



# COMUNE DI CORROPOLI

Provincia di Teramo

Settore Servizi Sociali

## CAPITOLATO SPECIALE

**per l'affidamento del Servizio Asilo Nido Comunale "Pollicino" di Corropoli**

### **ART.1 FINALITÀ DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL’ASILO NIDO A TITOLARITA’ PUBBLICA**

L'affidamento è finalizzato alla organizzazione, gestione ed amministrazione del servizio di Asilo Nido di proprietà comunale denominato "Pollicino" nel rispetto delle finalità, degli standard e dei criteri di funzionamento del servizio, definiti dalla normativa regionale, dalle leggi di settore vigenti e future, dal presente capitolato e dal progetto educativo, organizzativo e gestionale presentato in sede di gara.

L'affidatario dovrà garantire per conto dell'Amministrazione Comunale, ma in nome proprio e a proprio rischio, la gestione educativa, il personale e le forniture necessarie al completo ed efficace funzionamento del servizio, all'interno della struttura di proprietà comunale sita in Corropoli alla Via D'Aristotile, già efficacemente funzionante ed arredata.

La gestione dell' Asilo Nido dovrà offrire i seguenti servizi minimi:

1. Servizio Educativo -Didattico per tutto l'arco di apertura del nido rivolto a tutti i bambini frequentanti il nido **dai sei mesi ai trentasei mesi**;
2. Servizio Educativo - Didattico individuale per tutto l'arco di apertura del nido in presenza di bambini disabili di età comprese fra i sei e i trentasei mesi.
3. Servizio di vigilanza e assistenza nonché di cura igienica del minore e degli ambienti fisici adibiti ad Asilo Nido.
4. Servizio di refezione, la somministrazione dei pasti ed il riassetto degli ambienti; alle condizioni tutte stabilite nel presente capitolato.

La struttura potrà ospitare, nei termini stabiliti dal presente capitolato, anche altre tipologie di servizi per l'infanzia, fermo restando che la progettazione e il dimensionamento degli ambienti, nonché la organizzazione delle rispettive attività, secondo una scansione oraria programmata, dovranno garantire la funzionalità dei diversi servizi e il rispetto della normativa vigente.

### **ART.2 OGGETTO**

L'affidamento riguarda la gestione dell'asilo nido di proprietà comunale denominato "Pollicino" sito in Corropoli alla Via D'Aristotile con una attuale frequenza pari a n° 30 bambini/bambine di età compresa tra i sei e i trentasei mesi, nel rispetto delle finalità, degli standard e dei criteri di funzionamento del servizio definiti dalle leggi di settore, dalla normativa regionale vigente e da eventuali disposizioni che potrebbero essere emanate in materia.

La presente procedura viene espletata secondo i principi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016, in quanto trattasi di affidamento della gestione del Servizio Nido d'Infanzia comunale, secondo quanto stabilito nel presente capitolato speciale d'appalto, impegnando l'aggiudicatario ad eseguire quanto in questi riportato, nonché a quanto previsto da norme e regolamenti anche se non espressamente citati ma disciplinanti il servizio e la materia.

Per la gestione delle attività inerenti la procedura l'Ente mette a disposizione dell'affidatario i locali necessari, ubicati in Corropoli alla Via D'Aristotile conformi ai requisiti strutturali previsti dalla normativa Regionale.

L'affidatario dovrà garantire, per conto dell'Amministrazione comunale, ma in nome proprio e a proprio rischio, la gestione educativa e sociale dell'asilo.



In linea generale dovranno essere assicurate le prestazioni che consentano il perseguimento delle seguenti finalità:

- concorso con le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, nel rispetto della loro identità individuale, culturale e religiosa;
- cura dei bambini che richieda un affidamento quotidiano e continuativo (superiore a 5 ore per giornata) a figure professionali, diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
- stimolazione allo sviluppo e socializzazione dei bambini, a tutela del loro benessere psicofisico e per lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali.

### **ART.3 DURATA DELL’AFFIDAMENTO**

L'affidamento ha la durata di 3 anni con decorrenza dalla firma del relativo contratto.

Il contratto si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito, senza necessità di preventiva disdetta. L'Amministrazione comunale ha facoltà di prorogare al medesimo affidatario il servizio, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara.

Al termine del rapporto contrattuale l'affidatario si obbliga alla restituzione della struttura e degli arredi/attrezzature come da inventario.

Gli eventuali danni causati all'immobile, arredi, attrezzature e suppellettili annesse, ad esclusione di quelli causati dall'usura e/o vetustà, saranno a carico dell'affidatario se la responsabilità dell'accaduto è addebitabile allo stesso per incuria o colpa grave dei suoi operatori.

### **ART. 4 VALORE DELL’AFFIDAMENTO**

L'importo presunto a base di gara ammonta ad € 553.872,00 (IVA esclusa) così ripartito:

TIPOLOGIA SERVIZIO IMPORTO MONTE ORE TOTALE

Servizio educativo € 403.410,00 h 23.730

Servizio coordinamento € 1.980,00 h 99

Servizio di preparazione pasti € 67.122,00 h 4.068

Servizio ausiliario € 81.360,00 h 5.085

Il valore definitivo del contratto per l'affidamento del servizio sarà determinato, comunque, dall'offerta del soggetto aggiudicatario.

***L'importo dell'appalto potrebbe subire variazioni in diminuzione in considerazione del numero degli iscritti.***

Il valore dell'appalto determinato in fase di aggiudicazione è onnicomprensivo delle spese che l'affidatario sostiene per la gestione del servizio nei tre anni stabiliti.

Si dà atto che non sussistono rischi di interferenza e che, pertanto, non si rende necessaria la predisposizione di apposito D.U.V.R.I. ai sensi dell'art.26 D.Lgs. n.81/2008.

L'eventuale variazione nell'organizzazione del servizio richiesta dal Comune durante il periodo di validità del contratto sarà garantita dalla ditta aggiudicataria alle stesse condizioni contenute nel presente capitolato.

I prezzi offerti si considerano non modificabili nell'ambito temporale dell'anno di validità del contratto.

### **ART. 5 REQUISITI DEI PARTECIPANTI ALLA GARA**

L'operatore economico aggiudicatario dell'appalto dovrà assumere una delle forme previste dagli articoli 45, 47 e 48 del D. Lgs. n. 50/2016 e **svolgere, secondo quanto risulta dal proprio atto costitutivo e dall'iscrizione a specifici registri, un'attività coincidente con quella oggetto della presente gara ed essere iscritto alla piattaforma MEPA per la specifica categoria merceologica “Servizi sociali e affini- Servizio Gestione Nido e Micronido a titolarità pubblica”.**

Per partecipare alla procedura gli operatori economici oltre alla imprescindibile presenza sulla piattaforma MEPA di Consip alla categoria merceologica “Servizi sociali e affini- Servizi di gestione nido e micro-nido a titolarità pubblica”, devono essere in possesso dei seguenti requisiti minimi, a pena di esclusione:

a) Insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi previste dall'art. 80, commi 1,2,3,4,5 D. Lgs. n. 50/2016 in capo ai soggetti espressamente richiamati nel medesimo articolo;

b) Possesso di un fatturato complessivo per la fornitura di servizi “asilo nido a titolarità pubblica” relativo agli anni 2013/2014/2015 non inferiore a € 450.000,00 (€ quattrocentocinquantamila iva esclusa).



- c) L'attività svolta dall'operatore economico deve essere concernente all'attività oggetto dell'appalto o dell'affidamento;
- d) Esperienza maturata nel servizio specifico di gestione di asili nido a titolarità pubblica di almeno 3 anni;
- e) Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001 rilasciata da organismi accreditati ai sensi e per gli effetti dell'art. 87, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 50/2016 riguardante la progettazione ed erogazione di servizi socio educativi per la prima infanzia.
- f) aver effettuato il sopralluogo presso la struttura dell'asilo nido nei modi e nei tempi previsti dal Disciplinare di gara.

**Il mancato possesso, anche di uno solo dei requisiti richiesti, determina l'esclusione dalla gara.**

I requisiti di carattere generale e di idoneità professionale devono essere posseduti da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento, o in caso di consorzio, da tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara.

**ART. 6 AVVALIMENTO**

E' ammesso l'istituto dell'avvalimento nelle forme di cui all'art. 89 del D.LGS. 50/2016.

**ART. 7 MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

La scelta dell'affidatario sarà effettuata, mediante Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. B) del D. Lgs. N. 50/2016 s.m.i. da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3 lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 invitando a **partecipare i primi 5 (cinque) operatori economici** che hanno manifestato l'interesse a partecipare ed iscritti sulla piattaforma MEPA di CONSIP, su cui si svolgerà l'intera procedura negoziata.

Le modalità di valutazione dell'offerta sono descritte nel disciplinare di gara.

**ART.8 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio di nido dovrà essere attivo dal 01/02/2017, dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:30, con possibilità di sospensione nel periodo natalizio, pasquale ed estivo.

Il servizio asilo nido dovrà funzionare almeno dal Lunedì al Venerdì, oltre eventuali ulteriori necessità da parte delle famiglie, nel rispetto delle esigenze dell'utenza, e potranno essere effettuati orari flessibili. L'affidatario presenta annualmente il calendario di funzionamento dell'asilo nido.

E' necessario che i servizi aggiuntivi a quello di asilo nido, da inserire e prevedere dall'affidatario nella proposta progettuale, siano coerenti con i requisiti previsti dalla normativa regionale di settore quanto all'età, al numero di destinatari, agli ambienti, alle organizzazioni delle attività da garantire, al personale, secondo una scansione oraria programmata non sovrapponibile o incompatibile con quella dell'asilo nido.

Il periodo e l'orario giornaliero di apertura dell'attività può essere variato ad insindacabile giudizio dall'Amministrazione su proposta del Responsabile del Settore, qualora se ne ravvisi la necessità.

Per l'attuazione del servizio, l'aggiudicatario dovrà prevedere la presenza di personale in numero adeguato e col competente profilo professionale ai sensi della normativa regionale di settore nelle qualifiche, forme e modalità richiamate nel disciplinare di gara.

Per l'avvio dell'attività, a salvaguardia sia della continuità del servizio in rapporto ai fruitori del medesimo che della attività lavorativa dei soggetti fin ora impiegati nell'espletamento dello stesso, l'affidatario è tenuto, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs 50/2016 a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, pena la revoca della aggiudicazione definitiva.

L'affidatario si impegna all'applicazione del contratto nazionale di lavoro e dei contratti integrativi del settore, nonché al rispetto di tutti gli adempimenti contributivi ed assicurativi nei confronti dei soci lavoratori e/o dei dipendenti.

Su richiesta dell'ente pubblico l'affidatario si impegna a fornire comunicazione dei contributi versati. Il personale dell'affidatario operante nel servizio a qualunque titolo non ha alcun vincolo di subordinazione nei confronti dell'ente pubblico e risponde dell'operato esclusivamente al responsabile dell'affidatario designato.

Tale personale dovrà essere impegnato nei giorni di apertura della struttura.



All'interno del gruppo degli educatori, dovrà essere individuato un Coordinatore pedagogico in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente che deve svolgere le sotto elencate funzioni:

- referente per l'Amministrazione comunale;
- responsabile pedagogico e organizzativo, con compiti di definire e realizzare il progetto educativo e organizzare le prestazioni necessarie al suo corretto svolgimento, al fine di garantire la qualità educativa, la coerenza e la continuità degli interventi, verificarne i risultati, promuovere il confronto con le famiglie e predisporre piani di formazione.

La ditta aggiudicatrice dovrà impegnarsi a ridurre al massimo il turnover degli operatori in considerazione che, la continuità dell'attività svolta dal personale, costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento educativo. L'aggiudicatario garantisce inoltre la tempestiva sostituzione delle assenze nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino.

Prima dell'avvio del servizio l'aggiudicatario dovrà inviare nota scritta all'ente, con l'elenco dettagliato del personale educativo e ausiliario, specificando nello stesso i dati anagrafici e i titoli di studio posseduti tra quelli previsti nella normativa vigente.

In caso di eventuali variazioni, sostituzioni del personale ed incarichi ad educatori di appoggio, l'affidatario si impegna a comunicare al Comune i dati anagrafici e la documentazione relativa ai requisiti previsti. Lo stesso dovrà inoltre presentare progetti formativi di eventuali tirocinanti, concordandone l'ingresso con l'Ente. Questi ultimi potranno affiancare e non sostituire in alcun modo gli operatori.

Semestralmente l'affidatario produrrà una relazione sintetica sull'attività svolta relativa al servizio reso.

## **ART. 9 SERVIZIO EDUCATIVO**

Ai sensi della legge regionale del 28/04/2000 n. 76: "norme in materia di servizi per la prima infanzia" art. 11 comma 1 " nel nido d'infanzia il rapporto medio minimo educatore/bambini, nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio è di 1/6 bambini frequentanti".

La ditta deve provvedere con propria organizzazione a garantire il servizio educativo, fornendo un numero di educatori adeguato a garantire la gestione di circa n. 30 bambini rispettando il rapporto numerico determinato dalla normativa vigente con orari di funzionamento dalla ore 07:30 alle ore 18:30 ed eventuali anticipazioni e/o posticipazione di 30 minuti.

Nel corso dell'anno, l'Amministrazione può altresì apportare modifiche all'orario di funzionamento e all'organizzazione per sopravvenute esigenze di riorganizzazione del servizio (riduzione numero iscritti, diversa tipologia di domanda, modifica della legislazione vigente, ecc.)

Il personale dipendente della ditta aggiudicataria impegnato nel servizio compone il gruppo degli operatori.

Esso è responsabile collegialmente della elaborazione dell'aggiornamento del progetto educativo oltre che del corretto svolgimento di tutte le altre mansioni assegnate.

### **A) DESCRIZIONE PRESTAZIONI**

Le prestazioni oggetto del presente articolo sono:

- Dirette ai bambini frequentanti il nido al fine di soddisfare i loro complessi bisogni, assicurare vigilanza e le necessarie cure igieniche, favorire lo sviluppo psico-motorio affettivo e cognitivo mediante metodologie e tecniche che privilegino l'educazione all'autonomia, promuovere o realizzare proposte educative e ludiche mediante opportuna conoscenza dello spazio,
- Dirette alla famiglia e all'ambiente di appartenenza del bambino per assicurare continuità e globalità al processo formativo ed educativo in atto.

I compiti sono quelli di: curare incontri con le famiglie dei bambini, a livello individuale, di gruppo o di sezione; seguire lo sviluppo psico-fisico attraverso l'osservazione diretta ed elaborare la programmazione e la verifica del lavoro nell'ambito del gruppo degli educatori; accogliere il bambino all'entrata e scambiare quotidianamente informazioni con i genitori sia all'entrata che all'uscita; organizzare attività ludica e seguire l'alimentazione e l'igiene dei bambini; tenere, per quanto di competenza, il diario di sezione effettuare e trascrivere osservazioni, preparare il materiale, per attività rivolte ai bambini; avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, operare affinché venga ritirato dal nido il più presto possibile e, in casi di particolari urgenze e gravità, qualora si ravvisino pericoli per l'integrità fisica del bambino e non si riescano a reperire i familiari, provvedere ad accompagnarlo con i



mezzi di pronto soccorso all'ospedale, rimanendo presente accanto al bambino onde evitare ulteriori traumi fino all'arrivo dei genitori.

Provvedere alla custodia e conservazione di beni materiali ed attrezzature costituenti il patrimonio del nido; riordinare attrezzature e giocattoli impiegati durante le attività del nido, coinvolgendo per quanto possibile i bambini; collaborare con tutte le educatrici nell'osservanza da parte dei genitori degli utenti di tutte le norme attinenti il buon funzionamento del plesso scolastico (orario di entrata e di uscita, divieti di accesso nei locali riservati ai bambini, ecc.)

Tali prestazioni presuppongono un programma delle attività, la cui realizzazione è concordata con il competente servizio comunale.

Esse comportano la presa in carico diretta dei bambini nel rispetto dell'orario e della continuità educativa.

La ditta aggiudicataria ha l'onere di provvedere (senza costi aggiuntivi a carico del comune) a designare una figura di riferimento all'interno del gruppo degli educatori designati, che dovrà rapportarsi con il competente ente comunale ed alla quale l'Amministrazione comunale si rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio.

In caso di sua assenza o impedimento la ditta dovrà individuare un sostituto, comunicandone tempestivamente il nominativo all'ente appaltante.

#### **COORDINAMENTO PEDAGOGICO-ORGANIZZATIVO**

Ai sensi della legge regionale del 28/04/2000 n. 76: "norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia" art. 53 la figura professionale di coordinamento con responsabilità pedagogiche ed organizzative ha lo scopo di garantire la continuità nella programmazione.

E' compito del coordinatore supportare il personale del nido nella progettazione e nella realizzazione degli interventi educativi, verificarne i risultati, promuovere il confronto con le famiglie e predisporre i piani di formazione.

Il Coordinatore deve essere in possesso di titoli di studio previsti dalla citata normativa.

#### **SERVIZIO DI PREPARAZIONE PASTI**

A) descrizione prestazione:

le prestazioni oggetto del presente articolo sono quelle di:

- ordinazione delle derrate alimentari;
  - preparazione pasti e sporzionamento degli stessi;
  - apparecchiatura, spaccchiatura e lavaggio delle stoviglie;
  - pulizia e sanificazione della cucina;
  - sterilizzazione biberon, tettarele, e succhietti, ritiro della spazzatura e raccolta in apposti contenitori di materiali;
- B) unità lavorative
- il personale di preparazione pasti deve garantire le suddette prestazioni per tutto il periodo di apertura della struttura, salvo variazioni determinate da esigenze non determinate e valutabili dalla Coordinatrice.

#### **SERVIZIO AUSILIARIO**

Le prestazioni oggetto del presente articolo sono quelle:

di garantire il presidio delle funzioni inerenti il servizio di refezione, il supporto alle attività didattiche, pulizia, sanificazione, riordino dell'ambiente durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura.

#### **ART. 10 ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO**

L'affidatario svolge l'attività oggetto della procedura con piena autonomia organizzativa e gestionale e si impegna a conformare la medesima a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore, al regolamento regionale vigente, al vigente regolamento comunale per i servizi asili nido.

Il quadro delle prestazioni minimo, pertanto oggetto di miglioramento ed integrazione in fase di proposta di affidamento da parte del concorrente affidatario, è la gestione delle attività di seguito indicate:

1. Attività Educativa mediante le seguenti prestazioni di servizio: programmazione, osservazione, progettazione, organizzazione, verifica, valutazione, documentazione, coordinamento e gestione dei servizi di Asilo Nido Comunale da realizzarsi con personale all'uopo qualificato, in un rapporto costante e organico



con i bambini e le famiglie, in collegamento con le altre istituzioni sociali e scolastiche, in particolare con la Scuola d'Infanzia;

2. Attività d'igiene e cura dei bambini e bambine

3. Attività di Cura e Vigilanza di tutti gli ambienti dei servizi di Asilo Nido da svolgersi con personale all'uopo preparato;

4. Preparazione, cottura e somministrazione dei pasti e bevande, le cui derrate alimentari verranno acquistate dall'amministrazione comunale.

5. Approntamento Asilo Nido, riassetto igienico complessivo di tutti gli ambienti fisici dell'immobile adibito ad Asilo Nido, delle aree esterne, cortili e giardino, lavaggio dell'utensileria, degli arredi, delle attrezzature specifiche, delle attrezzature di uso generale e di quant'altro utilizzato per l'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto seppur non espressamente specificato nel presente capitolato, nel rispetto delle norme di tutela igienico-sanitarie. Per le attività di riassetto e di lavaggio la fornitura del materiale occorrente per il riassetto e il lavaggio predetti (detersivi, disincrostanti, disinfettanti, igienizzanti ecc.) verranno acquistati dall'Amministrazione Comunale;

6. Raccolta differenziata dei rifiuti e smaltimento nei cassonetti appositi;

7. Le stoviglie, in aggiunta a quelle date in dotazione, per la preparazione e consumazione dei pasti nonché del tovagliato verranno fornite dall'Amministrazione Comunale;

8. Presa in carico degli arredi e delle Attrezzature specifiche e di uso generale messe a disposizione dall'Amministrazione Contraente.

9. Piccola manutenzione ordinaria degli immobili adibiti (spazi interni ed esterni) ad Asilo Nido, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature specifiche e delle attrezzature di uso generale comprese quelle prese in carico del Comune che non preveda la sostituzione di parti.

10. Presa in carico degli immobili adibiti ad Asilo Nido, messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente con obbligo della ditta aggiudicataria di averne cura, rispettandone i locali, gli arredi ed attrezzature.

11. Attività/servizi integrativi o aggiuntivi realizzabili in modo autonomo dall'affidatario, inseriti e previsti dallo stesso nella proposta progettuale specificandone l'orario, le aperture, gli spazi, i target di riferimento ecc.),

12. ogni spesa inerente il personale (coordinamento, educatori, ausiliari/addetti ai servizi);

13. le assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del personale della ditta affidataria;

17. la compilazione giornaliera del registro di presenza dei bambini, annotando giornalmente la presenza e l'assenza degli utenti, inviandone mensilmente copia agli uffici comunali;

18. un sistema informativo idoneo per i flussi di comunicazione fra Affidatario e servizi comunali;

19. la promozione dei servizi (realizzazione e stampa di materiale promozionale);

20. l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;

21. ogni altro onere che non sia espressamente posto a carico del Comune dal presente capitolato;

22. la piccola manutenzione ordinaria relativa ai locali occupati e all'area verde che non richiede sostituzione di arredi, infissi, utensili.

23. la manutenzione degli arredi, delle attrezzature e delle apparecchiature elettriche, citofoniche, comandi apri porta, di illuminazione, apparecchiature idriche e dei corpi radianti sono a carico dell'Ente;

24. Oltre all'attività diretta coi bambini, il personale dovrà effettuare incontri costanti per la programmazione, la documentazione e la verifica con il team di lavoro; incontri di gruppo e generali, feste ed iniziative varie coi genitori, nonché incontri individuali con le famiglie.

25. Compilazione e gestione del manuale HACCP fornito dall'Ente;

L'affidatario è tenuto a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione ed all'utenza di eventuali scioperi del personale.

L'affidatario assume tutti gli obblighi necessari a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari conformemente a quanto previsto dalla legge n. 136 del 13.08.2010 così come modificata dagli artt. 6 e 7 del D.L. n. 187 del 12.11.2010. In particolare si impegna, ai sensi dell'art. 3 della medesima legge, ad aprire un conto corrente bancario o postale, sul quale verranno registrati tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto effettuati tramite bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.



Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto. Quanto non espressamente menzionato nel presente capitolato è a carico della ditta aggiudicataria. Alla scadenza naturale o anticipata del contratto, o a seguito di risoluzione o rescissione dello stesso, l'aggiudicatario è tenuto alla riconsegna al Comune della struttura, nelle stesse condizioni in cui si trovava all'atto della consegna, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

#### **ART. 11 ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Sono oneri a carico dell'Amministrazione concedente:

- a. la messa a disposizione gratuita dei locali, idonei e arredati, come da apposito inventario, per l'attività di nido d'infanzia;
- b. formazione delle graduatorie e tutti gli adempimenti inerenti le iscrizioni agli asili nido;
- c. la fornitura di derrate alimentari per la preparazione di pasti e del materiale per la pulizia degli ambienti, nonché il consumo delle utenze.
- d. per la responsabilità infortuni dei bambini iscritti al tempo del soggiorno nella struttura il costo della polizza assicurativa verrà sostenuto dall'Amministrazione Comunale;
- e. le spese per acqua, energia elettrica, riscaldamento e telefono, le cui utenze intestate al Comune di verranno sostenuta dall'Amministrazione Comunale.
- f. la fornitura e la sostituzione periodica del materiale di consumo e ludico-pedagogico occorrente per l'effettuazione del servizio (detersivi, cartoleria, igiene della persona, ecc...) verrà effettuata dal Comune;
- g. la copertura assicurativa dell'immobile da incendio;
- h. formulazione del manuale HACCP;

Le domande di iscrizione al nido verranno raccolte dal Settore Servizi Sociali, che provvederà alla formazione della graduatoria di ammissione e a trasmetterle all'affidatario.

#### **ART. 12 SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI**

Il servizio dovrà prevedere la gestione interna della cucina. Tutte le operazioni di manipolazione cottura e somministrazione degli alimenti dovranno, comunque, essere effettuate tenendo conto di elevati standard di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.

Le derrate alimentari verranno fornite dalle ditte a cui l'Amministrazione Comunale avrà affidato l'incarico.

I menù e le relative grammature, rispondenti alle necessità dei bambini (anche diete personalizzate per bambini affetti da particolari patologie), dovranno essere messi a disposizione dei genitori e affissi in apposita bacheca dell'Asilo.

L'intero processo relativo alla refezione sarà a completo carico dell'affidatario e dovrà rispettare le tabelle dietetiche autorizzate dall'ASL.

L'affidatario ha l'obbligo di fornire diete speciali a bambini con accertate allergie alimentari, su prescrizione del pediatra di base e alimentazione differenziata nel rispetto della cultura di appartenenza.

#### **ART. 13 UTILIZZO DELL'IMMOBILE**

Per la gestione del servizio verrà utilizzato l'immobile e le relative aree pertinenziali di proprietà comunale siti in Corropoli alla Via D'Aristotile, idoneo ad ospitare gli attuali n. 30 bambini di età compresa tra 6 e 36 mesi.

Contestualmente alla consegna dell'immobile verrà redatto apposito inventario, sottoscritto dalle parti, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, dei mobili, arredi ed attrezzature eventualmente già esistenti presso la struttura. Gli arredi ed attrezzature esistenti sono concesse in comodato d'uso gratuito.

L'immobile e quanto in esso contenuto ed annesso e i beni mobili rimangono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione, pertanto i suddetti beni non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico dell'affidatario. Alla scadenza del contratto l'affidatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature in buono stato di manutenzione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, pena il risarcimento dei danni subiti. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità del verbale di consegna.



Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili, dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente il predetto termine, l'Amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

#### **ART. 14 PULIZIA**

La pulizia dovrà essere eseguita con massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte a garantire la salvaguardia della salute delle persone e ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili e agli arredi. La pulizia comprenderà quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le pareti lavabili. La periodicità dei vari interventi non dovrà essere inferiore ai parametri sotto specificati:

a. interventi giornalieri

- spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc.) dei pavimenti e battitura di eventuali zerbini esistenti;
- lavaggio degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti;
- pulizia e disinfestazione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori, con prodotti specifici ad azione germicida e deodorante;
- svuotamento dei cestini e dei contenitori vari, in appositi sacchi di plastica e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere, ecc.);

b. interventi quindicinali

- lavaggio, pulizia e manutenzione di piastrelle e pareti lavabili con eliminazione di macchie, polvere, orme e ragnatele formate agli angoli delle pareti e dei soffitti;
- pulizia dei piazzali interni, antistanti e retrostanti l'edificio;

c. interventi mensili

- pulizia accurata su accessori vari quali interruttori, plafoniere, radiatori, ecc.;
- lavaggio e pulizia di tutti i vetri delle finestre, comprese le intelaiature;
- pulizia radicale di tutti i davanzali;
- pulizia dei battiscopa;

d. interventi annuali e alla consegna della struttura per fine attività

- pulizia di fondo di tutti i pavimenti e interventi generali di risanamento con prodotti idonei;
- lavaggio completo e pulizia di fondo delle pareti lavabili e delle contro soffittature, dei mobili e degli arredi insistenti sui locali oggetto del servizio.

#### **ART. 15 PERSONALE**

La ditta aggiudicataria assicura le prestazioni con proprio personale avente i requisiti professionali e tecnici adeguati, come previsti dalla L. R. Abruzzo 76/2000 per il quale solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed ingenera tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazione sociale assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni infortuni o da altro che dovesse accadere al personale della ditta aggiudicataria per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

La ditta aggiudicataria risponde anche dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare al Comune per fatto della ditta medesima o dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio sollevando pertanto l'Amministrazione da qualsiasi controversia che al riguardo le venisse mossa.

La ditta si impegna ad impiegare in modo continuativo per tutta la durata dell'appalto e secondo le esigenze del servizio il personale offerto (prima dell'inizio del servizio deve essere trasmesso al Comune l'elenco nominativo delle unità lavorative con indicazione dei requisiti posseduti) e a comunicare tempestivamente motivandolo con documentazione probante, ogni eventuale variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto.





Il personale deve:

- possedere capacità fisiche e professionali, nonché idoneità sanitaria per il miglior espletamento del servizio nel rispetto delle competenze stabilite dalla normativa vigente;
- essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, anche nel rispetto delle disposizioni in vigore in materia di trattamento dei dati personali (d. lgs 196/03);
- essere in regola con quanto previsto dall'art. 2 del D. Lgs. n. 39/2014.

Il Comune ha l'insindacabile facoltà di pretendere in ogni momento l'allontanamento di quei lavoratori che non gradisca avere nella struttura in quanto non in possesso di tale caratteristiche o che assumano comportamenti non rispettosi dell'ambiente di lavoro, nonostante i richiami sia verbali che scritti. La ditta è obbligata ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione dal lavoro di personale continuativamente assegnato, è tenuta ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo alla immediata sostituzione degli operatori assenti.

Nella sua qualità di datore di lavoro, l'aggiudicatario del servizio deve, a sua totali cure e spese provvedere a corrispondere al proprio personale la retribuzione e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale del lavoro della categoria ed a provvedere alle assicurazioni sociali di legge. Il Comune può richiedere in merito opportuni accertamenti al competente ispettorato del lavoro.

Resta inteso, comunque, che il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti che andranno ad instaurarsi tra l'aggiudicatario ed il personale dipendente. La ditta aggiudicataria ed il proprio personale garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio in appalto.

In base all'art. 50 del D. lgs. n.50/2016 (Codice Appalti) la ditta aggiudicataria si impegna a confermare il rapporto di lavoro già in servizio in virtù del precedente appalto.

#### **ART. 16 CONTROLLO E VERIFICHE**

L'Ente pubblico procede:

- a. alla verifica e vigilanza sullo svolgimento dell'attività oggetto della presente procedura ed in particolare riguardo alla qualità dei servizi, in conformità con gli obiettivi previsti nel progetto presentato dall'affidatario;
- b. alla gestione dei rapporti con l'utenza relativamente agli aspetti di competenza comunale (criteri di accesso e formazione delle graduatorie);
- c. all'effettuazione di possibili ispezioni;
- d. alla verifica del percorso di qualità secondo i sistemi di valutazione della qualità dei servizi all'infanzia e presentati nella proposta progettuale;
- e. alla verifica e vigilanza sulla corretta assunzione del personale impiegato da parte dell'affidatario;
- f. alla fornitura di derrate alimentari per la preparazione dei pasti da somministrare ai bambini/e e dei prodotti di igiene degli ambienti per le necessarie pulizie.

Il Comune si riserva il diritto, in ogni momento, di accedere all'edificio concesso in comodato, al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, con particolare riferimento alla qualità e regolarità del servizio erogato. Al fine di ciascun semestre ed ogni qualvolta sia richiesto dall'Ente, l'affidatario trasmetterà una relazione a consuntivo dell'attività svolta.

#### **ART. 17 NORME DI SICUREZZA**

L'affidatario ha l'obbligo di presentare, al momento della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da esso svolte nell'ambito del servizio oggetto dell'affidamento, nonché le attestazioni previste dal nuovo T.U. sulla sicurezza D.lvo 81/08.

Tale piano deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i lavoratori e gli utenti, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso di incendio o altre calamità), oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze



#### **ART. 18 INADEMPIMENTI**

Nel caso di inosservanza da parte dell'impresa affidataria di obblighi o condizioni contrattuali, il Funzionario Responsabile del Settore Politiche Sociali o suo delegato inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando un preciso termine che decorrerà dal ricevimento della diffida da parte dell'affidatario. Trascorso inutilmente il termine prefissato, fermo restando il suo diritto alle applicazioni delle penalità convenzionalmente stabilite nel presente capitolato, il Comune potrà ordinare all'affidatario la sospensione del servizio, facendo salva l'automatica risoluzione di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., nei seguenti casi:

- a. per mancato rispetto del termine come sopra prefissato, eccetto i casi di comprovata ed accertata forza maggiore o per fatti assolutamente non imputabili all'affidatario;
- b. per gravi e reiterate inadempienze nell'espletamento dei servizi che formano oggetto del rapporto contrattuale;
- c. in caso di interruzione del servizio causato da inadempimento dell'affidatario.

Il Comune fatti salvi gli eventuali maggiori danni, potrà rivalersi sulla cauzione:

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

#### **ART. 19 RECESSO UNILATERALE**

Qualora la ditta volesse recedere dal contratto prima della sua naturale scadenza per giustificato motivo, come tale riconosciuto dal Comune, dovrà farne richiesta motivata con lettera a/r indirizzata al Responsabile del Settore, almeno cinque mesi prima. In tale periodo la ditta dovrà comunque garantire l'esecuzione del servizio, pena la rivalsa sulla cauzione definitiva.

Qualora il Comune accetti la richiesta di recesso, addebiterà alla ditta le spese per l'eventuale espletamento di nuova gara d'appalto ed in ogni caso le eventuali maggiori spese derivanti dall'assegnazione ad altri del servizio e ciò fino alla scadenza naturale del contratto.

Qualora la ditta dovesse recedere dal contratto prima della naturale scadenza del contratto senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune si rivarrà sull'intero deposito cauzionale; inoltre, addebiterà all'appaltatore, a titolo di risarcimento danni, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altra ditta fino alla scadenza naturale del contratto.

Qualora l'Amministrazione Comunale, nel periodo considerato, dovesse adottare un nuovo sistema di gestione del servizio Asilo Nido, oppure ravvedesse l'opportunità della soppressione del servizio o infine ne venisse sospeso l'esercizio per causa di forza maggiore, l'appalto potrà essere interrotto con un preavviso da effettuarsi mediante lettera a/r con almeno 90 giorni di anticipo ed il contratto potrà essere risolto senza alcun indennizzo all'appaltatore.

#### **ART. 20 CAUZIONE**

La misura della cauzione definitiva, a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, è pari al 10% dell'importo contrattuale, oggetto di aggiudicazione.

#### **ART. 21 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO**

E' vietata la cessione del contratto o il subappalto, in tutto o in parte, del contratto o del servizio oggetto dell'appalto.

#### **ART. 22 PAGAMENTI**

I pagamenti in capo al Comune circa lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto verranno effettuati mensilmente e successivamente alla presentazione di regolare fattura elettronica.

#### **ART. 23 PENALITA'**

In caso di inosservanza delle prescrizioni derivanti dal presente atto, l'Ente si riserva di applicare delle penalità la cui misura varierà da un minimo di € 100,00 a un massimo di € 3.000,00 a seconda della gravità



dell'inadempienza e al protrarsi della situazione pregiudizievole, da valutarsi da parte del Comune a suo insindacabile giudizio, ferma sempre restando la facoltà di risolvere il contratto.

Per disservizi o mancati adempimenti imputabili al gestore, sarà comminata una penale, previa contestazione e eventuale controdeduzione da formulare entro termine perentorio assegnato, come da tabella qui di seguito riportata:

€ 2.000,00 per mancato rispetto del rapporto numerico operatori-bambini;

€ 3.000,00 per mancato rinnovo delle polizze assicurative previste

€ 2.000,00 per accoglienza di un numero di bambini superiore agli standard di legge;

€ 2.000,00 per reiterate ed immotivate sostituzioni del personale educativo previ n. 3 richiami scritti (per ciascun operatore);

€ 1.500,00 per interruzione ingiustificata del servizio;

€ 1.000,00 mancata pubblicizzazione ed esposizione nella struttura della Carta dei servizi;

€ 1.500,00 Personale impiegato senza i titoli previsti (per ciascun operatore);

€ 300,00 per ciascuna inadempienza pulizia locali ed impianti;

€ 300,00 per ogni inadempienza riferita al rapporto addetti/utenti del servizio e al possesso delle qualificazioni necessarie richieste;

€ 300,00 per ogni altra infrazione non prevista nella presente declaratoria e che arrechi nocumento all'efficace svolgimento del servizio;

€ 100,00 al giorno per forniture generi alimentari, generi extra e derrate varie non rispondenti alle prescrizioni di cui al presente capitolato. La stessa penalità sarà applicata per ciascuna singola infrazione riscontrata;

€ 80,00 per utilizzazione da parte del personale di indumenti inadatti.

Le penali previste nei commi precedenti sono aumentate del 50% in caso di recidiva.

Le penali applicate saranno trattenute dal deposito cauzionale che, in tal caso, dovrà essere tempestivamente reintegrato.

Verranno considerate oggetto di penale anche:

- l'inosservanza degli orari di apertura dei servizi ;

- l'inosservanza del calendario di apertura dei servizi;

- il comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio.. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto/sconveniente, o il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato.

- il mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate;

- ogni infrazione delle norme e procedure di sanificazione e igiene degli ambienti, ivi compreso l'utilizzo di prodotti non rispondenti alle normative vigenti o privi di Scheda di Sicurezza prevista in ambito UE;

- il ritardo nell'effettuazione di interventi di manutenzione ordinaria;

Qualora l'Affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, la stazione appaltante potrà ordinare ad altra ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'aggiudicataria, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivanti da tale mancato servizio. Per la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità la Stazione Appaltante potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti della ditta aggiudicataria ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato, salvo e impregiudicata la possibilità di risolvere il contratto per inadempimento.

Il pagamento della penale non esonera l'affidatario dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento. Il pagamento della penale va effettuato entro 20 giorni dalla notifica o dalla ricezione della lettera A/R; decorso inutilmente tale termine il Comune si rivarrà sulla cauzione.

#### **ART. 24 DOMICILIO DELLA DITTA**

Per tutti gli effetti del contratto la ditta aggiudicataria elegge domicilio presso la propria sede legale nel Comune di Corropoli e le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale, oppure con lettera raccomandata a/r oppure PEC.



#### **ART. 25 SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese contrattuali dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata e senza diritto di rivalsa, sono a carico della ditta aggiudicataria.

#### **ART. 26 TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs. n. 196/2003, in ordine al procedimento instaurato da questo bando si informa che:

- a) i dati conferiti saranno raccolti, elaborati, archiviati ed altrimenti trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale vengono resi per tutti gli adempimenti connessi all'appalto di cui all'oggetto del bando;
- b) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini della partecipazione alla gara o dell'aggiudicazione dell'appalto;
- c) la conseguenza di un eventuale rifiuto a rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dell'aggiudicazione;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono:
  - a. il personale dell'ente implicato nel procedimento;
  - b. ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241;
  - c. altre pubbliche amministrazioni;
  - e) potranno essere diffusi esclusivamente i dati necessari alla pubblicità dell'esito della gara;
  - f) i diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003;
  - g) il soggetto attivo del trattamento dati è l'Area Amministrativa, Servizio Sociali, Pubblica Istruzione, Promozione Sociale, Cultura;
  - h) responsabile del trattamento dati è il Responsabile dell'Area Amministrativa.

All'appalto si applicano le norme del D.Lgs. 163/06, nonché il Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### **ART. 27 NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO**

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

#### **ART. 28 IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa sig.ra Rossana Leli.

#### **ART. 29 CONTROVERSIE**

In caso di controversie tra le parti, sarà competente il Foro di Teramo. E' esclusa la competenza arbitrale.

f.to Il Responsabile del Servizio  
Rossana Leli