



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

## **SETTORE ISTRUZIONE - SERVIZI SOCIALI**

### **CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE "POLLICINO" – ANNI EDUCATIVI 2026/2027 - 2027/2028.**

#### **ART. 1 - OGGETTO**

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale per la prima infanzia aperto a tutti i bambini appartenenti alla fascia di età sei mesi - tre anni, senza alcuna discriminazione, che assicura la realizzazione di interventi educativi e di accudimento necessari al bambino. Concorre con le famiglie alla crescita, cura, formazione, socializzazione ed educazione dei bambini nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e sociali, garantendo l'inserimento di bambini che presentano vulnerabilità psico-fisiche e sociali, in un contesto che favorisce pari opportunità di sviluppo. L'affidamento riguarda la gestione dell'Asilo Nido di proprietà comunale denominato "Pollicino", sito in Corropoli alla Via G. D'Aristotile. Sono in corso i lavori di ampliamento della struttura, a valere su Fondi PNRR, per una capienza massima pari a n. 52 bambini/bambine di età come sopra indicata, nel rispetto delle finalità, degli standard e dei criteri di funzionamento del servizio definiti dalle leggi di settore, dalla normativa regionale vigente e da eventuali disposizioni che potrebbero essere emanate in materia. Per gli anni educativi oggetto della presente procedura è prevista l'ammissione di un numero massimo pari a **45 bambini**, come da dettagli indicati nell'art. 4.

La presente procedura viene espletata secondo i principi previsti negli artt. 108 e 128 comma 3 del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto trattasi di affidamento della gestione del Servizio Nido d'Infanzia comunale (Servizi Sociali – Servizi alla persona), secondo quanto stabilito nel presente capitolato speciale d'appalto, impegnando l'aggiudicatario ad eseguire quanto in questi riportato, nonché quanto previsto da norme e regolamenti anche se non espressamente citati ma disciplinanti il servizio e la materia.

Per la gestione delle attività inerenti la presente procedura l'Ente mette a disposizione dell'affidatario l'immobile sito in Corropoli alla Via G. D'Aristotile n. 1, conforme ai requisiti strutturali previsti dalla normativa Regionale, comprensivo di arredi e di tutto ciò che è presente nella struttura e che sarà oggetto di verbalizzazione all'atto della consegna. L'immobile e tutto ciò che lo compone verranno concessi in comodato d'uso gratuito alla ditta affidataria mediante la sottoscrizione del contratto per la durata corrispondente all'affidamento del Servizio.

L'affidatario dovrà garantire, per conto dell'Amministrazione comunale, ma in nome proprio e a proprio rischio, la gestione educativa e sociale dell'asilo, nonché la manutenzione ordinaria della struttura, degli arredi e delle attrezzature presenti, e la fornitura di materiali igienico sanitario occorrenti per la cura dei minori e per la pulizia della struttura.

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

1. **Servizio Educativo - Didattico** per tutto l'arco di apertura del nido rivolto a tutti i bambini frequentanti il nido dai sei mesi ai trentasei mesi;
2. **Servizio Educativo - Didattico individuale** per tutto l'arco di apertura del nido in presenza di bambini disabili di età comprese fra i sei e i trentasei mesi.
3. **Servizio di vigilanza e assistenza** nonché di cura igienica del minore e degli ambienti fisici adibiti ad Asilo Nido.



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

4. **Servizio di refezione**, la somministrazione dei pasti ed il riassetto degli ambienti; alle condizioni tutte stabilite nel presente capitolato.

5. **Servizio di riassetto e pulizia** della struttura con l'impiego materiali igienico sanitari idonei e nel rispetto della normativa di settore;

6. **Manutenzione ordinaria** della struttura, degli arredi e delle attrezzature presenti.

I servizi dovranno essere espletati con la massima cura e diligenza e senza interruzione per l'intera durata, nel rispetto puntuale delle previsioni e modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nel presente capitolato e negli Atti di gara. L'Affidatario dovrà, inoltre, attuare la gestione del servizio secondo quanto proposto nel progetto tecnico-organizzativo e nelle proposte migliorative presentati in sede di gara.

## **ART. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO**

L'erogazione dei servizi educativi per la prima infanzia sul territorio comunale risponde alla volontà di voler garantire i principi del pieno ed inviolabile rispetto della libertà e della dignità della persona, della solidarietà, dell'uguaglianza di opportunità, della valorizzazione della differenza di genere, della partecipazione, della integrazione tra le diverse culture, promuovendo il diritto all'educazione, all'istruzione, la qualità della vita, lo sviluppo armonico e completo della identità personale e sociale dei bambini e delle bambine, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

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

Il servizio si svolgerà nel rispetto, oltre che della normativa nazionale in materia, anche della normativa regionale che disciplina il settore (L. R. 76/2000, D.G.R. 565/2001, e ss.mm.ii.), compresi i principi ivi contenuti, obbligandosi, la ditta aggiudicataria, al rispetto di normative che verranno emanate nel corso di validità del presente appalto. In conformità con quanto stabilito dall'art.57, comma 2 del D. Lgs. n 36/2023 in materia di Green Public Procurement, il servizio dovrà essere svolto nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento, dei CAM di pertinenza (pulizia, sanificazione e ristorazione collettiva), oltre che nel pieno rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato.

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

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

- concorso con le famiglie, nella cura dei figli e nelle scelte educative, nel rispetto della loro identità individuale, culturale e religiosa;
- accudimento e cura dei bambini attraverso un affidamento quotidiano e continuativo (superiore a 5 ore per giornata) a figure professionali diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
- stimolazione allo sviluppo e socializzazione dei bambini, a tutela del loro benessere psicofisico e per lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi.



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

I servizi educativi per la prima infanzia, altresì, anche in collaborazione con i servizi competenti delle Aziende Sanitarie Locali e con i servizi sociali dei comuni, garantiscono il diritto all'inserimento ed all'integrazione dei bambini disabili, secondo quanto previsto dall'articolo 12 della legge 5 febbraio 1992, n.104, nonché di bambini appartenenti a nuclei familiari in situazione di vulnerabilità sociale, come attestata dai Servizi Sociali, e svolgono un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione.

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

L'organizzazione del servizio Asilo Nido Comunale, in caso di emergenze sanitarie, potrà essere soggetta al rispetto di rigidi protocolli concernenti l'organizzazione degli spazi, l'organizzazione dell'accoglienza e del ricongiungimento, e le misure igienico-sanitarie; pertanto, in tal caso, la ricettività del nido potrebbe subire variazioni in seguito a disposizioni regionali o di altri organi che verranno successivamente adottate e a cui l'affidatario si adeguerà senza ulteriori oneri a carico dell'Ente.

## **ART. 3 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di Asilo Nido dovrà essere attivo secondo il calendario che verrà annualmente approvato dall'Ente, dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:30, dal mese di settembre al mese di luglio, per n. 210 giorni circa, con possibilità di sospensione nel periodo natalizio, pasquale ed estivo, oltre eventuali ulteriori necessità da parte delle famiglie; nel rispetto delle esigenze dell'utenza potranno essere effettuati orari flessibili. Il periodo e l'orario giornaliero di apertura dell'attività può essere variato ad insindacabile giudizio dall'Amministrazione su proposta del Responsabile del Settore, qualora se ne ravvisi la necessità.

I genitori potranno optare tra la frequenza per l'intera giornata (fino alle ore 18:30) oppure part-time (fino alle ore 13:30). Gli inserimenti avverranno di norma in settembre (e durante l'anno a seguito di disponibilità posti e scorrimento di graduatoria) con il graduale aumento del tempo di presenza del bambino e corrispondente graduale diminuzione dell'orario di presenza del genitore.

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

L'aggiudicatario è tenuto a svolgere i servizi oggetto di appalto in conformità all'offerta tecnica presentata in sede di offerta ed alle indicazioni fornite dal R.U.P. individuato per il presente appalto. Il Comune di Corropoli si riserva di richiedere modifiche e integrazioni al progetto educativo ed organizzativo dell'operatore economico aggiudicatario, ove ritenuto necessario per rispondere a concrete esigenze delle famiglie e/o del territorio, sempre nell'ambito delle previsioni dell'appalto.

Per la gestione del Nido l'aggiudicatario dovrà prevedere la presenza di personale in numero adeguato e con competente profilo professionale, nel rispetto dei titoli di studio e delle qualifiche richieste dalla vigente normativa di settore.

Tutte le attività inerenti i servizi oggetto di appalto saranno svolte dall'Affidatario con propri mezzi e



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

proprio personale. Il personale impiegato deve avere carattere di stabilità, salvo eventi imprevedibili o previsti dalla normativa vigente e/o da istituti contrattuali. Quest'ultimo, operante nel servizio a qualunque titolo, non ha alcun vincolo di subordinazione nei confronti dell'ente pubblico e risponde dell'operato esclusivamente al responsabile dell'affidatario designato.

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

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

- referente per l'Amministrazione comunale;
- responsabile pedagogico e organizzativo, con compiti relativi alla definizione e realizzazione del progetto educativo, organizzazione delle prestazioni necessarie al corretto svolgimento del servizio, al fine di garantire la qualità educativa, la coerenza e la continuità degli interventi, verifica dei risultati, promozione del confronto con le famiglie e predisposizione dei piani di formazione.

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

Prima dell'avvio del servizio l'aggiudicatario sarà tenuto ad inviare nota scritta all'ente, con l'elenco dettagliato del personale educativo e ausiliario, specificando nello stesso i dati anagrafici, la qualifica e i titoli di studio posseduti tra quelli previsti nella normativa vigente, e di essere in regola con quanto previsto dall'art. 2 del D. Lgs. n. 39/2014.

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

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

La Ditta provvederà ad adeguare il servizio di gestione dell'asilo nido sulla base dei provvedimenti provenienti anche dalle Autorità sovracomunali e sanitarie relativamente a eventuali situazioni di emergenze.

## **ART. 4 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.**

### **4.1 SERVIZIO EDUCATIVO**

Il funzionamento dei Servizi Educativi per la prima Infanzia è assicurato da apposito personale educativo con competenze psicopedagogiche e dal personale addetto ai servizi generali, in rapporto alle specificità dei singoli contesti organizzativi. Ai sensi della legge regionale del 28/04/2000 n. 76 e della D.G.R. Abruzzo 565/2001, art. 11 comma 1, *“nel nido d'infanzia il rapporto medio minimo educatore/bambini, nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio è di 1/6 bambini frequentanti, calcolato sulla media delle presenze del mese di massima frequenza.”* Nelle sezioni ove si preveda l'iscrizione solamente di bambini di età non inferiore ai 18 mesi, il rapporto di cui sopra può arrivare a 1/9.

Gli educatori hanno specifiche competenze psico-pedagogiche, relative all'educazione ed alla cura dei bambini, nonché atte a facilitare il rapporto con le famiglie ed a promuovere la loro partecipazione alla



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

vita del servizio. Essi svolgono altresì funzioni connesse all'organizzazione ed al funzionamento del servizio.

L'aggiudicatario è tenuto a svolgere i servizi oggetto di appalto in conformità all'offerta tecnica presentata in sede di offerta ed alle indicazioni fornite dal R.U.P. individuato per il presente appalto.

Il soggetto gestore deve provvedere con propria organizzazione a garantire il servizio educativo, fornendo un numero di educatori adeguato alla gestione dei bambini nel rispetto del rapporto numerico determinato dalla normativa vigente con orari di funzionamento dalle ore 07:30 alle ore 18:30. Nello specifico, sono istituite le seguenti fasce orarie di frequenza:

- Tempo pieno: 7:30 - 18:30, con orario di ingresso dalle 7,30 alle 9,00 e orario di uscita dalle 16,30 alle 18,30;
- Tempo part-time: 7:30 - 13:30 con orario di ingresso dalle 7,30 alle 9,00 e orario di uscita dalle 12,30 alle 13,30;
- Part-time Misto, solo in caso di particolari e comprovate necessità di organizzazione dei tempi di vita e lavoro della famiglia ed in seguito ad una attenta valutazione da parte del personale educativo, che prevede la opportunità di frequenza del nido con l'alternanza dell'ingresso pomeridiano e mattutino.

Le fasce di frequenza e le modalità di accesso al part-time misto sono dettagliate nelle Linee Guida, allegate al presente Capitolato.

Sono previste n. 3 sezioni:

- Lattanti (6-12 mesi);
- Piccoli (12-24 mesi);
- Grandi (24-36 mesi).

Il numero massimo di bambini ammessi per gli anni educativi oggetto di gara, pari a n. 45 bambini, è ripartito nel seguente modo:

- N. 28 posti a tempo pieno;
- N. 17 posti a tempo part-time.

La redazione delle graduatorie e l'ammissione dei bambini è riservata al Comune di Corropoli, così come la determinazione e la riscossione delle rette di frequenza. L'Ufficio Servizi Sociali del Comune comunicherà tempestivamente all'Appaltatore l'elenco dei bambini iscritti al servizio per ogni anno educativo e tutte le eventuali variazioni che dovessero intercorrere nel corso dell'anno.

Nel corso dell'anno, l'Amministrazione potrà altresì apportare modifiche all'orario di funzionamento e all'organizzazione per sopravvenute esigenze di riorganizzazione del servizio (riduzione numero iscritti, diversa tipologia di domanda, modifica della legislazione vigente, ecc.) ed in attuazione di quanto disposto dall'art. 120 del D. Lgs. 36/2023.

Il personale dipendente della ditta aggiudicataria impegnato nel servizio compone il gruppo degli operatori. Esso è responsabile collegialmente della elaborazione e dell'aggiornamento del progetto educativo, oltre che del corretto svolgimento di tutte le altre mansioni assegnate. Deve essere prevista la possibilità di inserimento di bambini con particolari e gravi difficoltà psichiche, fisiche o sensoriali.

Il gestore deve garantire il servizio di sostegno educativo/assistenziale per i bambini disabili inseriti nell'asilo nido attraverso la presenza di personale debitamente formato in aggiunta a quello in servizio, senza ulteriore onere per il Comune. Il gruppo di lavoro, costituito dagli educatori del nido e dagli operatori socio/sanitari che hanno in carico il bambino, definirà, condividendo con la famiglia, le linee di



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

intervento educativo e riabilitativo cui riferirsi per l'elaborazione del progetto educativo individualizzato, che sarà attuato dagli educatori dell'asilo nido.

## DESCRIZIONE PRESTAZIONI

Le prestazioni oggetto del presente articolo sono:

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

I compiti sono quelli di:

- curare incontri con le famiglie dei bambini, a livello individuale, di gruppo o di sezione;
- seguire lo sviluppo psico-fisico attraverso l'osservazione diretta ed elaborare la programmazione e la verifica del lavoro nell'ambito del gruppo degli educatori;
- accogliere il bambino all'entrata e scambiare quotidianamente informazioni con i genitori sia all'entrata che all'uscita;
- organizzare attività ludica e curare l'alimentazione e l'igiene personale dei bambini;
- tenere, per quanto di competenza, il diario di sezione, effettuare e trascrivere osservazioni;
- preparare il materiale per le attività rivolte ai bambini;
- avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, operare affinché venga ritirato dal nido il più presto possibile e, in casi di particolari urgenze e gravità, qualora si ravvisino pericoli per l'integrità fisica del bambino e non si riescano a reperire i familiari, provvedere ad accompagnarlo con i mezzi di pronto soccorso all'ospedale, rimanendo presente accanto al bambino onde evitare ulteriori traumi fino all'arrivo dei genitori;
- provvedere alla custodia e conservazione di beni materiali ed attrezzature costituenti il patrimonio del nido;
- riordinare attrezzature e giocattoli impiegati durante le attività del nido, coinvolgendo per quanto possibile i bambini;
- collaborare con tutte le educatrici nell'osservanza da parte dei genitori di tutte le norme attinenti il buon funzionamento del plesso scolastico (orario di entrata e di uscita, divieti di accesso nei locali riservati ai bambini, ecc.).

Il personale educativo è responsabile del materiale e delle attrezzature che utilizza nello svolgimento delle sue funzioni.

Tali prestazioni presuppongono un programma delle attività, la cui realizzazione è concordata con il competente servizio comunale. Esse comportano la presa in carico diretta dei bambini nel rispetto dell'orario e della continuità educativa.

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

In caso di sua assenza o impedimento la ditta dovrà individuare un sostituto, comunicandone





# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

tempestivamente il nominativo all'ente appaltante.

## **4.2 COORDINAMENTO PEDAGOGICO-ORGANIZZATIVO**

Ai sensi della legge regionale del 28/04/2000 n. 76 e della D.G.R. Abruzzo n. 565/2001, art. 53, la figura professionale di coordinamento con responsabilità pedagogiche ed organizzative ha lo scopo di garantire la continuità nella programmazione. Il coordinatore pedagogico, in particolare, assicura il coordinamento ed il sostegno tecnico al lavoro degli operatori, promuovendo l'elaborazione e la verifica del progetto educativo, organizzativo e gestionale dei servizi, nonché il loro reciproco raccordo e il loro inserimento nella rete delle opportunità educative offerte ai bambini ed alle famiglie

Ai sensi della citata normativa, le funzioni del Coordinatore si sostanziano nelle seguenti attività:

1. Elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo dei servizi;
2. Indirizzo, sostegno tecnico e supervisione al lavoro degli operatori;
3. Promozione, organizzazione e conduzione delle attività di formazione permanente e aggiornamento;
4. Promozione dell'integrazione fra servizi educativi per la prima infanzia e altri servizi educativi, sociali e sanitari;
5. Promozione e monitoraggio della qualità;
6. Sviluppo della cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale

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

## **4.3 SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI**

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

Le derrate alimentari verranno fornite dalle ditte a cui l'Amministrazione Comunale avrà affidato l'incarico. I menù e le relative grammature, rispondenti alle necessità dei bambini (anche diete personalizzate per bambini affetti da particolari patologie), dovranno essere messi a disposizione dei genitori e affissi in apposita bacheca dell'Asilo.

L'intero processo relativo alla refezione sarà a completo carico dell'affidatario e dovrà rispettare le tabelle dietetiche autorizzate dalla ASL - Regione Abruzzo, nonché la normativa vigente in materia.

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

L'affidatario dovrà attenersi a tutte le normative in materia di igiene nella manipolazione e conservazione dei prodotti alimentari, in particolare quanto previsto dal D. Lgs. 6 novembre 2007, n.193 e ss.mm.ii., avvalendosi di personale in possesso delle relative autorizzazioni di carattere igienico sanitario. L'Appaltatore è l'unico responsabile del rispetto e dell'applicazione della normativa di carattere igienico-sanitario esonerando la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità in merito.

## **SERVIZIO DI PREPARAZIONE PASTI**

A) Le prestazioni oggetto del presente articolo sono le seguenti:

- ordinativi delle derrate alimentari, nel rispetto delle schede merceologiche degli alimenti in dotazione al fornitore, seguendo pedissequamente la dieta alimentare autorizzata dal competente



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

settore della ASL territoriale o predisposta direttamente dal medico nutrizionista sempre del medesimo competente settore della ASL, compresi gli alimenti necessari a predisporre eventuali diete speciali prescritte dal pediatra in caso di intolleranze, che comunque debbono essere certificate;

- verifica della conformità agli ordinativi della merce consegnata, nel rispetto della normativa vigente e del Piano di autocontrollo;
- stoccaggio della merce, con adeguata conservazione nella dispensa e nei frigoriferi le derrate alimentari ricevute;
- compilazione dei registri di carico e scarico dei generi alimentari e all'aggiornamento dell'inventario relativo a stoviglie, pentole, vasellame ed attrezzature varie di cucina;
- preparazione e porzionatura pasti, nel rispetto delle tabelle dietetiche, delle grammature e del menù approvato dall'Ufficio Igiene degli alimenti della ASL territoriale;
- apparecchiatura, sparecchiatura e lavaggio delle stoviglie;
- pulizia e sanificazione della cucina;
- sterilizzazione biberon, tettarelle, e succhietti;
- ritiro della spazzatura e raccolta in appositi contenitori di materiali;

**B) Unità lavorative:**

- il personale di preparazione pasti deve garantire le suddette prestazioni per tutto il periodo di apertura della struttura, salvo variazioni determinate da esigenze non determinate e valutabili dalla Coordinatrice.

Le stoviglie in dotazione per la preparazione e consumazione dei pasti, nonché il tovagliato, verranno fornite dall'Amministrazione Comunale. Ogni integrazione che dovesse rendersi necessaria sarà da intendersi a carico del fornitore

## **4.4 SERVIZIO AUSILIARIO**

Il personale ausiliario è tenuto ad espletare a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti mansioni:

prestazioni oggetto del presente articolo sono quelle di garantire il presidio delle funzioni inerenti il servizio di refezione, il supporto alle attività didattiche,

- supporto nelle funzioni inerenti il servizio di refezione;
- supporto a situazioni di emergenza e necessità improvvise;
- supporto, se autorizzato dal Referente, nella preparazione dei materiali didattici e degli spazi da adibire ad attività educative, in collaborazione con il personale educativo a garanzia del buon funzionamento del servizio;
- condivisione del progetto organizzativo e didattico del servizio, nel rispetto del proprio ruolo;
- pulizia, sanificazione, riordino dell'ambiente, come da dettagli seguenti.

## **PULIZIA**

L'Appaltatore deve garantire il riordino, la pulizia e la sanificazione dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni, secondo un programma di attività/piano di lavoro conforme ai criteri ambientali minimi di cui al D.M. n.51 del 29 gennaio 2021, ed all'offerta tecnica presentata in sede di gara.

La pulizia dovrà essere eseguita con massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme igieniche e con tutte





# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

le cautele atte a garantire la salvaguardia della salute delle persone e ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili e agli arredi. La pulizia comprenderà quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le pareti lavabili, e nell'area esterna, di pertinenza della struttura. La periodicità dei vari interventi non dovrà essere inferiore ai parametri sotto specificati:

- a. interventi giornalieri
  - riassetto degli ambienti e di tutti i locali della struttura, interni ed esterni, sanificazione degli arredi, dei giochi interni ed esterni alla struttura, del materiale ludico-didattico e in generale di tutto il materiale di uso quotidiano presente nella struttura;
  - spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc.) dei pavimenti e battitura di eventuali zerbini esistenti;
  - lavaggio degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti;
  - pulizia e disinfestazione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori, con prodotti specifici ad azione germicida e deodorante;
  - svuotamento dei cestini e dei contenitori vari, in appositi sacchi di plastica e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere, ecc.);
- b. interventi quindicinali
  - lavaggio, pulizia e manutenzione di piastrelle e pareti lavabili con eliminazione di macchie, polvere, orme e ragnatele formate agli angoli delle pareti e dei soffitti;
  - pulizia delle aree esterne, antistanti e retrostanti l'edificio, di pertinenza del Nido;
- c. interventi mensili
  - pulizia accurata su accessori vari quali interruttori, plafoniere, radiatori, ecc.;
  - lavaggio e pulizia di tutti i vetri delle finestre, comprese le intelaiature;
  - pulizia radicale di tutti i davanzali;
  - pulizia dei battiscopa;
- d. interventi annuali e alla consegna della struttura per fine attività
  - pulizia di fondo di tutti i pavimenti e interventi generali di risanamento con prodotti idonei;
  - lavaggio completo e pulizia di fondo delle pareti lavabili e delle contro soffittature, dei mobili e degli arredi insistenti sui locali oggetto del servizio.

La ditta affidataria dovrà procedere a sanificazione ogniqualvolta dovessero verificarsi casi di contagi da emergenze sanitarie per i quali è necessaria la sospensione del servizio o di parte di esso, e ciò senza ulteriori costi o aggravii a carico dell'Ente.

Tutto il materiale necessario per la pulizia, ordinaria ed eventualmente straordinaria, degli ambienti, degli arredi e del materiale ludico verrà fornito dalla Ditta affidataria senza aggravio per l'Ente.

## RIFIUTI

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti rispettando tassativamente la differenziazione degli stessi come previsto dalla raccolta pubblica urbana (es., umido organico, vetro e lattine, carta, plastica, non riciclabile) e convogliati negli appositi contenitori pubblici per la raccolta differenziata.

L'Appaltatore si impegna a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata nonché a collaborare e a sostenere le iniziative di raccolta differenziata

## **4.5 MANUTENZIONE ORDINARIA.**



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

L'aggiudicatario è responsabile della custodia dei locali, degli arredi e delle attrezzature e cura, in particolare, a proprie spese, per l'intera durata del contratto, la manutenzione ordinaria degli arredi, delle attrezzature, dell'immobile e delle relative pertinenze.

Rientrano nelle manutenzioni ordinarie tutti gli interventi volti a garantire una corretta e diligente conduzione dell'immobile che ne garantiscono l'efficienza e la durata nel tempo quali, a puro titolo esemplificativo e comunque senza pretesa di esaustività: interventi idraulici di piccola riparazione volti a garantire la funzionalità del bene; sostituzione lampadine/lampade non funzionanti; manutenzione serramenti ed infissi; riparazione o sostituzione di serrature, maniglie, rubinetterie; interventi tecnici di riparazione e sostituzione sugli arredi e sugli elettrodomestici presenti nella struttura come da inventario; ed in genere tutte le riparazioni che possono essere fatte sul posto con normali mezzi d'opera e materiali di consumo.

L'aggiudicatario deve segnalare tempestivamente al Comune la necessità di eventuali interventi di manutenzione straordinaria e deve riconsegnare l'immobile nel medesimo stato in cui è stato ricevuto, salvo il deterioramento d'uso, pena il risarcimento del danno.

L'Appaltatore si impegna a provvedere con la massima sollecitudine alle riparazioni ed alla manutenzione delle attrezzature e degli arredi anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni in ordine alla competenza della spesa. Qualora l'Appaltatore non provveda sul punto, il Committente si riserva la facoltà di intervenire incaricando un fornitore o tecnico di fiducia ed addebitando le spese sostenute alla ditta stessa, fatti salvi i casi per cui sono previste le applicazioni di penali di cui all'art. 25 del presente Capitolato. Eventuali danni dovuti ad incuria o negligenza dell'appaltatore o del personale da lui dipendente o da altri con lui aventi causa, sono addebitati all'appaltatore, previa constatazione e valutazione fra le parti.

## **4.6 MATERIALI E ATTREZZATURE**

Per il regolare svolgimento delle attività l'Appaltatore provvede direttamente:

- alla fornitura di materiale per l'igiene personale dei bambini come creme, salviette, asciugamani, pannolini, sapone detergente, guanti monouso per il personale;
- alla fornitura di materiale di consumo quali a titolo esemplificativo:
  - o per i servizi igienici la carta igienica, il sapone liquido, le salviette umidificate, la carta tipo scottex ecc.;
  - o materiale necessario per il pronto soccorso compresa la cassetta per il personale a norma di legge;
- alla fornitura di tutto il materiale ludico e didattico di consumo (quali a titolo esemplificativo cartoncini, pennarelli, tempere, carte adesive, palloni gonfiabili, bolle di sapone, acquerelli, matite colorate, materiali per travasi, carta o cartone) o articoli sostitutivi di eventuali giochi in dotazione al nido che risultassero usurati o rotti durante il periodo contrattuale;
- alla fornitura di materiale didattico in quantità sufficiente ed attinente alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge. Tale materiale inoltre dovrà essere rinnovato quando necessario, mantenuto in buono stato e pulito;
- alla fornitura di materiale di cancelleria e materiale di ufficio;
- alla fornitura di materiali e prodotti per la pulizia dei locali; i prodotti devono essere conformi ai criteri ambientali minimi di cui al DM n. 51 del 29 gennaio 2021, in GURI n. 42 del 19 febbraio 2021 e rispondenti alle vigenti norme in materia di sicurezza;



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

- alla fornitura di attrezzature necessarie per l'esecuzione delle pulizie giornaliere, periodiche e straordinarie, conformi ai requisiti di cui all'art.10; ad aggiudicazione avvenuta l'Appaltatore deve produrre le schede tecniche e/o di sicurezza delle attrezzature impiegate.

## **ART. 5 UTILIZZO DELL'IMMOBILE**

Per la gestione del servizio verrà utilizzato l'immobile con le relative aree pertinenziali di proprietà comunale, sito in Corropoli, alla Via G. D'Aristotile n. 1, idoneo ad ospitare bambini di età compresa tra 6 e 36 mesi.

Tra la Ditta affidataria e l'Ente verrà sottoscritto il contratto di comodato d'uso gratuito dell'immobile destinato ad asilo nido, in cui si svolgerà la gestione del servizio per la durata dell'affidamento, decorrenti dalla stipula del contratto d'appalto, e le spese di registrazione dello stesso saranno a totale carico della ditta affidataria. Contestualmente alla consegna dell'immobile verrà redatto apposito inventario, sottoscritto dalle parti, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, dei mobili, arredi ed attrezzature eventualmente già esistenti presso la struttura. Gli arredi ed attrezzature esistenti sono concesse in comodato d'uso gratuito.

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

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

## **ART. 6 - PERSONALE IMPIEGATO.**

La ditta aggiudicataria assicura le prestazioni con proprio personale avente i requisiti professionali e tecnici adeguati, come previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente, in particolare, in quest'ultimo caso, dalla L. R. Abruzzo 76/2000 e dalla DGR Abruzzo n. 565/2001. L'affidatario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed ingenera tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazione sociale assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato. L'affidamento dei servizi non comporta l'instaurarsi di alcun rapporto di lavoro fra la P.A. ed i singoli operatori impiegati per l'espletamento dei medesimi; l'Affidatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette all'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato.

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



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

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

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

Il personale deve:

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

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

Nella sua qualità di datore di lavoro, l'aggiudicatario del servizio deve, a sue totali cure e spese, provvedere a corrispondere al proprio personale la retribuzione e le indennità previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro della categoria ed a provvedere alle assicurazioni sociali di legge. Il Comune può richiedere in merito opportuni accertamenti al competente ispettorato del lavoro, riservandosi, nel caso di inosservanza delle stesse, di procedere all'immediata risoluzione del contratto, fermo restando il diritto di richiedere i danni derivanti dall'inadempienza. A richiesta del Comune, l'affidatario dovrà produrre tutti i dati relativi ai dipendenti impegnati nel servizio, con l'esibizione dei libri matricola, lettere di assunzione, nulla osta del collocamento, la copia quietanzata delle buste paga per l'attestazione del ricevimento del compenso.

La ditta aggiudicataria ed il proprio personale garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio in appalto.

La ditta dovrà garantire per il personale impiegato nel servizio (educatori, coordinatore, assistenti, ausiliari e cuoca) l'assenza delle condizioni ostative previste dalla L. n. 38/2006 e ss. mm. ed ii. La Ditta affidataria sarà responsabile nei confronti del Comune della verifica puntuale per tutto il personale impiegato del possesso dell'attestazione di cui al decreto antipedofilia art. 25/bis del D.PR. 313/2002 come introdotto dall'art. 2, comma 1, del D. Lgs. N. 39/2014.

Gli operatori effettueranno le prestazioni con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio, e dovranno altresì tenere una condotta irrepreensibile durante lo svolgimento del servizio.

Resta implicito che l'assunzione dei lavori da parte dell'Appaltatore indica certezza che lo stesso sia a conoscenza di tutte le circostanze e le condizioni che possono influire sull'esecuzione e sui costi del servizio, per cui l'Appaltatore non potrà in seguito sollevare alcuna eccezione per le difficoltà che



# Comune di Corropoli

Provincia di Teramo

Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)

Tel. 086180651 – fax 0861810024

dovessero insorgere durante l'esecuzione dei lavori e per i conseguenti oneri sostenuti.

## ART. 7 CLAUSOLE SOCIALI

Ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs 36/2023, al fine di promuovere la stabilità occupazionale, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto d'appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione del CCNL di settore secondo quanto previsto dal comma 1 del suindicato articolo. Ciò a salvaguardia sia della continuità del servizio in rapporto ai fruitori del medesimo che dell'attività lavorativa dei soggetti fino ad ora impiegati nell'espletamento dello stesso.

In conformità a quanto previsto dall'art. 102 del d.lgs. 36/2023 il concorrente, pertanto, assume i seguenti impegni:

- a) garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato;
- b) garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, nonché il rispetto di tutti gli adempimenti contributivi ed assicurativi nei confronti dei soci lavoratori e/o dei dipendenti, tenendo conto, in relazione all'oggetto dell'appalto e alle prestazioni da eseguire, anche in maniera prevalente, di quelli stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e di quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente;
- c) garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

La clausola sociale è intesa quale requisito necessario dell'offerta. Il concorrente, pertanto, è tenuto a indicare, nell'offerta, le modalità con le quali intende adempiere a tali impegni.

L'appaltatore si rende disponibile, altresì, a permettere la visione di idonea documentazione inerente i rapporti contrattuali con il personale impegnato nei servizi di cui al presente capitolato al Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di legge.

Resta, comunque, escluso dall'obbligo contrattuale il personale che non sia compatibile con le figure professionali, le funzioni e le mansioni specificate nel presente atto.

### **Elenco del personale da riassorbire:**

| CCNL COOPERATIVE SOCIALI |                      |                    |        |
|--------------------------|----------------------|--------------------|--------|
| PERSONALE                | MANSIONE             | ORE<br>SETTIMANALI | NUMERO |
| B1                       | Addetta all'infanzia | 25                 | 1      |
| B1                       | Addetta all'infanzia | 15                 | 1      |
| C1                       | Cuoca                | 30                 | 1      |
| D2                       | Educatrici           | 26,5               | 4      |
| D2                       | Educatrici           | 26                 | 4      |

Fatti salvi elementi migliorativi sempre e comunque ammissibili e che saranno oggetto di valutazione,



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

l'appaltatore è tenuto ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro adottabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

## **ART. 8 ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO.**

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

Oltre alle azioni già dettagliate nei precedenti paragrafi, il quadro minimo delle prestazioni, oggetto di miglioramento ed integrazione in fase di proposta tecnica da parte del concorrente affidatario, è la gestione delle attività di seguito indicate e che dovranno essere dallo stesso garantite:

1. dotazione di personale idoneo a svolgere i compiti assegnati per il servizio oggetto dell'appalto, verificando gli aspetti tecnico-operativi delle figure professionali impiegate in relazione al tipo di prestazione richiesta;
2. promozione dello sviluppo di abilità e conoscenze del personale attraverso corsi di aggiornamento/seminari, organizzati periodicamente sui temi inerenti le attività da svolgere;
3. Attività Educativa mediante le seguenti prestazioni di servizio: programmazione, osservazione, progettazione, organizzazione, verifica, valutazione, documentazione, coordinamento e gestione dei servizi di Asilo Nido Comunale da realizzarsi con personale all'uopo qualificato, in un rapporto costante e organico con i bambini e le famiglie, in collegamento con le altre istituzioni sociali e scolastiche, in particolare con la Scuola d'Infanzia;
4. Attività d'igiene e cura personale dei bambini e bambine;
5. Attività di cura e vigilanza di tutti gli ambienti dei servizi di Asilo Nido da svolgersi con personale all'uopo preparato;
6. Preparazione, cottura e somministrazione dei pasti e bevande, le cui derrate alimentari verranno acquistate dall'amministrazione comunale su ordinazione da parte del personale dell'affidatario.
7. Approntamento Asilo Nido, riassetto igienico complessivo di tutti gli ambienti fisici dell'immobile adibito ad Asilo Nido, delle aree esterne, cortili e giardino, lavaggio dell'utensileria, degli arredi, delle attrezzature specifiche, delle attrezzature di uso generale e di quant'altro utilizzato per l'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto seppur non espressamente specificato nel presente capitolato, nel rispetto delle norme di tutela igienico-sanitarie. Per le attività di riassetto e di lavaggio la fornitura del materiale occorrente per il riassetto e il lavaggio predetti (detersivi, disincrostanti, disinfettanti, igienizzanti ecc.) verranno acquistati direttamente dalla Ditta tenendo cura di utilizzare materiali a minor impatto ambientale;
8. Raccolta differenziata dei rifiuti e smaltimento nei cassonetti appositi;
9. Manutenzione ordinaria degli immobili adibiti (spazi interni ed esterni) ad Asilo Nido, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature specifiche e delle attrezzature di uso generale (in via esemplificativa ma non esaustiva: manutenzione ed interventi tecnici sugli elettrodomestici e le attrezzature consegnate per lo svolgimento del servizio etc.);
10. Manutenzione ordinaria relativa ai locali occupati e all'area verde.
11. Presa in carico degli immobili adibiti ad Asilo Nido, messi a disposizione dall'Amministrazione





# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

Contraente con obbligo della ditta aggiudicataria di averne cura, rispettandone i locali, gli arredi ed attrezzature.

12. Presa in carico degli arredi e delle Attrezzature specifiche e di uso generale messe a disposizione dall'Amministrazione Contraente.
13. Attività/servizi integrativi o aggiuntivi realizzabili in modo autonomo dall'affidatario, inseriti e previsti dallo stesso nella proposta progettuale specificandone l'orario, le aperture, gli spazi, i target di riferimento ecc;
14. Compilazione giornaliera del registro di presenza dei bambini, annotando giornalmente la presenza e l'assenza degli utenti, inviandone mensilmente copia agli uffici comunali;
15. Sistema informativo idoneo per i flussi di comunicazione fra Affidatario e servizi comunali;
16. Promozione dei servizi (realizzazione e stampa di materiale promozionale);
17. Oltre all'attività diretta coi bambini, il personale dovrà effettuare incontri costanti per la programmazione, la documentazione e la verifica con il team di lavoro; incontri di gruppo e generali, feste ed iniziative varie coi genitori, nonché incontri individuali con le famiglie.
18. Ogni spesa inerente il personale, nonché la costante formazione dello stesso (coordinamento, educatori, ausiliari/addetti ai servizi) e la formazione del personale in materia sanitaria se dovesse verificarsi uno stato di emergenza, con l'attuazione dei relativi protocolli;
19. Assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del personale della ditta affidataria;
20. Efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
21. Compilazione e gestione del manuale HACCP fornito dall'Ente;
22. Rispetto di eventuali protocolli relativi ad emergenze sanitarie;
23. Richiesta dell'autorizzazione al funzionamento ed un eventuale accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia da parte dell'Ente, secondo la vigente normativa regionale.
24. Stipula di apposita polizza RCT (Responsabilità Civile verso Terzi) con massimale non inferiore ad € 3.000.000,00 e RCO (Responsabilità Civile verso Prestatori d'opera) con massimale non inferiore ad € 2.000.000,00; La polizza deve esplicitamente prevedere nel novero dei terzi, i bambini frequentanti, la copertura di eventi dannosi a cose, strutture o edifici ricevuti in consegna o custodia dal Comune di Corropoli per lo svolgimento del servizio. Il Comune di Corropoli è inoltre esonerato da ogni responsabilità nell'ambito degli obblighi derivanti dall'applicazione del D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i, oltre ad ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente del gestore durante l'esecuzione del servizio. Copia autentica o esibizione dell'originale delle polizze assicurative menzionate dovrà essere consegnata all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Corropoli entro il termine stabilito e, comunque, prima dell'inizio del servizio;
25. Assunzione di ogni altro obbligo che sia posto a carico dell'Affidatario, come espressamente previsto negli articoli del presente capitolato, nonché di ogni altro onere che non sia espressamente posto a carico del Comune dal presente capitolato.

Inoltre, vengono prescritte all'Impresa appaltatrice, a seguito dei rischi individuabili per tutti i luoghi di lavoro, le seguenti ulteriori disposizioni a tutela della sicurezza:

- Osservare la normativa di sicurezza, prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nel D.Lgs. n°81 del 9/4/2008 e s.m.i.;
- Divieto di fumare all'interno degli ambienti di lavoro;
- Divieto di portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature non espressamente autorizzate



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

dal referente della sede ove si svolge il lavoro;

- Utilizzo di attrezzature conformi alle norme in vigore, che non devono essere lasciate incustodite;
- Organizzare un Servizio di Prevenzione e Protezione della sede ove si svolge il lavoro per:
  - normale attività;
  - comportamento in caso di emergenza e evacuazione in caso di percezione di un potenziale pericolo.
- In caso di presenza simultanea di lavoratori di più imprese i lavoratori dovranno raccordarsi alle misure di sicurezza previste per i lavoratori dipendenti dalle altre ditte.
- L'Impresa appaltatrice dovrà prontamente segnalare all'Amministrazione committente ogni utile valutazione a seguito dell'individuazione di fattori di rischio da interferenze non preventivati.

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

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

Quanto non espressamente menzionato nel presente capitolato è a carico della ditta aggiudicataria. Alla scadenza naturale o anticipata del contratto, o a seguito di risoluzione o rescissione dello stesso, l'aggiudicatario è tenuto alla riconsegna al Comune della struttura, nelle stesse condizioni in cui si trovava all'atto della consegna, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

## **ART. 9 ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Sono oneri a carico dell'Amministrazione concedente:

- a) la messa a disposizione gratuita dei locali, idonei e arredati, come da apposito inventario, per l'attività di nido d'infanzia;
- b) la raccolta delle domande di iscrizione al Nido, la formulazione delle graduatorie, e tutti gli adempimenti inerenti le ammissioni al servizio e la riscossione delle rette, che restano di esclusiva competenza dell'Ente; l'Ufficio Servizi Sociali del Comune comunicherà tempestivamente all'Appaltatore l'elenco dei bambini iscritti al servizio per ogni anno educativo e tutte le eventuali variazioni che dovessero intercorrere nel corso dell'anno.
- c) la fornitura di derrate alimentari per la preparazione di pasti;
- d) le spese per acqua, energia elettrica, riscaldamento e telefono, le cui utenze sono intestate al Comune di Corropoli;
- e) la copertura assicurativa dell'immobile da incendio;
- f) la formulazione del manuale HACCP.



# Comune di Corropoli

Provincia di Teramo

Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)

Tel. 086180651 – fax 0861810024

## ART. 10 DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto ha una durata di 2 (due) anni educativi (2026/2027 2027/2028 - da settembre 2026 a luglio 2028), decorrenti dalla data di stipula del contratto di affidamento o dalla data di consegna del servizio in via anticipata, e comunque fino alla concorrenza dell'importo affidato, considerando circa 210 giorni di funzionamento ogni anno.

Il contratto si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito, senza necessità di preventiva disdetta. L'Amministrazione comunale ha facoltà di prorogare al medesimo affidatario il servizio, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. 36/2023. In tal caso il contraente originario è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o alle condizioni di mercato, ove più favorevoli per la stazione appaltante.

È vietato il rinnovo tacito del contratto.

Al termine del rapporto contrattuale l'affidatario si obbliga alla restituzione della struttura e degli arredi ed attrezzature come da verbale sottoscritto in sede di avvio del servizio. Gli eventuali danni causati all'immobile, arredi, attrezzature e suppellettili annessi, ad esclusione di quelli causati dall'usura e/o vetustà, saranno a carico dell'affidatario se la responsabilità dell'accaduto è addebitabile allo stesso per incuria o colpa grave dei suoi operatori.

## ART. 11

### VALORE DELL'AFFIDAMENTO

L'importo per il servizio oggetto del presente appalto posto a base di gara è pari ad **€ 697.708,74** (oltre IVA), di cui € 682.708,74 quale costo della manodopera.

Il costo unitario a bambino - Tempo Pieno è pari a **€ 778,26**.

Il costo unitario a bambino - Part-time è pari a **€ 583,69**.

Ai sensi dell'art. 41, comma 14 del D. Lgs. n. 36/2023, i costi della manodopera sono scorporati dall'importo assoggettato a ribasso. Resta ferma per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale. L'importo è calcolato sull'accoglienza di un n. massimo di 45 bambini, come dettagliato nel paragrafo 4.1, e considerando il rapporto educatore/bambini ai sensi dell'art. 11 della D.G.R. Abruzzo n. 565/2001: *"nel nido d'infanzia il rapporto medio minimo educatore/bambini, nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio è di 1/6 bambini frequentanti, calcolato sulla media delle presenze del mese di massima frequenza."* Nelle sezioni ove si preveda l'iscrizione solamente di bambini di età non inferiore ai 18 mesi, il rapporto di cui sopra può arrivare a 1/9. Dalla stima dei dati di frequenza degli anni passati, la media delle presenze nel mese di massima frequenza risulta assestarsi intorno all'85% del numero massimo degli iscritti.

L'importo predetto è calcolato tenendo conto del servizio da svolgere, del personale richiesto e della durata dello stesso. Il corrispettivo comprende inoltre tutti gli oneri e le spese di qualsiasi natura necessarie alla realizzazione del servizio per l'intera durata dell'appalto, includendo tutte le prestazioni professionali e di coordinamento, la fornitura di materiale necessario per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente le eventuali attività di formazione, il personale esperto impiegato e quant'altro necessario all'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto. Il numero dei bambini iscritti, durante il periodo di svolgimento del servizio, potrà variare, in diminuzione o in aumento, entro il limite massimo consentito dai posti ammissibili nella struttura, rispetto a quanto sopra riportato senza che l'Appaltatore possa vantare indennizzi, rimborsi o risarcimenti di sorta.



# Comune di Corropoli

Provincia di Teramo

Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)

Tel. 086180651 – fax 0861810024

Con l'importo di aggiudicazione l'Appaltatore è tenuto ad effettuare tutte le forniture strumentali, connesse o complementari alle prestazioni oggetto del contratto, quantunque non indicate nel presente capitolato, restando per esse compensate con il corrispettivo convenuto senza che per questo possa pretendere alcun genere di rimborso, compenso o indennizzo.

Sono comprese nel corrispettivo tutte le spese generali e gli utili dell'Appaltatore e tutte le voci di costo che lo stesso dovrà sostenere per la perfetta esecuzione dei servizi.

Al fine della organizzazione del servizio di asilo nido è stato considerato il presuntivo monte ore totale, relativo a due anni educativi di gestione (2026/2027, 2027/2028 – da settembre 2026 a luglio 2028 - 210 giorni annui circa di servizio) come da seguente tabella:

| SERVIZI                                                                                              | Costo                           | Totale ore |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|
| Servizio Educativo<br>(L. R. Abruzzo N. 76/2000);<br>n. 10 Educatori (cat. D2) costo/h: € 23,14      | € 544.252,80                    | 23.520     |
| Servizio Coordinamento<br>(L. R. Abruzzo N. 76/2000)<br>n. 1 Coordinatore (Cat. D3) costo/h: € 24,69 | € 3.110,94                      | 126        |
| Servizio di preparazione pasti<br>n. 1 Cuoca (Cat. C) costo/h: € 20,64                               | € 52.012,80                     | 2.520      |
| Servizio ausiliario<br>n. 2 Assistenti (cat. B) costo/h: € 19,17                                     | € 64.411,20                     | 3.360      |
| n. 1 Ausiliario (cat. A) costo/h: € 18,02                                                            | € 18.921,00                     | 1.050      |
| Materiale Igienico-sanitario e di consumo                                                            | € 15.000,00                     |            |
| <b>TOTALE COMPLESSIVO</b>                                                                            | <b>€ 697.708,74 (oltre Iva)</b> |            |
| <b>Costo Unitario bambino - Tempo Pieno</b>                                                          | <b>€ 778,26</b>                 |            |
| <b>Costo Unitario bambino - Part-Time</b>                                                            | <b>€ 583,69</b>                 |            |
| <b>Incidenza manodopera</b>                                                                          | <b>97,85%</b>                   |            |

Il CCNL di riferimento è il CCNL Cooperative Sociali, Codice T151, individuato dalla Stazione Appaltante quale contratto maggiormente attinente alle prestazioni oggetto dell'affidamento. L'operatore economico è tenuto a garantire il rispetto di tutte le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di lavoro, previdenza, assistenza e sicurezza.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 36/2023, l'operatore economico può indicare un diverso CCNL rispetto a quello individuato dalla Stazione Appaltante, purché dimostri che il contratto applicato assicura ai lavoratori le medesime tutele economiche e normative di quello indicato negli atti di gara.

L'aggiudicatario è tenuto a mantenere l'applicazione del CCNL dichiarato per tutta la durata dell'appalto e ad esibirne la relativa documentazione su richiesta della Stazione Appaltante.

Il costo orario considerato per il calcolo della base d'asta è quello risultante dalla tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per i lavoratori delle cooperative del settore socio – sanitario – assistenziale



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

– educativo e di inserimento lavorativo – cooperative sociali, sottoscritto in data 26/01/2024, scaglione con decorrenza gennaio 2026.

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto in oggetto, non sono stati individuati costi aggiuntivi per apprestamenti di sicurezza relativi all'eliminazione dei rischi da interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n 81/2008, in quanto il servizio è svolto in autonomia dall'affidatario, senza compresenza di personale comunale nei luoghi di lavoro. Eventuali attività straordinarie saranno oggetto di specifico coordinamento. Pertanto, non si rende necessaria la predisposizione di apposito D.U.V.R.I. Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa, resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi; i detti costi sono a carico dell'impresa. La ditta si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e tutela dei lavoratori ai sensi del predetto decreto, rimanendo a tutti gli effetti responsabile degli adempimenti ad esso connesso. La ditta aggiudicataria dovrà garantire la formazione, l'informazione e l'addestramento dei propri lavoratori come previsto dall'art. 36 del Decreto di cui trattasi al fine di tutelarne la salute e la sicurezza.

La ditta aggiudicataria dovrà dotare il personale, a qualsiasi titolo dipendente o da essa coordinato, di tutti i dispositivi di protezione individuale e collettivi in relazione alle varie tipologie di attività oggetto dell'appalto, nonché di tutti i presidi e materiali atti ad assicurare il corretto svolgimento delle prestazioni e dei servizi, così da assicurare la necessaria protezione all'operatore, verificando altresì il pieno rispetto dei relativi protocolli di utilizzo.

Il gestore dovrà prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione del servizio si svolga in condizioni permanenti di igiene e sicurezza nel pieno rispetto delle norme vigenti.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel capitolato speciale d'appalto dovrà fare riferimento alla normativa in vigore

Il valore definitivo del contratto per l'affidamento del servizio sarà determinato, comunque, dall'offerta del soggetto aggiudicatario che dovrà tenere conto di tutte le spese e gli oneri che andrà a sostenere per l'esecuzione dell'appalto. L'effettivo importo contrattuale, quindi, sarà definito in base all'offerta economica presentata dall'aggiudicatario.

Nell'offerta economica, l'operatore deve indicare, a pena di esclusione, i costi della manodopera e gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Non sono ammesse offerte superiori al prezzo a base d'asta.

## **ART. 12 CORRISPETTIVO**

Per la gestione del nido è riconosciuto all'Esecutore, per n. 11 mesi l'anno, un corrispettivo mensile unitario per ogni bambino effettivamente iscritto e inserito, nei termini risultanti in sede di gara d'appalto. Il prezzo sarà la risultante dall'aggiudicazione della gara, che non potrà essere superiore rispetto a quello a base d'asta (IVA esclusa), riferito al periodo del contratto, evidenziando i costi unitari offerti. In caso di aggiudicazione, il ribasso offerto dall'operatore economico sull'importo complessivo a base d'asta si intenderà applicato anche al costo unitario per bambino posto a base di gara. Pertanto, il costo unitario contrattuale per bambino sarà ottenuto applicando al costo unitario indicato dalla stazione appaltante nella definizione della base d'asta il medesimo ribasso percentuale offerto, fermo restando il rispetto dei costi della manodopera e degli oneri della sicurezza secondo quanto previsto dalla vigente normativa



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

Il pagamento del corrispettivo mensile unitario decorre dal momento dell'avvio dell'inserimento del bambino nel servizio.

Nel mese di inserimento del bambino il corrispettivo unitario è corrisposto per intero se avviene entro il 15 del mese; è ridotto del 50%, se l'inserimento avviene dal 16 alla fine del mese.

In caso di dimissioni del bambino nel corso del mese, il pagamento del corrispettivo mensile unitario è ridotto del 50% se le dimissioni avvengono entro il 15 del mese; è corrisposto per intero se le dimissioni avvengono dal 16 alla fine del mese.

Il pagamento è effettuato mensilmente (11 mensilità considerata l'esclusione del mese di agosto), entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura intestata al Comune di Corropoli, accompagnata da prospetto di rilevazione delle presenze dei bambini iscritti.

La fatturazione delle prestazioni afferenti al servizio in oggetto dovrà essere esclusivamente di tipo elettronico come previsto dalla Direttiva CE 1999/93 e trasmessa esclusivamente mediante SDI e secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM 55/2013.

Il pagamento delle fatture è subordinato al regolare assolvimento degli obblighi contrattuali da parte della Ditta aggiudicataria del servizio, nonché alla verifica positiva della regolarità contributiva accertata mediante acquisizione di DURC.

Il corrispettivo del servizio, comprensivo di tutte le prestazioni indicate nel presente capitolato, come risultante dagli esiti di gara, copre tutti i costi del servizio richiesto nel presente capitolato e delle attività collegate direttamente o indirettamente alla sua gestione.

Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Ente tutti i servizi e le spese necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

Tale corrispettivo non potrà essere soggetto a variazione, fatto salvo quanto stabilito al riguardo dal successivo articolo "Revisione periodica del prezzo".

Per quanto non espressamente disposto nel presente articolo, si rinvia alla disciplina di cui all'art. 120 del D. lgs n. 36/2023, "Modifica di contratti in corso di esecuzione".

L'eventuale variazione nell'organizzazione del servizio richiesta dal Comune durante il periodo di validità del contratto sarà garantita dalla ditta aggiudicataria alle stesse condizioni contenute nel presente capitolato e comunque contenuta nei limiti di cui all'art. 120 del D. Lgs. N. 36/2023.

Nel caso quindi di modifiche dei servizi oggetto del presente appalto, le parti interessate effettuano congiuntamente l'analisi delle nuove necessità programmatiche ed organizzative redigendo apposito verbale delle variazioni concordate, al fine di rendere esecutive le disposizioni operative necessarie. Inoltre, l'affidatario ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore se non è disposta dal Responsabile dell'esecuzione e preventivamente autorizzata dal Responsabile Unico del Progetto. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il R.U.P. lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.

## **ART. 13 MODIFICHE CONTRATTUALI E REVISIONE DEL PREZZO**

Per quanto non espressamente disposto nel presente articolo, si rinvia alla disciplina di cui all'art. 120 del





# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

D. lgs n. 36/2023, “Modifica di contratti in corso di esecuzione”.

L’eventuale variazione nell’organizzazione del servizio richiesta dal Comune durante il periodo di validità del contratto sarà garantita dalla ditta aggiudicataria alle stesse condizioni contenute nel presente capitolato e comunque contenuta nei limiti di cui all’art. 120 del D. Lgs. N. 36/2023.

Nel caso quindi di modifiche dei servizi oggetto del presente appalto, le parti interessate effettuano congiuntamente l’analisi delle nuove necessità programmatiche ed organizzative redigendo apposito verbale delle variazioni concordate, al fine di rendere esecutive le disposizioni operative necessarie. Inoltre, l’affidatario ha l’obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l’esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall’esecutore se non è disposta dal Responsabile dell’esecuzione e preventivamente autorizzata dal Responsabile Unico del Progetto. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il R.U.P. lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell’esecutore, della situazione originaria preesistente.

I corrispettivi offerti in sede di gara non potranno subire variazioni nel corso della prima annualità di contratto. Ai sensi dell’art. 60 del D. Lgs. n. 36/2023, è ammessa la revisione del prezzo, che si attiva esclusivamente al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, non prevedibili al momento della formulazione dell’offerta, e che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell’importo complessivo e operano nella misura dell’80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

Verrà utilizzato l’Indice NIC - Indice dei prezzi al consumo per l’intera collettività ECOICOP Rev. Istat 101 - istruzione prescolastica, con riferimento al mese di aggiudicazione del Servizio. Il confronto sarà effettuato con l’ultimo indice disponibile alla data della richiesta di revisione o della maturazione del presupposto revisionale. La revisione del prezzo non ha efficacia retroattiva e decorre dalla data di maturazione dei presupposti previsti dalla normativa vigente.

La richiesta di revisione del prezzo dovrà essere formulata dall’operatore economico aggiudicatario dell’appalto, corredata da documentazione a comprova, e sarà oggetto di riscontro entro il termine di giorni 30 decorrenti dalla richiesta medesima, fatte salve eventuali necessità di approfondimento istruttorio, con apposito provvedimento che, a seguito della predetta istruttoria, potrà disporre il motivato rigetto dell’istanza o il suo accoglimento, con la conseguente determinazione dell’incremento di prezzo da corrispondere.

Per far fronte ai maggiori oneri derivanti dalla revisione dei prezzi, la stazione appaltante si riserva di utilizzare le somme derivanti dai ribassi d’asta, se non ne è prevista una diversa destinazione dalle norme vigenti, o comunque quanto previsto al comma 5, art. 60, D. Lgs. 36/2023.

## **ART. 14 MODALITA’ DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

La scelta dell’affidatario sarà effettuata, mediante Procedura negoziata sottosoglia ex art. 50, comma 1, lett. e) del D.Lgs. n. 36/2023, con ricorso a RDO del Mercato elettronico della pubblica amministrazione, da aggiudicare con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 108 del D. Lgs. n. 36/2023, in termini di:

1. Offerta tecnica: Punti 80/100;
2. Offerta economica: Punti 20/100.



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

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

## **ART. 15 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto di appalto si perfezionerà solo al momento della stipulazione dello stesso.

Ai sensi del comma 8, art. 17 del D. Lgs. N. 36/2023, l'esecuzione può essere iniziata anche prima della stipula, per motivate ragioni. L'esecuzione anticipata, tuttavia, è sempre subordinata alla preventiva verifica dei requisiti dell'aggiudicatario.

In ogni ipotesi di mancata stipulazione del contratto per causa imputabile a fatto e/o colpa del concorrente aggiudicatario dell'appalto, il Comune potrà dichiarare unilateralmente, senza bisogno di preventiva costituzione e messa in mora o di preavviso, la decadenza dall'aggiudicazione e conseguentemente potrà procedere, salve le azioni per gli eventuali ulteriori danni subiti, a stipulare il contratto di appalto con il soggetto giuridico classificatosi come secondo nella graduatoria finale.

## **ART. 16 CESSIONE E SUBAPPALTO.**

È vietata la cessione del servizio, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione. È considerato nullo l'accordo con cui viene affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate nonché la prevalente esecuzione dei contratti ad alta intensità di manodopera.

La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera (art. 119, comma 1, D.lgs 36/2023). Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è nullo. In ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, tenuto conto della natura e della complessità della prestazione, si esclude in ogni caso il subappalto del Servizio educativo, trattandosi di un servizio legato alla persona, al suo sviluppo, alla socializzazione nella fase imprescindibile della cosiddetta socializzazione secondaria, e che determina uno stretto contatto con bambini e l'accesso a dati particolarmente sensibili.

## **ART. 17 PAGAMENTI**

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

L'appaltatore, ai sensi dell'articolo 3 della legge n.136/2010, è tenuto ad utilizzare per tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto un conto corrente bancario o postale appositamente dedicato alle commesse pubbliche, i cui estremi identificativi dovranno essere comunicati all'Amministrazione, entro sette giorni dall'accensione dello stesso, unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare.

L'Appaltatore è tenuto ad effettuare i movimenti finanziari di cui al periodo precedente, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Qualora l'Appaltatore effettui transazioni finanziarie senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., il contratto si intende risolto di diritto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile.

Fatta salva l'applicazione della clausola risolutiva espressa, all'Appaltatore potranno altresì essere applicate le sanzioni di cui all'articolo 6, commi 1 e 2 della legge n.163/2010.

Nel contratto che verrà stipulato sarà inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con quale



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

L'Impresa aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta L. 136/2010.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite piattaforma SDI, previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni.

Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale della ditta. Il termine di pagamento potrà essere sospeso dall'amministrazione qualora difficoltà tecniche, attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili all'amministrazione medesima, impediscano l'acquisizione del DURC.

Il codice C.I.G. relativo alla fornitura di cui trattasi, i cui estremi saranno comunicati dalla stazione appaltante, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto

## **ART. 18 - CONTROLLO E VERIFICA**

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

L'Ente pubblico procede:

- a) alla verifica e vigilanza sullo svolgimento dell'attività oggetto della presente procedura ed in particolare riguardo alla qualità dei servizi, in conformità con gli obiettivi previsti nel progetto presentato dall'affidatario;
- b) alla gestione dei rapporti con l'utenza relativamente agli aspetti di competenza comunale (criteri di accesso e formazione delle graduatorie);
- c) all'effettuazione di possibili ispezioni;
- d) alla verifica del percorso di qualità secondo i sistemi di valutazione della qualità dei servizi all'infanzia e presentati nella proposta progettuale;
- e) alla verifica e vigilanza sulla corretta assunzione del personale impiegato da parte dell'affidatario;

È facoltà dell'Ente effettuare accertamenti, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, al fine di verificare la conformità del servizio fornito dal soggetto attuatore alle prescrizioni di legge, alle condizioni contrattuali e al progetto tecnico-organizzativo e proposte migliorative presentate in sede di gara. Il soggetto attuatore si obbliga a fornire al personale incaricato della vigilanza, tutta la collaborazione necessaria, fornendo, in ogni momento, tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

## **ART. 19 NORME DI SICUREZZA**

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

Tale piano deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i lavoratori e gli utenti, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso di incendio o altre calamità), oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze.

## **ART. 20 INADEMPIMENTI**

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

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

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

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

## **ART. 21 CAUZIONE.**

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario è tenuto a costituire apposita garanzia definitiva, a norma dell'art. 53 del d.lgs. n. 36/2023. La garanzia può essere costituita mediante cauzione, come precisato nell'art. 106 del codice dei contratti, al quale si formula espresso rinvio, o con garanzia fideiussoria, anche in questo caso, con le modalità specificate dal citato articolo 106, purché preveda espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Non verrà accettata altra forma di costituzione della garanzia definitiva.

L'importo è fissato in ragione al 5% dell'importo di aggiudicazione.

Ove non sussistano contestazioni formali tra le parti, la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto, dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio.

## **ART. 22 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE**

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie ed entità che dovessero derivare a persone, comprese quelle dipendenti dalla Affidataria, o a cose, causate dai dipendenti o dagli utenti nello svolgimento del servizio, dovrà intendersi interamente a carico dell'Affidataria, che dovrà provvedere a stipulare adeguate coperture assicurative.

L'Appaltatore è responsabile del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

dovessero gravare sul Comune in conseguenza dell'inosservanza – da parte dell'impresa medesima o del personale da essa dipendente – delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto.

Nelle prestazioni relative al servizio l'Appaltatore deve adottare tutti gli accorgimenti idonei per garantire l'incolumità delle persone presenti sul luogo di lavoro ed anche per evitare danni ai beni pubblici e privati. Ne consegue che ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni sarà assunta dalla Ditta esecutrice. L'Appaltatore utilizzerà, per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, proprio personale regolarmente assunto e per il quale solleverà l'Ente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni.

L'Appaltatore riconosce che il Comune di Corropoli risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra lo stesso ed il proprio personale dipendente.

## **ART. 23 RECESSO UNILATERALE**

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

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

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

Qualora l'Amministrazione Comunale, nel periodo considerato, dovesse adottare un nuovo sistema di gestione del servizio Asilo Nido, oppure ravvedesse l'opportunità della soppressione del servizio, per il venir meno delle ragioni di pubblico interesse che giustificano l'istituzione e l'esecuzione a fronte di nuove forme organizzative e di gestione del servizio medesimo, o infine ne venisse sospeso l'esercizio per causa di forza maggiore, l'appalto potrà essere interrotto con un preavviso da effettuarsi mediante lettera a/r con almeno 90 giorni di anticipo ed il contratto potrà essere risolto senza che la Ditta affidataria abbia nulla a che pretendere salvo il riconoscimento del servizio già prestato.

Resta salva inoltre la facoltà del Comune di avvalersi della rescissione o sospensione del contratto anche a seguito di misure adottate per il contenimento di eventuali emergenze sanitarie senza che la Ditta affidataria abbia nulla a che pretendere salvo il riconoscimento delle prestazioni già effettuate, oltre al decimo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto previsto dall'art. 123 del d.lgs. n. 36/2023 e del relativo allegato II.14.

## **ART. 24 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune può risolvere il contratto, oltre che nei casi contemplati dall'art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023, anche nelle ipotesi di seguito elencate:

- esecuzione della prestazione non rispondente alle norme previste dal presente Capitolato
- frode nell'esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente capitolato;



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto.

Il Comune, in caso di risoluzione del contratto, ha facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio, se tecnicamente e economicamente possibile. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

## **ART. 25 PENALITA'**

In caso di inosservanza delle prescrizioni derivanti dal presente atto, l'Ente si riserva di applicare delle penali la cui misura varierà da un minimo di € 100,00 a un massimo di € 3.000,00 a seconda della gravità dell'inadempienza e al protrarsi della situazione pregiudizievole, da valutarsi da parte del Comune a suo insindacabile giudizio, ferma sempre restando la facoltà di risolvere il contratto.

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

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

€ 3.000,00 per mancato rinnovo delle polizze assicurative previste

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

€ 2.000,00 per reiterate ed immotivate sostituzioni del personale educativo previ n. 3 richiami scritti





# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

(per ciascun operatore);

€ 1.500,00 per interruzione ingiustificata del servizio;

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

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

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

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

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

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

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

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

Verranno considerate oggetto di penale anche:

- l'inosservanza degli orari di apertura dei servizi;
- l'inosservanza del calendario di apertura dei servizi;
- il comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto/sconveniente, o il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato.
- il mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate;
- ogni infrazione delle norme e procedure di sanificazione e igiene degli ambienti, ivi compreso l'utilizzo di prodotti non rispondenti alle normative vigenti o privi di Scheda di Sicurezza prevista in ambito UE;
- il ritardo nell'effettuazione di interventi di manutenzione ordinaria;

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

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

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

L'affidatario dovrà mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso per l'esecuzione del servizio, con l'obbligo di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del



# *Comune di Corropoli*

*Provincia di Teramo*

*Piazza Piè di Corte, 5 - 64013 Corropoli (Te)*

*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

contratto. La Ditta dovrà rispettare il Reg. UE 679/2016 e la Legge n. 101/2018.

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

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

## **ART. 28 SPESE D'ATTO**

Le spese, nessuna esclusa, inerenti la stipulazione del contratto comprese quelle di registrazione, diritti di rogito e di segreteria sono a carico dell'Aggiudicatario.

## **ART. 29 IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO**

R.U.P. è il Responsabile dell'Area Amministrativa – Istruzione – Sociale, Dott.ssa Mara Di Mattia.

## **ART. 30 CONTROVERSIE**

In caso di controversie tra le parti, sarà competente il Foro di Teramo.