



# CITTA' DI VIBO VALENTIA

Dipartimento 1 – Settore 2 Politiche Sociali Welfare e Sanità  
Servizio 1 Servizi Sociali e Politiche Giovanili

89900 - Vibo Valentia - Piazza Martiri d' Ungheria - P.I. 00302030796  
Telefono 0963/599111

## **AFFIDAMENTO IN GESTIONE SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE**

### CAPITOLATO SPECIALE

#### **Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto la gestione dell'asilo nido comunale di Vibo Valentia, via N. Ginzburg, come da regolamento distrettuale approvato nella seduta del 02/08/2016, visionabile sul sito istituzionale del Comune [www.comune.vibovalentia.vv.it](http://www.comune.vibovalentia.vv.it) sotto la voce "Regolamenti", parzialmente modificato, con verbale dell'Assemblea dei Sindaci dell'1 agosto 2017.

#### **ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

L'inizio dell'appalto decorrerà dal 15 settembre 2022 ed avrà la durata fino al 30 giugno 2023, per un totale di circa n. 41 settimane effettive di apertura (esclusi il periodo di Pasqua e tutte le altre festività scolastiche).

#### **ART. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA**

Il numero massimo dei bambini da ospitare presso la struttura è di 48 (quarantotto) unità, con un possibile incremento del 10% previsto dalla L.R. 15/2015, per i quali l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione le figure lavorative secondo i rapporti previsti nel regolamento di attuazione n. 9/2013 della Legge Regionale 29/03/2013, n. 15 e secondo le vigenti disposizioni anti-Covid 19 nazionali e regionali; precisamente:

- ✓ 1 Coordinatore cat. D3/E1;
- ✓ Educatori professionali cat. D2;
- ✓ Ausiliari cat. B1 (escluso il personale di cucina);
- ✓ Cuoco cat. C1.

L'importo complessivo del servizio, determinato sommariamente per il periodo di 41 settimane sopra riportato, comprensivo del servizio mensa, e di ogni altro onere, nessuno escluso, ammonta ad un massimo di € 389.962,45 composto come da tabella riportata di seguito. Si specifica che sul servizio mensa l'IVA prevista è al 5%

PAC INFANZIA 15 SETTEMBRE 2022 – 30 GIUGNO 2023		
a. Tipologie di spesa	Quantità	Costo €
Coordinatore - CCNL Cooperative - D3/E1 (costo orario 22,62 €/ora)	Ore 84,17	1.903,99
Educatore Professionale - CCNL Cooperative - D2 (costo orario 21,19 €/ora)	Ore 11.784,20	249.707,20
Ausiliario - CCNL Cooperative - B1 (costo orario 17,53 €/ora)	Ore 5.050,37	88.533,01
Cuoco - CCNL Cooperative - C1 (costo orario 18,88 €/ora)	Ore 336,69	6.356,73
Pasti	Numero 9.566	38.264,00
Spese generali 1%		3.465,01
Spese generali 0,50% aggiuntive (ex COVID-19)		1.732,50
<b>Totale al lordo compartecipazione</b>		<b>389.962,45</b>
Eventuale compartecipazione degli utenti		-56.953,50

Totale importo soggetto al ribasso		333.008,95
Ore servizio giornaliero	8	
Giorni settimanali	5	Dal lunedì al venerdì
Avvio Servizio	15/09/2022	
Data conclusione servizio	30/06/2023	

L'IVA, compresa nel totale sopra riportato, è prevista, nella misura del 5%, per il solo servizio mensa.

Fermo restando che l'importo posto a base di gara non potrà essere superato, alla Ditta aggiudicataria verrà corrisposto, per il personale, un importo pari alle ore effettivamente prestate da ciascun operatore utilizzato moltiplicato per il costo orario; per il costo mensa, i pasti effettivamente somministrati ai bambini presenti. Tali conteggi saranno effettuati sulla documentazione che l'aggiudicatario, mensilmente, dovrà far pervenire al Comune. Successivamente alla verifica di tale documentazione, sarà richiesta l'emissione della relativa fattura.

Ai fini del calcolo saranno considerate ammissibili esclusivamente le spese realmente sostenute e debitamente documentate.

Nello specifico, ai fini della rendicontazione, deve essere prodotta la seguente documentazione,

**Mensilmente:**

- registro presenza bambini;
- registro presenza mensa;
- registro presenze di tutto il personale;
- buste paghe di tutto il personale;
- delega F24 con specifica delle somme imputate al progetto;

**Una Tantum:**

- contratti di tutto il personale impiegato;
- curricula di tutto il personale impiegato con allegati documenti di identità in corso di validità;
- relazione intermedia e relazione finale sulla realizzazione del progetto.

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire periodici controlli sulla veridicità della documentazione prodotta e sul servizio erogato.

Per la natura del servizio non sono previsti oneri per la sicurezza.

**ART. 4 – FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO**

Il servizio di asilo nido è rivolto ad un numero massimo di 48 (quarantotto) unità, con un possibile incremento del 10% previsto dalla L.R. 15/2015. Il personale impiegato dovrà essere quello indicato nello stesso articolo 3, in base alle categorie riportate e conforme alle vigenti disposizioni anti-Covid 19. L'asilo dovrà rimanere aperto per un periodo approssimativo di n. 41 (quarantuno) settimane effettive (vedi art. 2 del presente capitolato) e, quindi, dal 15 settembre 2022 fino al 30 giugno 2023, secondo il seguente calendario: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00. Sono escluse le festività del santo patrono, pasquali e quelle riportate nel calendario scolastico.

L'appalto è finanziato con fondi PAC PNSCIA "Azioni di Rafforzamento Territoriale".

**ART. 5 – AMMISSIONE BAMBINI**

I bambini ammessi al servizio sono quelli già frequentanti e selezionati all'inizio dell'anno educativo.

**ART. 6 – INDIVIDUAZIONE E MODALITA' DEI SERVIZI OGGETTO DI APPALTO**

I servizi oggetto dell'appalto per il funzionamento dell'asilo nido comunale sono i seguenti:

- a) Educativo: principale;
- b) Ausiliario: secondario;
- c) Mensa: secondario;
- d) Vari: secondario.

Le modalità di svolgimento dei predetti servizi sono di seguito specificate:

**a) SERVIZIO EDUCATIVO:**

Il servizio educativo sarà espletato in relazione al numero di bambini presenti dal lunedì al venerdì ed in base al calendario stabilito dall'Amministrazione Comunale che prevede un'apertura del nido 5 giorni a settimana. L'attività cesserà il 30 giugno 2023 (durata approssimativa 41 settimane).

Il numero del personale educativo impiegato giornalmente dovrà rispettare i parametri e le prescrizioni di cui alla L.R. n. 15/2003 e del relativo regolamento di attuazione. L'insufficienza rispetto ai suddetti parametri comporterà l'esclusione dell'offerta.

La ditta appaltatrice dovrà fornire l'elenco nominativo del personale che impiegherà nel servizio, corredato dal curriculum professionale. Qualsiasi variazione del personale impiegato, in sede di esecuzione dell'appalto, dovrà essere autorizzata dall'amministrazione comunale.

La ditta dovrà garantire la copertura delle assenze, a qualsiasi titolo, del personale educativo impegnato nella gestione del nido, con personale in possesso degli stessi titoli di quello sostituito.

Il personale educativo dovrà svolgere le attività previste dal progetto educativo prodotto a corredo dell'offerta.

Il personale educativo - educatori professionali - che opera all'interno dell'asilo nido deve essere in possesso - pena l'esclusione - di uno dei titoli di studio richiesti dalla L.R. n.15/2013 (art. 14, c. 2, lett. b); art. 20) e Regolamento Regionale 23 settembre 2013, n. 9 (punto 1.2).

**b) SERVIZIO AUSILIARIO**

La ditta appaltatrice si obbliga a fornire il servizio ausiliario comprensivo di tutte le operazioni assistenziali e logistiche e di supporto alle mansioni educative proprie degli educatori.

La ditta appaltatrice dovrà indicare in sede di offerta tecnica le modalità del servizio di pulizia giornaliera e straordinaria.

**Onde evitare il sorgere di possibili traumi nei bambini, derivanti da un possibile cambio degli educatori, si ritiene opportuno promuovere l'applicazione della clausola sociale, prevista dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, in modo da garantire la continuità educativa.**

**c) SERVIZIO MENSA**

Tale servizio comprende la preparazione, cottura dei pasti (nella cucina interna dell'Asilo Nido) e somministrazione nel refettorio.

La ditta appaltatrice dovrà:

- provvedere all'approvvigionamento dei generi alimentari ed alla preparazione e somministrazione, in loco di n. 2 pasti giornalieri (n. 1 merenda e n. 1 pranzo) dal lunedì al venerdì;
- rispettare il menu approvato dall'ASP;
- adottare il manuale di qualità e autocontrollo metodo HACCP;
- garantire il riassetto e la corretta tenuta della cucina;
- somministrare preferibilmente pasti freschi e non surgelati, con prodotti a Km 0 e di provenienza Biologica;
- comunicare l'elenco dei fornitori;
- utilizzo di materiali biodegradabili in ossequio alla Normativa Europea in tema di plastic free (Direttiva (UE) 2019/904), alla Normativa Nazionale sui Criteri Minimi Ambientali e la Delibera di Giunta Comunale n.78 del 23/04/2020.

In relazione ai punti **b)** e **c)**, la ditta appaltatrice dovrà fornire l'elenco nominativo del personale ausiliario e di mensa che effettivamente sarà impiegato nel servizio, corredato da curriculum professionale. Qualsiasi variazione del personale impiegato in sede di esecuzione dell'appalto, dovrà essere autorizzata dall'amministrazione comunale. Il contingente numerico del personale addetto dovrà essere parametrato ai sensi della citata normativa regionale.

**d) SERVIZI VARI**

La ditta appaltatrice dovrà:

- fornire pannolini, di qualità garantita, nella misura necessaria a tutti i bambini ospiti del nido ed il materiale necessario per l'igiene personale garantendo la qualità e la specificità dei prodotti a salvaguardia della salute dei bambini;
- materiale d'uso nei servizi igienici;
- attrezzi e prodotti necessari per la pulizia, la sanificazione e la disinfezione degli ambienti, dei servizi sanitari, nonché tutti i prodotti detergenti per tessuti;
- attrezzi e prodotti per la pulizia e sanificazione degli ambienti;
- attrezzi e prodotti per la pulizia e sanificazione degli ambienti e degli arredi della cucina, del refettorio, delle stoviglie e delle attrezzature per il servizio mensa. I prodotti di detersione e sanificazione necessari devono essere conformi alla normativa di cui al D.Lgs n. 155/97 e successive modifiche ed integrazioni all'autocontrollo igienico degli alimenti.

#### **ART. 7 - TEMPI DI LAVORO DEL PERSONALE**

La ditta dovrà indicare il tempo giornaliero di lavoro del personale educativo e ausiliario che sarà impiegato. A tal fine, dovranno essere predisposte e consegnate con cadenza mensile al Comune, entro la prima settimana successiva alla scadenza di ciascun mese, i fogli di presenza di tutti gli operatori utilizzati riportanti le firme di presenza, i giorni e le ore di lavoro prestato. In assenza di tali fogli non si procederà a nessuna liquidazione.

Unitamente, dovranno essere consegnati al Comune, con cadenza mensile, gli elenchi dei bambini che hanno regolarmente provveduto al pagamento della retta mensile. Ogni mancato versamento dovrà essere comunicato con tempestività.

#### **ART. 8 – PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà mediante accesso al Me.P.A. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95 del D.lgs. n. 50/2016 secondo gli elementi di valutazione riportati nel bando di gara. Il punteggio massimo attribuibile alle offerte è pari a 100 (cento) punti.

#### **ART. 9 – SOPRALLUOGO**

Per la partecipazione alla procedura non è richiesta nessuna attestazione di avvenuto sopralluogo. Nel caso in cui i concorrenti avessero necessità di prendere visione dei luoghi, potranno farlo autonomamente previa richiesta da avanzare al Comune che provvederà ad avvisare la ditta che attualmente gestisce il servizio.

#### **ART. 10 – ESECUZIONE DELLE FORNITURE RAPPORTI CON L'ENTE COMMITTENTE**

La ditta dovrà comunicare al Comune l'elenco dei fornitori. A richiesta, la ditta dovrà fornire ogni adeguato chiarimento sui prodotti forniti.

#### **ART. 11 – OSSERVANZA DEL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO, DI NORME DI LEGGE E REGOLAMENTARI PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO**

L'esecuzione dell'appalto è disciplinata dal presente capitolato speciale, dal regolamento comunale di disciplina dei contratti, dal regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia e dal regolamento comunale di contabilità, nonché, in quanto applicabili, dalla normativa in tema di appalti pubblici di servizi e dalle norme del codice civile.

#### **ART. 12 – DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO DI APPALTO**

Costituiranno parte integrante del contratto di appalto il presente capitolato speciale di appalto ed il progetto organizzativo di funzionamento presentato dall'aggiudicatario in sede di gara, anche se non materialmente allegati.

#### **ART. 13 - PAGAMENTI**

Il prezzo complessivo di appalto verrà corrisposto dal Comune all'impresa appaltatrice in quote mensili,

a decorrere dalla fine del primo mese solare di affidamento e fino alla conclusione, a presentazione di regolare fattura. Non si procederà alla liquidazione di periodi per i quali non sia stata inviata tutta la documentazione sopra dettagliata, vistata dal responsabile della ditta aggiudicataria e verificata dal Comune.

Il pagamento avverrà con atto di liquidazione del responsabile del servizio interessato, di norma entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica al protocollo dell'Ente. Sono fatti salvi eventuali ritardi non dipendenti dal Comune per l'acquisizione del certificato di regolarità contributiva (DURC).

#### **ART. 14 – RESPONSABILITA' PENALI E CONTRATTUALI**

Qualora la ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi previsti nel contratto e nel presente capitolato speciale, verrà applicata una penale da €. 150,00 fino ad €. 1.500,00 per ogni infrazione quantificata dal responsabile del servizio interessato. L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione d'inadempienza inviata a mezzo lettera raccomandata A.R. ovvero a mezzo p.e.c. avverso la quale la ditta appaltatrice potrà presentare proprie contro deduzioni entro dieci giorni dalla data di ricevimento della predetta raccomandata.

Le riserve pervenute oltre il termine predetto non saranno prese in considerazione.

La ditta aggiudicataria, nonostante la riserva, non potrà sospendere o anche solo rallentare il servizio. Il riesame della riserva avverrà prima del pagamento della rata successiva al mese in cui la riserva è pervenuta.

Il pagamento della penale o la risoluzione del contratto non libera la ditta appaltatrice dalla responsabilità per i danni causati.

La ditta appaltatrice nell'esecuzione del contratto di appalto è tenuta all'osservanza di tutte le norme vigenti a tutela della sicurezza dei lavoratori, di tutti gli obblighi fiscali, assicurativi e previdenziali, nonché alla normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati trattati.

La Ditta è responsabile di ogni danno che derivi al Comune ed a terzi dall'assolvimento del servizio assunto.

Qualora la Ditta o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune resta autorizzato a provvedere direttamente, a danno della ditta, trattenendo l'importo della relativa spesa sulla fattura più vicina.

Prima della stipula del contratto la Ditta dovrà presentare al Comune idonea polizza assicurativa R.C.T. e R.C.O. con un massimale non inferiore a €. 2.000.000,00 (duemilioni/00) per ogni sinistro, per ogni persona e per danni e cose.

La Ditta si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso.

Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta e, in ogni caso, da questa rimborsate.

#### **ART. 15 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

La risoluzione di eventuali controversie tra il Comune e l'impresa appaltatrice, che non siano state definite in via bonaria, sarà devoluta al Foro di Vibo Valentia.

#### **ART. 16- OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE**

Il Comune si impegna a:

- mettere a disposizione i locali, le attrezzature e gli arredi necessari al funzionamento del nido;
- provvedere ad effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e delle attrezzature, dell'area esterna ed al pagamento delle utenze.

#### **ART. 17 – OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La Ditta aggiudicataria si impegna a:

- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, economico, igienico-sanitario, organizzativo con conseguente obbligo a sollevare il Comune da qualsiasi azione, pretesa che possa derivargli da terzi;

- registrare giornalmente le presenze dei bambini iscritti e frequentanti;
- provvedere alla tutela assicurativa dei bambini;
- verificare l'avvenuto pagamento delle quote mensili e trasmettere un apposito elenco all'ufficio Comunale entro il giorno 10 di ciascun mese, segnalando eventuali morosità;
- nominare il responsabile ai sensi della L. n.626/94 e successive modificazioni e dovrà indicare il nominativo del RSPP nonché il Responsabile HACCP ai sensi del D. Lgs n. 155/ 1997;
- impegnarsi a nominare ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. un proprio responsabile il quale è tenuto al rispetto delle norme in merito al trattamento dei dati;
- produrre quietanze di avvenuto pagamento del premio assicurativo.

#### **ART. 18 – OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

La Ditta impiegherà personale che garantisca un corretto comportamento e che osservi diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e le prescrizioni disciplinari dettate dal Comune.

Il personale della Ditta dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del proprio lavoro. Il Comune, in qualsiasi momento, si riserva di richiedere, sulla base di idonee motivazioni, la sostituzione del personale che non presenti i requisiti fissati per l'espletamento delle mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto. La Ditta dovrà provvedere entro 5 gg. dal ricevimento della comunicazione scritta. In caso di non adempimento saranno applicate, proporzionalmente, le penali pecuniarie previste dal presente capitolato di appalto.

Tra il Comune di Vibo Valentia e il personale utilizzato dalla Ditta è escluso qualsiasi rapporto giuridico ed ogni direttiva è impartita dai dirigenti della Ditta nell'ambito degli obiettivi di servizio fissati dal presente capitolato di appalto.

La Ditta dovrà osservare nei riguardi dei propri addetti, siano essi dipendenti o soci, tutte le leggi, i regolamenti, le disposizioni salariali, previdenziali e assicurative dei contratti collettivi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria ed ogni altra norma vigente o che sia emanata in corso d'appalto nelle summenzionate materie, come in tema d'assicurazioni sociali e di lavori pubblici, che trovi comunque applicabilità al presente appalto.

Il personale impiegato dovrà essere in regola anche rispetto ad ogni prescrizione ed adempimento previsti dalle vigenti norme igienico/sanitarie.

Il Comune di Vibo Valentia dovrà considerarsi sollevato da ogni responsabilità derivante dall'inosservanza delle disposizioni normative suddette.

La ditta è tenuta al costante aggiornamento professionale del personale, pertanto dovrà prevederne, qualora l'Amministrazione comunale organizzasse corsi di formazione per dipendenti di pari qualifica, la partecipazione obbligatoria senza ulteriori oneri per l'Amministrazione appaltante.

Poiché gli interventi richiesti dal presente capitolato d'appalto investono l'ambito dei servizi pubblici essenziali, la Ditta si impegna ad assicurare la continuità del servizio stesso sulla base delle norme che regolamentano la materia.

La Ditta è tenuta a garantire i contingenti minimi in caso di sciopero del personale, ai sensi della legge 12/6/1990 n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 19 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

È vietata la cessione del contratto, nonché il subappalto del servizio, anche parziale, pena la revoca immediata dell'appalto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

#### **ART. 20 – VERIFICHE E CONTROLLI DEL COMUNE**

Il Comune ha facoltà di accedere in ogni momento ai locali destinati all'asilo nido, al fine di operare le opportune verifiche nel rispetto della disciplina recata dal presente capitolato e dal contratto di appalto, con particolare riferimento alla qualità ed alta qualità dei servizi prestati.

Le verifiche saranno effettuate alla presenza dei responsabili della Ditta e le relative valutazioni conclusive saranno espresse per iscritto e comunicate alla Ditta stessa.

### **ART. 21 – SPESE CONTRATTUALI**

Le spese contrattuali dipendenti e conseguenti sono a carico della Ditta aggiudicataria.

### **ART. 22 – RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE**

Per quanto non previsto nel presente capitolato le parti si rimettono alle disposizioni statali e regionali vigenti in materia di contratti pubblici di servizi e forniture.

### **ART. 23 – PRECISAZIONI**

In caso di eventuali discordanze tra il Regolamento comunale approvato ed il bando e capitolato d'appalto, saranno considerate valide le disposizioni da questi ultimi riportati (bando e capitolato).

**IL DIRIGENTE**  
dott.ssa Adriana Teti