



# **CITTA' DI CELANO**

**(Provincia di L'Aquila)**  
**AREA FINANZIARIA AMMINISTRATIVA**  
**DEMOGRAFICA**

---

## **CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE SITO IN VIA DELLA SANITA' N. 1**

PERIODO dal 01.09.2019 al 30.09.2022 con possibilità di proroga per ulteriori mesi (sei).  
Approvato con Delibera della Giunta comunale n. 25/2019.

### **TITOLO I – OGGETTO E FINALITA' GENERALI DEL SERVIZIO**

#### **ARTICOLO 1- OGGETTO E FINALITA' DELLA CONCESSIONE**

Le modalità di erogazione dei servizi richiesti dal presente capitolato sono ispirate alle esigenze sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo sostenibile (art. 30 del d.Lgs. 50/2016-D. Lgs. 56/2017).

La concessione, ai sensi del D. Lgs. 50/2016 – D. Lgs. 56/2017 Parte II, Titolo VI, Sezione IV e Parte III - Contratti di concessione, ha per oggetto il servizio nido comunale realizzato ed offerto presso la struttura completamente attrezzata ed ammobiliata "Asilo nido M. Carusi" via della Sanità n.1.

La concessione prevede altresì la gestione, a cura del Concessionario, la riscossione diretta delle rette e tariffe di frequenza dovute.

La struttura dell'asilo nido è adeguata agli standard regionali per l'inserimento di n. 36 bambini elevabile a 40 secondo le linee guida regionali con frequenza a tempo pieno e/o a tempo parziale e prolungato, nonché ai requisiti di accreditamento fissati dalla Regione Abruzzo.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

#### **ARTICOLO 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della presente Concessione è riferita al seguente periodo:

01.09.2019 al 30.09.2022 con possibilità di proroga per ulteriori mesi sei (6).

Ai sensi dell'art. 106, c. 11 del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 – D. Lgs. 56/2017, qualora allo scadere della concessione non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, il concessionario dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro del nuovo aggiudicatario, alle condizioni del contratto previa proroga temporanea deliberata dall'Amministrazione per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento.

Alla scadenza del contratto, il concessionario si impegna a riconsegnare i locali, gli arredi, gli impianti e le attrezzature.

Il concessionario si obbliga a non apportare modifiche strutturali, innovazioni e/o trasformazioni, ai locali senza esplicita autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale. In caso di autorizzazione ad interventi migliorativi il concessionario riconosce che tutte le spese per detti interventi, anche se effettuati con il preventivo permesso scritto del concedente, sono comunque a proprio ed esclusivo carico. Eventuali interventi migliorativi eseguiti dal concessionario si intendono acquisiti dal concedente al termine della concessione, senza che il concessionario possa pretendere alcun rimborso in merito.

### ARTICOLO 3 – IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo a base di gara per l'esecuzione delle prestazioni previste nel presente Capitolato per il periodo dal 01.09.2019 al 30.09.2022 è pari a €. 322.020,00 (trecentoventiduezeroventi) IVA esclusa, per trentasei mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto con possibilità di proroga di ulteriori sei mesi per € 53.670,00 (cinquantatreseicentoseventanta).

Tale importo, deriva dalla somma di:

- rette per n 36 bambini per un valore complessivo di euro 198.000,00 per 36 mesi (si precisa che l'incasso è stato stimato sulle iscrizioni attualmente presenti presso l'ufficio sociale e comprende diciassette bambini a tempo pieno e diciannove a tempo ridotto).
- trasferimento comunale per bambino di 130.00 € mensili per diciassette bambini frequentanti il tempo pieno pari a euro 79.560,00 e di 65 € mensili per diciannove bambini frequentanti il tempo ridotto per euro 44.460,00, per 36 mesi (si precisa che l'incasso è stato stimato sulle iscrizioni attualmente presenti presso l'ufficio sociale e comprende diciassette bambini a tempo pieno e diciannove a tempo ridotto) .

Il trasferimento del Comune sarà commisurato al numero dei bambini effettivamente iscritti e frequentanti fino ad un massimo di 36. Lo stesso verrà erogato mensilmente dietro presentazione di regolare documento fiscale da parte dell'aggiudicatario.

### **TITOLO II - CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

Il Concessionario dovrà provvedere con proprio personale allo svolgimento di tutti i servizi, compresa la preparazione e somministrazione dei pasti e delle merende per i frequentanti i servizi sopra elencati. Si precisa che i seguenti riferimenti costituiscono un elemento di base per la formulazione dell'offerta tecnica ed economica, e non sono vincolanti per l'Amministrazione Comunale.

### ARTICOLO 1 – CALENDARIO ED ORARI DEI SERVIZI

Il concessionario deve organizzare il servizio di asilo nido, rivolto a minori dai 12 a 36 mesi, per un periodo di apertura all'utenza di 11 mesi e quindici giorni – da gennaio a dicembre, con chiusura dal 15 al 31 di agosto.

Le giornate di chiusura saranno le festività ed eccezionalmente altre giornate concordate preventivamente con l'Amministrazione Comunale. L'orario minimo di apertura del nido dovrà essere il seguente: 7.30 – 16.15 dal lunedì al venerdì, salvo accordi diretti fra utenti e concessionario per la

fruizione del servizio in fasce orarie e giorni diversi e/o per attività diverse da quella specifica del nido. L'orario di apertura si intende indipendente dall'orario di frequenza dei singoli bambini che, per un maggior benessere degli stessi, non dovrebbe tendenzialmente superare le 10 ore giornaliere. All'interno dell'orario giornaliero di funzionamento del servizio il concessionario garantisce orari flessibili ed adeguati alle esigenze delle famiglie per l'entrata e l'uscita degli utenti.

## ARTICOLO 2 – TIPOLOGIA DELL'UTENZA

I servizi di cui alla presente concessione si rivolgono ai seguenti utenti:

- famiglie con minori da 12 a 36 mesi;

Il Concessionario dovrà provvedere con proprio personale allo svolgimento del servizio, compresa la somministrazione dei pasti e delle merende per i frequentanti il servizio.

Si precisa che i seguenti riferimenti costituiscono un elemento di base per la formulazione dell'offerta tecnica ed economica, e non sono vincolanti per l'Amministrazione Comunale.

## ARTICOLO 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

Il servizio oggetto del presente capitolato è relativo alla gestione dell'asilo nido presso i locali della struttura "M. CARUSI" di via DELLA SANITA' N. 1, autorizzato per un numero di 36 bambini oltre il 20%, previsto per legge a discrezione dell'aggiudicatario. Per l'integrazione del 20% il Concessionario incasserà esclusivamente le rette degli utenti, ma il Comune non corrisponderà alcun trasferimento.

La gestione del servizio dovrà avvenire nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, e nel rispetto degli standard fissati per l'accreditamento delle strutture socio educative rivolte alla prima infanzia.

Il servizio comprende le attività educative secondo il progetto proposto in sede di offerta, la cura, l'assistenza e la vigilanza sui bambini compresa l'igiene e la pulizia dei medesimi, la cura delle relazioni con le famiglie degli utenti, la formazione ed aggiornamento del personale.

Inoltre, la concessione prevede che il concessionario, oltre a garantire lo svolgimento del progetto educativo-pedagogico, deve garantire la gestione dei servizi ausiliari relativi alla somministrazione di pasti, la cura, l'igiene, la sanificazione, il riordino e la pulizia dei locali, degli arredi ed attrezzature interne ed esterne dell'asilo nido.

I servizi ausiliari posti a carico del concessionario sono garantiti dallo stesso con proprio personale e in base alle seguenti preminenti operazioni:

### **pulizia aree interne ed esterne**

- Pulizia e sanificazione quotidiana di tutti i locali interni, dei mobili, suppellettili, materiale pedagogico ed attrezzature dell'area esterna di pertinenza;
- mantenimento della pulizia dei servizi igienici durante tutta la giornata;
- pulizia straordinaria almeno due volte all'anno (vacanze natalizie ed estive) di tutta la struttura;
- pulizia area esterna di pertinenza e pulizia delle grondaie;
- tinteggiatura interna ed esterna ogni 3 anni.

### **fornitura pasti**

La struttura non dispone di una cucina adeguata alla preparazione dei pasti, pertanto il concessionario

dovrà provvedere alla preparazione avvalendosi di ditta specializzata esterna individuata dallo stesso. Il costo del buono pasto sarà a carico degli utenti.

Il concessionario dovrà garantire:

- fornitura dei pasti, seguendo le indicazioni per il menù fornite dalle linee guida regionali e dalla competente ASL e su certificazione medica per bambini con problemi alimentari;
- pulizia cucina, arredi ed attrezzature utilizzate per il servizio;
- applicazione e compilazione manuale HACCP (D.Lgs. 155/97);
- adeguato abbigliamento al personale impiegato nelle attività di distribuzione dei pasti.

#### ARTICOLO 4 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE

E' fatto obbligo al concessionario di comunicare tempestivamente al Comune eventuali sospensioni o interruzioni della gestione derivanti da causa di forza maggiore, fermo restando che salvo le predette cause, la gestione non può essere sospesa, interrotta o abbandonata per nessuna causa senza l'autorizzazione del Comune.

Le interruzioni dal servizio per causa di forza maggiore non danno diritto comunque al concessionario a risarcimenti o indennizzi.

In caso di eventi (compresi eventuali scioperi del personale del Concessionario) che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale dovrà essere avvisata con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi.

In caso di proclamazione di sciopero del personale il concessionario si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali ai sensi della L. 146/1990 e succ. modifiche. In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, la ditta aggiudicataria è tenuta ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell'Amministrazione Comunale addetto a servizi analoghi.

### **TITOLO III - GESTIONE DELLE ISCRIZIONI-FREQUENZE E PAGAMENTO DEI SERVIZI**

#### ARTICOLO 1 – ACQUISIZIONE ISCRIZIONI

Resta in capo al Servizio sociale del Comune di Celano il ricevimento e l'acquisizione delle domande di iscrizione per la frequenza al nido comunale per ogni anno educativo.

L'ufficio comunale provvederà a:

- Acquisizione delle iscrizioni e assegnazione all'utente della fascia di appartenenza per il pagamento della retta di frequenza all'asilo nido in base alle fasce ISEE deliberate annualmente con giusta Deliberazione di Giunta;
- Trasmissione delle iscrizioni al concessionario per le procedure di inserimento dei nuovi iscritti all'asilo nido.

Ogni anno educativo, successivamente al bando annuale per le iscrizioni al servizio di asilo nido, di norma nei mesi di aprile-maggio, l'Amministrazione Comunale provvederà all'aggiornamento della banca dati utenti.

Le famiglie possono iscriversi al servizio in ogni momento e l'inserimento potrà avvenire anche in corso d'anno ad esaurimento dell'eventuale lista d'attesa, connessa all'espletamento del bando annuale per l'asilo nido, e previa disponibilità di posti.

#### ARTICOLO 2 - GESTIONE BANCA DATI

Il Comune sarà titolare della banca dati costituita dai nominativi degli utenti e dalle informazioni relativi agli stessi, secondo quanto definito dal D. Lgs 196/2003, convertito con modifiche dalla L. 45/2004.

I dati saranno trattati unicamente per l'espletamento del servizio in oggetto, non potranno essere ceduti a terzi e saranno adeguatamente protetti, come previsto dalle vigenti leggi sulla privacy.

Il concessionario acquisirà dall'ufficio competente i dati relativi agli utenti esclusivamente per la gestione del servizio in questione; si impegna a gestire i dati forniti in modo protetto e secondo le norme vigenti in materia di privacy.

#### ARTICOLO 3 - PRIORITA' DI INSERIMENTO

L'Amministrazione Comunale vincola il concessionario all'inserimento dell'utenza in base a quanto stabilito nel regolamento comunale per l'accesso al servizio nido.

#### ARTICOLO 4 - INSERIMENTO BAMBINI DISABILI

L'aggiudicatario si impegna ad applicare quanto prescritto dalla L. 104/1992 Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.

Si impegna, inoltre, a collaborare con il Servizio Sociale comunale per tutta la durata della eventuale permanenza nella struttura di bambini disabili.

Concorda con il servizio specialistico che ha in cura il bambino e con il Servizio Sociale del Comune piani di intervento adeguati alla patologia e alle esigenze personali dei soggetti disabili, progetti e proposte che siano finalizzati all'armonico benessere dei bambini e alla loro integrazione.

#### ARTICOLO 5 - RETTE DI FREQUENZA ASILO NIDO

Ogni utente iscritto al servizio dovrà far fronte al pagamento di una retta di frequenza mensile, tale retta sarà stabilita dall'Amministrazione Comunale.

Le rette sono diversificate a seconda della frequenza – tempo pieno prolungato (da 7.30 a 16.15) e tempo ridotto (mattino con pranzo 7.30/13.00 ) e dalla fascia di appartenenza dell' attestazione familiare ISEE.

#### ARTICOLO 6 – PAGAMENTO

Le famiglie pagano le rette relative alla propria fascia di appartenenza, stabilite ed approvate dall'Amministrazione Comunale, direttamente al concessionario.

Il pagamento da parte della famiglia al concessionario è mensile a seguito di emissione da parte dello stesso di regolare fattura e/o ricevuta fiscale accompagnata da relazione descrittiva della gestione mensile del servizio nido.

### **TITOLO IV - NORME RELATIVE AL PERSONALE**

#### ARTICOLO 1 – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Nella gestione del servizio il concessionario deve garantire il rapporto educatore-bambino nell'arco della giornata previsto dalla normativa vigente in materia di servizi educativi per bambini da 12 a 36 mesi, dalle Leggi e Regolamenti della Regione Abruzzo in materia e dai requisiti di accreditamento fissati dal Piano Sociale Regionale.

Il concessionario dovrà assegnare ed impiegare per la gestione dell'asilo nido personale qualificato in

possesso di specifici titoli di studio e preparazione professionale, secondo la normativa vigente.

I due terzi (2/3) del personale educativo in servizio deve avere svolto almeno tre anni educativi di servizio nella qualifica in oggetto, nei servizi educativi per i bambini da 12 a 36 mesi.

Il personale con funzione di coordinamento dovrà possedere un'esperienza di almeno cinque (5) anni come operatore socio educativo nel servizio di asilo nido di cui almeno tre (3) anni di esperienza nel ruolo di coordinamento di tale servizio.

Le funzioni specifiche di coordinamento dei servizi dovranno essere di almeno di 20 ore settimanali.

All'inizio dell'attività il concessionario dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale operante con specificata la relativa qualifica e monte ore lavorativo. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere tempestivamente comunicato all'Amministrazione.

Il concessionario dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio. Non saranno consentiti turnover, se non per cause di forza maggiore, di personale superiori a 2/5 del personale educativo e di coordinamento: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si procederà all'attribuzione di una specifica penale – Titolo 10 art. 1 Penalità – e si potrà pervenire alla rescissione del contratto.

Agli educatori compete il raggiungimento degli obiettivi di armonioso sviluppo psico-fisico e di socializzazione del bambino, con particolare attenzione all'integrazione dell'azione educativa della famiglia, oltre alla competenza in ordine alle operazioni di igiene e pulizia del bambino e alla somministrazione dei pasti.

Il personale ausiliario addetto al servizio mensa sono operatori con specifica preparazione professionale che garantiscono l'assolvimento delle funzioni di somministrazione pasti, pulizia e di sanificazione generale degli ambienti.

Lo standard di personale impiegato non dovrà essere inferiore ai valori espressamente indicati nella normativa regionale di riferimento e nei requisiti di accreditamento.

Il concessionario si impegna ad adeguare lo standard di personale secondo ogni eventuale modifica nella normativa.

Il Concessionario deve osservare l'applicazione del CCNL di categoria per il personale impiegato nell'erogazione del servizio, nonché garantire i contributi assicurativi e previdenziali imposti dalla legge; è tenuto, inoltre, ad assicurare la sostituzione del personale con pari qualifica, in caso di assenza, affinché possa essere garantita la continuità e la qualità del servizio.

E' richiesto che in sede di progetto sia inserito lo schema organizzativo del personale in cui si evidenzia il numero del personale, la qualifica, le ore impiegate e l'organizzazione dei servizi.

## ARTICOLO 2 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Si ritiene fondamentale per una buona organizzazione del servizio effettuare un'adeguata e sistematica formazione del personale impiegato sia per quanto riguarda il personale educativo, che ausiliario e di refezione.

Tutto il personale addetto al servizio dovrà perciò essere adeguatamente formato ed istruito per quanto di competenza.

Il Concessionario è perciò tenuto a presentare all'inizio di ogni anno educativo, entro il mese di ottobre, all'Amministrazione Comunale un piano annuale specifico riguardante le iniziative di formazione da attivare nei confronti del proprio personale.

Tale attività formativa (monte ore annuale, programmi formativi, tempistica) sarà oggetto di valutazione in sede di gara. Il monte orario di programmazione formativa deve corrispondere per il personale educativo, sulla base dei criteri regionali di accreditamento e ad un minimo di 20 ore annue.

### ARTICOLO 3 – SICUREZZA IN AMBITO LAVORATIVO E D.U.V.R.I.

Il Concessionario è tenuto all'osservanza della normativa relativa alla sicurezza del lavoro, secondo quanto previsto dalla L 123/2007 e D. Lgs. 81/2008, successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 123/2007 recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro" e in applicazione della determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5.3.2008;

Il Concessionario si impegna a sottoscriverlo, all'atto dell'aggiudicazione e redatto nella forma definitiva, ed a porre in essere le prescrizioni ivi previste a proprio carico.

Il Concessionario si impegna inoltre a coordinarsi con l'Amministrazione Comunale per le opportune modifiche al documento in caso di necessità.

Il Concessionario dovrà inoltre garantire il rispetto delle normative in materia di igiene e dovrà provvedere alla stesura di un Piano di Autocontrollo dell'igiene, specifico per l'attività di refezione, secondo quanto previsto dal Reg CE 852/2004.

Il Concessionario dovrà presentare al competente sportello SUAP la documentazione di inizio attività (SCIA), corredata di relativa relazione tecnica, contenente le caratteristiche degli ambienti e delle attrezzature presenti presso ogni struttura operativa e completata dalla valutazione del rischio igienico.

Il Concessionario dovrà in ogni momento dimostrare di aver provveduto a quanto sopra esposto.

Sono a totale carico degli operatori economici partecipanti gli oneri per la sicurezza sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti l'attività svolta. Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto e non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26, comma 3 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i., sono stati valutati pari a zero .

### ARTICOLO 4 – APPLICAZIONE CONTRATTUALE

Il concessionario si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata della gestione. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

In caso di cooperativa sociale di tipo A, il personale dovrà essere inquadrato almeno ai seguenti livelli: educatrici liv. D1; il personale ausiliario liv. A1/B1; personale con funzione di coordinamento liv. D3/E1.

L'Amministrazione Comunale è tenuta ad effettuare le opportune verifiche in merito.

Il concessionario è tenuto, inoltre, all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

L'amministrazione potrà richiedere al concessionario la documentazione necessaria, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del contratto di settore e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale, contributiva e assicurativa. In nessun caso l'amministrazione potrà essere chiamata a sostituire o a rispondere in solido di eventuali inadempienze da parte del concessionario rispetto a detti obblighi.

Qualora il concessionario non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra l'amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'assegnatario che segue immediatamente in graduatoria al concessionario.

Si richiede al Concessionario l'assorbimento in organico, in via prioritaria, del personale già in

servizio, salvo diversa scelta del personale stesso, mantenendo lo stesso livello contrattuale e senza soluzione di continuità nella progressione dell'anzianità lavorativa. A tal fine è obbligo dell'offerente di acquisire tutte le informazioni utili ai fini della corretta quantificazione dell'offerta.

Il Concedente si riserva il diritto di richiedere al concessionario il trasferimento del personale ritenuto inidoneo al servizio per accertati e comprovati motivi.

#### ARTICOLO 5 – SEGRETO D'UFFICIO IN OTTEMPERANZA AL D.LGS. 196/2003

Ogni dipendente del Concessionario dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti gli utenti del servizio in oggetto, dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del proprio servizio. Il Concessionario è tenuta a dare istruzione al proprio personale affinché tutte le informazioni acquisite in occasione dello svolgimento del servizio vengano considerate riservate e come tali trattate.

In particolare, si richiama la normativa in merito alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. n.196 del 30.06.2003 e s.m.i..

In caso di accertata violazione del presente articolo l'Amministrazione Comunale si riserva di agire giudizialmente contro i responsabili, nelle opportune sedi civili e penali.

### **TITOLO V - RESPONSABILITA', ONERI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

#### ARTICOLO 1 – RESPONSABILITA' ED ONERI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario si assume tutte le responsabilità derivanti dall'esecuzione del servizio, liberando a tale titolo l'Amministrazione Comunale, nel pieno rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto tecnico, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

Ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico del Concessionario, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici.

Esso è responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che da detto personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune o a terzi.

Conseguentemente il concessionario esonera l'Amministrazione ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico amministrative, da qualsiasi pretesa, azione o molestia o richiesta risarcitoria, da chiunque avanzata, per il mancato adempimento agli obblighi contrattuali, con possibilità di rivalsa da parte dell'Amministrazione Comunale, in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti del Concessionario ed in ogni caso da questa rimborsate.

La gestione del servizio dovrà prevedere le seguenti attività, i cui oneri saranno a carico del concessionario:

1. intervento finalizzato alla pubblicizzazione e promozione sul territorio e presso le famiglie potenzialmente interessate in accordo con gli uffici comunali competenti e l'Assessorato di riferimento;
2. attivazione degli strumenti necessari ad una rilevazione costante della domanda dei servizi in collaborazione con gli uffici comunali competenti e l'Assessorato di riferimento;

3. fornitura del personale educativo ed ausiliario, con garanzia di sostituzione in casi di assenza nel rispetto riguardante gli standard relativi al rapporto educatore/bambino; si intende incluso nel personale in questione il personale educativo necessario al sostegno in caso di presenza di bambini portatori di handicap, pur garantendo il Comune anche l'integrazione con proprio personale nei casi di residenti con handicap grave e medio grave;
4. coordinamento e formazione specifica di tutto il personale: incontri periodici di programmazione del lavoro psicopedagogico, incontri di formazione per la qualificazione e lo sviluppo di competenze educative, incontri regolari tra gli operatori e le famiglie, garanzia della funzione specifica di coordinamento del lavoro educativo e di gestione del servizio nella sua complessità;
5. riscossione corrispettivo a carico delle famiglie per il servizio di asilo nido, gestione solleciti e recupero crediti;
6. creazione di una rete di comunicazione/relazione con le famiglie per stimolare una compartecipazione attiva delle figure parentali nel servizio;
7. fornitura e somministrazione dei pasti, merende e quant'altro necessario o alternativo, anche per bambini con particolari allergie/intolleranze e/o esigenze particolari di alimentazione, secondo una tabella dietetica definita sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee guida della Regione Abruzzo - Documento di indirizzo per l'elaborazione dei menù nella ristorazione scolastica;
8. il Concessionario si impegna a fornire diete speciali per soggetti allergici e/o intolleranti, la cui richiesta sarà formalizzata presentando il relativo certificato medico, secondo le indicazioni fornite dalla locale ASL (Gestione delle Diete Speciali nella Ristorazione Scolastica – Linee Guida - aggiornamento 2018). Potranno inoltre essere richieste diete speciali per motivi etici e religiosi.
9. igiene degli ambienti e delle attrezzature: disinfezione dei bagni, pulizia dei pavimenti con attrezzature e macchinari adeguati, riordino quotidiano e lavaggio settimanale dei giochi, particolare attenzione alla pulizia del locale refettorio, cucina e servizi. La pulizia non deve interferire con le attività dei bambini;
10. interventi di disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione quando necessari;
11. svolgimento del servizio completo delle pulizie e fornitura di tutto il materiale necessario;
12. fornitura di tutto il materiale di consumo per l'igiene e la cura dei bambini (compresi i pannolini);
13. garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità;
14. fornitura della biancheria necessaria, sia da bagno che per le sale sonno;
15. fornitura della dotazione di giochi e materiale didattico, necessario allo svolgimento delle attività programmate;
16. fornitura del materiale di consumo per attività ludico manipolative;
17. servizio di lavanderia e guardaroba e fornitura del relativo materiale igienico;
18. assumere a proprio carico tutte le spese per le utenze: metano, elettricità, acqua e telefono;
19. manutenzione ordinaria della struttura e del giardino (esclusi taglio dell'erba e potatura) secondo quanto indicato anche nel D. Lgs. 50/2016 – D. Lgs. 56/2017 art. 3 lettera oo-quater;

Il concessionario assume piena e diretta responsabilità dei servizi ad esso affidati, sollevando in tal senso l'Amministrazione ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nella relazione tecnica presentata in sede di gara, mediante propria organizzazione imprenditoriale.

Il concessionario risponderà direttamente dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Il Concessionario, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare e mantenere in vigore per l'intera durata della concessione, compresi eventuali periodi di proroghe e/o rinnovi, apposita assicurazione con i massimali di seguito indicati, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

La polizza assicurativa dovrà comprendere la responsabilità civile verso terzi (RCT/O), ritenendosi tra i terzi anche il Comune, per tutti i rischi, anche prodotti per colpa grave, derivanti dall'attività di gestione dei servizi.

Il concessionario dovrà attuare le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene e ad ogni altre disposizioni in vigore o che potrebbero intervenire per garantire la tutela dei lavoratori.

Il concessionario si impegna a stipulare a favore degli utenti idonea assicurazione al fine di coprire il rischio di infortuni subiti dagli utenti, sia all'interno che all'esterno della struttura.

Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dal Concessionario all'Amministrazione Comunale prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

Saranno a carico del Concessionario:

- tutte le imposte e tasse generali e speciali per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente capitolato. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia;
- spese per la manutenzione ordinaria dell'immobile (inclusa l'imbiancatura), degli arredi ed attrezzature in dotazione presso i locali della struttura e rispondere delle spese per danni provocati dalla mancata manutenzione ordinaria posta a proprio carico dal presente capitolato;
- spese per l'acquisto e il reintegro di tutto ciò che si rendesse necessario al corretto ed efficiente espletamento del servizio somministrazione pasti (spese per l'approvvigionamento dei detersivi, dei disinfettanti e di ogni altro materiale occorrente per la pulizia di tutti i locali ed attrezzature utilizzati nella gestione complessiva del servizio);
- spese relative al monitoraggio degli infestanti, alla disinfestazione e derattizzazione presso la struttura, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, esclusivamente a proprie spese.

### ARTICOLO 3 - RISPETTO D. LGS. 81/08

Il concessionario è tenuto all'osservanza delle norme sulla sicurezza e l'igiene del lavoro in particolare DPR 547/55, DPR 303/56, D. Lgs. 277/91, D. Lgs. 626/94 e 242/96 e D. Lgs. 81/08 e tutte le altre norme in materia di sicurezza sul lavoro. Inoltre si impegnerà, entro 60 giorni dall'inizio dell'attività:

- a effettuare la valutazione dei rischi con analisi rischio mansione
- a effettuare la redazione del Piano di Emergenza/Evacuazione
- a mettere in atto tutte le misure di protezione e prevenzione necessarie alla eliminazione o riduzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei propri dipendenti
- a mettere in atto tutte le misure di sicurezza e gli accorgimenti necessari per evitare che dall'esecuzione del lavoro dei propri operatori possano derivare pericoli per la salute e la sicurezza degli operatori stessi e degli utenti del Servizio
- a sorvegliare costantemente il lavoro svolto dai propri operatori, affinché venga eseguito in condizioni di assoluta sicurezza e nel rispetto di tutte le norme in materia

La documentazione va sottoposta all'Amministrazione, per ogni eventuale approfondimento e/o adeguamento.

#### ARTICOLO 4 - RISPETTO D. LGS. 196/2003 CODICE IN MATERIA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il concessionario si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. 196/2003 (tutela della privacy) e successive modifiche ed integrazioni e dal regolamento nr.- 679/2016. Gli operatori dell'aggiudicataria garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite ai minori e alle rispettive famiglie, dei servizi oggetto della concessione. L'aggiudicataria inoltre comunica al Comune il nominativo del responsabile della privacy, in sede di presentazione della documentazione per partecipare alla gara informale. Dopo la stipulazione del contratto, con atto formale scritto da parte del titolare comunale del trattamento dei dati, il responsabile della privacy della società aggiudicataria viene nominato, responsabile in outsourcing della privacy per i dati che verranno trasmessi e trattati dalla ditta aggiudicataria in esecuzione del contratto.

L'aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare essa:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto.

Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti al Servizio Sociale del Comune di Celano entro il termine perentorio di 5 giorni dalla scadenza contrattuale;

- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dagli artt. 33, 34 e 35 del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.
- ed altro materiale a perdere ad insindacabile richiesta del Concedente in caso di sopravvenute necessità );

## TITOLO VI - ONERI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E CONTROLLI

### ARTICOLO 1 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' E DEGLI ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- a) definizione delle rette del nido;

- b) definizione dei criteri di formazione della graduatoria di inserimento e relativo atto di approvazione relativa al servizio di asilo nido;
- c) gestione di tutti gli adempimenti in ordine alle iscrizioni ai servizi acquisite dall'ufficio comunale competente;
- d) corresponsione al concessionario del trasferimento previsto, come specificato al Titolo XI art. 1;
- e) interventi di manutenzione straordinaria dell'immobile e degli impianti, che secondo una valutazione da parte dell'Ufficio Tecnico comunale e di personale tecnico specialistico non rientrano nella normale manutenzione ordinaria;
- f) manutenzione straordinaria dell'area verde esterna alla struttura, compreso taglio dell'erba, annaffiatura con apposito impianto e potatura piante;
- g) a seguito di verifica dell'effettiva necessità, l'amministrazione procederà alla integrazione degli arredi concessi in uso con la struttura;
- h) attività di raccordo, integrazione e partecipazione alla programmazione delle attività, verifica della corretta gestione del servizio, con particolare riferimento all'attività di coordinamento, per accertarne la conformità a quanto previsto dalla normativa e dal progetto presentato in sede di offerta del concessionario. Per tale attività l'amministrazione potrà avvalersi di personale di propria fiducia e secondo le modalità che riterrà più opportune.
- i) Le verifiche riguarderanno:
  - l'organizzazione dei servizi nella loro complessità;
  - il programma di gestione presentato nel progetto;
  - il personale impiegato e i requisiti necessari di cui deve essere in possesso;
  - il buon uso dei locali, attrezzature, arredi e quant'altro di proprietà del Comune.

Eventuali contestazioni verranno presentate per iscritto al concessionario che potrà a sua volta presentare le proprie controdeduzioni.

## ARTICOLO 2 – ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il controllo sull'andamento del servizio è di competenza del Responsabile del Servizio sociale o di un suo delegato, che dovrà accertare l'assolvimento degli obblighi contrattuali.

Il concessionario si impegna a fornire all'Amministrazione Comunale ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio e degli obblighi contrattuali, su richiesta da parte dell'ufficio competente.

L'Amministrazione si impegna ad esercitare la funzione di controllo sul buon funzionamento del servizio, sulla qualità delle prestazioni fornite e sul livello di soddisfazione delle famiglie anche mediante la predisposizione di appositi questionari valutativi.

L'Amministrazione tramite il Responsabile del Servizio od i suoi incaricati, ha accesso all'asilo nido comunale in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

## ARTICOLO 3 – RILIEVI DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale farà pervenire al Concessionario, per iscritto, le osservazioni alle contestazioni rilevate in sede di controllo.

Se entro cinque giorni lavorativi dalla data di comunicazione, il Concessionario non fornirà nessuna controprova probante, e non porrà rimedio alle violazioni riscontrate, l'Amministrazione Comunale applicherà le penalità previste dal presente capitolato.

## **TITOLO VII- STRUTTURE, ATTREZZATURE, ARREDI E LORO MANUTENZIONE**

### **ARTICOLO 1 – SOPRALLUOGO AI LOCALI DELLA STRUTTURA E RICHIESTE DI CHIARIMENTO**

Le ditte partecipanti sono obbligate a prendere visione dei locali della struttura di via della Sanità n. 1, a pena di esclusione, in considerazione del tipo di struttura che ospita il servizio oggetto della presente concessione.

Al fine di poter formulare l'offerta in maniera ponderata il sopralluogo va effettuato entro e non oltre 5 giorni dalla scadenza del presente bando, previo appuntamento da fissare con la Stazione appaltante. Copia dell'attestato di partecipazione alla visita dovrà essere allegato ai documenti di partecipazione alla gara.

### **ARTICOLO 2 - IMMOBILI, IMPIANTI ED ATTREZZATURE**

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione del concessionario tramite contratto di locazione ad un canone annuo stabilito in € 1.200,00 oltre IVA i locali siti in Celano via della Sanità n. 1, sede dell'asilo nido, dotato di arredi ed attrezzature per tutte le sale finalizzate alle diverse attività, compresi, gli spazi esterni, la cucina e locali di pertinenza.

Una adeguata relazione descrittiva sullo stato dei locali e degli arredi ed attrezzature sarà effettuata a mezzo verbali in data antecedente a quella di inizio della gestione.

Resta in carico al concessionario il mantenimento e la garanzia dell'efficienza e della conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza dei locali, degli impianti e delle attrezzature necessarie al servizio.

La formale consegna di locali, impianti ed attrezzature avverrà all'inizio della gestione, previa stesura di un verbale firmato dalle parti.

Al termine delle attività di cui al presente capitolato è richiesta l'imbiancatura di tutti gli spazi interni alla struttura.

Alla fine del periodo di concessione, l'aggiudicatario dovrà restituire l'immobile, gli arredi e le altre attrezzature perfettamente funzionanti; verrà redatto un verbale di riconsegna in cui il concessionario risponderà del corretto uso e del buono stato conservativo dei locali, arredi, impianti ed attrezzature, provvedendo con costi a proprio carico, ove necessario, all'acquisto di attrezzature integrative e/o sostitutive.

Il Concessionario sarà responsabile della custodia dei locali, degli arredi e delle attrezzature presenti; s'impegna all'uso corretto e diligente, con pulizia accurata di arredi ed attrezzature costituenti il complesso delle dotazioni da utilizzare per la gestione dei servizi.

Il Concessionario non può apportare modifiche o trasformazioni ai locali ed attrezzature, senza esplicita autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

### **ARTICOLO 4 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLE STRUTTURE E AGLI IMPIANTI**

Le manutenzioni strutturali e degli impianti idrico, elettrico, fognario ecc. presenti presso la struttura Nido Comunale M. Carusi di via Della Sanità sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

Si intendono in dette manutenzioni compresi:

- gli interventi edilizi sulla struttura, le riparazioni dei serramenti, gli interventi di sistemazione (taglio dell'erba e potature) del giardino;
- la riparazione e sostituzione di parti di attrezzature collocate nell'impianto idrico, elettrico, di fornitura di gas, di ventilazione, di canalizzazione della rete fognaria e di tutte le sostituzioni che si rendessero necessarie.

Qualora le riparazioni si rendessero necessarie a causa di cattivo utilizzo, mancata cura e negligenza accertata da parte del concessionario, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare gli interventi necessari e di richiedere formalmente il rimborso spese al concessionario.

In occasione dei lavori di manutenzione dell'immobile o trasformazione degli impianti, il Concessionario dovrà concedere libero accesso al personale comunale o di altre imprese autorizzate, regolamentandone l'accesso per non intralciare lo svolgimento del servizio.

L'Amministrazione Comunale non si assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.

#### ARTICOLO 5 - FORNITURA DI STOVIGLIERIA E POSATERIA E MATERIALE A PERDERE PER LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Il Concessionario è tenuto a fornire, e ad integrare quando necessario per il servizio di distribuzione dei pasti bicchieri, posate, brocche, vassoi, nonché altre attrezzature in sostituzione di quelle rovinata o consunte per usura o mancanti. Il reintegro delle attrezzature dovrà avvenire entro un massimo di 15 (quindici) giorni dalla data della segnalazione.

Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti in “carta-tessuto”, che comprende tovaglioli, fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, assorbimento di liquidi e/o pulitura di superfici – sono richiesti prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'art. 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE).

### **TITOLO VIII – INIZIATIVE MIGLIORATIVE A CORREDO DEL SERVIZIO**

#### ARTICOLO 1 – INIZIATIVE E PROGETTI COMPLEMENTARI AI SERVIZI

E' richiesta la predisposizione e la realizzazione, di una serie di iniziative a supporto del servizio nido.

Le iniziative e i progetti dovranno articolarsi con le seguenti finalità:

- ottimizzazione degli spazi interni ed esterni alla struttura;
- organizzazione di attività ad integrazione e di eventi/manifestazioni territoriali organizzate dall'Amministrazione;
- proposta di iniziative rivolte alle famiglie di minori, finalizzate alla miglior fruizione del tempo libero;
- proposta di iniziative rivolte ai genitori per favorire l'aspetto della conciliazione dei tempi di vita/lavoro.

**L'intera proposta offerta relativa alle migliorie dei servizi nella loro complessità sarà oggetto di valutazione**

### **TITOLO IX – AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO**

#### ARTICOLO 1 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a), del D. Lgs. 50/2016-D.Lgs. 56/2017.

La Commissione giudicatrice, appositamente costituita, valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti, da attribuirsi con i seguenti criteri:

- QUALITÀ DELL'OFFERTA TECNICA 70%
- OFFERTA ECONOMICA 30%

Ogni intervento migliorativo e/o aggiuntivo dovrà essere concreto e descritto in maniera particolareggiata, realizzabile autonomamente da parte dell'Impresa, previa autorizzazione accordo da parte dell'Amministrazione comunale, a completo carico dell'Impresa stessa, sia dal punto economico, che tecnico-organizzativo.

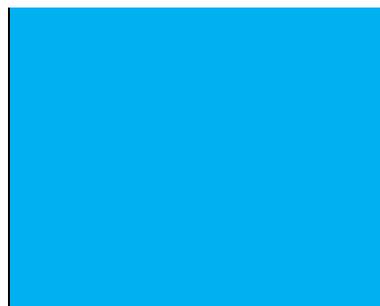
I punteggi verranno applicati alle singole imprese solo ove risulterà possibile enucleare i dati necessari dalla documentazione presentata in sede di gara. I punteggi saranno arrotondati al centesimo di punto (due cifre dopo la virgola).

**Qualità Offerta tecnica: punti 70/100:**

E' richiesta la predisposizione di un progetto tecnico di svolgimento del servizio articolato seguendo l'ordine dei codici di riferimento sugli elementi qualitativi di seguito proposti – il progetto dovrà essere al massimo di 50 pagine numerate formato A4 in Times new roman 11. La Commissione si riserva di attribuire punteggio 0 (zero) nel caso essi non fossero chiaramente espressi o desumibili con riferimento ai rispettivi ambiti di valutazione:

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

1	<b>OFFERTA TECNICA</b>	
	Criteri qualitativi (discrezionali)	Ponderazione
A	Valore tecnico del sistema di realizzazione dei servizi	Max 70 punti
		<b>TOTALE 1 Max 70 punti</b>
2	<b>OFFERTA ECONOMICA</b>	
	Criteri quantitativi (vincolati)	Ponderazione
A	Offerta prezzo sul servizio	Max 30 punti
		<b>TOTALE 2 Max 30 punti</b>



## 17.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

OFFERTA TECNICA BUSTA B MASSIMO 70 PUNTI			
<b>A</b>	<b>Progetto tecnico del sistema di realizzazione del servizio in concessione l'elemento è suddiviso in 5 sub-elementi e sub-pesi come segue:</b>		
	<p style="text-align: center;"><b><u>A.1</u></b> <u>Progetto pedagogico ed organizzazione di organizzazione ed esecuzione del servizio nido comunale</u> <b>Max 12 punti</b> Divisi tra</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A.1.1 max 7 punti</li><li>• A.1.2 max 5 punti</li></ul>	<p><b>A.1.1)</b> Progetto pedagogico del servizio e sua articolazione. Indirizzi educativo/pedagogici di riferimento, contenuti, finalità ed obiettivi</p> <p><b>A.1.2)</b> metodologia di realizzazione in ordine ai criteri di funzionamento, attività progettuale, di programmazione e coordinamento</p>	<p><b>Relazione tecnica</b> illustrativa del servizio proposto di <u>Max 15 pagine in formato A4 solo fronte</u></p>
	<p style="text-align: center;"><b><u>A.2</u></b> <u>Modello organizzativo del personale e del servizio nido</u> <b>Max 18 punti</b> Divisi tra</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A.2.1 max 5 punti</li><li>• A.2.2 max 5 punti</li><li>• A.2.3 max 5 punti</li><li>• A.2.4 max 3 punti</li></ul>	<p><b>A.2.1)</b> Modello organizzativo del concessionario inteso come complesso delle figure tecnico- specialistiche che operano nell'ambito della prima infanzia</p> <p><b>A.2.2)</b> Modello organizzativo del personale, operante nei servizi oggetto di concessione, a garanzia della qualità erogata e affidabilità della gestione</p> <p><b>A.2.3)</b> Linee gestionali ed</p>	<p><b>Relazione tecnica</b> illustrativa del servizio proposto di <u>Max 10 pagine in formato A4 solo fronte</u></p>

		<p>organizzative dei servizi, in termini di gestione dei turn over e delle emergenze, criteri e modalità di selezione del personale per le sostituzioni</p> <p><b>A.2.4)</b> Formazione del personale: piano annuale di formazione, criteri di scelta dei temi formativi, modalità di erogazione degli interventi</p>		
	<p style="text-align: center;"><b><u>A.3</u></b> <i><u>Proposta migliorativa circa l'organizzazione dei gruppi dei bambini , strutturazione giornata educativa, percorsi di gioco ed esperienziali</u></i></p> <p style="text-align: center;"><b>Max 24 punti</b> Divisi tra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A.3.1 max 3 punti</li> <li>• A.3.2 max 2 punti</li> <li>• A.3.3 max 5 punti</li> <li>• A.3.4 max 6 punti</li> <li>• A.3.5 max 3 punti</li> <li>• A.3.6 max 5 punti</li> </ul>	<p><b>A.3.1)</b> Organizzazione dei gruppi dei bambini e ruolo dell'educatrice</p> <p><b>A.3.2)</b> Organizzazione degli spazi interni ed esterni</p> <p><b>A.3.3)</b> Organizzazione della giornata educativa momenti di cura, proposte gioco, percorsi di esperienza</p> <p><b>A.3.4)</b> Organizzazione del servizio: orari di funzionamento, organizzazione del monte ore e turni del personale</p> <p><b>A.3.5)</b> Modalità di ambientamento</p> <p><b>A.3.6)</b> Rapporti con le famiglie: modalità di coinvolgimento quale presupposto dell'impostazione educativa coerente tra servizio e ambiente familiare</p>		<p><b>Relazione</b> illustrativa del servizio proposto di <u>Max 10 pagine in formato A4 solo fronte</u></p>
	<p style="text-align: center;"><b><u>A.4</u></b> <i><u>Rapporti servizi/comunità</u></i> <b>Max 10 punti</b> Divisi tra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A.4.1 max 5 punti</li> <li>• A.4.2 max 2 punti</li> </ul>	<p><b>A.4.1 )</b> Progettazione specifica per particolari fragilità – inclusione sociale</p> <p><b>A.4.2)</b></p>		<p><b>Relazione</b> illustrativa del servizio proposto di <u>Max 10 pagine in formato A4 solo fronte</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A.4.3 max 3 punti</li> </ul>	Rapporto con il territorio in relazione alle altre realtà educative/didattiche <b>A.4.3)</b> Rapporti con gli altri soggetti agenti sul territorio e coinvolte nel proseguimento delle finalità socio-educative		
	<p style="text-align: center;"><b><u>A.5</u></b>  <u>Valutazione e monitoraggio del servizio</u>  <b>Max 6 punti</b>          Divisi tra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A.5.1 max 3 punti</li> <li>• A.5.2 max 3 punti</li> </ul>	<b>A.5.1)</b> Strumenti di controllo – monitoraggio della qualità del servizio <b>A.5.2)</b> Modalità e strumenti di valutazione della qualità raggiunta		<b>Relazione tecnica</b> illustrativa del servizio proposto di <u>Max 5 pagine</u>
<b>MAX 70 PUNTI</b>				

### 17.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

Per ciascuno dei sub-criteri sopra indicati, ogni componente della Commissione di gara attribuirà all'offerta tecnica un coefficiente discrezionale compreso tra 0 e 1 secondo la seguente scala di valori:

Giudizio	Coefficiente
Ottimo	1,00
Distinto	0,80
Buono	0,60
sufficiente	0,40
Insufficiente	0,20
Non valutabile o irrilevante	0,00

### 17.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo per l'offerta economica

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la :

Formula “bilineare”

$C_i$ (per $A_i \leq A_{\text{soglia}}$ )	=	$X (A_i / A_{\text{soglia}})$
$C_i$ (per $A_i > A_{\text{soglia}}$ )	=	$X + (1,00 - X) [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$

dove:

- C<sub>i</sub>** = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo  
**A<sub>i</sub>** = ribasso percentuale del concorrente i-esimo  
**A soglia** = media aritmetica dei valori del ribasso offerto dai concorrenti  
**X** = 0,90  
**A max** = valore del ribasso più conveniente

## 17.1 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo *aggregativo compensatore* il quale si basa sulla sommatoria dei coefficienti attribuiti per ciascun criterio, ponderati per il peso relativo del criterio.

A ciascun candidato il punteggio viene assegnato sulla base della seguente formula:

$$P_i = \sum_n [W_i * C_{ai}]$$

dove:

$P_i$  = Punteggio dell'offerta i-esima

n = numero totale dei requisiti

$W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$C_{ai}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno.

## TITOLO X – SANZIONI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

### ARTICOLO 1 – PENALITÀ

Il servizio dovrà essere eseguito attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni del capitolato e del contratto.

A tutela delle norme contenute nel presente capitolato, qualora si verificano inadempienze del Concessionario nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'Amministrazione Comunale si riserva di procedere all'applicazione di penalità in relazione alla gravità delle inadempienze sulla base delle osservazioni rilevate attraverso controlli accurati effettuati da personale competente incaricato dall'Amministrazione Comunale, la medesima farà pervenire per iscritto al Concessionario le osservazioni e le contestazioni relative alle singole inadempienze rispetto alle quali l'aggiudicatario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro cinque giorni dal ricevimento della contestazione.

Il provvedimento sarà assunto dal Responsabile del Servizio Sociale e/o Rup in applicazione dell' art 113 bis del d. lgs 50/2016.

L'Ente appaltante provvederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo mensile relativo al mese in cui è stato assunto il provvedimento.

L'applicazione di penali per più di 5 (cinque) volte nel corso di un anno scolastico, determinerà la risoluzione del contratto, ai sensi dell'Artico 1456 c.c.

Il Comune di Celano potrà rescindere il contratto con preavviso di soli 10 giorni.

## ARTICOLO 2 – RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine del servizio, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 109 del D.Lgs n. 50/2016 – D. Lgs. 56/2017.

## ARTICOLO 3 – PERIODO DI PROVA - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatti salvi i casi di risoluzione e recesso previsti dal presente Capitolato, i primi 120 giorni di esecuzione del contratto sono concordemente considerati dalle parti quale periodo di prova al fine di consentire all'Amministrazione Comunale una valutazione ampia e complessiva sull'espletamento del servizio, sul rispetto delle disposizioni del Capitolato e sulla corrispondenza del servizio a quanto proposto dall'Impresa affidataria in sede di gara con la proposta tecnica presentata.

Nel corso di detto periodo, qualora il servizio non risponda alle caratteristiche richieste e offerte, in particolare per il caso in cui l'Impresa affidataria dimostri di non essere nelle condizioni necessarie per dare corretta esecuzione alle obbligazioni contrattuali, l'Amministrazione Comunale, garantito il contraddittorio, potrà risolvere il contratto con il solo onere di dover comunicare all'Impresa di volersi avvalere di detta facoltà, con un preavviso scritto di 30 giorni comunicato con posta elettronica certificata o raccomandata A/R. Nel caso in cui la risoluzione per mancato superamento del periodo di prova avvenga in spirito bonario, all'Impresa spetterà, in espressa deroga a quanto previsto dall'art. 109 del D.lgs. 50/2016 – D. Lgs.56/2017, il solo corrispettivo per il servizio espletato, escluso ogni altro rimborso, indennizzo, risarcimento, penalità e pretesa a qualunque titolo o ragione per entrambe le parti. In caso di contestazione, l'Amministrazione Comunale provvederà invece all'esecuzione in danno, con introito delle penalità già maturate, della cauzione definitiva costituita, e con richiesta di risarcimento di ogni maggiore danno patito e patendo.

Nel caso di mancato superamento del periodo di prova, da considerarsi quale grave inadempimento, l'esecuzione del servizio verrà affidata al concorrente che segue in graduatoria ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016- D. Lgs. 56/2017.

Oltre a quanto sopra specificato e fatto salvo quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs 50/2016 – D. Lgs. 56/2017, l'Amministrazione Comunale può, di pieno diritto, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, risolvere il contratto nei seguenti casi:

- perdita dei requisiti di idoneità allo svolgimento del servizio da parte dell'Impresa aggiudicataria e/o perdita dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale, richiesti per l'ammissione alla gara;
- mancato avvio del servizio, abbandono o interruzione unilaterale dello stesso, salvo che per cause di forza maggiore;
- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione Comunale;
- reiterazione di penalità da parte dell'Amministrazione Comunale (Titolo X art. 1 del presente capitolato);
- reiterata irregolarità assicurativa, previdenziale, contributiva nei confronti del personale impiegato;
- accertata non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, in qualunque tempo verificata;
- cessione anche parziale del contratto a terzi, nonché cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, di diritti ed obblighi inerenti l'affidamento del servizio;

- dichiarazione di fallimento dell'impresa aggiudicataria;
- in ogni altra ipotesi per cui il presente Capitolato preveda la comminatoria della risoluzione; ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

La risoluzione decorre dalla data in cui il fatto viene accertato dall'Amministrazione Comunale; nelle altre ipotesi l'accertamento della causa risolutiva è preceduto da diffida intimata all'Impresa aggiudicataria ed è esecutiva alla scadenza del termine assegnato alla stessa, termine che, salvo i casi d'urgenza, è stabilito in 15 (quindici) giorni dalla ricezione della comunicazione inviata dall'Amministrazione Comunale, termine entro il quale l'Impresa potrà altresì presentare le proprie controdeduzioni.

Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio tra le parti, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle eventuali penali.

La risoluzione potrà avere luogo anche per altri casi di grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1454 c.c. Tutti i termini indicati nel Capitolato e nel contratto, compresi quelli cui l'Impresa si sia vincolata con il progetto tecnica e quelli assegnati a seguito di diffide, saranno da considerarsi essenziali ai sensi dell'art. 1457 c.c.

## **TITOLO XI – DEFINIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO**

### **ARTICOLO 1 – TRASFERIMENTO COMUNALE**

Spetta al concessionario un trasferimento per ciascun bambino frequentante fino ad un massimo di 36 unità; tale compenso sarà pari ad € 130.00 per ciascun bambino iscritto a tempo pieno e ad € 65 per ciascun bambino iscritto a tempo ridotto (la somma varierà in proporzione al ribasso di gara).

Il corrispettivo mensile varierà in rapporto ai bambini iscritti e frequentanti.

L'Amministrazione comunale provvederà al versamento ogni mese del trasferimento previsto, dietro presentazione da parte dell'aggiudicatario di una relazione mensile accompagnata dalla necessaria documentazione fiscale.

Il pagamento avverrà a seguito dell'attestazione della conformità dei servizi svolti alle previsioni contrattuali attestata e confermata dal Responsabile del Procedimento, previo esito positivo del controllo sul DURC. Eventuali ritardi nei pagamenti non potranno essere invocati come motivo valido per l'interruzione del servizio e/o per la risoluzione del contratto da parte dell'impresa aggiudicataria. In caso di presentazione di documentazione irregolare da parte dell'aggiudicatario, il pagamento sarà oggetto di contestazione da parte dell'Amministrazione Comunale. Su eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo di controlli (conformità del servizio, trattamento retributivo dei dipendenti, controllo sul DURC, etc.) il concessionario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione comunale, né rivendicare il risarcimento del danno o altra pretesa.

### **ARTICOLO 2 - SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il subappalto del servizio oggetto è regolamentato nel rispetto dell'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016 – D. Lgs. 56/2017 e a condizione che sia dichiarato in sede di offerta, l'impresa affidataria ha facoltà di subappaltare prestazioni meramente accessorie al suo svolgimento (es. manutenzioni, derattizzazione e disinfestazione, ecc.). E' vietata la cessione anche parziale del contratto, a pena di nullità.

### **ARTICOLO 3 - GARANZIA DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, l'impresa aggiudicataria è tenuta a costituire, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n.50/2016 – D.Lgs. 56/2017 e con le modalità di

cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D.Lgs n.50/2016-D. Lgs. 56/2017, una garanzia definitiva nella misura pari al 10% (dieci per cento) dell'importo netto contrattuale. Se il ribasso di aggiudicazione è superiore al 10 per cento la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

Resta salvo per l'Amministrazione comunale l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

Nel caso di inadempienze contrattuali, comprese le irregolarità contributive e retributive, l'Amministrazione comunale stipulante avrà diritto a valersi, di propria autorità e senza altra formalità che la comunicazione scritta, della garanzia come sopra prestata e l'appaltatore dovrà reintegrarla nel termine che gli verrà prefissato qualora l'Ente abbia dovuto, durante l'esecuzione del contratto, valersi in tutto o in parte di essa. In caso di inottemperanza, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

Se il contratto viene dichiarato risolto per colpa del concessionario, questi incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione, che verrà incamerata dall'Amministrazione Comunale. Resta in ogni caso impregiudicata per l'Ente la possibilità di esperire eventuali azioni di risarcimento dei danni subiti.

L'operazione di svincolo da parte dell'Amministrazione Comunale viene autorizzata con apposito atto del Responsabile del Procedimento.

#### ARTICOLO 4 - REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

Ai sensi dell'art. 106, primo comma, lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016-D.Lgs. 56/2017, il contratto potrà essere sottoposto a procedura per la revisione dei prezzi a partire dal secondo anno di durata del contratto. Il concessionario dovrà presentare eventuale richiesta di revisione entro il 30 giugno precedente all'avvio del successivo anno educativo. L'istanza di revisione dovrà essere corredata da idonea motivazione e documentazione a sostegno della richiesta.

La procedura di revisione dei prezzi è effettuata dall'Amministrazione Comunale con specifica istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento assumendo a riferimento l'indice ISTAT di variazione dei prezzi FOI (famiglie, operai e impiegati) riferito al mese di settembre dell'anno di contratto precedente a quello per cui l'adeguamento è richiesto.

#### ARTICOLO 5 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il concessionario è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge.

In particolare, egli è tenuto a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata (con strumento tracciabile: raccomandata postale, PEC, etc.) entro 7 (sette) giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i o, nel caso di conto/i corrente/i già esistente/i, dalla sua/loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, riportando tutti gli elementi utili all'effettuazione delle transazioni finanziarie quali:

- riferimenti del soggetto beneficiario (denominazione dell'impresa, ragione sociale, sede legale e codice fiscale);
- dati del conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN (nonché codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e relativa filiale/agenzia nella quale è acceso il

- conto corrente);
- nominativi e riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) delegate ad operare sul conto corrente dedicato (dati anagrafici, codice fiscale).

#### ARTICOLO 6 - CONOSCENZA DELLE NORME CONTRATTUALI

Il concessionario è tenuto a conoscere tutte le clausole generali e particolari che regolano il presente appalto e tutte le condizioni locali che possono influire sulla determinazione dei prezzi e sulla quantificazione dell'offerta presentata per assumere la concessione del servizio.

#### ARTICOLO 7 - RISORSE PER IL FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO

I servizi oggetto della concessione sono finanziati con propri mezzi di bilancio.

#### ARTICOLO 8 - ESECUZIONE SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULA DEL CONTRATTO

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto. In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente capitolato per le polizze assicurative, potrà comunque darsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti all'Impresa stessa, purché quest'ultima abbia già costituito e presentato la cauzione definitiva prevista dal presente capitolato.

#### ARTICOLO 9 - SPESE CONTRATTUALI E FISCALI

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica-amministrativa in modalità elettronica soggetto a registrazione in misura fissa, a spese dell'appaltatore. In sede di stipulazione del contratto saranno poste a carico dell'Impresa aggiudicataria le spese sostenute dalla Stazione appaltante per lo svolgimento della procedura di gara. Dovranno essere depositate le spese di rogito e di registrazione del contratto, poste a carico dell'aggiudicatario a norma di legge.

#### ARTICOLO 10 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 – D. Lgs. 56/2017 e del regolamento europeo n 679/2016 i dati personali delle imprese partecipanti raccolti dall'Amministrazione comunale per l'espletamento della gara d'appalto saranno trattati esclusivamente per i fini della procedura di gara medesima e per i successivi adempimenti contrattuali, che risultino disciplinati dalle norme di legge e di regolamento richiamate nel presente Capitolato speciale d'appalto.

#### ARTICOLO 11 – CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione o dall'esecuzione del presente capitolato o del contratto sarà risolta secondo le modalità previste dal D. Lgs. 50/2016-D. Lgs. 56/2017 Parte VI Titolo I Contenzioso, Capo I Ricorsi giurisdizionali e Capo II Rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale.

La competenza giurisdizionale è del Foro di Avezzano.

#### ARTICOLO 12 - NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato speciale d'appalto si richiamano le

norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia, nonché il Codice Civile, in quanto applicabile.