

COMUNE DI BELLA (Prov. di Potenza)

Capitolato speciale di appalto  
affidamento gestione dell'Asilo Nido Comunale  
Loc. Bella Muro

**ART. 1**

**Oggetto dell'Appalto**

L'appalto ha per oggetto la gestione dell'Asilo Nido comunale sito in loc. Bella Muro per i bambini di età compresa tra zero mesi ed i tre anni (0 – 3 anni).

L'utenza da accogliere è, presumibilmente pari ad un numero di 25 bambini che, in base alle preiscrizioni, risulta essere così distribuiti:

- Lattanti (0-11 mesi) n. 3
- Semidivezzi (12-23 mesi) n. 10
- Divezzi (24-36 mesi) n. 12

Il servizio da gestire rientra tra i servizi specifici contemplati nell'allegato IX del D. Lgs 50/2016, CPV 85311300-5 **Servizi gestione nido**.

Il presente capitolato ha, quindi, lo scopo di regolamentare la gestione dell'asilo nido comunale sia per quanto riguarda l'ambito educativo e di coordinamento sia per quanto riguarda i servizi ausiliari.

Le funzioni educative consistono nella costruzione e/o attuazione degli orientamenti educativi del servizio, nella relazione con il bambino e con la sua famiglia.

Le funzioni ausiliare comportano gli interventi di preparazione e aiuto nella distribuzione dei pasti, gli interventi di lavaggio e di sanificazione di materiali, arredi, ambienti, attività di riordino e sono complementari all'attività educativa.

**ART. 2**

**Espletamento del Servizio**

La gestione del servizio è affidata a soggetti operanti nel settore di attività di Asilo Nido ed in possesso dei requisiti di legge, a seguito di apposita procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) D.Lgs 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, c.3 lett. a) del citato decreto.

Il contratto d'appalto avrà la durata di tre anni educativi a partire dalla data di aggiudicazione.

Nel servizio sono compresi le attività di pulizia dell'immobile, la preparazione e distribuzione dei pasti all'interno della struttura, le utenze e tutte le spese connesse alla gestione dello stesso

L' inizio del servizio decorre, *indicativamente*, dal 01 settembre e termina il 31 luglio di ogni anno.

L'attività dell'asilo nido si svolge di norma dal lunedì' al venerdì , e sono previsti i seguenti orari:

- Tempo pieno: dalle ore 7,30 alla ore 17,30 con pranzo, colazione e merenda
- Tempo part time: dalle ore 7,30 alle ore 13,30 con pranzo e colazione

Gli orari dovranno essere diversificati e personalizzati in funzione delle richieste e delle esigenze delle famiglie. Pertanto l'orario di funzionamento potrà essere modificato dalla Stazione Appaltante al fine di andare incontro alle esigenze rappresentate dall'utenza

L'appaltatore potrà rapportare il numero di operatori sulla effettiva presenza numerica degli utenti. Il servizio oggetto del presente appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale non potrà essere sospeso o abbandonato.

### **ART. 3 Durata dell'Appalto**

Il contratto relativo al presente appalto ha la durata di tre anni educativi (2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025) e decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto.

La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'impresa aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs n.50/2016. In tal caso, la data di cui la consegna avviene dovrà farsi risultare da specifico verbale sottoscritto dal Responsabile dell'Area o suo delegato e dal legale rappresentante dell'operatore economico aggiudicatario.

Nel caso in cui, al termine del contratto, il Comune non fosse riuscito a completare la procedura per una nuova attribuzione dei servizi, la durata dell'appalto potrà essere prorogata, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.lgs 50/2016, con specifico provvedimento alle condizioni di legge e fino ad un massimo di n. 6 (sei) mesi. A tal fine l'Appaltatore è tenuto a continuare la gestione agli stessi patti e condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di appalto.

Alla scadenza del contratto originario, qualora la valutazione dei risultati dell'appalto sia soddisfacente, sia accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e siano verificate le compatibilità di bilancio, la Stazione appaltante si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 35, comma 4, e 63 comma 5 del Codice, di richiedere il rinnovo del contratto, ai medesimi patti e condizioni, per la durata di ulteriori due anni. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'affidatario mediante posta elettronica certificata almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario.

L'amministrazione potrà scegliere di non attivare il servizio, ovvero di interromperlo, qualora a seguito della riduzione consistente del numero degli iscritti risulti antieconomico per la stazione appaltante.

### **ART. 4 Importo presunto appalto**

L'importo presunto dell'appalto per i tre anni educativi (2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025) e con eventuale proroga di anni 2 è pari ad €. 532.602,10 (oltre Iva per 26.630,11) coperti in parte con la compartecipazione dell'utenza.

L'importo a base di gara è pari ad euro 387,35, oltre IVA di legge, pari al costo posto mensile per bambino, comprensivo di ogni onere a carico dell'appaltatore.

L'importo è calcolato tenendo conto della presenza di 25 bambini per 11 mesi l'anno.

L'importo mensile per il costo posto sarà dovuto dalla stazione appaltante per ogni bambino iscritto e frequentante, a partire dal mese dell'ambientamento e fino a conclusione del percorso educativo.

Alla fine del triennio il contratto scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

*Le famiglie provvederanno a versare la quota di compartecipazione mensilmente.*

Se si inizia la frequenza mensile e poi si verificano interruzioni/sospensioni per cause non determinate dall'Ente e/o dall'Operatore gestore del servizio, la retta mensile va comunque versata.

Qualora la famiglia decide di sospendere la frequenza deve darne comunicazione scritta all'Ufficio comunale, prima dell'inizio del mese. Quando si intende riprendere la frequenza deve esserne data comunicazione scritta, prima dell'inizio del mese.

### **ART. 5 Descrizione del servizio**

L'affidamento della gestione dell'Asilo Nido comporterà l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di conduzione dei servizi educativi.

Il complesso delle prestazioni e delle attività relative al presente appalto deve essere contenuto nel progetto presentato in sede di offerta dall'appaltatore.

Detto progetto dovrà essere distinto in progetto pedagogico e progetto organizzativo.

**Il progetto pedagogico** va inteso come documento nel quale è definita l'identità e la fisionomia pedagogica del servizio, con la declinazione degli orientamenti e degli intenti educativi di fondo e con l'esplicitazione delle coordinate di indirizzo metodologico della gestione del servizio.

Esso deve prevedere il trattamento, almeno, delle seguenti voci:

*idea di bambino e le finalità educative* (identità, diversità e integrazione; identità e autonomia; identità e sviluppo delle competenze; proposta articolazione di una giornata e di una settimana tipo);

*contesto familiare e sociale di riferimento* esplicitando come si intende, nell'organizzazione dell'attività educativa, tenere presente lo specifico contesto familiare e sociale di riferimento. Come si intende realizzare la partecipazione delle famiglie al fine di favorire la condivisione dei progetti pedagogici e come affiancare, più in generale, il ruolo educativo delle famiglie.

**Il progetto organizzativo** va inteso come il documento che esplicita le attenzioni metodologiche e le scelte organizzative che verranno tenute presenti nella progettazione concreta dei processi educativi in tutti i loro aspetti.

In esso devono essere esplicitati almeno i seguenti elementi:

a) *organizzazione del lavoro educativo*: funzioni e numero del personale dedicato alla gestione dei servizi educativi;

b) *metodo di organizzazione del contesto educativo* considerando i nessi esistenti tra : spazi-tempi-relazioni-proposte educative;

c) *organizzazione dei servizi ausiliari e del servizio refezione*

Nel progetto organizzativo vanno anche indicate ed esplicitate le eventuali proposte di potenziamento, estensione e attivazione di servizi aggiuntivi da realizzarsi nella struttura. Al Gestore, infatti, è lasciata facoltà di gestire direttamente, con onere aggiuntivo per le famiglie che lo richiedono, attività integrative nelle giornate festive o comunque di chiusura ordinaria del servizio, laboratori ludico-didattici. Di tale attività l'Ente gestore si assume diretta e completa responsabilità di organizzazione e gestione.

Nel progetto organizzativo, quindi, deve essere inserito una proposta di regolamentazione di tale offerta educativa aggiuntiva, nel rispetto delle norme vigenti e dei rapporti numerici educatore-insegnante/bambino con indicazione delle tariffe che si intenderanno applicare.

## ART. 6

### Personale addetto al servizio

Il personale da destinare al servizio, deve essere capace, fisicamente idoneo, e quantitativamente rispondente agli standard previsti dal vigente Piano socio assistenziale regionale, distinto in:

- Educatori o Assistenti sociali o Puericultrice o Maestra d'asilo o titolo equipollente "**Assistenti**";
- unità "**Ausiliarie**".

Così come stabilito dalla DGR Basilicata n. 194 del 09.03.2017 deve essere garantita la presenza di:

**n. 1 (uno) "Educatore"** per ogni 5 (cinque) bambini (3-12 mesi) ovvero n.1 (uno) "Educatore" ogni 8 (otto) bambini (13-36 mesi);

Per quanto riguarda il personale addetto ai servizi generali il rapporto numerico medio tra addetti ai servizi generali e bambini non può essere inferiore a 1 addetto ogni 24 bambini, escluso il personale di cucina.

All'inizio dell'anno scolastico l'Ente gestore deve inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato nel servizio (insegnanti e ausiliari), le specifiche mansioni e il titolo professionale.

Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno scolastico dovrà essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale.

Le assenze, a qualsiasi titolo del personale in servizio, dovranno essere regolarmente sostituite, in modo

di assicurare la funzionalità del servizio secondo i parametri previsti dalla legge, con personale in possesso degli stessi titoli del personale titolare, garantendo, possibilmente, al tempo stesso la stabilità delle figure di riferimento.

Il personale educativo utilizzato nel servizio è tenuto ad effettuare, oltre il normale orario di lavoro, prestazioni lavorative finalizzate all'attività di formazione ed aggiornamento.

Gli oneri aggiuntivi relativi alla formazione/aggiornamento sono ad esclusivo carico dell'aggiudicataria e costituiscono obbligo contrattuale per la stessa.

Il personale impiegato deve:

- garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati;
- mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, nonché capacità e attitudine alla relazione con i bambini, alla loro sorveglianza e cura;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria prescritti dalla norme vigenti per il profilo professionale ricoperto;
- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dal D.gs 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento alle disposizioni del presente capitolato e alle disposizioni concordate dalla stazione appaltante con i responsabili della ditta.

Quando il personale ispettivo del Comune rilevi infrazioni di particolare gravità o a seguito di ripetersi di richiami, il Responsabile dell'esecuzione può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto; la ditta provvede, ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta della stazione appaltante non motivi la sospensione immediata dal servizio.

L'aggiudicatario dell'appalto si impegna all'assunzione del personale già operante nel servizio.

L'elenco nominativo del personale oggetto di trasferimento dal Gestore uscente sarà comunicato dall'Ente affidante all'Impresa affidataria prima dell'inizio del servizio. Tale personale, qualora l'impresa affidataria lo ritenga opportuno, potrà essere sottoposto a visita medica.

## **ART. 7**

### **Personale e gestione**

Il gestore assume ogni impegno nei confronti dei dipendenti assunti, e sono a suo totale carico tutti gli oneri relativi compresi quelli previdenziali ed assicurativi.

Il Comune rimane sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti di coloro che, a qualsiasi titolo, presteranno la propria opera nell'Asilo Nido. Viene esclusa, pertanto, la costituzione di ogni vincolo di lavoro subordinato con l'Amministrazione Comunale.

In caso di assenza di personale educatore e/o ausiliario, la sostituzione deve avvenire entro la giornata e comunque in tempo utile per garantire il regolare espletamento del servizio.

Il gestore è direttamente responsabile del comportamento dei suoi operatori, che dovrà essere ineccepibile sotto il profilo deontologico, professionale ed umano.

L'appaltatore si impegna a sostituire i dipendenti che non osserveranno siffatto comportamento o fossero trascurati nel servizio o usassero un linguaggio scorretto e/o riprovevole.

L'appaltatore si impegna, altresì, a sanzionare economicamente il personale che abbia commesso scorrettezza, su segnalazione del Comune.

L'appaltatore è tenuto al rispetto del contratto nazionale di lavoro della categoria e delle disposizioni di legge in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale ed all'osservanza di tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica del personale.

L'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini

di cui sopra questa Amministrazione acquisirà, ex art. 16bis della l. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Appaltatore nei confronti dei propri dipendenti. In servizio il personale dovrà indossare una decente divisa, con numero di matricola e le generalità. Sarà a completo ed esclusivo carico della ditta qualsiasi responsabilità, sia civile che penale per eventuali danni provocati a persone o cose in dipendenza dell'espletamento del servizio.

#### **ART. 8**

##### **Locali, aree, arredi, attrezzature assegnati in comodato d'uso**

I locali sede del servizio, le aree di pertinenza, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto nella struttura, vengono assegnati in comodato d'uso gratuito all'Ente gestore che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura, senza pretesa di alcun indennizzo.

L'elenco dei locali e degli arredi dati in consegna ed il relativo stato d'uso risulterà da apposito verbale redatto e sottoscritto congiuntamente fra l'Amministrazione Comunale e l'Ente gestore prima dell'inizio del servizio oggetto dell'appalto.

Il Comune verificherà a fine servizio la consistenza del patrimonio concesso in uso all'aggiudicatario. In caso di danni derivanti da incuria e/o cattiva gestione il Comune quantificherà la somma che, a suo insindacabile giudizio, l'Ente gestore dovrà versare quale penale.

*Servizio di pulizia dei locali e dell'area verde:* il Gestore deve garantire pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuative, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie.

Per le operazioni di pulizia l'Ente gestore si obbliga ad utilizzare materiale a norma: di tale materiale dovranno essere custodite le schede tecniche presso il nido allo scopo di rendere possibili i controlli da parte dei responsabili dell'Amministrazione Comunale.

Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali

#### **ART. 9**

##### **Refezione**

La Ditta aggiudicataria deve assicurare l'esecuzione del servizio refezione per tutti i bambini frequentanti il nido nel totale rispetto del manuale HACCP specifico per il nido d'infanzia e di tutte le norme in materia di igiene e sanità vigenti.

Il servizio consiste nella preparazione dei pasti per i bambini delle sezioni oggetto del presente appalto da effettuarsi nella cucina interna al nido utilizzando prodotti alimentari di prima qualità e scelta, ivi compresi prodotti biologici.

Per pasti si intende: una merenda al mattino, il pranzo e una merenda pomeridiana.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'approvvigionamento delle derrate alimentari compresi i prodotti dietetici, ivi compresi quelli per le diete speciali, il latte in polvere e gli alimenti per la prima infanzia. La Ditta ha facoltà di approvvigionarsi da fornitori di sua fiducia. In ogni caso dovrà dare comunicazione dei fornitori scelti. Per le diete relative ad allergie ed intolleranze alimentari dovrà porre la massima attenzione, attenendosi alle indicazioni mediche ed agli specifici protocolli esistenti, sostituendo gli alimenti ai quali il bambino è allergico, verificando con la massima cura che tra gli ingredienti che compongono gli alimenti utilizzati e tra quelli in alternativa, non compaiano in alcuna forma anche solo tracce di alimento allergizzante.

I prodotti alimentari da utilizzare nella preparazione dei pasti devono essere certificati e tracciabili, possibilmente di origine lucana.

#### **ART. 10**

##### **Obblighi del Concessionario**

Oltre a quanto stabilito in altri articoli il Concessionario si impegna a :

- a) garantire la gestione dell' asilo nido con proprio personale educativo ed ausiliario necessario, adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti nel presente capitolato, garantendo le sostituzioni in caso di assenza;

- b) uniformare il proprio progetto pedagogico ai principi della normativa regionale in materia;
- c) utilizzare gli immobili, gli impianti e tutte le attrezzature di proprietà comunale con tutti i riguardi e le cautele della corretta amministrazione del patrimonio pubblico.  
I locali anzidetti dovranno essere adibiti esclusivamente allo scopo del presente atto, per cui ogni diversa utilizzazione è vietata.
- d) provvedere con proprio personale al servizio di refezione giornaliera (preparazione e distribuzione), comprendente la colazione, il pranzo e la merenda, in modo conforme alle diete predisposte e differenziate per età, a cura del gestore del servizio, da un esperto in scienze dell'alimentazione e approvate dall'Azienda Sanitaria competente secondo la normativa vigente. Provvedere, anche, a tutte le autorizzazioni necessarie a norma di legge per l'espletamento del servizio, curando la predisposizione del manuale di autocontrollo HACCP ai sensi della normativa vigente.
- e) Provvedere all'acquisto delle derrate alimentari da fornitori di sua scelta che garantiscano la loro consegna con una frequenza tale da garantire la freschezza e l'idoneità dell'uso
- f) garantire con proprio personale e materiale l'ordinaria e straordinaria pulizia di tutta la struttura interna ed esterna, nel rispetto delle norme di igiene e sicurezza vigenti in materia. La ditta e' tenuta ad indicare le modalità con cui intende procedere alla pulizia dei locali, indicando, inoltre, il personale utilizzato nonché i mezzi tecnici a disposizione e la qualità del materiale utilizzato;
- g) provvedere alla manutenzione ordinaria dell'immobile nonché al pagamento delle spese di gestione della struttura (energia elettrica, riscaldamento, acqua per uso potabile, telefono, TARI).
- h) comunicare al Comune, entro il giorno cinque del mese successivo, i giorni di effettiva presenza di ogni bambino iscritto.

## **ART. 11**

### **Requisiti di partecipazione alla gara**

Sono ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici indicati all'art. 45, commi 1 e 2 del DLgs. 50/2016.

#### *Requisiti per la partecipazione*

- a) Iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A., ovvero, se imprese non italiane residenti in uno Stato U.E., in analogo registro professionale o commerciale dello Stato U.E. di residenza. Solo per le società Cooperative: iscrizione all'Albo delle società cooperative tenuto dal Ministero delle Attività Produttive ai sensi del D.M. del 23.06.2004 - per le Cooperative sociali, iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali ai sensi della legge 381/1991.
- b) assenza di cause di esclusione alla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016.
- c) Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Bella, nei tre anni precedenti.

#### *Requisiti di capacità economica e finanziaria:*

aver realizzato un fatturato globale annuo non inferiore a € 100.000,00, iva esclusa, in ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari 2019-2020-2021.

*Requisiti di capacità tecnica e professionale: aver gestito nell'ultimo triennio (2019/2020/2021) servizi analoghi (ossia servizi di gestione asili nido) a quello oggetto d'appalto per un importo complessivo non inferiore a € 300.000,00.*

Per i soggetti di cui alle lettere d), e), f), g) dell'art. 45 del D. Lgs. 50/2016:

1. i requisiti di ordine generale di cui sopra devono essere posseduti da tutti i soggetti raggruppati o raggruppandi;
2. i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale devono essere posseduti dall'impresa mandataria in percentuale non inferiore al 60%, mentre la restante percentuale deve essere posseduta da ciascuna delle mandanti in misura non inferiore al 20% di quanto richiesto all'intero raggruppamento;

E' richiesto il sopralluogo obbligatorio della struttura, previo appuntamento con l'Ufficio Sociale

## **ART. 12**

### **Procedura di aggiudicazione del servizio**

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) D.Lgs 50/2016 da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo posto a base di gara. Si applica l'art. 97 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di parità di punteggio finale verrà considerato aggiudicatario il concorrente che ha ottenuto il punteggio maggiore nell'offerta tecnica, in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida ferma restando la valutazione sulla congruità della stessa e la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico o sussistano sopravvenute esigenze di carattere finanziario e/o organizzativo.

## **ART. 13**

### **Offerta Tecnica Ed Economica- Criteri Di Valutazione**

L'offerta di gestione del servizio, datata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, deve essere presentata tenendo conto di quanto specificato nel presente capitolato e sarà suddivisa in due parti.

La prima parte - offerta tecnica - che incide per il 70% dei punti da assegnare, tendente a valutare l'efficacia gestionale del servizio, costituita da un massimo di 20 pagine (eventuali allegati compresi) formato A4, carattere Arial 10 o Times New Roman 11, dovrà contenere:

a) progetto educativo indicante obiettivi e risultati da raggiungere, con l'identificazione di indicatori e strumenti per la verifica/ valutazione del servizio nonché gradimento degli utenti. Si dovranno specificare la metodologia, le proposte educative e le modalità di relazione tra nido e famiglie e tra nido e Comune.

b) Progetto gestionale: numero di operatori previsti e loro qualifiche, piano di formazione ed aggiornamento del personale nonché strategie e modalità atte ad affinare il coordinamento del lavoro degli operatori, nonché modalità di raccordo con il referente comunale. Deve essere prevista l'organizzazione e turnazione del personale atto a garantire la miglior compresenza e modalità di contenimento del turnover. Verranno valutati anche l'analisi del territorio e lavoro in rete con le altre risorse della comunità locale.

c) Proposte Migliorative: possibilità di utilizzare eventuali risorse aggiuntive, anche di personale specifico, al fine di produrre varianti migliorative a quanto stabilito dal capitolato (a titolo esemplificativo strumenti e progetti migliorativi, attrezzature, materiale, incremento d'orario d'apertura).

La seconda parte - offerta economica - che incide per il 30% dei punti da assegnare, dovrà contenere l'offerta economica dettagliata. Relativamente all'offerta tecnica i punteggi saranno attribuiti come segue:

A) Valutazione del progetto educativo indicante obiettivi e risultati da raggiungere, con l'identificazione di indicatori e strumenti per la verifica/ valutazione del servizio nonché gradimento degli utenti. Si dovranno specificare la metodologia, le proposte educative e le modalità di relazione tra nido e famiglie e tra nido e Comune. Massimo punti 30.

Sottocriteri:

A.1 - descrizione del modello pedagogico di riferimento: max 5 punti

A.2 - Presentazione del Piano Pedagogico annuale e della programmazione educativa contenente obiettivi e risultati da raggiungere con riferimento ai soggetti in condizione di fragilità sociale e/o disabilità: max 7 punti

A.3 - proposte educative e descrizione delle attività, organizzazione della giornata: max 8 punti

A.4- modalità di coinvolgimento e comunicazione con le famiglie utilizzo di tecnologie informatiche e multimediali, anche in relazione alle famiglie straniere, e strumenti per la verifica/valutazione del servizio da parte delle famiglie (customer satisfaction): max 5 punti

A.5 - Modalità di collegamento con la rete dei servizi per la prima infanzia e con i servizi territoriali quali: UONPIA, consultori familiari, servizi sociali comunali e gestione associata, scuole dell'infanzia del territorio, reti formali ed informali, con particolare riferimento ai bambini disabili: max 5 punti

B) Progetto gestionale: numero di operatori previsti e loro qualifiche, piano di formazione ed aggiornamento del personale nonché strategie e modalità atte ad affinare il coordinamento del lavoro degli operatori, nonché modalità di raccordo con i servizi comunali. Deve essere prevista l'organizzazione e turnazione del personale atto a garantire la miglior compresenza e modalità di contenimento del turnover. Massimo punti 30

Sottocriteri:

B.1 - organizzazione generale, indicazione del numero di personale impiegato con specificato il livello e titolo di studio del personale educativo e del coordinatore: max punti 5

B.2 - prospetto indicante le turnazioni del personale atto a garantire la miglior compresenza e il rispetto del rapporto educatore/bambini; modalità utilizzate per le sostituzioni e contenimento del turnover: max 3 punti

B.3 - Piano di formazione ed aggiornamento del personale: presentare il Piano di formazione per gli educatori, il personale di cucina e ausiliario (i punti saranno attribuiti per i corsi aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori per legge): max 5 punti

B.4 - strategie e modalità atte ad affinare il coordinamento del lavoro degli operatori: max 2 punti

B.5 - strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attività svolta da parte degli operatori (educatori, personale ausiliario e cuoco): max 6 punti

B.6 - monitoraggio, verifica e valutazione del servizio nel suo complesso, modalità di rendicontazione al Servizio Asilo Nido comunale: max 5 punti

B.7- organizzazione dei servizi di refezione e ausiliari: max 4 punti

C) Proposte Migliorative: possibilità di utilizzare eventuali risorse aggiuntive, anche di personale specifico, al fine di produrre varianti migliorative a quanto stabilito dal capitolato (a titolo esemplificativo: strumenti e progetti migliorativi, attrezzature, materiale, incremento d'orario d'apertura ) senza alcun onere aggiuntivo per il Comune. Massimo punti 10

Sottocriteri:

C.1 - personale aggiuntivo specifico messo a disposizione (indicare qualifica e monte ore annuale): max punti 3

C.2 - progetti o attività migliorative con particolare attenzione a sinergie già realizzate in altri servizi analoghi o da realizzare per il servizio di che trattasi, comunque mediante documentati accordi, sviluppate con il tessuto sociale del territorio (famiglie, associazionismo, volontariato), allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza: max punti 2

C.3 - acquisto di attrezzature e materiale per lo svolgimento del servizio che resterà di proprietà comunale: max punti 3

C.4 - incremento dell'orario di apertura: max punti 2.

A seguito di valutazione di ogni commissario, il punteggio all'offerta tecnica verrà assegnato attraverso l'assegnazione motivata, per ciascun sub criterio, di coefficienti variabili tra 0 e 1, risultato della media dei coefficienti assegnati da ogni commissario. Ciascun coefficiente sarà moltiplicato per i punti massimi disponibili per ciascun sub criterio. Tenuto conto dell'oggetto, della natura e delle finalità dell'appalto, la determinazione dei coefficienti avverrà tramite i seguenti criteri motivazionali:

*a) Giudizio di inidoneità /insufficienza (coefficiente da 0 a 0,5)*

Proposte e soluzioni assenti - gravemente incomplete - inadeguate -controproducenti - non utili - inattuabili - non attinenti al servizio in fase di affidamento - indeterminate, non misurabili e/o riscontrabili - peggiorative rispetto agli standard richiesti dal Capitolato - inidonee a dimostrare la possibilità di garantire la corretta esecuzione dell'appalto.

*b) Giudizio sufficiente (coefficiente da 0,6 a 0,7)*

Proposte e soluzioni sostanzialmente complete - adeguate - attinenti al servizio in fase di affidamento - attuabili e utili -sufficientemente determinate per quanto riguarda tempi, qualità e modalità esecutive - verificabili (anche se con l'ausilio dell'appaltatore) - qualitativamente e quantitativamente in linea con quanto richiesto dal Capitolato, complessivamente sufficienti rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione dell'appalto e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.

*c) Giudizio buono (coefficiente da 0,8 a 0,9)*

Proposte e soluzioni precisamente determinate e apprezzabili per quanto riguarda tempi, qualità e modalità esecutive, bene illustrate - redatte, ove necessario, sotto forma di piani e programmi con schematizzazioni - realizzabili - misurabili - recanti l'indicazione degli strumenti idonei a consentire al Comune autonomi controlli sul rispetto degli impegni presi nel corso della fase esecutiva - con contenuti



innovativi - qualitativamente e quantitativamente migliorative rispetto a quanto richiesto dal Capitolato, in grado quindi di soddisfare tutte le esigenze ordinarie e, di massima, straordinarie -imprevedibili e finalità di servizio, con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza.

*d) Giudizio ottimo (coefficiente 1)*

Proposte e soluzioni eccellenti – idonee, per qualità e quantità, ad innovare, elevare e qualificare sensibilmente gli standard di servizio rispetto a quanto richiesto da Capitolato - in grado di far conseguire, sia per quantità che per qualità che in termini di efficienza ed efficacia, finalità ulteriori rispetto a quelle cui il servizio è destinato. Tutti i punteggi assegnati in sede di valutazione dell'offerta tecnica saranno considerati alla seconda cifra decimale, con arrotondamento di questa all'unità superiore se la terza cifra decimale è pari o superiore a 5.

In caso di aggiudicazione, sarà ritenuto vincolante per il concorrente tutto quanto contenuto nella Relazione Tecnica.

La commissione dichiarerà non ammissibili le ditte che non avranno conseguito un punteggio nell'offerta tecnica di almeno 42 punti.

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il seguente criterio:

Il massimo punteggio verrà attribuito alla ditta che avrà presentato il ribasso più vantaggioso. Il punteggio per le altre imprese verrà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto al ribasso migliore secondo la seguente formula (formula dello sconto massimo):

$\text{punteggio} = \text{ribasso offerto} \times 30 / \text{miglior ribasso}$

Tutti i punteggi assegnati in sede di valutazione dell'offerta economica saranno considerati alla seconda cifra decimale, con arrotondamento di questa all'unità superiore se la terza cifra decimale è pari o superiore a 5.

L'offerta economica verrà aperta in seduta pubblica dopo l'attribuzione del punteggio inerente l'offerta tecnica.

A parità di punteggio, ai fini dell'aggiudicazione, si procederà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nell'offerta tecnica, in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

#### **ART. 14**

##### **Verifiche e controllo della gestione**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto in ogni momento di accedere ai locali destinati al nido, al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto del progetto con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse. Si riserva inoltre la facoltà di avere contatto e rapporto diretto con le famiglie utenti del servizio.

#### **ART. 15**

##### **Leggi – Regolamenti - Norme**

Per quanto riguarda l'osservanza di leggi, regolamenti e norme, sia per quanto concerne l'organizzazione del servizio che per lo svolgimento di tutte le operazioni e le lavorazioni connesse, si richiamano in linea generale gli obblighi specifici posti a carico dell'appaltatore da tutte le norme, disposizioni di legge e discipline in vigore, relative all'attività svolta dallo stesso.

Qualora, nel corso della durata del contratto, le norme, le disposizioni e le discipline sopracitate dovessero subire aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni, l'appaltatore dovrà attenersi in tutto, senza per questo pretendere compenso alcuno.

La ditta affidataria del servizio è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs 81 del 09.04.2008 e dell'art. 5 della legge n. 123/2007 "Disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori".

#### **ART. 16**

##### **Domicilio**

L'appaltatore e' tenuto a comunicare, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, il proprio domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed a comunicarne, con tempestività, ogni variazione.

#### **ART. 17**

##### **Interruzione del servizio**

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità di sorta, se comunicate tempestivamente alle parti.

In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'appaltatore, il Comune si riserva di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

#### **ART. 18** **Contestazioni**

Ove il Comune di Bella Ufficio Scuola riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante PEC indirizzata al legale rappresentante della Ditta Appaltatrice che dovrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida.

#### **ART. 19** **Penalità'**

Ove ad insindacabile giudizio del Comune di Bella le controdeduzioni di cui all'art. precedente risultassero irrilevanti o pervenissero oltre il termine assegnato nella diffida, nei confronti della ditta appaltatrice saranno applicate le seguenti penalità:

- a)** inadempienza totale o parziale nell'esecuzione degli obblighi contrattuali assunti o per violazione di norme di legge, verrà applicata una penale rapportata, in ragione della loro gravità, all'importo delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, fino al massimo del 10% del corrispettivo mensile;
- b)** mancato rispetto di quanto richiesto dal capitolato e offerto in sede di gara per quanto attiene la qualità pedagogica e organizzativa dei servizi verrà applicata una penale da €. 300,00 a €. 1.000,00 in relazione alla gravità dell'inadempienza;
- c)** negato accesso agli incaricati del Comune di Bella ad eseguire i controlli di conformità o non venga fornito dal personale dell'Appaltatore la necessaria collaborazione durante i controlli verrà applicata una penale di €. 500,00;
- d)** carenza igienica dei locali scolastici, compresi i servizi igienici, riscontrata a seguito di controlli visivi o laboratoristici da parte del personale del Comune e/o degli organi di vigilanza dell'azienda ASL sarà applicata una penale da €. 500,00 a €. 2.000,00 in relazione alla gravità della carenza;
- e)** mancato rispetto di quanto indicato all'art. 8 (Locali, aree, arredi, attrezzature assegnati in comodato d'uso gratuito) sarà applicata una penale pari a €. 400,00 per ogni contestazione;
- f)** non corrispondenza dei cibi a quelli indicati nel menu sarà applicata una penale da €. 150,00 a €. 500,00
- g)** ritardi nella sostituzione di personale sarà applicata una penale di €. 250,00

Gli importi addebitati a titolo di penale o per risarcimento di danni saranno recuperati mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione ovvero verranno incamerati con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.

In caso di violazioni reiterate nel numero complessivo di 4 (quattro) l'amministrazione può risolvere il contratto senza che l'aggiudicatario potrà pretendere risarcimento alcuno.

L'applicazione delle penalità di cui sopra e' indipendente dalle applicazioni di altre eventuali sanzioni previste dal Codice Civile.

#### **ART. 20** **Responsabilità e copertura assicurativa**

La stazione appaltante resta estranea ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo dalla Ditta Appaltatrice la quale la manleva da ogni responsabilità per danni alle persone e alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo che derivi, in qualsiasi momento e modo da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi, estromettendone, di conseguenza, la Stazione Appaltante.

La Ditta Appaltatrice risponderà direttamente dei danni a persone e cose provocate nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa

o di compensi da parte della Stazione Appaltante. Pertanto dovrà stipulare per tutta la durata del contratto, con espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale, apposita polizza assicurativa RCT/RCO, che comprenda anche i danni causati eventualmente ai bambini e che si estenda a tutte le attività e i rischi, nessuno escluso, inerenti la gestione del servizio. La polizza dovrà avere massimali almeno pari a quelli minimi previsti per legge.

Copia di detta polizza dovrà essere consegnata al Comune in sede di contratto.

#### **ART. 21**

##### **Comportamento di collaboratori e/o dipendenti dell'affidatario**

L'impresa affidataria, nell'esecuzione del contratto, è tenuta a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso la struttura del Comune, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con DPR n. 62/2013.

La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto qualora in ragione della gravità o della reiterazione della violazione la stessa sia ritenuta grave, previo espletamento di una procedura che garantisca il contraddittorio.

#### **ART. 22**

##### **Pagamenti/fatturazioni**

Per i pagamenti e le liquidazioni si applica la normativa vigente in materia di tracciabilità finanziaria di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. Pertanto l'Appaltatore dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché dovrà riportare, nelle fatture, il codice univoco ufficio (YADD2N) ed il codice identificativo gara (CIG).

Il corrispettivo sarà liquidato mensilmente, previa presentazione di apposita fattura in cui sarà specificato il numero dei bambini che hanno frequentato il nido distinti per tipo di frequenza (full time o part time). L'importo che verrà corrisposto dalla Stazione Appaltante sarà dunque calcolato proporzionalmente in base al numero di bambini frequentanti l'asilo nido.

Il costo per eventuali servizi aggiuntivi sarà a completo carico delle famiglie che ne avranno fatto richiesta e verrà versato direttamente al Gestore.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, quelle delle pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico dell'appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto.

#### **ART. 23**

##### **Vigilanza, Controlli e Rilievi**

L'Amministrazione si riserva il diritto, in ogni momento e senza preavviso, di accedere ai locali destinati all'asilo nido al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto dei punti concordati con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati ed alla migliore utilizzazione delle risorse e si riserva, inoltre, la facoltà di avere rapporti diretti con le famiglie degli utenti del servizio per garantire la piena soddisfazione degli stessi.

La Ditta agevolerà ogni controllo svolto dall'Ente o dall'ASL competente, al fine della verifica del rispetto delle norme igienico sanitarie.

Il controllo prevede:

- a) ispezione delle attrezzature, locali e quant'altro fa parte dell'organizzazione del servizio;
- b) verifica dello stato di benessere psicofisico dei bambini in relazione alle prestazioni del personale utilizzato dall'appaltatore a qualsiasi titolo;
- c) verifica dell'attuazione del programma di gestione presentato con l'offerta (con particolare riferimento al mantenimento delle figure di riferimento);
- d) prelievi ed analisi degli alimenti per la verifica della qualità e della corrispondenza qualitativa e quantitativa alle tabelle dietetiche dei menu previsti e ai generi alimentari forniti;
- e) verifica del possesso dei requisiti igienico-sanitari da parte del personale della ditta appaltatrice adibito al servizio.

Eventuali osservazioni su uno o più dei precedenti punti verranno contestate per iscritto all'appaltatore che potrà presentare le sue controdeduzioni entro dieci giorni dalla contestazione

stessa.

In mancanza di tali controdeduzioni o qualora l'amministrazione Comunale, a proprio insindacabile giudizio, le ritenesse insufficienti, l'osservazione verrà notificata all'appaltatore quale addebito, che salvo ogni penalità o risarcimento, sarà motivo sufficiente per la risoluzione del contratto.

#### **ART. 24**

##### **Cauzione e Spese Contrattuali**

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento di tutti gli obblighi contrattuali assunti, la Ditta dovrà effettuare, prima della sottoscrizione del relativo contratto, un deposito cauzionale definitivo in ragione del **10%** dell'importo netto di aggiudicazione.

Detto deposito dovrà coprire l'intero periodo di durata contrattuale e sarà svincolato dall'Amministrazione comunale solamente dopo il pagamento dell'ultima fattura e dopo la verifica della correttezza del servizio.

La cauzione potrà essere costituita da polizza fidejussoria bancaria o assicurativa.

L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione, di cui l'amministrazione avesse dovuto valersi in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza, salvo l'esperimento di ogni altra azione da parte dell'Amministrazione, la cauzione potrà essere reintegrata di Ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone di appalto.

Tutte le spese di appalto e di contratto, nessuna esclusa, nonché ogni altra accessoria e conseguente, sono a totale carico della ditta appaltatrice.

#### **ART. 25**

##### **Controversie**

Per le controversie che dovessero sorgere tra l'appaltatore ed il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali è competente il Tribunale di Potenza.

#### **ART. 26**

##### **Divieto di Cessione e Sub-Appalto**

Resta vietata alla ditta appaltatrice, sotto pena di rescissione immediata del contratto e dell'incameramento della cauzione, la cessione e qualsiasi forma di subappalto totale o parziale del servizio.

#### **ART. 27**

##### **Risoluzione del Contratto**

L'appaltatore resta obbligato per tutta la durata del contratto.

Qualora si verificassero, da parte della Ditta appaltatrice, inadempienze tali da ritenere insoddisfacente il servizio o, più in generale, quando non adempia ripetutamente anche ad una sola delle disposizioni contenute nel presente capitolato o di qualsiasi norma vigente in materia, l'amministrazione Comunale potrà, previa intimazione scritta alla Ditta, risolvere il contratto in qualsiasi momento procedendo, nei confronti della ditta appaltatrice alla determinazione dei danni, eventualmente sofferti, rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti. Questa procedura sarà sempre seguita dall'Amministrazione anche nel caso di disdetta dell'appalto da parte dell'appaltante, prima della scadenza e senza giustificato motivo.

Nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento della Ditta, l'amministrazione Comunale, al fine di garantire, comunque, la prosecuzione del servizio, è autorizzata, qualora non decida di gestirlo direttamente, a stipulare un nuovo contratto con quella ditta che, in sede di gara, abbia presentato l'offerta più conveniente dopo quella prodotta dalla ditta dichiarata inadempiente.

#### **ART. 28**

##### **Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si farà riferimento alle norme del Codice Civile, alla legislazione in materia di appalto di servizi, con particolare riguardo al D.Lgs 50/2016 e al DPR 207/2010 e alle norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia previsti dalla normativa regionale.

La Ditta Appaltatrice è tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire

successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale e nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle stesse.

