



# CITTA' DI VIBO VALENTIA

piazza Martiri D'Ungheria VV - Partita IVA: 00302030796  
Fax 0963/43877 Indirizzo Internet [www.comune.vibovalentia.vv.it](http://www.comune.vibovalentia.vv.it) -

## AFFIDAMENTO IN GESTIONE SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE

### CAPITOLATO SPECIALE

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

L'appalto ha per oggetto la gestione degli Asili Nido comunali di Vibo Valentia e di Stefanaceni, come da regolamento di cui alla delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 19.9.2012, visionabile presso lo stesso asilo, a seguito di apposita richiesta da avanzare alla Responsabile, o sul sito istituzionale del Comune sotto la voce "Regolamenti".

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

L'inizio dell'appalto decorrerà dal 7 gennaio 2016, data di attivazione del servizio pubblico, fino al 30 giugno 2016, per un totale di n. 25 settimane. E' fatto obbligo al gestore dell'appalto di rendersi disponibile all'attività preparatoria entro la settimana antecedente secondo programmazione concordata con l'Ente.

#### **ART. 3 – LOTTI - IMPORTI A BASE DI GARA**

L'affidamento è suddiviso in 2 lotti:

**lotto n. 1: asilo nido Comune Vibo Valentia;**

bambini fino a 23 mesi n. 14; bambini da 24 a 36 mesi, n. 10; per un totale di n. 24 bambini;

personale da impiegare: n. 3 educatori cat. D2; n. 1 ausiliario cat. B1;

importo a base d'asta €. 71.221,07 così composto: €. 65.108,75 per spese per il personale non soggette a ribasso; €. 6.112,32 per spese generali soggette a ribasso;

**lotto n. 2: asilo nido Stefanaceni;**

bambini da 24 a 36 mesi, n. 10, per un totale di n. 10 bambini;

personale da impiegare: n. 1 educatore cat. D2; n. 1 ausiliario cat. B1;

importo a base d'asta €. 33.600,55 così composto: €. 31.053,75 per spese per il personale non soggette a ribasso; €. 2.546,80 per spese generali soggette a ribasso.

Nelle spese generali sono altresì compresi gli oneri per la sicurezza il cui importo sarà quello risultante dal prospetto da redigere a cura della ditta aggiudicataria

#### **3.1. Costi della sicurezza**

Spetta alla Ditta concorrente, la redazione di un piano di sicurezza da dove dovrà risultare l'importo complessivo per tale voce.

I costi della sicurezza devono essere quantificati e non possono essere assoggettati a ribasso d'asta ai sensi del combinato disposto dall'art. 26 D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e dell'art. 86 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. Sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti; a titolo esemplificativo e non esaustivo sono considerati costi per la sicurezza:

- i costi per eventuali riunioni di sicurezza e di coordinamento;
- i costi per la sorveglianza sanitaria se richiesta ad integrazione di quella normalmente effettuata;
- i costi per l'uso in comune di attrezzature, impianti, ecc.

La stima dei costi deve essere congrua, analitica per voci singole, a corpo o a misura (quindi non in percentuale), riferita anche ad elenchi prezzi standard o specializzati, oppure basato su prezziari o listini ufficiali vigenti nell'area interessata. L'importo è soggetto a valutazione di congruità da parte

del Comune.

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

Il servizio di asilo nido è rivolto ad un numero di bambini, suddiviso per lotti, indicato all'articolo 3 del presente capitolato e nel bando di gara. I costi saranno coperti con il finanziamento proveniente da fondi PAC. Il personale impiegato non potrà essere inferiore a quello riportato nello stesso articolo 3, in base alle categorie riportate.

L'asilo dovrà rimanere aperto fino al 30 giugno 2016, secondo il seguente calendario: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 15,30, escluse le festività del santo patrono, natalizie e pasquali, e secondo il calendario scolastico. La durata di apertura è di n. 25 settimane.

In deroga al Regolamento comunale approvato con delibera del Consiglio Comunale di Vibo Valentia n. 49 del 19/09/2012, il numero massimo di bambini ammessi a frequentare l'asilo di Vibo Valentia è fissato in 24 mentre il numero massimo di bambini ammessi a frequentare l'asilo nido di Stefanaconi è fissato in 10 secondo le fasce d'età riportate all'articolo 3 del presente capitolato.

#### **ART. 5 – AMMISSIONE BAMBINI**

L'ammissione dei bambini è disposta dall'Amministrazione Comunale in base ad una graduatoria in relazione alla quale verranno assegnati i posti disponibili. Tale graduatoria deve considerarsi aperta in quanto, anche una volta definita, in caso di eventuali rinunce si procederà automaticamente allo scorrimento sino alla copertura del numero massimo dei posti.

#### **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) 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 annuale del nido per 7 ore giornaliere per 5 giorni a settimana. L'attività cesserà il 30 giugno 2016 (durata 25 settimane).

Il numero del personale educativo impiegato dovrà rispettare i parametri e le prescrizioni di cui alla L.R. n. 15/2003 e del relativo regolamento di attuazione previsto dall'art. 12 della citata norma e, in ogni caso, non potrà essere inferiore, per singolo lotto, a quello riportato all'art. 3 del presente capitolato.

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 – in accordo con il personale educativo comunale – le attività previste dal programma educativo partecipato da tutte le educatrici e definito dal coordinatore pedagogico. Pertanto, il personale educativo della ditta appaltatrice dovrà osservare le prescrizioni del predetto programma e dovrà svolgere le attività di programmazione e di verifica.

Il personale educativo - educatori professionali - che opera all'interno dell'asilo nido deve essere in possesso - pena l'esclusione - di uno dei seguenti titoli di studio:

- ✓ Diploma di laurea triennale di cui alla classe 18 del D.M. 4 agosto del 2000 Classe delle lauree in scienze dell'educazione e della formazione e titoli equipollenti, equiparati, o riconosciuti ai sensi di legge;
- ✓ Laurea magistrale nella classe 87/S – scienze pedagogiche di cui al D.M. 28.11.2000 e titoli equipollenti, equiparati, o riconosciuti ai sensi di legge;
- ✓ Diploma di laurea in pedagogia;

- ✓ Diploma di laurea in psicologia;
  - ✓ Diploma di laurea in scienze della formazione primaria;
  - ✓ Lauree specialistiche equipollenti ai sensi del Decreto Interministeriale 5 maggio 2004;
  - ✓ Master universitari di primo e secondo livello e corsi di perfezionamento di alta formazione purché vertenti su tematiche educative per l'infanzia e altri corsi di formazione vertenti su tematiche per l'Infanzia, svolti presso centri riconosciuti o accreditati dalle Regioni;
  - ✓ Diploma di maturità magistrale;
  - ✓ Diploma di maturità rilasciato dal liceo socio – psico - pedagogico;
  - ✓ Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- e comunque altre lauree equipollenti ed equiparate ai sensi di legge a quelle precedentemente indicate.

#### 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.

#### c) SERVIZIO MENSA

Tale servizio non fa parte del presente appalto.

#### 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.

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

La ditta dovrà indicare il tempo giornaliero di lavoro del personale educativo e ausiliario che sarà impiegato.

#### ART. 8 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio sono assicurate direttamente da apposita figura professionale che verrà nominata successivamente dal Comune. Al coordinatore sono attribuiti compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro di tutti gli educatori, sia dipendenti dell'amministrazione comunale che della ditta appaltatrice, anche in merito alla loro formazione permanente e all'impostazione delle modalità di rapporto con i genitori.

#### ART. 9 – PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà mediante procedura aperta ai sensi degli art. 54 e 55 del D.lgs 163/2006 con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo criteri sia economici sia di qualità, ai sensi dell'art. 83 del D. lgs n. 163/2006 ed in base agli elementi di valutazione di seguito elencati:

		PUNTI
<b>A</b>	<b>Organizzazione proposta per la realizzazione del progetto:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. svolgimento del progetto – <b>max punti 40;</b></li> <li>2. modalità adottate per il “turn over” degli operatori con indicazione dei tempi di sostituzione - <b>max punti 5;</b></li> <li>3. presenza di un sistema di monitoraggio e valutazione del servizio svolto: <b>max punti 5;</b></li> </ol>	<b>Max 50</b>

B	<p><b>Personale adibito al servizio educativo.</b> Esperienza acquisita in precedenti periodi lavorativi in strutture con bambini in età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni. Per ciascun operatore:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. con meno di un anno di esperienza, punti 0;</li> <li>2. con esperienza compresa tra uno e tre anni, punti 1;</li> <li>3. con una esperienza superiore a tre anni, punti 2;</li> </ol> <p>fino ad un <b>max punti 20.</b></p> <p><b>Personale ausiliario.</b> Esperienza acquisita in precedenti periodi lavorativi in strutture con bambini in età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni. Per ciascun ausiliario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. con meno di due anni di esperienza, punti 0,50;</li> <li>2. con una esperienza superiore a due anni, punti 1,5;</li> </ol> <p>fino ad un <b>max punti 15.</b></p>	Max 35
C	<b>Offerta economica</b>	Max 15

per un totale di punti 100.

#### **ART. 10 – SOPRALLUOGO**

Per l'effettuazione del sopralluogo nei plessi ove sarà eseguito il servizio, le ditte concorrenti potranno rivolgersi direttamente presso le strutture, contattando i responsabili pro tempore – che metteranno a disposizione un proprio addetto il quale accompagnerà il legale rappresentante della ditta ovvero un suo incaricato con delega specifica nel giorno ed orari concordati tra le parti.

#### **ART. 11 – 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. 12 – 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. 13 – 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. 14 - PAGAMENTI**

Il prezzo complessivo di appalto verrà corrisposto dal Comune all'impresa appaltatrice in quote mensili, a decorrere dalla fine del primo mese di affidamento e fino a luglio, a presentazione di regolare fattura.

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

#### **ART. 15 – RESPONSABILITÀ PENALI E CONTRATTUALI**

Qualora la ditta aggiudicataria non ottempererà agli obblighi previsti nel contratto e nel presente capitolato speciale, verrà applicata una penale da € 150,00 fino a € 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. 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 ed, in ogni caso, da questa rimborsate.

#### **ART. 16 – 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. 17- 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 alla tutela assicurativa dei bambini;
- provvedere ad effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e delle attrezzature, dell'area esterna e a pagare le utenze (telefono, luce, acqua, gas)

#### **ART. 18 – 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;
- nominare il responsabile ai sensi della 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 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. 19 – 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, di 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 organizza 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. 20 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' 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. 21 – 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. 22 – SPESE CONTRATTUALI**

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

#### **ART. 23 – 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. 24 – PRECISAZIONI**

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