



**COMUNE DI PRIOLO GARGALLO**  
**PROVINCIA DI SIRACUSA**  
**ASSESSORATO POLITICHE SOCIALI**

**CAPITOLATO SPECIALE**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SPAZIO GIOCHI "IL MIO PICCOLO MONDO" PER IL PERIODO CHE VA DAL 09.01.2023 AL 09.07.2023.**  
**CUP: F79G22000660004 CIG: 9466376C97**

**Art. 1 - Oggetto dell'appalto**

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento in convenzione del servizio Spazio Gioco per minori 18/36 mesi

**Art. 2 – Modalità di affidamento dell'appalto**

Affidamento a terzi mediante gara con procedura negoziata ex art. 36 comma 2 lettera b) del Dlgs n. 50/2016 s.m.i., con ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. n.207/2010, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 co. 3 let. a) del medesimo Decreto sulla base dei criteri stabiliti dal Comune Ente committente.

**Art. 3 - Norme regolatrici del servizio**

La gestione del servizio deve essere eseguita con l'osservanza di quanto previsto:

- a) dal presente capitolato;
- b) dalla L. 328/2000 - Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- c) dal Decreto Legislativo n. 65 del 13.04.2017, in attuazione a quanto stabilito e delegato dall'art. 1 comma 180 e 181, lett e), della L. 13.07.2015 n. 107 "Buona scuola";
- d) dalla L. 22/86;
- e) dal D.P.C.M. 30 marzo 2001 contenente l'atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento sui servizi alla persona;
- f) dal Codice Civile e da altre disposizioni normative emanate in materia, per quanto non regolato dalle norme sopra richiamate;

**Art. 4 – Destinatari**

I destinatari del servizio sono n. 20/25 bambini residenti nel Comune di Priolo Gargallo, di età compresa tra i 18 ed i 36 mesi, e le relative famiglie di appartenenza.

**Art. 5 - Durata e tempi del servizio**

Il servizio ha la durata che va dal 09.01.2023 al 09.07.2023, con l'esclusione dei periodi corrispondenti alle vacanze natalizie – pasquali e dei giorni di festa previsti dal calendario educativo, con apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 ed in ogni caso a decorrere dalla data di stipula del contratto.

#### **Art. 6 – Luoghi di espletamento del servizio**

Il servizio dovrà essere svolto presso i locali del II Istituto Comprensivo “Manzoni” di via Alcide De Gasperi, a Priolo Gargallo. La Ditta aggiudicataria del servizio dovrà utilizzare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale con diligenza e con l'obiettivo esclusivo di offrire un servizio alla collettività, conformemente alla loro destinazione d'uso, osservando tutte le norme di sicurezza e di igiene.

#### **Art. 7 – Definizione delle attività**

Lo spazio giochi per minori è un luogo di socializzazione in cui offrire delle opportunità educative, non contrapposte ma integrate con quelle, fondamentali ed insostituibili, garantite dalla famiglia. I piccoli utenti verranno coinvolti in attività ludico – ricreative :

- attività ludiche libere e/o strutturate, finalizzate all'apprendimento di regole, allo sviluppo della competizione temperata dall'interesse alla cooperazione ed alla solidarietà
- attività espressive corporee ( danza e movimento), per migliorare le capacità motorie e la conoscenza delle proprie abilità ;
- attività musicali, con l'ascolto di musica, la scoperta di suoni e rumori provenienti dalla natura e dall'ambiente, l'apprendimento di canzoni, filastrocche e ritmi;
- attività di drammatizzazione di storie conosciute dai bambini o simulazione di esperienze da loro vissute quotidianamente (con attribuzioni di ruoli che servano a “mettersi nei panni dell'altro”);
- attività grafico – pittoriche, per la conoscenza e la creazione di forme e colori;
- attività manipolative
- attività di costruzione e trasformazione di materiali poveri di riciclo;
- colloqui con i genitori;
- gruppi di discussione con i genitori.

#### **Art. 8 - Personale**

Per il raggiungimento degli obiettivi la ditta aggiudicataria dovrà impiegare personale qualificato ed idoneo a garantire l'assistenza psicopedagogica del bambino, tenendo conto anche di specifiche esigenze poste dall'ammissione di bambini disabili. Il fabbisogno sarà determinato in riferimento alla presenza numerica dell'utenza ospitata nonché dei tempi di apertura del servizio e mantenendo comunque il rapporto numerico tra personale – bambini accolti così come regolato dalla apposita normativa regionale vigente in materia.

L'Ente gestore, pertanto, al fine di assicurare la qualità del servizio, attraverso i propri soci - lavoratori e i dipendenti, adeguatamente qualificati, garantendo piena esecuzione delle scelte operative effettuate dal comune nell'attuare il servizio, metterà quindi a disposizione del servizio i seguenti operatori:

- N. 1 Coordinatore;
- N. educatori/pedagogisti livello contrattuale D2 Cooperative Sociali in rapporto 1:10 in base al numero dei bambini accolti;
- 1 educatore aggiuntivo nel caso di inserimento di bambini con disabilità certificata;

- N. di addetti ai servizi generali in rapporto 1:25 inquadramento contrattuale B1;
- N.1 ausiliario per servizi di pulizia ed igienizzazione livello A1.

#### Art. 9 - Somme previste

Per l'espletamento del servizio l'importo massimo stimato è di euro **61.414,36**, oltre IVA di legge, così distinto:

PROSPETTO DAL 09 GENNAIO AL 09 LUGLIO 2023							
Quantità	Qualifica	Livello	Costo orario	Ore mensili	Importo Mensile	Ore per mesi 6	IMPORTO DAL 16 GENNAIO AL 16 LUGLIO 2023
1	Coordinatore	D2	20,22 €	90	1.819,80 €	540,00	10.918,80 €
2	Educatore	D1	19,13 €	225	4.304,25 €	1350,00	25.825,50 €
1	Ausiliario/servizi pulizie	A1	15,72 €	90	1.414,80 €	540,00	8.488,80 €
1	Addetti ai servizi generali	C1	18,02 €	112,5	2.027,25 €	675,00	12.163,50 €
<b>Totale spese per il personale (non soggette a ribasso)</b>					9.566,10 €		<b>57.396,60 €</b>
<b>Spese generali - oneri di gestione al 7% (soggette a ribasso)</b>					669,63 €		4.017,76 €
Totale					10.235,73 €		61.414,36 €
<b>Iva al 5%</b>					511,79 €		3.070,72 €
<b>Costo totale del servizio</b>					<b>10.747,51 €</b>		<b>64.485,08 €</b>

Si specifica che deve essere prevista una figura di educatore aggiuntivo qualora dovessero presentarsi bambini con disabilità certificata.

#### Art. 10 – Aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente e qualitativamente più vantaggiosa. Nel giudizio per la scelta sarà tenuto conto sia dell'offerta economica sia del merito tecnico della proposta formulata. Il servizio sarà aggiudicato alla ditta che avrà raggiunto il maggior punteggio, risultante dalla somma dei punti attribuiti così come di seguito dettagliato:

- all'offerta economica ..... max punti 30

- al merito tecnico ..... max punti 70

TOTALE .....100

#### Art. 11 - Obblighi dell'affidatario

L'ente nella realizzazione del servizio si impegna e si obbliga a svolgere idoneo servizio mettendo a disposizione un numero idoneo di unità operative atto a garantire lo svolgimento delle attività su indicate.

L'affidatario dovrà inoltre provvedere alla gestione amministrativa del personale impiegato e si impegna a:

- attivare il servizio presso la sede scolastica individuata dall'Amministrazione comunale;
- individuare ed indicare all'ufficio competente

a) i nominativi del personale incaricato,

b) trasmettere copia dei titoli di studio e specializzazioni inerenti il servizio prestato;

- garantire, la sostituzione dell'operatore incaricato, in caso di assenza superiore ad un giorno;
- comunicare l'eventuale sospensione del servizio per cause inerenti la famiglia e/o il singolo bambino;
- rendersi garante dell'impiego di personale di comprovata esperienza e capacità;
- riferire mensilmente, per scritto, sulle prestazioni effettuate, le osservazioni di merito in relazione all'attività svolta, i punti di forza e le eventuali criticità, sia in relazione all'organizzazione del servizio stesso, che in relazione ai rapporti le famiglie.

Di ogni eventuale modifica inerente il personale, dovuto a ferie, malattia o altra causa forzosa, dovrà essere data immediata comunicazione al Dirigente del Servizio, fermo restando che chi sarà incaricato della sostituzione dovrà essere in possesso dei titoli e dei requisiti della persona sostituita.

L'Ente affidatario si impegna ad applicare al personale utilizzato il vigente contratto collettivo nazionale di comparto e a rispettare le leggi in vigore in tema di legislazione del lavoro.

L'Ente affidatario si impegna ad eseguire il servizio in argomento secondo quanto stabilito dal presente.

#### **Art. 12 – Assicurazione**

La Ditta aggiudicataria risponderà direttamente di ogni danno che, in relazione al lavoro prestato dal suo personale nel corso dell'espletamento del servizio ed in conseguenza del servizio medesimo, potrà derivare ai beneficiari del servizio, a terzi ed a cose. La Ditta dovrà pertanto provvedere, a sua cura e spese, a stipulare una specifica polizza assicurativa di responsabilità civile, per l'intera durata del contratto, per la copertura degli eventuali danni a persone e/o cose che si potessero verificare nell'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto, nei confronti degli operatori, degli utenti o di terzi, anche per fatto imputabile agli operatori, agli utenti o a terzi. Più specificamente, in nessun caso, l'Amministrazione Comunale potrà essere chiamata a rispondere direttamente per danni subiti dagli operatori o dai minori o dalla Ditta, per danni reclamati da terzi e per qualsiasi altra ragione connessa con l'organizzazione e la gestione del servizio in argomento.

Copia conforme all'originale della polizza dovrà essere consegnata, prima della stipula del contratto e comunque non oltre il giorno precedente l'avvio del servizio.

In caso di mancata consegna della suddetta polizza, entro i termini precisati, la stazione appaltante potrà disporre la decadenza dell'appalto ed incamerare la cauzione provvisoria, di cui al successivo art. 19

#### **Art. 13 - Osservanza norme sulla privacy**

L'Ente dovrà tutelare la riservatezza dei dati personali e sensibili acquisiti nello svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e modifiche successive e dai regolamenti di attuazione in materia di riservatezza. L'ente è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, soci, consulenti e collaboratori, degli obblighi di riservatezza anzidetti. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs n. 196/2003, le parti danno reciprocamente atto che i dati personali trattati sulla base del presente contratto saranno utilizzati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, per le finalità connesse alla gestione del servizio stesso, ovvero per dare esecuzione ad obblighi previsti dalla normativa vigente.

Al riguardo le parti stesse precisano che:

- l'acquisizione dei dati in questione è presupposto indispensabile per l'esecuzione del presente contratto;
- hanno preso atto del testo dell'art. 7 del D. Lgs n. 196/2003 ed hanno facoltà di esercitare i relativi diritti;
- l'Amministrazione è il titolare del trattamento e responsabile del trattamento è il Dirigente del settore, mentre l'ente dovrà indicare il titolare e responsabile del trattamento.

#### **Art. 14 – Fatturazione e pagamenti**

Il corrispettivo spettante alla Ditta verrà liquidato, sulla base delle ore effettivamente prestate. Il costo orario corrisposto per gli operatori è comprensivo degli scatti di anzianità, adeguamenti al costo della vita ecc. Pertanto, non si riconoscono ulteriori oneri che non siano dovuti ad aumenti contrattuali.

Le fatture, a cadenza mensile, dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti ed essere intestate ed inviate a: Comune di Priolo Gargallo – 2° Settore “Ufficio Politiche Sociali” – Via N. Fabrizi s. n. – 96010 PRIOLO GARGALLO (SR).

Al fine della regolare liquidazione delle fatture, è obbligatorio produrre **contestualmente** alla fattura anche la documentazione a corredo della stessa. Alla liquidazione l'Amministrazione provvederà, entro e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione della fattura e della documentazione a corredo, previo controllo positivo della documentazione sopra indicata o di quella ulteriore ritenuta necessaria e richiesta dall'ufficio ed a condizione che il servizio prestato sia conforme alle condizioni contrattuali.

La richiesta di liquidazione dovrà essere corredata:

1. Schede relative ai bambini, firmate dall'operatore e controfirmate dal genitore;
2. Relazione mensile redatta dall'operatore;
3. Fotocopie delle buste paga dei dipendenti o delle fatture emesse dai professionisti, relative al mese da liquidare, con la dicitura “E' copia conforme all'originale” e timbrata dall'ente;
4. Dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente da cui risulta la regolarità contributiva – l'attestazione di applicazione dei contratti nazionali di categoria – l'attestazione di corresponsione degli emolumenti ai dipendenti;
5. DM/10 - F/24, documentazione dell'invio telematico e addebito in conto;
6. Cod. IBAN da indicare in fattura;
8. Prospetto mensile con elenco degli operatori e degli utenti (nome e cognome) assistiti nel mese di riferimento;

L'Amministrazione si riserva altresì, qualora le disponibilità finanziarie lo consentano, di aumentare le ore di svolgimento del servizio nel corso dell'anno.

#### **Art. 15 – Cessione crediti**

La cessione di ogni credito derivante dal presente è disciplinata dall'art. 106, co. 13, del D. Lgs n. 50/2016 e s.m. i. e dalle disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991 n. 52, cui si rinvia. Pertanto, le eventuali cessioni di credito saranno efficaci qualora l'Amministrazione comunale non le rifiuti, nel termine di legge.

L'eventuale cessione in violazione di quanto previsto dalla normativa di cui al comma che precede è in ogni caso priva di effetti nei confronti del debitore ceduto, con piena ed esclusiva responsabilità dell'Esecutore nei confronti del cessionario.

#### **Art. 16 – Intervento sostitutivo dell'amministrazione comunale in caso di inadempienza contributiva**

L'Ente affidatario è obbligato ad osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e territoriali, in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro connesse con le attività in oggetto.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 105, co. 9, del D. Lgs n. 50/2016 e s. m. i., procede alla verifica della regolarità contributiva, conformemente a quanto previsto dal D.M. 30/01/2015, con modalità esclusivamente telematica ed in tempo reale, acquisendo il DURC on-line, in corso di validità, per il pagamento delle prestazioni relative al servizio.

Ai sensi dell'art. 30, co. 5, del D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. i., qualora il documento unico di regolarità contributiva segnali una inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione trattiene dal

certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali ed assicurativi. Sull'importo netto progressivo della prestazione è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Sono fatte salve le ulteriori disposizioni a tutela dei lavoratori stabilite dalla legislazione speciale in materia di sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, occupazione e mercato del lavoro.

È fatto obbligo alla Ditta di comunicare tempestivamente all'Istituzione ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura dell'impresa.

#### **Art. 17 – Intervento sostitutivo dell'amministrazione comunale in caso di inadempienza retributiva**

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente della Ditta e impiegato nell'esecuzione del contratto, in conformità dell'art. 30, co. 6, del D. Lgs n. 50/2016 e s.m. i., il responsabile del procedimento invita, per iscritto, la Ditta a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione comunale paga, anche in corso di esecuzione, direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'ente affidatario.

I pagamenti eseguiti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.

Nel caso di formale contestazione delle richieste, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

#### **Art. 18 – Obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", e dal Codice di comportamento adottato dall'Ente, si estende, per quanto compatibile, all'Ente ed ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall'art. 2, co. 3, del medesimo Decreto.

In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento di cui al precedente comma, in cui venga in esistenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini di vantaggio privato, estraneo all'esercizio professionale o dell'impresa, delle attività svolte ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, l'Ente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

#### **Art. 19 – Verifiche, sospensioni e rinunce**

Le verifiche sull'efficacia delle prestazioni e sulle condizioni psico-fisiche e sociali del soggetto, sono condotte d'ufficio dal Settore Politiche Sociali a campione.

Delle verifiche effettuate è compilata apposita relazione scritta, da tenersi agli atti in forma riservata.

Le verifiche possono comportare la sospensione o cessazione del servizio o la riformulazione del programma di intervento individualizzato in relazione alle mutate condizioni di bisogno.

#### **Art. 20 – Risoluzione**

Il presente affidamento può essere risolto dall'Amministrazione per:

- venir meno dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Albo regionale;
- gravi violazioni degli obblighi previsti dalla presente convenzione da parte dell'organizzazione affidataria;
- impiego di personale professionalmente non idoneo e qualificato;
- reiterata omissione o violazione di quanto sopra richiesto e specificato.

Le cause di risoluzione hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata con raccomandata A.R. dall'Amministrazione, nella quale dovranno essere indicati i termini entro cui fornire le controdeduzioni e rimuovere, ove possibile, le cause di risoluzione rilevate. La mancata rimozione delle cause di risoluzione da parte dell'organizzazione accreditata entro i termini prescritti, ovvero il verificarsi di irregolarità non rimosibili, comporterà la risoluzione.

#### **Art. 21 – Rinvio**

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

#### **Art. 22 – Spese Contrattuali**

Sono a carico dell'Impresa appaltatrice tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna esclusa o eccettuata, comprese quelle relative alla sua registrazione.

#### **Art. 23 – Controversie**

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere in ordine al contratto tra l'Amministrazione appaltante e l'Impresa sarà di competenza della Autorità Giudiziaria Ordinaria ( Foro di Siracusa).

**Il Responsabile del Settore II**  
**Sig.ra Maria Concetta Bisognano**