



COMUNE DI PRIVERNO
Provincia di Latina

DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO 6 COPIA

Servizi e politica sociale – cultura - trasporti

N° 451
DATA
28.11.2014

Oggetto: Multiservizi Lepini S.r.l. in liquidazione – prosecuzione affidamento servizio “Asilo nido” periodo dal 01.12.2014 al 31.12.2014 - LOTTO CIG: Z54128C1C0

L'anno duemilaquattordici il giorno ventotto del mese di dicembre

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, Ove i soci hanno mantenuto le stesse quote di partecipazione nel capitale della società;

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;

che le disposizioni normative degli ultimi anni in materia di società partecipate pubbliche hanno sostanzialmente invitato gli enti, con un bacino di utenza di dimensioni minori (max 30.000 abitanti) a dismettere le partecipazioni in tali tipo di società o sciogliere anticipatamente le stesse;

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;

Visto l'art. 4 (comma 1 e 2) del D.L. 13 agosto 2011 n. 138, convertito con modificazioni, dalla Legge 14 settembre 2011 n. 148;

Vista la sentenza della Corte Costituzionale n. 196 del 20.7.2012 che ha dichiarato costituzionalmente illegittima l'intera disciplina dei servizi pubblici locali aventi rilevanza economica (art. 4, d.l. 138/11, convertito nella l. 148/11 e s.m.i.) per contrarietà all'art. 75 della Costituzione, essendo stato violato il principio del divieto di riproposizione della normativa abrogata con il referendum popolare;

Visto l'art. 4 legge 7 agosto 2012, n. 135, disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica, ad invarianza dei servizi ai cittadini sulla al comma 1;
che prevede:

Vista la deliberazione n. 225 del 25.9.2012 con la quale si sono forniti appositi indirizzi al responsabile del dipartimento 1 di prorogare i contratti in essere con la società partecipata Multiservizi fino al 31.12.2012, nelle more della definizione dei criteri di gestione dei servizi da parte delle società a partecipazione pubblica, ai sensi della intervenuta normativa L. n. 135/2012 sulla “spending review”, che prevede, tra le altre cose, un processo di razionalizzazione e di ristrutturazione delle società partecipate, nonché la liquidazione delle stesse entro il 31.12.2013 o, in alternativa, entro il 30 giugno 2013, l'alienazione con procedure di evidenza pubblica delle partecipazioni detenute dalle PP.AA. in considerazione che l'ente ha già formulato al responsabile del dipartimento 1 apposita richiesta volta a verificare i costi di gestione dei servizi attualmente erogati dalla società partecipata multi servizi comparandoli con quelli ritraibili dal mercato;

Visto il D.lgs n. 179 del 18.10.2012 Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese che l'art. 34 comma 13 recita " Per i servizi pubblici locali di rilevanza economica, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, l'affidamento del servizio è effettuato sulla base di apposita relazione, pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che da conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste";

Vista la deliberazione n. 256 del 20.11.2012 con la quale si sono forniti appositi indirizzi al responsabile del dipartimento 1, di incaricare un esperto nel campo delle società partecipate che proceda ad una analisi dei criteri di gestione dei servizi da parte delle società a partecipazione pubblica, ai sensi della art. 4 del D.lgs n. 135/2012 e all'elaborazione di una relazione tecnica, da pubblicare sul sito internet dell'Ente affidante, che nel valutare i servizi attualmente gestiti dalla società Multiservizi, ne motivi le ragioni e la sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste", ai sensi dell'art. 34 comma 13 del D.lgs n. 179/2012;

Vista la relazione redatta dal Dott. De Dominicis rimessa a questo Ente in data 11.4.2013 prot n. 6050 dalla quale emerge la necessità che la società Multiservizi Lepini srl sia posta in liquidazione, con la conseguente dismissione dei servizi affidati, in ragione, sia delle citate prescrizioni normative in materia, sia per l'accertata antieconomicità della sua gestione;

Visto il verbale dell'Assemblea della Società Multiservizi srl, tenutasi in data 16.04.2013, nel quale si prende atto dell'intervenuta causa di scioglimento della società, così come constatato dall'Amministratore unico, ai sensi dell' ex art 2484 , punto 4 del CC;

Vista la deliberazione di consiglio comunale n. 14 del 30.4.2013 con la quale si è proceduto ad una formale presa d'atto di quanto sopra individuando nel contempo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2487 lett. c) del Codice civile, i criteri in base ai quali dovrà svolgersi la liquidazione della società, una volta deliberata dall'Assemblea dei Soci ed in particolare:

Salvaguardare, nell'ambito della procedura di liquidazione, gli attuali livelli occupazionali, utilizzando ogni possibile strumento normativo atto a garantire l'obiettivo;

Assicurare, anche se del caso mediante una continuazione provvisoria dell'attività della società, il mantenimento degli attuali servizi gestiti al fine di evitare disagi all'utenza.

Preso atto della modifica introdotta dalla legge 27 dicembre 2013, n. 147 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di Stabilità 2014), che ha abrogato il termine di scioglimento delle società partecipate fissato al 31.12.2013;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 003 del 14.01.2014 con la quale si fornivano i seguenti indirizzi al responsabile del dipartimento 1 :

di prolungare gli affidamenti in essere con la società partecipata Multiservizi Lepini srl in liquidazione, fino al 30.4.2013, per consentire il definitivo affidamento degli stessi ad altro organismo gestore, in ragione nel nuovo quadro normativo introdotto dalla legge di stabilità,

di rinnovare i contratti di gestione con contestuale adeguamento dei prezzi praticati, in considerazione degli aumenti intervenuti sul costo del lavoro a seguito dell'approvazione del contratto di categoria dei lavoratori della società Multiservizi da concordare in contraddittorio con il liquidatore;

Vista la determinazione n. 045 del 10.02.2014 con cui si approvavano le schede tecniche relative agli adeguamenti economici dei prezzi praticati negli affidamenti dei servizi gestiti dalla società Multiservizi Lepini S.r.l. in liquidazione dietro un costo orario pari a € 21,04 per l'affidamento dell' asilo nido, riservandosi l'adozione di un successivo atto per l'assunzione dei relativi impegni di spesa e per le necessarie modifiche degli affidamenti in essere, ai sensi della deliberazione di Giunta n. 3/2014;

Atteso che con determinazione 094 del 28.02.2014, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 003 del 14.01.2014 e della determinazione n. 45/2014, si procedeva all'aggiornamento delle tariffe dei prezzi praticati negli affidamenti dei servizi gestiti dalla società Multiservizi Lepini S.r.l. in liquidazione dietro un costo orario, pari a € 21,04 per il servizio prestato presso l'asilo nido comunale di B. S. Antonio, così come di seguito riportato:

- di procedere all'integrazione dell'impegno di spesa assunto con determinazione n. 702 del 31.12.2013, tenuto conto del nuovo costo orario di € 21,04 e per un totale di spesa di €. 8.400,64;

- di proseguire l'affidamento dell'asilo nido alla Soc. Multiservizi Lepini s.r.l, in liquidazione per il periodo 1.3.2014 al 30.4.2014, in esecuzione della deliberazione di Giunta n. 3/2014 di erogare alla società partecipata un contributo in conto esercizio ammontante a presumibili €. 35.315,84, determinato dal contributo complessivo di €. 50.435,84 a cui vanno detratte le entrate che riscuoterà direttamente la società ammontanti a presumibili €. 15.120,00;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 29.04.2014 con cui si fornivano i seguenti indirizzi al responsabile del dipartimento 6 di prolungare gli affidamenti in essere con la società partecipata Multiservizi Lepini srl in liquidazione, fino al 30.9.2013, per consentire definitivo affidamento degli stessi a seguito dell'espletamento di un'apposita gara di appalto per la selezione di un nuovo organismo gestore;

Vista la deliberazione di Giunta n. 253 del 25.9.2014, con la quale si sono forniti indirizzi al responsabile del dipartimento 6 di prolungare gli affidamenti in essere con la società partecipata Multiservizi Lepini srl in liquidazione, fino al 31.10.2014, per consentire una decisione all'amministrazione comunale di Priverno sulla società partecipata secondo le decisioni che in merito andrà ad assumere il Consiglio comunale;

Rilevato che con la determinazione n. 405 del 06.11.2014 si provvedeva alla prosecuzione dell'affidamento del servizio Asilo nido comunale, stante la necessità di evitare l'interruzione di un pubblico servizio, alla Soc. Multiservizi Lepini s.r.l, in liquidazione, per il periodo dal 3.11.2014 al 30.11.2014, agli stessi prezzi, patti e condizioni previste nell'affidamento disposto con la determinazione n. 346/2014 e pertanto dietro un contributo in conto esercizio di €. 25.273,92 e dell'iva che per il servizio in parola risulta esente;

Ritenuto, pertanto, doveroso ed opportuno stante la necessità di evitare l'interruzione di un pubblico servizio, di far proseguire l'affidamento dell'asilo nido alla Soc. Multiservizi Lepini s.r.l, in liquidazione, per il periodo 01.12.2014 al 31.12.2014, agli stessi prezzi, patti e condizioni previste nell'affidamento disposto con la determinazione n. 405/2014 e pertanto dietro un contributo in conto esercizio di €. 25.273,92 iva esente che per il servizio in parola risulta esente, approvando i seguenti atti per regolamentare la prosecuzione 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;

Ritenuto che al fine di evitare un disagio al personale della Società Multiservizi, il quale deve ricevere degli stipendi arretrati, si ritiene opportuno procedere all'impegno di spesa, di cui alla presente determinazione, del contributo in conto esercizio compreso di IVA, nelle more di una verifica e ricognizione degli atti, nonché di uno studio approfondito in merito ai rapporti intercorrenti tra il comune e la società partecipata, precisando che il riconoscimento dell'IVA non corrisponde ad accettazione e che ci si riserva eventualmente, se l'iva non è dovuta, al recupero della stessa;

Visto il provvedimento n. 11 del 04.03.2014, con il quale il Sindaco conferisce alla dott.ssa Carla Carletti l'incarico di posizione organizzativa del dipartimento 6 del 04.03.2014 fino a diversa o contraria determinazione dell'Amministrazione conseguente al riassetto organizzativo dell'Ente da stabilirsi con deliberazione della Giunta Comunale e o diverso provvedimento sindacale di nomina

Visto l'art. 184 e 185 del Decreto Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Accertata, ai sensi dell'art.9, comma 1, lett. A), numero 2, del decreto legge 1 luglio 2009, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n.102, che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e sue successive modificazioni ed integrazioni;

Dato atto che il responsabile del servizio finanziario ha già reso sulla presente determinazione attestazione della relativa copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, 153 e 183 del Decreto Lgs. n.267/2000;

Visto il bilancio esercizio finanziario 2014;

D E T E R M I N A

1. Per tutto quanto detto in narrativa che con la presente si richiama a formare parte integrante e sostanziale:
2. di provvedere alla prosecuzione dell' affidamento del servizio Asilo nido comunale, stante la necessità di evitare l' interruzione di un pubblico servizio, alla Soc. Multiservizi Lepini s.r.l, in liquidazione, per il periodo dal 01.12.2014 al 31.12.2014, agli stessi prezzi, patti e condizioni previste nell' affidamento disposto con la determinazione n. 405/2014 e pertanto dietro un contributo in conto esercizio di € 25.273,92 e dell' iva che per il servizio in parola risulta esente;
3. di approvare i seguenti atti per regolamentare la prosecuzione 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;
4. di impegnare la spesa di **€ 25.273,92** relativa all' affidamento del servizio dal 31.12.2014 al 30.11.2014 al **capitolo 1666/01 Titolo 1 – Funzione 10 Servizio 1 Intervento 3 cod 1306 del bilancio esercizio finanziario 2014 che presenta una disponibilità di € 31.877,38 ;**
5. di dare atto che ai sensi della L. 136 del 13.8.2010 il citato affidamento è stato identificato dall' AVCP con il CIG: **Z54128C1C0**
6. 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;
7. la presente determinazione sarà pubblicata all' Albo Pretorio del Comune ed inserita nella raccolta di cui all' art.183, comma 9, del D.Lgs 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 6
(F.to dott.ssa Carla CARLETTI)

COMUNE di PRIVERNO
PROVINCIA di LATINA
REPUBBLICA ITALIANA

SCHEMA DI CONTRATTO PER LA GESTIONE dell'ASILO NIDO COMUNALE
IMPORTO NETTO:

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

L'anno duemilaquattordici 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;

Dall'altra il sig. il nato a il nella sua qualità di liquidatore - 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;

che gli affidamenti gestiti dalla società Multiservizi Lepini srl in liquidazione sono in scadenza al 30.11.2014;

che con la determinazione n. 451 del 28.11.2014, al fine di evitare l'interruzione di un pubblico servizio, si è ritenuto di far proseguire l'affidamento dell'asilo nido alla Soc. Multiservizi Lepini s.r.l, in liquidazione, per il periodo 01.12.2014 al 31.12.2014, agli stessi prezzi, patti e condizioni previste nell'affidamento disposto con la determinazione n. 405/2014 e pertanto dietro un contributo in conto esercizio di €. 25.273,92 edell'iva che per il servizio in parola risulta esente;

che con la stessa determinazione n. 451/2014 si è approvato il presente schema di contratto per regolamentare la prosecuzione dell'affidamento in parola;

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. 451/2014 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 partecipata 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 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 prestatore 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 ha decorrenza dal 01.12.2014 al 31.12.2014.

ARTICOLO 8 - Contributo in conto esercizio

Alla società per la realizzazione del servizio in parola per il periodo 01.12.2014 al 31.12.2014 verrà corrisposto un contributo in conto ammontante a presumibili € 25.273,92 e dell'iva che il servizio in parola risulta esente.

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 10- Tracciabilità finanziaria

Ai sensi della Legge n.136/2010 art. 3 comma 7 e successivo decreto legge 187/2010 art.6 e art.7 contenente disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, i dati identificativi del conto corrente dedicato sono :

Banca Credito Cooperativo Privernate IBAN IT-

-dati identificativi dei soggetti delegati ad operare sui conti su indicati:

- il liquidatore società dott. Marrocco Ezio.

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 €. 200,00 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 penalità 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 dell'affidamento

La Società potrà essere dichiarata decaduta dall'affidamento 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 diffidata, 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 - 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 15 - Esecutività

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

ARTICOLO 16 - 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 -----fasciata, senza le firme.

IL FUNZIONARIO DEL COMUNE

(Dott.sa Carletti Carla)

LA SOCIETÀ MULTISEVIZI LEPINI LEPINI S.R.L. IN LIQUIDAZIONE

(dott. Marrocco Ezio)

IL SEGRETARIO GENERALE

(ditt. Alessandro Izzi)

**COMUNE DI PRIVERNO
PROVINCIA di LATINA**

**CAPITOLATO DI SERVIZIO
Asilo nido comunale**

ART. 1 Oggetto del servizio

Il Comune di Priverno affida in house providing, alla società Multiservizi Lepini s.r.l. la 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 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 /sonno, nel rispetto dei tempi del bambino e delle sue esigenze di costruzione dei legami affettivi;
- d) curare le relazioni con i genitori sia nella quotidianità che nei colloqui e nelle assemblee;
- e) garantire continuità e costanza del personale di riferimento nel corso dell'anno educativo;
- f) continuità educativa con la scuola dell'infanzia.

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

una domanda di maggiore flessibilità del servizio Nido (sul piano dell'organizzazione, degli orari, ecc.);

una domanda diversificata corrispondente a bisogni differenziati e specifici di gruppi utenti.

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 Personale

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. La società 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, lettini, fasciatori ecc
 - 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 Durata

L'affidamento decorrerà del 01.12.2014 al 31.12.2014.

Art.13 Scheda tecnico economica

La scheda tecnico economica del servizio è riportata nell'Allegato al presente Capitolato. 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, orario aggiuntivo per la supervisione degli operatori.

Art.14 Caratteristiche organizzative dei Servizi

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

Art. 15 Requisiti e obblighi del personale

La società dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che saranno impiegati nel servizio. 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.

Il Personale messo a disposizione dalla società dovrà essere capace, fisicamente idoneo ed in possesso del certificato di sana costituzione rilasciato dalla A.S.L. in conformità alle norme vigenti, nonché delle ulteriori certificazioni previste nel presente Capitolato.

Art.16- 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 accredito, 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.17 Responsabilità della società

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 81/2008 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.

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 affidataria 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 affidataria per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

La società affidataria 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.

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

La società affidataria 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.

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

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

Art. 18 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.19 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.

Art.20 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 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. 21 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 €. 100,00 un massimo di €. 500,00 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 22 Decadenza dell'affidamento

La Società potrà essere dichiarata decaduta dall'affidamento 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;

Art.23 Esecuzione d'Ufficio

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 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.

Art. 24 Divieto di subappalto

Sono vietati il subappalto delle prestazioni del presente capitolato.

Art.25 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.26 Rinvio a norme vigenti

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

www.AlboPretronline.it 2010/415

COMUNE DI PRIVERNO

Servizio di asilo nido

Scheda tecnica economica
Periodo dal 01.12.2014 al 31.12.2014

**MONTE ORE PRESUNTO COMPLESSIVO
DELL'INTERO AFFIDAMENTO**

n° 1.148 ore

COSTO ORARIO CONVENZIONALE

€. 2,04/ora -

CONTRIBUTO CONTO ESERCIZIO

€. 24.153,92

**PASTI COMPLESSIVI
(28 bambini X 20 gg)**

n. 560

CONTRIBUTO CONTO ESERCIZIO a pasto

€. 2,00/pasto

SPESA COMPLESSIVA FORNITURA PASTI

€. 1.120

TOTALE CONTRIBUTO

€. 25.273,92

Profili professionale periodo dal 01.12.2014 al 31.12.2014

n. 1 Psicologo/pedagogista	x 12h/sett x 4 sett =	48 ore/
n. 8 operatore socio sanitario	x 25h/sett x 4 sett =	800 ore/
n. 4 operatori socio sanitari	x 5h/sett x 4 sett =	80 ore/
n. 1 cuoca	x 25h/sett x 4 sett =	100 ore/
n. 1 addetto attività polivalenti	x 30h/sett x 4 sett =	120 ore/

Dipartimento 6 Determinazione n. 451 del 28.11.2014

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 **20 APR. 2015**

- ☐ 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 delle 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 6

F.to dott.ssa Carla Carletti

Priverno, li 28.11.2014

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 **COME INDICATO NEL DISPOSITIVO** del bilancio esercizio finanziario 2014.

Priverno, li, 30.12.2014

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2

F.to Dott.ssa Antonina RODA'

Copia conforme all'originale

Priverno li 28.11.2014

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 6

Dr.ssa Carla CARLETTI