infanzia e sociosanitaria dell'Ente locale, accoglie bambini fino a tre anni d'età, concorrendo efficacemente con le famiglie alla loro educazione e formazione" (art. 1 L.R. 67/90), da attuarsi nel perseguimento degli obiettivi e delle finalità di cui al successivo Art. 2 della stessa legge regionale.

ART. 2 Finalità del servizio e destinatari del servizio

L'ASILO NIDO È UN SERVIZIO CHE SI È QUALIFICATO COME RISPOSTA VALIDA ED EFFICACE A MULTIFORMI E COMPLESSE ESIGENZE DELLE FAMIGLIE ED HA SAPUTO CONNOTARSI COME SERVIZIO EDUCATIVO REALIZZANDO 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/sono, 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.

Tali Servizi dovranno connotarsi come spazio di aggregazione e di socializzazione con caratteristiche prevalentemente ludico – educative.

Potranno accedere al servizio di Asilo nido i bambini di età compresa nella fascia di età 3 mesi/3 anni appartenenti a famiglie residenti o che prestino attività lavorativa presso il comune di priverno, e comunque nelle condizioni previste dal regolamento di gestione dell'asilo nido, per un numero di n.28 posti disponibili.

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.1 utenti oltre al numero previsto.

Non può costituire causa di esclusione alcuna minorazione psicofisica, né differenza di razza, religione o simili

ART. 3 Organizzazione del servizio

Il servizio funzionerà, in ogni anno, tutti i giorni feriali dal 1° settembre al 31 luglio dell'anno successivo per complessivi 11 mesi, fatti salvi eventuali periodi di chiusura disposti dall'amministrazione comunale.

L'orario di apertura giornaliera andrà:

dalle 7,00 alle 16,30 dal lunedì al venerdì

dalle 8,00 alle 13,00 il sabato.

L'orario d'ingresso dei bambini è dalle 7,30 alle 9.30.

Per l'ammissione al Nido verrà compilata apposita graduatoria utilizzando criteri prefissati nell'apposito regolamento comunale. L'Ente si riserva la facoltà di inserire bambini con particolari situazioni familiari o con disabilità, ai sensi della legge n.104/92, secondo quanto previsto dal regolamento di gestione del servizio.

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, si provvederà ad una nuova assegnazione.

Il servizio dovrà articolarsi in almeno due sezioni in relazione all'età e allo sviluppo psico - motorio del bambino: sezione lattanti 3-14 mesi, sezione semi divezzi 14-26 mesi ,sezione divezzi 26-36 mesi.

ART. 4 Figure professionali

Per la realizzazione del servizio la ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione il seguente personale:

1) n. 1 coordinatore tecnico educativo in possesso della laurea in scienze dell'educazione e/o psicologia. Dovrà svolgere n. 12 ore di servizio settimanali.

2) n. 8 operatori socio sanitari (educatori): il rapporto numerico educatore/bambino deve essere conforme a quanto previsto dalle normative regionali vigenti.(art. 18, L.R. 59/80 prevede 1 educatore ogni sette bambini).

Il servizio dovrà essere svolto dal lunedì al venerdì in due turni da n. 5 ore ciascuno con un'ora di compresenza durante l'ora del pranzo e pertanto:

I turno dalle ore 7,30 -12,30, II turno dalle ore 11,30- 16,30, il sabato verrà assicurato un solo turno dalla ore 8-13.

Il personale socio sanitario, 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 adeguata esperienza nel settore.

Gli operatori addetti ai servizi generali dovranno essere uno ogni 15 bambini di cui un cuoco.

3) n. 1 Operatore addetto ad attività polivalenti dovrà essere in possesso del diploma di scuola media inferiore.

4) n.1 cuoco dovrà essere in possesso del diploma triennale professionale di cuoco, oppure della licenza di scuola dell'obbligo e attestato biennale, oppure licenza scuola dell'obbligo più esperienza biennale nella mansione di cuoco.

1) Coordinatore tecnico-educativo

Il coordinatore tecnico educativo, specifica figura professionale, in possesso della laurea in psicologia o in scienze dell'educazione, ha il compito di promuovere iniziative atte a garantire omogeneità di indirizzo pedagogico e di livello organizzativo.

Programma l'intervento pedagogico e coordina l'attività all'interno dell'asilo nido.

In particolare interviene con compiti di:

- elaborazione, attuazione e verifica di un progetto educativo programmatico comune;
- indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche attraverso l'organizzazione e la conduzione di iniziative di formazione permanente
- elaborazione e verifica dell'attività organizzativa e gestionale e coordinamento delle attività;
- iniziative di raccordo con le famiglie e di integrazione con servizi educativi, sociali e sanitari del territorio
- promozione e monitoraggio della qualità dei servizi e sostegno alla crescita di una cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale;
- circolazione delle informazioni tra il nido e i servizi territoriali (Serv. Sociale, N.P.I., Istituti comprensivi, ecc.);
- sostegno alla relazione tra i membri dello staff educativo;
- confronto con altre esperienze;
- ricerca di materiale necessario a rendere il servizio più efficace ed efficiente.

Assicura inoltre:

- la raccolta, l'organizzazione e l'aggiornamento dei dati, delle conoscenze e delle informazioni, riguardanti il nido;
- la promozione, l'attuazione e la verifica di iniziative di aggiornamento e formazione del personale, mirate al raggiungimento degli indirizzi adottati, avvalendosi anche della collaborazione di esperti esterni;
- il supporto tecnico (audiovisivi e biblioteca pedagogica) e di consulenza sui programmi di formazione ed aggiornamento;
- la promozione e la verifica di sperimentazioni pedagogiche, avvalendosi anche della collaborazione di esperti esterni.

2) operatori socio sanitari - Personale educativo

Il personale educativo ha competenze relative all'educazione e alla cura dei bambini, alla relazione con le famiglie e svolge funzioni connesse all'organizzazione e al funzionamento dell'asilo nido in cui è inserito, inoltre segue costantemente il gruppo di bambini affidato, curandone l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione, lo svolgimento delle attività ludiche e formative.

Deve altresì:

- programmare l'azione educativa, mediante l'organizzazione degli spazi e dei materiali a disposizione, ai fini ludico-didattici;
- proporre l'acquisto delle attrezzature e del materiale didattico e curarne la conservazione;
- definire e garantire l'organizzazione all'interno degli asili nido;
- proporre e partecipare a incontri con i genitori;
- collaborare al coordinamento pedagogico.

Il personale educativo deve adottare una metodologia di lavoro in equipe, essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca. Gli assistenti suddetti dovranno svolgere le seguenti mansioni:

- realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi del Nido;
- curare l'alimentazione, l'igiene personale ed il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- realizzare colloqui con i genitori dei bambini ed incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
- partecipare alle riunioni dell'assemblea dei genitori, se invitati;

- far parte del gruppo educativo, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni;
- partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni;
- collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini della propria sezione.

3) Operatore addetto ad attività polivalenti

L'operatore addetto ad attività polivalenti collabora con il personale educativo, al fine di costituire all'interno del nido un ambiente educante significativo.

Dovrà svolgere in modo adeguato attività di supporto materiale al funzionamento del nido, effettuando la pulizia dei locali, il lavaggio e la manutenzione della biancheria e degli effetti di guardaroba, assicurando che la fornitura sia adeguata al bisogno quotidiano, e ogni altro lavoro atto a garantire la cura e l'igiene della struttura.

Svolge, di norma, le mansioni previste nei turni di apertura e chiusura della struttura nella quale è inserito.

Pianifica, gestisce, controlla e registra giornalmente il consumo dei prodotti e segnala l'usura delle attrezzature per le pulizie dei locali, ne assicura la corretta conservazione, secondo le direttive della vigente normativa in materia di controllo e di sicurezza sul posto di lavoro.

E' tenuto alla collaborazione con il personale educativo per particolari momenti previsti dal progetto educativo e per lo svolgimento delle attività ad esso connesse (feste, assemblee con i genitori, formazione, incontri collettivi).

4) Cuoco

Nel nido è presente un cuoco, i cui compiti sono:

- gestire le attività di cucina, pianificando le attività giornaliere di ricevimento derrate alimentari, controllandone la qualità e la quantità, assicurando la corretta identificazione dei prodotti, tenendone aggiornato il controllo sulla data di scadenza;
- confezionare i pasti, sulla base del menu, delle grammature e delle eventuali diete programmati;
- curare l'attrezzatura e il materiale in dotazione della cucina, nel rispetto delle normative vigenti in materia igienico sanitaria, di sicurezza e di utilizzo delle attrezzature (D.P.R. 626 del 1994, D.P.R. 283 del 1962, D.P.R. 377 del 1980, D.Lgs 155 del 1997).

Verifica, inoltre, in collaborazione con le operatrici socio sanitarie che i piatti e i biberon utilizzati non stazionino negli spazi destinati ai bambini oltre i tempi previsti per la somministrazione.

Effettua i controlli e le registrazioni previste, segnala al responsabile del Servizio Minori le non conformità rilevate in cucina e i guasti e l'usura dei materiali e delle attrezzature.

E' tenuto/a alla collaborazione con il personale educativo per particolari momenti previsti dal progetto educativo e per lo svolgimento delle attività ad essi connesse (feste, assemblee con i genitori, formazione, incontri collettivi).

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Per il personale socio - educativo sono previste attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento. Infatti tutti gli operatori socio educativi e il coordinatore dovranno obbligatoriamente partecipare ad almeno due corsi di aggiornamento annuali, diversificati in base alle reciproche competenze, che dovranno essere concordati con il servizio sociale del Comune di Priverno.

I corsi di formazione e di aggiornamento dovranno essere orientate a raggiungere i seguenti obiettivi:

- fornire al personale occasioni per rielaborare il proprio ruolo professionale e sociale, individuando funzioni innovative e contesti di relazione fondati sui contenuti a valenza educativa progressivamente assunti;
- fare acquisire abilità e competenze nel lavoro di gruppo, come modalità tecnica e psicosociale di

interazione, sia con i piccoli utenti, sia con le loro famiglie, sia con le varie figure professionali interagenti con il bambino o che operano all'interno di altri servizi di territorio;

-sperimentare, in accordo con i più avanzati principi pedagogici, nuovi ambiti educativi basati su un arricchimento delle tecniche didattiche (esperienze manipolative, comunicazione non verbale, tecniche-audiovisive).

Gli operatori socio educativi supervisionati dal coordinatore tecnico ogni 15 gg effettueranno una riunione della durata di n.2 ore con finalità di programmazione, progettazione e verifica delle attività del nido.

ART. 5 Programmazione pedagogica

La programmazione delle attività educative e didattiche sarà svolta dagli operatori gruppo educativo) nel rispetto degli obiettivi e delle finalità di cui all'Art. 2, avvalendosi della consulenza del Coordinatore Pedagogico, che eserciterà anche funzioni di verifica.

Il gruppo educativo supervisionato dal coordinatore dovrà elaborare all'inizio dell'anno scolastico una programmazione annuale, diversificata per le due fasce di età, indicando con chiarezza obiettivi, tempi di realizzazione, metodologie, strumenti, materiale e personale coinvolto.

Il progetto dovrà prevedere:

-programma per l'inserimento dei bambini al nido;

-articolazione dell'anno scolastico con l'individuazione e caratterizzazione dei momenti più importanti;

- modalità e proposte concrete espressamente articolate per l'armonico sviluppo del bambino sul piano motorio, ludico, espressivo ecc;

-articolazione della giornata al nido dove si cureranno attività di gioco spontaneo e guidato, strategie educative, stimoli, interventi volti a consentire occasioni per osservare, fare esperienza, scoprire significati e intrecciare relazioni interpersonali;

-organizzazioni e qualificazione dei momenti del cambio, del pasto e del sonno;

-criteri per una corretta educazione alimentare e proposte per una dieta personalizzata

-programma per curare e valorizzare i rapporti con i genitori e con le famiglie.

-programma per la documentazione, l'analisi e la verifica delle esperienze.

ART.6 Inserimento dei bambini

L'inserimento all'asilo nido è un evento molto importante per il bambino: comporta la capacità di organizzare sia le proprie esperienze di relazione in famiglia con i soli genitori ed all'asilo nido con altri adulti e coetanei, sia le proprie conoscenze degli ambienti e degli oggetti.

E' quindi fondamentale che tale fase si svolga con gradualità, in modo da evitare al bambino un brusco distacco familiare dando la possibilità di conoscere a poco a poco un nuovo ambiente e di favorirne l'attaccamento ad una nuova figura adulta di riferimento.

Obiettivi

Gli obiettivi che attraverso questa fase si intende raggiungere sono:

- instaurare rapporti significativi con:

- l'educatore di riferimento;

-gli altri adulti;

-i coetanei.

-salutare in modo sereno il genitore al momento del distacco;

-partecipare alle attività e ai giochi con interesse.

Ogni inserimento è programmato primariamente in funzione dei bisogni specifici del singolo bambino. La durata di tale fase è fissata in un periodo di almeno quindici giorni.

Modalità operative:

Ogni inserimento è preventivamente concordato tra lo staff educativo (personale educativo e coordinatore tecnico educativo) e la famiglia; si prevede un incontro iniziale, durante il quale è

presentata loro la realtà dell'asilo nido, la sua organizzazione ed il suo funzionamento. In questa occasione è consegnata ai genitori una copia del regolamento.

Successivamente a tale incontro, i genitori svolgono un colloquio personale con la figura o le figure educative di riferimento del proprio bambino, nel corso del quale verranno comunicate tutte le informazioni ritenute utili e necessarie al fine di favorire un adeguato percorso educativo del minore all'interno dell'asilo nido.

Le modalità tecniche di conduzione dell'inserimento sono concordate all'interno dello staff educativo, secondo i principi dettati dalle scienze pedagogiche e psicologiche attuali.

Al termine dell'inserimento è previsto un incontro di verifica tra genitori e personale educativo.

ART. 7 criteri di gestione

Sarà assicurata una corretta gestione sociale, come previsto dalla normativa vigente in materia e dal regolamento dell'asilo Nido del Comune di Priverno, attraverso i seguenti organi:

- Assemblea dei genitori- Comitato di gestione- Gruppo educativo ognuno con le proprie specifiche attribuzioni e compiti.

ART. 8 mensa

L'impresa affidataria dovrà gestire direttamente il servizio mensa presso la struttura. In caso di temporanea impossibilità a provvedere direttamente al servizio mensa, per cause non imputabili all'impresa, la stessa potrà far pervenire il pasto dall'esterno, a patto che lo stesso sia preparato presso un centro cottura autorizzato e sia di analoga quantità e qualità e previa autorizzazione da parte del Comune. L'impresa è tenuta a garantire l'autocontrollo igienico sanitario ai sensi del D.lgs 26.5.1997 n.155. Nell'erogazione dei pasti dovranno essere rispettate le tabelle dietetiche approvate dalla ASL, e tutti gli utenti del Nido verranno garantite la colazione, il pranzo e la merenda secondo le tabelle dietetiche autorizzate dall'A.U.S.L. Latina. Il servizio verrà fornito dalla cucina dell'Asilo Nido Comunale.

ART. 9 Locali ed attrezzature

Per la realizzazione del servizio l'Ente mette a disposizione del servizio la struttura di proprietà comunale da adibire a d asilo nido, sita in B.go S. Antonio, appositamente costruita con finanziamenti regionali, concedendo in uso gratuito gli arredi di proprietà comunale elencate nell'allegato contratto principale. Detta struttura potrà essere utilizzata dalla società per la realizzazione di servizi aggiuntivi per l'infanzia secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale e regionale in materia di concerto con l'amministrazione comunale. L'organizzazione e le modalità e gli oneri derivanti dalla realizzazione di detti servizi aggiuntivi verranno definiti e regolamentati con appositi e successivi atti.

ART. 10 oneri a carico della società

La società dovrà farsi carico dei seguenti oneri:

- acquisto del materiale didattico, ludico ricreativo e di consumo necessario per l'attività del Servizio Nido;

-pagamento utenza del telefono

-acquisto delle derrate alimentari necessarie per la fornitura dei pasti per tutti i minori relativamente alla colazione, pranzo e merenda così come specificato nell'art 12.

spese relative alla manutenzione, sostituzione delle attrezzature concesse in uso quali:

mobili, giocattoli, passeggini, seggioloni, lettivi, fasciatori ecco

-acquisto di materiale vario per la pulizia degli ambienti e di prodotti specifici per l'igiene dei bambini;

-stipula polizza assicurativa contro eventuali infortuni per i bambini che frequentano il nido.

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

La ditta dovrà provvedere a proprie spese con mezzi propri o dell'operatore al raggiungimento da parte dello stesso del luogo di lavoro. Sono a carico della ditta appaltatrice tutte le spese generali per lo svolgimento dell'intervento così come specificate nell'allegato A al Capitolato Generale.

ART. 11 Oneri a carico dell'Ente affidante

Restano a carico del Comune i seguenti obblighi le spese di manutenzione straordinaria dell'immobile e dell'area circostante. Rientrano fra gli interventi di manutenzione straordinaria tutti gli interventi di riparazione o sostituzione di componenti deteriorati per vetustà in modo da mantenere l'edificio e i connessi impianti tecnologici nello stato idoneo per servire alla destinazione d'uso.

Sono inoltre da considerarsi interventi di manutenzione straordinaria quelli derivanti dalla necessità di adeguamento normativo di parti edilizie o impiantistiche in relazione a disposizioni legislative o regolamentari che siano emanate successivamente alla consegna dell'immobile.

L'Ente provvederà al pagamento dell'utenza dell'acqua, illuminazione, riscaldamento, nonché la messa a norma dell'edificio ai sensi della normativa vigente.

Art.12 Scheda tecnico economica

La scheda tecnico economica del servizio è riportato nell'Allegato **"A"** al presente Capitolato di cui costituisce parte integrante. I dati riguardano la dotazione complessiva del Personale necessario, i Profili professionali richiesti, la scheda per ognuno dei Servizi con le figure professionali occorrenti e il monte orario delle singole prestazioni, l'importo del contributo in conto esercizio da erogare alla società Multiservizi.

Il contributo in conto esercizio è comprensivo di tutti i costi connessi all'erogazione delle prestazioni, quali spese per il personale, spese generali, derrate alimentari, materiale didattico, prodotti pulizia degli ambienti, prodotti per l'infanzia, orario aggiuntivo per la programmazione didattica così come specificato nel presente capitolato.

Art.13 Caratteristiche organizzative dei Servizi

La società è tenuta a comunicare a questo Ente l'indirizzo e il numero telefonico della sede amministrativa.

Tale ufficio dovrà essere dotato di una linea telefonica e segreteria telefonica attiva in assenza di personale.

La società appaltatrice è tenuta inoltre a dotare il coordinatore del progetto di un cellulare di servizio al fine di consentire l'immediato reperimento da parte dei servizi sociali comunali durante l'orario di servizio.

Restano a carico della società appaltatrice tutte le spese generali di gestione così come definite dalle vigenti disposizioni di legge.

Saranno a carico della società appaltatrice tutte le spese relative all'acquisto degli strumenti ritenuti utili per lo svolgimento dei servizi, del materiale di cancelleria, nonché degli strumenti per la formazione necessari per l'espletamento delle attività relative al servizio succitato.

La società appaltatrice dovrà provvedere a mantenere in stato di efficienza le attrezzature che verranno concesse in uso alla ditta durante il periodo di vigenza del contratto onde evitare inconvenienti che pregiudichino il buon andamento del servizio.

La società appaltatrice dovrà farsi carico altresì dell'organizzazione e dell'onere necessario per lo svolgimento delle attività previste dal Capitolato questi che restano a totale cura e spese dell'appaltatore.

Art. 14 Requisiti e obblighi del personale

La società dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che saranno impiegati nel servizio come titolari, con specificati, per ciascuno, luogo, data di nascita, indirizzo oltre alle qualifiche professionali e le esperienze, così come richieste dal capitolato speciale.

Il possesso dei titoli e requisiti professionali deve risultare da idonea documentazione ovvero reso mediante dichiarazione di responsabilità appositamente rilasciata nei termini di legge dal legale rappresentante della ditta aggiudicataria, da prodursi prima dell'avvio del servizio appaltato.

L'elenco del personale titolare dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione. La società appaltatrice dovrà, inoltre, fornire l'elenco del personale di riserva incaricato delle sostituzioni e la presentazione dei loro curriculum professionali, formativi e culturali.

Ogni sostituzione avverrà con operatori di pari qualifica e competenza e sarà preventivamente comunicata per iscritto, anche tramite fax, al Referente comunale di cui all'art. 13 del presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale, ove ravvisi motivi ostativi, potrà negare, entro 10 giorni dalla comunicazione di cui sopra, *l'autorizzazione*.

In tal caso la società è tenuta a sostituire, nell'espletamento del servizio, entro cinque giorni dalla comunicazione del diniego di autorizzazione, il personale non idoneo.

Le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare.

In ogni caso qualora la società a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire il servizio è tenuta ad informare il Responsabile comunale dello stesso con assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato, fatta salva l'applicazione, se ne ricorrono i presupposti, delle gravi sanzioni di cui agli articoli specifici del presente Capitolato.

La società appaltatrice dovrà impiegare nel servizio personale di fiducia, che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal Capitolato, osservare il segreto professionale e le norme vigenti sul trattamento dei dati sensibili, rispettare l'orario di lavoro concordato con i Responsabili tecnici territoriali individuati per ciascun progetto attuando gli indirizzi di servizio stabiliti dalle Amministrazioni Comunali.

In qualsiasi momento l'impresa dovrà impegnarsi a sostituire quel personale che, in base a valutazione motivata con contestazione scritta del responsabile dei servizi oggetto dell'appalto, abbia dato luogo ripetutamente alla non osservanza delle norme contenute nel presente capitolato e/o non abbia dato garanzia di sufficiente professionalità.

Il Personale messo a disposizione dall'impresa dovrà essere capace, fisicamente idoneo ed in possesso del certificato di sana costituzione rilasciato dalla A.S.L. in conformità alle norme vigenti.

Art.15- Obblighi della società in materia di trattamento del personale

La società è tenuta ad impiegare addetti assunti con regolare rapporto di lavoro.

Per le figure professionali inserite in contratto, la società deve instaurare rapporti di lavoro dipendente ed assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti per tale fattispecie contrattuale.

La società è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

La società è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

L'Amministrazione comunale potrà richiedere alla società in qualsiasi momento, l'esibizione del libro matricola DM10 e 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 e assicurativa.

La società è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto, a richiesta dell'Amministrazione con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi, il Responsabile del Servizio, informerà, formalmente, l'Ufficio del Lavoro e le Organizzazioni Sindacali.

Qualora la società non risulti in regola con gli obblighi di cui ai punti precedenti, l'Amministrazione Comunale procederà a darne comunicazione all'ispettorato del lavoro.

Tale processo si svolge attraverso l'esame della documentazione di cui al precedente capoverso.

Si precisa che anche in seguito al rilascio di formale accreditamento, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere - in ogni momento ed in seguito ad un primo formale richiamo - l'immediato allontanamento degli operatori che non risultassero adeguati al servizio.

La società è ad ogni effetto responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

La società è tenuta:

ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio.

a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone, e delle loro famiglie, che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;

a garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative a tutti i servizi oggetto dell'appalto, compreso il mantenimento degli standard regionali;

ad assicurare la continuità del servizio con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in servizio;

a fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per i servizi di cui al presente appalto.

Art.16 Responsabilità della società

Sicurezza e igiene sul lavoro – piani di emergenza

L'impresa si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lvo 626/94 e successive modificazioni. Il Comune si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto della normativa e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente normativa in materia.

Dovranno altresì essere rispettate le norme del DM del 10/03/98 “*Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro*”.

L'impresa dovrà:

Presentare dichiarazione di nomina del medico del lavoro, del responsabile del servizio Prevenzione e Protezione e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

Durante l'affidamento la società dovrà provvedere agli aggiornamenti e alla formazione necessaria in collaborazione con l'Ufficio specifico del Comune di Priverno. Nessun onere aggiuntivo sarà previsto per l'Ente per gli obblighi di cui al presente articolo.

Responsabilità civile per danni verso terzi e verso prestatori di lavoro.

La società appaltatrice risponde direttamente verso il Comune, i terzi, ivi compresi gli utenti dei Servizi, ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio ovunque prestato restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune .

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della società per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

La società appaltatrice si impegna a stipulare con primaria Compagnia, polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro conseguente all'attività prestata, compresa la responsabilità personale di tutti gli addetti quali che siano le rispettive mansioni e specializzazioni. Nel novero dei terzi deve essere compreso il Comune di Priverno nella sua qualità di committente. Il massimale per sinistro non dovrà essere inferiore a €. 1.549.370,70 unico per R.C.T. e €. 1.549.370,70 unico per R.C.O. e più precisamente:

R.C.T. per sinistro	€. 1.549.370,70
R.C.T. per persona	€. 1.549.370,70
R.C.T. per danni a cose	€. 1.549.370,70
R.C.O. per sinistro	€. 1.549.370,70
R.C.O. per persone	€. 1.549.370,70

La società presenta al Comune di Priverno copia conforme delle polizza assicurative sottoscritte, impegnandosi a mettere in vigore e non modificare, il contenuto di tali polizze per tutta la durata del contratto.

La società in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per omissione o negligenza dei dipendenti nella esecuzione del servizio.

Assicurazione degli automezzi dell'Impresa

La società dovrà predisporre coperture assicurative per l'uso di automezzi propri.

La società dovrà provvedere al rimborso, agli operatori autorizzati ad utilizzare il mezzo proprio per l'esecuzione del servizio.

Obblighi contributivi ed assicurativi.

Tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale dipendente della Ditta, sono a carico della stessa che ne è la sola responsabile.

E) La società appaltatrice è tenuta all'osservanza della legge 675/96 e s.m.i. indicando il responsabile della privacy.

Art. 17 Scioperi

La società è a conoscenza che i servizi di cui al presente contratto rientrano tra quelli che prevedono l'applicazione della legge 12 giugno 1990 n° 146 in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e si fa carico della sua applicazione – così come delle eventuali modifiche – in particolare per ciò che attiene alla garanzia di godimento del diritto costituzionale alla salute e ai conseguenti oneri di informazione nei confronti degli utenti e del Comune di Priverno ai quali l'impresa è tenuta a garantire preventiva e tempestiva comunicazione di ogni evento pregiudizievole.

Art.18 Controllo analogo Verifiche e controlli

L'Amministrazione comunale esercita verso la società in house Multiservizi Lepini srl un controllo analogo attraverso il dipartimento n 1 che attua una serie di interventi di vigilanza e di controllo sulle attività svolte dalla società con particolare riguardo al raggiungimento degli obiettivi e relativamente alla qualità, quantità, durata delle prestazioni così come definito nei programmi di attività. Il controllo viene effettuato sia a livello di singole attività, che a livello generale. Il Comune nell'ambito delle specifiche responsabilità di controllo analogo in ambito amministrativo, individua nel Responsabile del dipartimento n. 1 il funzionario che assume questa funzione. Infatti in caso di riscontro di qualsiasi inottemperanza alle prescrizioni e agli obblighi del Capitolato da parte della società il responsabile del dipartimento contesterà l'inadempienza con nota scritta alla dell'affidatario anche tramite fax o e-mail ed applicherà le sanzioni previste dall'art 20 del Capitolato, fermo restando, comunque, qualora ne ricorrerono i presupposti, la possibilità della "Decadenza, revoca e risoluzione dell'appalto" (art.21 del Capitolato), e della "Esecuzione d'Ufficio" (art.22 del Capitolato).

Art.19 liquidazioni del contributo in conto esercizio

L'erogazione del contributo in conto esercizio per le prestazioni effettuate avverrà mensilmente :

sulla base delle ore prestate nel mese, moltiplicato per il "Contributo Orario Convenzionale" sulla base del numero dei pasti forniti nel mese, moltiplicato per il "Contributo a pasto entrambi i contributi indicati nell'allegato A al presente capitolato.

Il pagamento del contributo avverrà, previo visto di regolarità tecnica del Responsabile del Comune entro 60 giorni dal ricevimento della relazione mensile sullo svolgimento del servizio prestato con l'indicazione della ritenuta ires corrispondente.

La liquidazione del contributo avverrà previa presentazione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal legale rappresentante della società appaltatrice attestante che tutti gli operatori utilizzati sono lavoratori dipendenti che ogni obbligo contributivo, previdenziale ed assicurativo è stato assolto.

La liquidazione del contributo potrà essere sospesa qualora siano stati contestati alla società addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo.

Art. 20 Sanzioni

La società nell'esecuzione del suo servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e le disposizioni del presente Capitolato.

Ove la stessa non attenda agli obblighi di legge o violi le disposizioni del presente capitolato è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di € 200,00 un massimo di € 1.000,00 da applicarsi con Determinazione del responsabile del servizio fatto salvo il pagamento dei maggiori danni subiti dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione, previa contestazione scritta a mezzo fax o raccomandata A.R. alla società appaltatrice, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto dal Capitolato. In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è *raddoppiata*.

Alla contestazione della inadempienza la società appaltatrice ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della nota scritta di addebito.

Le controdeduzioni presentate saranno sottoposte alla valutazione del Responsabile del Servizio che potrà accoglierle o rigettarle dandone comunicazione alla società appaltatrice la quale dovrà provvedere al pagamento della sanzione irrogata entro trenta giorni dalla data di comunicazione di rigetto delle controdeduzioni presentate.

Per cumulo di infrazioni il Comune procederà alla rescissione del contratto.

Per il recupero delle penalità il Comune potrà effettuare trattenute sui crediti verso la società appaltatrice o sulla cauzione che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata.

Art 21 Decadenza, risoluzione e revoca dell'appalto

Decadenza

La società appaltatrice potrà essere dichiarata decaduta dall'appalto nei seguenti casi:
per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della Ditta appaltatrice;
per manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
per inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio.

La società potrà altresì essere dichiarata decaduta dall'Appalto in caso di dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta amministrativa. In tali casi l'Amministrazione provvederà ad incamerare la cauzione versata dalla società, salva l'azione di risarcimento danni.

Risoluzione

L'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto nel caso di mancato ottemperamento da parte della società all'invito a sostituire il personale impiegato in sostituzione, per il quale l'Amministrazione abbia negato l'autorizzazione.

In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale provvederà al pagamento dei compensi spettanti a quella data, ad incamerare la cauzione versata dalla società appaltatrice, salva l'azione di risarcimento danni.

Revoca

L'Amministrazione Comunale potrà revocare, in via amministrativa, l'appalto nei seguenti casi:

Violazione del divieto di cui all'art. 23 (subappalto e cessioni);

Gravi e ripetute inosservanze di cui al precedente art. 20;

Mancata esecuzione del servizio per la durata di n° 5 (cinque) giorni, consecutivi e non giustificati da causa di forza maggiore, fatto salvo comunque l'applicazione delle eventuali altre più lievi sanzioni di cui all'art. 20;

La revoca comporterà la risoluzione, ipso facto et jure, del contratto di appalto per colpa della Ditta inadempiente, l'immediata sospensione del pagamento dei compensi pattuiti, l'incameramento della cauzione, salvo i maggiori danni.

Art. 22 Esecuzione d'Ufficio e recesso

Verificandosi deficienze nelle modalità di esecuzione delle prestazioni od abuso nell'adempimento degli obblighi contrattuali assunti ed ove la società, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti, il Comune avrà la facoltà di ordinare di far eseguire d'ufficio, a spese della società appaltatrice, quanto necessario per consentire l'effettuazione dei servizi, con riserva di rivalsa delle spese, fatta comunque salva l'applicazione della sanzione prevista dall'art. 20 del presente Capitolato quando la gravità della inadempienza postuli tale grave sanzione.

L'Amministrazione Comunale potrà recedere dal Contratto, per motivi di pubblico interesse, dandone preavviso con lettera raccomandata 3 (tre) mesi prima della data fissata per il recesso. Spetteranno alla società i compensi relativi al servizio effettivamente prestato.

Art. 23 Divieto di subappalto o cessione

Sono vietati il subappalto e la cessione anche parziale delle prestazioni del presente capitolato.

Art.24 Foro competente

Il giudice ordinario del Foro di Latina sarà competente per le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e del relativo contratto.

Art.25 Rinvio a norme vigenti

Per quanto non espressamente previsto dai precedenti articoli si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti in vigore.

COMUNE DI PRIVERNO

Servizio di asilo nido

Periodo dal 01.04.2012 al 30.06.2012

MONTE ORE PRESUNTO COMPLESSIVO DELL'INTERO APPALTO	n° 3.731 ore
COSTO ORARIO CONVENZIONALE	€ 17,92/ora
CONTRIBUTO CONTO ESERCIZIO	€ 66.859,52
PASTI COMPLESSIVI	n. 1.820
CONTRIBUTO CONTO ESERCIZIO a pasto	€ 2,00/pasto
SPESA COMPLESSIVA FORNITURA PASTI	€ 3.640,00
TOTALE CONTRIBUTO CONTO ESERCIZIO	€ 70.499,52 -
Totale entrate 270 x n. 28 bambini x 3 mesi	€ 22.680,00
Da sottrarre al contributo in conto esercizio =	=====
TOTALE CONTRIBUTO CONTO ESERCIZIO	€ 47.819,52

ORE TRIMESTRALI PER I PROFILI

1 Psicologo/pedagogista	x 12h/sett x 13 sett =	156 ore/
8 operatore socio sanitario	x 25h/sett x 13 sett =	2.600 ore/
4 operatori socio sanitari	x 5h/sett x 13 sett =	260 ore/
1 cuoca	x 25h/sett x 13 sett =	325 ore/
1 addetto attività polivalenti	x 30h/sett x 13 sett =	390 ore/

Dipartimento 1 – Servizio 1.2
Determinazione n. 145 del 30.03.2012

La presente determinazione:

ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **16 MAGGIO 2012**.

- non comportando impegno di spesa, non sarà sottoposto al visto del responsabile del servizio finanziario e diverrà esecutiva dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art.183, comma 9, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.
- comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è il sig. Palluzzi Aldo e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912407);

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 1

F.to dott.ssa Carla Carletti

Priverno, li 30.03.2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art.151, 153 e 183 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

APPONE

il visto di regolarità contabile e

ATTESTA

la copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sul capitolo 166605 del bilancio esercizio finanziario 2012 in data odierna.

Priverno, li, 10.05.2012

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2

F.to Rag. Rachele Mastrantoni

Copia conforme all'originale

Priverno li 30.03.2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr.ssa Carla CARLETTI