

# COMUNE DI SAN MARCO ARGENTANO

## (Provincia di Cosenza)

### DETERMINAZIONE DEL SETTORE AFFARI GENERALI -SOCIO CULTURALE- UFFICIO DI PIANO N. 737 DEL 15/07/2019

**OGGETTO:** Determina a contrarre con procedura negoziata, senza previa pubblicazione del Bando ai sensi dell'art. 36, c.2, del D. Lgs. 50/2016, attraverso Mercato Elettronico della PA (MePa) tramite R.d.O (richiesta di offerta) per l'affidamento del servizio Nido d'Infanzia Comunale ubicato nel Comune di Fagnano Castello - Distretto Socio-Assistenziale n° 2- Sostegno alla gestione per strutture/servizi a titolarità pubblica, a valere sui fondi PAC INFANZIA II° RIPARTO- Programma Nazionale Servizi di cura all'infanzia- Decreto n. 2817 del 06. 03. 2019. - AdG Ministero dell'Interno. CONSIP "SERVIZI SOCIALI- Approvazione atti di gara – Prenotazione impegno di spesa - Nomina Responsabile di procedimento. CIG:794789064F- CUP: D59D19000060006

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

#### RICHIAMATI:

**Il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267**, Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, ed in particolare gli artt. 107, commi 2 e 3, e 109, comma 2;

**Il Decreto L.gs 18 aprile 2016, n. 50** "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

**Il provvedimento** adottato dal Sindaco prot. n° 1 del 07/02/2017 con cui è stato individuato il Responsabile del 1° Settore AA.GG. e Socio Cultural e ed integrato con il Decreto n.8/2017, di nomina a Responsabile dell'Ufficio di Piano.

**L'articolo 165** del D.lgs. 18 agosto/2000, n. 267 commi 8 e 9 ai sensi dei quali si adotta la presente determinazione.

**PRESO ATTO** che con delibera del CIPE n. 113 del 26 ottobre 2012, pubblicata nella G.U. n. 293 del 7/12/2012 con la quale su proposta del Ministero per la coesione territoriale, sono state individuate le Amministrazioni responsabili dell'attuazione dei programmi d'intervento finanziati nell'ambito del piano di azione e coesione;

**VISTO**, in particolare, che il Ministero dell'Interno, con la citata delibera n. 113/2012, è stato individuato quale Amministrazione responsabile della gestione del programma ed intervento del Piano di Azione Coesione concernente "l'infanzia e gli anziani non autosufficienti", a favore degli Ambiti/Distretti socio-sanitari che hanno sede nelle quattro Regioni dell'Obiettivo Convergenza 2007-2013 (Calabria, Campania, Puglia e Sicilia);

**VISTI** i decreti 359/PAC e 360/PAC del 26 gennaio 2015 di adozione dei Formulari e delle Linee Guida contenenti le indicazioni per la presentazione dei Piani di Intervento sia per i servizi di cura all'Infanzia che per i servizi di cura agli Anziani non autosufficienti da parte degli Ambiti/Distretti socio-sanitari o socio-assistenziali aventi sede nelle Regioni dell'Obiettivo Convergenza (Campania, Puglia, Calabria e Sicilia) relative al Secondo Atto di Riparto delle risorse finanziarie di cui ai decreti n. 240 del 7 ottobre 2014 e n. 289 del 28 novembre 2014;

#### **PRESO ATTO:**

**CHE** con decreto n. 2817/PAC del 06.03.19 dell'autorità di Gestione del Programma Nazionale Servizi di cura all'infanzia ed agli anziani non autosufficienti presso il Ministero dell'Interno è stato approvato il Piano di Interventi per i servizi all'infanzia II riparto;

**CHE** a valere sul citato intervento è stata finanziata la scheda d'intervento n. 1 "Sostegno diretto alla gestione di strutture e servizi a titolarità pubblica" relativa al servizio di gestione dell'Asilo Nido Comunale di Fagnano Castello per un totale complessivo di € **267.887,07** al netto della compartecipazione;

**ATTESO** che il Distretto Socio- Assistenziale di San Marco Argentano N°2 deve provvedere all'affidamento del servizio di gestione Nido d'Infanzia, nella struttura ubicata nel territorio del Comune di Fagnano Castello;

**CHE** occorre avviare l'iter procedurale per affidare il nuovo servizio a valere sui fondi PAC Infanzia Il riparto secondo lo schema e gli importi approvati con decreto n. 2817 PAC del 06. 03. 2019, così determinato:

a. Tipologie di spesa	Monte ore	Costo
Coordinatore - CCNL Cooperative - D3/E1 (costo orario 21,25 €/ora)	727,94	€ 15.468,81
Educatore Professionale - CCNL Cooperative - D2 (costo orario 19,89 €/ora)	8.319,36	€ 165.472,07
Ausiliario - CCNL Cooperative - B1 (costo orario 16,43 €/ora)	2.079,84	€ 34.171,77
Pasti	6.240	€ 24.960,00
Spese generali	7%	€ 15.057,89
IVA	5%	€ 12.756,53
<b>Totale al lordo compartecipazione</b>		<b>€ 267.887,07</b>
Eventuale Compartecipazione degli Utenti		€ 0,00
Eventuale quota del prezzo della concessione a carico dell'Ente		€ 0,00
<b>Totale al netto compartecipazione</b>		<b>€ 267.887,07</b>

**RICHIAMATO** l'art.32, comma 2, del D.lgs. 18 aprile 2016 n.50, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**VERIFICATO** che ai sensi dell'articolo 36, comma 6, del D.lgs. 18 aprile 2016 n.50, il Ministero dell'Economia e delle Finanze avvalendosi di CONSIP S.p.A., mette a disposizione delle Stazioni Appaltanti il Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni e, dato atto, pertanto che sul MEPA si può acquistare con ordine diretto (OdA) o con richiesta di offerta (RdO);

**DATO ATTO** che nel Catalogo MEPA vi è la sezione servizi sociali e la Categoria Merceologica "PAC Servizi di Gestione prima infanzia, nido e micronido a titolarità pubblica" e pertanto si procederà all'affidamento del servizio di che trattasi, sussistendone i presupposti, a mezzo procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ai sensi dell'art. 36 comma 2) del D. Lgs 18 aprile 2016 n.50 in quanto trattasi di servizi per un importo complessivo fino alla soglia di cui all'art.35 del D.lgs. n.50/2016, approvando con il presente atto, gli atti di gara (lettera invito, disciplinare, capitolato, Modello "A" Dichiarazione Unica, Modello "B" Traccia redazione offerta Tecnica, Modello "C" Presa visione Modello "D" offerta economica e modello DGUE da inserire poi in piattaforma ed invitare 5 operatori iscritti a mezzo RdO;

**STABILITO** quindi di procedere attraverso il MEPA tramite richiesta di Offerta (RdO) con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei documenti approvati da questa SA, allegati alla presente determinazione e parte integrante e sostanziale della stessa, e procedere pertanto, ad indire procedura negoziata sul MEPA per la categoria merceologica "Servizi Sociali. PAC Servizi prima Infanzia, nido e micro nido a titolarità pubblica", invitando cinque operatori iscritti in Catalogo;

**PRECISATO CHE**, come risulta dall'allegata lettera d'invito, l'importo a base d'asta soggetto a ribasso, è da effettuarsi sulle spese generali al netto della manodopera e della compartecipazione degli utenti, il quale risulta essere pari ad **Euro € 15.057,89** al netto di IVA-

**PRESO atto** che a tale servizio sono assegnati CIG:794789064F- CUP: D59D19000060006;  
**RITENUTO** di nominare, quale Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016, il Responsabile dell'Ufficio di Piano - Patrizia Scarniglia;

**DATO** atto che la Commissione giudicatrice di gara sarà nominata, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, con apposito provvedimento del Responsabile del Settore AA.GG. servizi socio Culturali;

**VISTA** la documentazione predisposta dall'Ufficio di Piano di seguito indicati, con la presente determinazione composta da:

- 1) Lettera invito – Disciplinare - Capitolato
- 2) Modello "A" Dichiarazione Unica
- 3) Modello "B" Traccia redazione offerta Tecnica
- 4) Modello "C" Presa Visione
- 5) Modello "D" offerta economica
- 6) Modello DGUE

**ASSICURATO** il rispetto degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 33 della Legge 13 agosto 2010 n. 136;

**ESPERITA** l'istruttoria di competenza ed effettuati i necessari controlli preventivi di regolarità amministrativa per l'adozione del presente provvedimento (rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo, elementi essenziali del controllo di legittimità); rispetto delle norme interne dell'Ente Statuto Regolamenti; attestando altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

**DATO ATTO** dell'avvenuta acquisizione:

- a) del parere di regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art.49 comma 1) del D. Lgs n.267/2000);
- b) del parere di regolarità contabile, espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art.49 comma 1) del D. Lgs n.267/2000);

**CONSTATATA** la propria competenza ad emanare l'atto in oggetto;

**VISTI** i seguenti provvedimenti normativi:

- Nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 per la gestione di lavori, servizi e forniture" in attuazione delle direttive 2014/23/UE,2014/24/UE e 2014/25/UE;
- gli art.183 e 184 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e le norme del D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. in merito alle regole contabili per l'assunzione degli impegni di spesa e per la relativa liquidazione;
- l'art.28 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

## **D E T E R M I N A**

**LA PREMESSA** narrativa, quale parte integrante e sostanziale, nonché motivazioni del dispositivo del presente atto;

**DI INDIRE** procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando ai sensi dell'art. 36, c.2, del D. Lgs. 50/2016, attraverso Mercato Elettronico della PA (MePa) tramite R.d.O (richiesta di offerta) per l'affidamento del servizio Nido d'Infanzia Comunale ubicato nel Comune di Fagnano Castello, a valere sui fondi PAC INFANZIA II° RIPAR TO- Programma Nazionale Servizi di cura all'infanzia- Decreto n. 2817 del 06.03.2019 per l'importo complessivo di **€ 267.887,07**, iva inclusa,

invitando a partecipare 5 operatori iscritti a Catalogo per la categoria merceologica "Servizi Sociali, PAC Servizi prima Infanzia, nido e micro nido a titolarità pubblica";

**DI DARE ATTO** che l'importo a base di gara soggetto a ribasso, è da effettuarsi sulle spese generali al netto della manodopera e della compartecipazione degli utenti, il quale risulta essere pari ad **Euro: € 15.057,89** -al netto di IVA-

**DI DARE atto** che in conformità all'art. 192 del D. Lgs 267/2000 e art. 32 c.2 del D. Lgs 50/16:

- **Il fine** che il contratto intende perseguire è quello di provvedere all'affidamento in gestione del Servizio di Asilo Nido a titolarità pubblica del Comune di Fagnano Castello;
- **L'oggetto** del contratto è la "Gestione Asilo Nido a titolarità pubblica del Comune di Fagnano Castello";
- **La forma del contratto** sarà pubblico amministrativo;
- **Le clausole** ritenute essenziali, sono quelle previste nella documentazione di gara;
- **La scelta** del contraente avverrà attraverso procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando attraverso MEPA, tramite RdO;
- **Criterio** di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa;

**DI APPROVARE** i seguenti documenti gara allegati alla presente determinazione:

1. **Lettera invito – Disciplinare - Capitolato**
2. **Modello "A" Dichiarazione Unica**
3. **Modello "B" Traccia redazione offerta Tecnica**
4. **Modello "C" Presa Visione**
5. **Modello "D" offerta economica**
6. **Modello DGUE**

**DI ASSUMERE** la presente determina a contrarre, preliminarmente all'indizione di apposita procedura negoziata per l'affidamento del "Servizio gestione Nido d'Infanzia a titolarità pubblica Comune di Fagnano Castello", con una durata di 10 mesi, come da relativo Piano degli Interventi che se pur non allegato costituisce parte integrante del presente atto.

**DI NOMINARE** quale Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 il Responsabile dell'Ufficio di Piano – Patrizia Scarniglia;

**DI DARE ATTO** che la Commissione giudicatrice sarà nominata, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, con apposito provvedimento del Responsabile del Settore AA.GG. e Socio Culturale e Ufficio di Piano;

**DI PRENOTARE**, ai sensi dell'art. 183 comma 3 del d.lgs. 267/2000, la spesa di **€ 267.887,07, iva inclusa**, sul capitolo 9161345 codice 12.01-1.03 a valere sui fondi PAC Il riparto erogati dal Ministero dell'Interno, per la durata dei servizi pari ad 10 mesi, fatta salva la possibilità di rinnovo per un ulteriore prosieguo, salvo eventuale, nuovo finanziamento da parte del Ministero degli Interni.

**DI DARE atto** che la stesa sarà rideterminata a seguito chiusura delle operazioni di gara a mezzo MEPA, con aggiudicazione definitiva del servizio;

**DI CONFERMARE** che la procedura di gara è registrata sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici Lavori, Servizi e forniture con la conseguente attribuzione del Codice CIG CIG:794789064F;

**DI DARE ATTO** che ai sensi della deliberazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici del 21/12/2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.30 del 02/02/2012) per la gara in esame è dovuta la contribuzione pari a €. 20,00 a valere sui fondi PAC Il riparto;

**DI PRENOTARE** l'impegno di spesa per l'importo di € 225.00, per contributo AVCP/ANAC a valere sui fondi PAC Il riparto Cap. sul capitolo 9161345 codice 12.01- 1.03;

**DI DARE ATTO** che il presente provvedimento sarà soggetto agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 23 del D.lgs. 33/2013;

**DI DARE ATTO**, altresì, che la presente determinazione:

- viene trasmessa al Responsabile dei Servizi Finanziari, ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 4 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, ai soli fini della pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

**Il Responsabile del SETTORE  
AA.GG. SOCIO-CULTURALE-  
UFFICIO DI PIANO  
Patrizia Scarniglia**

# AMBITO TERRITORIALE DI SAN MARCO ARGENTANO

## DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE N. 2

### UFFICIO DI PIANO

*RUP Patrizia Scarniglia*



San Marco Argentano (Ente Capofila), Cervicati, Fagnano Castello, Malvito, Mongrassano, Mottafollone, Roggiano Gravina, San Donato di Ninea, San Lorenzo del Vallo, San Sosti, Santa Caterina Albanese, Sant'Agata di Esaro, Spezzano Albanese, Tarsia, Terranova da Sibari.

### **PAC II° ATTO DI RIPARTO FINANZIARIO**

#### **LETTERA DI INVITO**

#### **PROCEDURA NEGOZIATA ATTRAVERSO MERCATO ELETTRONICO DELLA PA (MePa)**

E' indetta gara mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, ai sensi dell'art. 36, co.2, del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, attraverso Mercato Elettronico della PA (MePa) tramite R.d.O (richiesta di offerta) per l'affidamento del servizio Nido d'Infanzia Comunale ubicata nel Comune di Fagnano Castello - Distretto Socio-Assistenziale n° 2- SCHEDA N.1 :Sostegno alla gestione per strutture/servizi a titolarità pubblica, a valere sui fondi PAC INFANZIA II° RIPARTO- Programma Nazionale Servizi di cura all'infanzia- Decreto n. 2817 del 06 03 2019- AdG Ministero dell'Interno. CONSIP "SERVIZI SOCIALI" - CIG:794789064F- CUP: D59D19000060006:

#### **SEZIONE I:**

#### **Informazioni di carattere generale sulla stazione appaltante, amministrazione aggiudicatrice e punti di contatti:**

##### **1. Stazione Appaltante:**

Distretto Socio Assistenziale n.2 di San Marco Argentano, Via Roma, 14 (CS) Comune di San Marco Argentano- Comune Capofila del Distretto Socio assistenziale. C.F. 00389920786

##### **2. Amministrazione Aggiudicatrice:**

Distretto Socio Assistenziale n.2 di San Marco Argentano, Via Roma, 14 (CS) Comune di San Marco

Argentano- Comune Capofila del Distretto Socio Assistenziale n.2 C.F. 00389920786  
 Ufficio di Piano: Tel. 0984-512294, Fax. 0984-512088 mail: [scarniglia@comune.sanmarcoargentano.cs.it](mailto:scarniglia@comune.sanmarcoargentano.cs.it)  
 pec: [servizisociali.sanmarcoargentano@asmepec.it](mailto:servizisociali.sanmarcoargentano@asmepec.it)

<b>PUNTI DI CONTATTI:</b> Per la parte amministrativa sulla procedura di gara: Scarniglia Patrizia	Tel.:0984/512089-512294 - Fax: 0984/512088 Pec servizi sociali.sanmarcoargentano@asmepec.it e-mail: <a href="mailto:scarniglia@comune.sanmarcoargentano.cs.it">scarniglia@comune.sanmarcoargentano.cs.it</a>
Referente per la parte amministrativa del Comune di Fagnano Castello è il Responsabile del Servizio: Rosetta Sirimarco	tel-0984- 525105 int. 3 pec: <a href="mailto:affari_generali@comune.fagnanocastello.cs.it">affari_generali@comune.fagnanocastello.cs.it</a> e-mail: rosetta@comune.fagnanocastello.cs.it
Per la parte tecnica ed esecutiva dei servizi: Responsabile Unico del Procedimento che ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/16 e degli art. 4 e 6 legge 241/90 è Patrizia Scarniglia	Tel.:0984/512089-512294 - Fax: 0984/512088 Pec servizi sociali.sanmarcoargentano@asmepec.it e-mail: <a href="mailto:scarniglia@comune.sanmarcoargentano.cs.it">scarniglia@comune.sanmarcoargentano.cs.it</a>

**3. Tipo Di Amministrazione Aggiudicatrice e principale Attività Esercitata:** Autorità locale – Servizi generali delle amministrazioni pubbliche.

## SEZIONE II

Informazioni di categoria descrizione del servizio, importo complessivo, durata dell'appalto, luogo di esecuzione, tipologia differenziata dei costi, clausola sociale e importi posti a base di gara:

1. Categoria di servizio: CPV 80110000-8 - servizi di istruzione pre-scolastica Allegato IX del D.lgs. n. 50/2016.
- 1.1. Descrizione dell'appalto, natura ed entità del servizio:
- 1.2. Gestione servizio Nido d'Infanzia Comunale "Il Pettiroso" ubicato in Via B. Brusco Snc – Fagnano Castello –CS- CIG:794789064F - CUP: D59D19000060006;

Importo complessivo del servizio, finanziato dal Ministero dell'Interno, ammonta ad Euro

**€ 267.887,07 – comprensiva di IVA al 5 %** ribasso a basa d'asta sulle spese generali pari ad €.

15.057,89, oltre iva;

☐ Non sono previsti costi della sicurezza contrattuali

**1.2. Durata dell'appalto:** 10 (dieci) mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto e fino al 30/06/2020. Eventuali rinnovi saranno possibili soltanto se ci saranno ulteriori finanziamenti da parte del Ministero degli Interni e la stessa durata sarà proporzionata all'importo finanziato;

**1.3.** Il contratto si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito, senza necessità di preventiva disdetta.

**1.4.** Importo per una durata di mesi 10 (dieci) pari a complessivi Euro **267.887,07** così ripartito per tipologia di servizi:

a. Tipologie di spesa	Monte ore	Costo
Coordinatore - CCNL Cooperative - D3/E1 (costo orario 21,25 €/ora)	727,94	€ 15.468,81
Educatore Professionale - CCNL Cooperative - D2 (costo orario 19,89 €/ora)	8.319,36	€ 165.472,07
Ausiliario - CCNL Cooperative - B1 (costo orario 16,43 €/ora)	2.079,84	€ 34.171,77
Pasti	6.240	€ 24.960,00

Spese generali	7%	€ 15.057,89
IVA	5%	€ 12.756,53
<b>Totale al lordo compartecipazione</b>		<b>€ 267.887,07</b>
Eventuale Compartecipazione degli Utenti		€ 0,00
Eventuale quota del prezzo della concessione a carico dell'Ente		€ 0,00
<b>Totale al netto compartecipazione</b>		<b>€ 267.887,07</b>

L'importo del servizio educativo è stato calcolato, rispetto ad un conteggio previsto in ore, per un totale complessivo pari a **2.079,84** ore per 10 mesi e fino al 30/06/2020;

Quindi ai sensi dell'art. 35 comma 4 del Codice degli appalti n. 50/16 e ss.mm.ii., l'importo totale, in caso di ripetizione del servizio per rinnovo contratto, resterà vincolato ai termini ed ai finanziamenti concessi dal Ministero degli Interni.

**1.5. Personale-Clausola Sociale:** Ai sensi del comma 1. dell'art. 50 del D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., l'incidenza della manodopera influisce sulla gestione del costo dei servizi per circa l' 80%, pertanto, i servizi medesimi, sono da considerarsi ad alta intensità di manodopera per cui l'Amministrazione aggiudicatrice, nel rispetto del diritto comunitario e dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, dispone l'obbligo di assorbimento ed utilizzazione prioritaria nell'espletamento dei servizi, qualora disponibili, di lavoratori che già vi erano adibiti dal precedente gestore, con lo scopo di favorirne l'occupazione ed una adeguata conduzione in relazione delle esperienze e conoscenza acquisite degli ambienti sociali e territoriali dei comuni interessati.

**1.6. L' importo a base d'asta soggetto a ribasso, è da effettuarsi sulle spese generali al netto della manodopera e della compartecipazione degli utenti, il quale risulta per come appresso indicato:**

☐ Nido d'infanzia "Il Pettiroso" ubicato in Via B. Brusco Snc – Fagnano Castello –CS -: costo posto a base di gara pari ad **Euro: € 267.887,07**, comprensivo di IVA al 5%.

**1.7. Luogo di esecuzione dei servizi:**

☐ COMUNE DI FAGNANO CASTELLO - Nido d'Infanzia Comunale – ubicato in Via B. Brusco Snc – Fagnano Castello –CS.

**1.8. DUVRI:** In considerazione della tipologia dei servizi, non essendo emersi rischi da lavorazioni interferenti, non si prefigurano costi per la riduzione dei rischi da interferenza ai sensi dell'art. 26 D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e pertanto non è necessario procedere alla redazione del DUVRI, fermo restando l'obbligo della ditta al rispetto della normativa di cui al decreto succitato.

### SEZIONE III

#### Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

**1. Cauzioni e garanzie richieste:** l'offerta dei concorrenti deve essere corredata, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., da una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) del costo totale del servizio, stabilita in **€. 5.357,74**;

L'importo delle garanzie sono ridotte della percentuali prevista dall'art. 93 comma 7 D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

**1.2. Corrispettivo:** i pagamenti saranno effettuati nel rispetto dei termini previsti dal d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato ed integrato dal d.lgs. 9 novembre 2012, n. 192. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136, e il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché la risoluzione di diritto del contratto stesso.

**1.3. Forma giuridica dei partecipanti:** Art. 45 del D.L.gs. n. 50/2016.

#### **1.4. Requisiti dei Partecipanti**

La partecipazione alla gara è riservata a idonei enti gestori a finalità socio educative e assistenziali (cooperative Sociali, Associazioni, Imprese Sociali ecc), in possesso dell'abilitazione al MePA, avendo reso le dichiarazioni del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016, nonché le dichiarazioni relative al possesso degli ulteriori requisiti di capacità professionale ed economico-finanziaria e inseriti nel Disciplinare di gara.

#### **1.5. Esperienza maturata nel servizio specifico**

I partecipanti alla gara, devono aver maturato almeno **un servizio nella gestione specifica di: "NIDO D'INFANZIA" a titolarità pubblica**, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente bando.

### **SEZIONE IV**

#### **tipo di procedura, fase di ammissione criterio di aggiudicazione termini presentazione offerte e svolgimento di procedura di gara:**

1. Procedura telematica tramite sistema MEPA. – [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) –. Si procederà alla creazione di una Richiesta di Offerta (RdO) con le modalità previste dal sistema della procedura NEGOZIATA.

**1.1. La fase di ammissione e di valutazione delle offerte** verrà effettuata secondo quanto indicato dal Manuale d'uso del Sistema di e-Procurement per le Amministrazioni MePA - Procedura di acquisto tramite RdO aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa.

Le disposizioni dei suddetti Manuali, ove applicabili, integrano le prescrizioni del presente bando e disciplinare di gara. In caso di contrasto tra gli stessi e le disposizioni del Disciplinare o della documentazione di gara, prevarranno queste ultime.

Nella prima seduta, la Commissione procederà:

- ▣ alla verifica ed esame della documentazione relativa alla qualificazione dei candidati e all'ammissione degli stessi in gara.
- ▣ Alla definizione del procedimento relativo all'eventuale soccorso istruttorio secondo quanto già indicato al richiamato comma 9 dell'art. 83 del Codice.

La Commissione, in una o più sedute riservate, procederà all'esame dell'offerta tecnica. Dopo aver esaminato tale documentazione si procederà ad attribuire i relativi punteggi.

Terminata la fase di valutazione delle offerte tecniche, la Commissione, invierà tramite l'Area di Comunicazione del Sistema messo a disposizione da Consip la comunicazione relativa alla data di apertura delle offerte economiche.

Dalla sommatoria dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed all'offerta economica verrà determinato il punteggio complessivo attribuito a ciascuna offerta e, sulla base del risultato, verrà stilata una graduatoria e si procederà all'aggiudicazione provvisoria al candidato che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo.

In caso di punteggio uguale, prevarrà l'offerta del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto nell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio pubblico.

Poiché il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa si procederà alla valutazione della congruità delle offerte, ai sensi dell'art. 97 del Codice.

L'Amministrazione, in ogni caso, può valutare la congruità di ogni altra offerta che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa.

Si rammenta, inoltre, che non sono ammesse giustificazioni in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge, come sancito dall'art. 97 comma 6 del Codice.

Si rinvia poi sempre all'art. 97 del Codice per il procedimento di verifica e di esclusione delle offerte anormalmente basse.

L'aggiudicazione verrà disposta in favore dell'aggiudicatario che abbia regolarmente fornito idonea documentazione e che risulti, da accertamenti effettuati d'ufficio, in possesso di tutti i requisiti generali dichiarati.

La verifica dei requisiti di ordine generale verrà effettuata d'ufficio mediante il sistema AVCPASS. In ogni caso, la stazione appaltante si riserva, in qualunque fase del procedimento di gara, qualora lo ritenga opportuno, di procedere alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni sostitutive prodotte

anche da altri concorrenti.

**1.2. Criterio di aggiudicazione:** offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett. a) del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. secondo i criteri stabiliti dall'art. 8 del Disciplinare di Gara.

**1.3. Informazioni di carattere amministrativo.**

**1.3.1. Condizioni per ottenere disciplinare di gara, capitolato speciale d'appalto e la documentazione complementare:**

la presente lettera d'invito, Disciplinare di gara e Capitolato Speciale d'Appalto sono disponibili **sulla piattaforma telematica MEPA di CONSIP** e sul portale web del Comune di San Marco Argentano e dei Comuni del Distretto nell' apposita Sezioni "Bandi di Gara".

**1.3.2. Termine perentorio per il ricevimento delle offerte telematiche: ore 12:00 del giorno \_\_\_\_\_ 2019;**

**1.3.3 Svolgimento della procedura di gara:**

**il giorno \_\_\_\_\_ 2019 alle ore 10:00**, tramite seduta pubblica sul MEPA si procederà alla verifica della regolarità della documentazione amministrativa presso gli uffici del comune capofila San Marco Argentano Via Roma n. 14;

Successivamente, o in altra data che verrà resa nota, la commissione procederà, tramite seduta riservata, all'esame delle offerte tecniche e all'assegnazione dei punteggi.

Terminata la fase di esame delle offerte tecniche, in seduta pubblica, sul MEPA, la Commissione procederà all'apertura della busta virtuale, contenente l'offerta economica.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di modificare la sede ed il giorno e l'ora di apertura. Per tutto ciò che non è previsto nel presente bando si fa esplicito riferimento al disciplinare di gara.

Tutte le eventuali variazioni concernenti la presente procedura, i chiarimenti e le informazioni potranno essere richiesti esclusivamente presso il Sistema MEPA – AREA COMUNICAZIONI e portali web del Comune di San Marco Argentano nella apposita Sezione "Bandi e avvisi di Gara".

## **SEZIONE V**

### **altre informazioni complementari**

**1) Informazioni complementari:**

- a) la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida, purché congrua e conveniente;
- b) l'aggiudicatario deve prestare cauzione definitiva nella misura e secondo le modalità previste dall'art. 103 del D. Lgs.50/2016 e ss.mm.ii.;
- c) si applicano le disposizioni previste dall'art. dell'art. 93 comma 7 del D. Lgs.50/2016 (riduzione del 50% delle garanzie dovute se in possesso Certificazione di qualità);
- d) non è ammesso il subappalto;
- e) fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto di appalto verrà stipulato nei termini previsti dalla normativa vigente con inizio sulla scorta dell'aggiudicazione definitiva;
- f) la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di applicare dell'art. 110 - D Lgs.50/2016;
- g) la Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione dell'appalto senza che gli operatori economici possano pretendere alcun tipo di risarcimento;
- h) L'offerta vincherà il concorrente per 180 giorni dal termine indicato nel bando per la scadenza della presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante;

## **SEZIONE VI**

### **organismo responsabile delle procedure di ricorso:**

Denominazione ufficiale: Tribunale Amministrativo Regionale Calabria –TAR- Catanzaro.

**2) Presentazione di ricorsi:**

- Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando per motivi che ostano alla partecipazione alla procedura;
- Entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di esclusione;
- Entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di aggiudicazione.

**Allegati**

- 1) Lettera invito – Disciplinare - Capitolato
- 2) Modello “A” Dichiarazione Unica
- 3) Modello “B” Traccia redazione offerta Tecnica
- 4) Modello “C” Presa Visione
- 5) Modello “D” offerta economica
- 6) Modello DGUE

# AMBITO TERRITORIALE DI SAN MARCO ARGENTANO

## DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE N. 2

### UFFICIO DI PIANO

*RUP Patrizia Scarniglia*



San Marco Argentano (Ente Capofila), Cervicati, Fagnano Castello, Malvito, Mongrassano, Mottafollone, Roggiano Gravina, San Donato di Ninea, San Lorenzo del Vallo, San Sosti, Santa Caterina Albanese, Sant'Agata di Esaro, Spezzano Albanese, Tarsia, Terranova da Sibari.

## **PAC II° ATTO DI RIPARTO FINANZIARIO**

### **DISCIPLINARE DI GARA GESTIONE SERVIZIO NIDO D'INFANZIA COMUNALE FAGNANO CASTELLO**

#### **ART. 1 OGGETTO DELLA GARA:**

per l'affidamento del servizio Nido d'Infanzia Comunale ubicata nel Comune di Fagnano Castello - Distretto Socio-Assistenziale n° 2 - Sostegno alla gestione per strutture/servizi a titolarità pubblica, a valere sui fondi PAC INFANZIA II° RIPARTO - Programma Nazionale Servizi di cura all'infanzia- Decreto n. 2817 del 06 03 2019- AdG Ministero dell'Interno. CONSIP "SERVIZI SOCIALI".

**CIG:794789064F, CUP: D59D19000060006**

#### **ART. 2 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:**

Procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, co.2, del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., attraverso Mercato Elettronico della PA (MePa) tramite R.d.O (richiesta di offerta) – [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) – con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 D. Lgs.50/2016 e ss.mm.ii., secondo i criteri stabiliti dall'art. 8 del presente atto.

Si procederà alla creazione di una Richiesta di Offerta (RdO) con le modalità previste dal sistema. Specifiche e dettagliate indicazioni relative al funzionamento della piattaforma MePa sono contenute nei Manuali d'uso, messi a disposizione dei fornitori sul portale della Centrale Acquisti [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nella sezione Guide e Manuali.

Le disposizioni dei suddetti Manuali, ove applicabili, integrano le prescrizioni del presente Disciplinare. In

caso di contrasto tra gli stessi e le disposizioni del presente Disciplinare o della documentazione di gara, queste ultime prevarranno.

### **ART. 3 COSTI DEL SERVIZIO, DURATA E IMPORTO POSTO A BASE DI GARA**

- ☐ L'importo complessivo del servizio, finanziati dal Ministero dell'Interno, ammonta ad Euro € **267.887,07** incluso IVA al 5%;

La durata del presente appalto è pari a 10 (dieci) mesi a decorrere dal verbale di consegna e fino al 30/06/2020, con possibilità di rinnovo o proroga per un ulteriore periodo se rifinanziato da parte del Ministero degli Interni e previa valutazione di convenienza da parte dell'Amministrazione –

In considerazione della tipologia del servizio, non essendoci rischi da lavorazioni interferenti, non si prefigurano costi per la riduzione dei rischi da interferenza ai sensi del D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e pertanto non è necessario procedere alla redazione del DUVRI.

### **ART. 4 OBBLIGO DI SOPRALLUOGO PRESSO LA STRUTTURA**

Ai fini della consapevole presentazione dell'offerta, è **fatto obbligatorio**, a pena di esclusione, il sopralluogo presso la struttura dell'asilo nido, oggetto del presente appalto.

Per l'effettuazione del sopralluogo, i concorrenti devono inviare alla stazione appaltante tramite l'Area di Comunicazione del Sistema messo a disposizione da Consip, o in alternativa all'indirizzo di PEC: **ufficioprotocollo.sanmarcoargentano@asmepec.it** tel. 0984/512294, una richiesta di sopralluogo indicando nome e cognome, con i relativi dati anagrafici delle persone incaricate.

La presa visione dei locali e dei luoghi, sarà consentita solamente ai legali rappresentanti, ai Direttori Tecnici o persone munite di idonea procura, ciò verrà accertato, pena esclusione, durante la verifica dei documenti in fase di gara.

All'atto del sopralluogo ciascun incaricato deve sottoscrivere il documento, a conferma dell'effettuato sopralluogo e del ritiro della relativa dichiarazione la quale deve essere successivamente allegata nella documentazione amministrativa della gara medesima. (Vedi Modello sopralluogo allegato).

### **ART. 5 REQUISITI DEI PARTECIPANTI**

**Gli operatori economici che sono interessati a fornire i propri servizi devono essere registrati e abilitati alla piattaforma MEPA di CONSIP.**

### **ART. 6 REQUISITI GENERALI:**

La partecipazione alla gara è riservata agli operatori economici in possesso dell'abilitazione al MePA, avendo reso le dichiarazioni del possesso dei requisiti di ordine generale di cui dell'art. 80

D. Lgs.50/2016 e ss.mm.ii, nonché le dichiarazioni relative al possesso degli ulteriori requisiti di capacità economico finanziaria inseriti all'art.7 del presente disciplinare.

### **ART. 7 REQUISITI DI CARATTERE ECONOMICO/FINANZIARIO E TECNICO:**

Ai fini della partecipazione alla gara, i soggetti di cui al precedente punto 5) devono possedere i seguenti requisiti economico-finanziari e tecnici, ai sensi dell'All. XVII del D. l.gs 50/2016 e ss.mm.ii: possesso di un fatturato, relativo al quinquennio antecedente la data di pubblicazione del presente bando, non inferiore al valore dell'appalto che è di **Euro € 267.887,07**.

- a) capacità finanziaria ed economica pari almeno al valore della gara in oggetto, certificata dal bilancio, da idonea garanzia bancaria o di intermediari, autorizzati ai sensi del D. Lgs. n.385/93;
- b) esperienza maturata nel settore specifico con la gestione di almeno un servizio di nido d'Infanzia a titolarità pubblica, nel quinquennio antecedente la data di pubblicazione del presente bando.

**Il mancato possesso, anche di uno solo dei requisiti richiesti, determina l'esclusione dalla gara.**

**Nota 1 (uno) dell'art.7:** i requisiti di carattere generale e di idoneità professionale devono essere posseduti da ciascun concorrente partecipante al raggruppamento, o in caso di consorzio, da tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara. I requisiti economico-finanziari in caso di raggruppamento si sommano ad eccezione di quella della referenza bancaria che deve essere posseduta per ciascun raggruppamento.

**Nota 2 (due) di art.7: E' Ammesso l'Istituto dell'Avvalimento (ai sensi dell'art. 89 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.).** I concorrenti possono soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di

carattere economico, finanziario, tecnico organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto o dell'attestazione di un altro soggetto, in tal caso dovranno presentare in sede di gara tutta la documentazione prevista di cui alla norma sopra richiamata.

## ART. 8 CRITERI DI VALUTAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'operatore economico che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 95 D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.), determinata avendo riguardo agli elementi di seguito indicati e secondo i relativi pesi ponderali e le modalità di calcolo espressi dalla Commissione Giudicatrice.

**L'esame delle offerte verrà effettuato tenendo conto dei seguenti elementi:**

**OFFERTA TECNICA: 70 PUNTI MASSIMI**

**OFFERTA ECONOMICA: 30 PUNTI MASSIMI**

### 8.1 OFFERTA TECNICA:

**Al fine della valutazione dell'offerta tecnica**, l'impresa può redigere e presentare il modello B per l'esplicitazione di tutti gli elementi di cui si compone tale offerta. In alternativa l'offerta tecnica deve comunque contenere – nel medesimo ordine di articolazione - tutti gli elementi in cui si

sostanzia la valutazione, e riportare la dicitura circa la veridicità delle dichiarazioni rese, l'esplicito impegno a realizzare le offerte proposte, la consapevolezza che spetta all'Amministrazione la facoltà di accettare le proposte migliorative offerte, l'indicazione del nominativo del responsabile dell'esecuzione del contratto, relativo curriculum, nonché riportare in allegato l'eventuale documentazione, come indicato dal presente disciplinare, utile ai fini dell'attribuzione del punteggio.

**Il punteggio sarà attribuito** in relazione alla rispondenza dell'offerta tecnica, articolata in un elaborato progettuale, rispetto alle esigenze del servizio oggetto di gara.

Nella valutazione del progetto per la gestione del servizio oggetto di gara sarà apprezzata la sintesi abbinata alla chiarezza ed esaustività della proposta; il progetto, di massimo n. 10 facciate escluso l'indice e la dichiarazione di impegno (fogli formato A 4 dimensione carattere Arial 12) consiste in una relazione illustrativa, suddivisa in sezioni, in cui vengono esplicitati gli elementi di seguito enunciati.

Non sono inclusi, nel computo del numero predetto di fogli, eventuali allegati quali schemi esemplificativi, organigrammi, tabelle e/o lettere di enti terzi utili a facilitare la comprensione della proposta, come meglio precisato nell'esplicitazione dei singoli elementi.

Si raccomanda di attenersi alle indicazioni sopra riportate, in particolare alla necessità di esporre tutti gli elementi in cui si sostanzia la valutazione secondo l'ordine di articolazione sotto indicato e riportato nel modello B, in modo da facilitare il confronto tra le offerte pervenute e garantire la par condicio tra i concorrenti.

Nella valutazione dell'offerta tecnica la Stazione Appaltante utilizzerà i seguenti criteri di seguito specificati:

<b>A</b>	<b>Progettazione del Servizio</b>		Max 25 punti
	A1	Modalità di sviluppo del progetto in rapporto alle tipologie di utenza interessata dal servizio oggetto della gara, finalità ed obiettivi specifici, azioni che si intendono attivare. Sistema delle prestazioni analitiche degli operatori impiegati nel servizio e gestione della quotidianità.	Max 25 punti
<b>B</b>	<b>Organizzazione del servizio e del lavoro</b>		Max 20 punti
	B1	Organizzazione e organigramma aziendale che la Ditta si impegna a mettere a disposizione, oltre al personale in servizio, per il miglior svolgimento del servizio oggetto di gara, con riferimento al complesso dei tecnici (quadri, dirigenti, figure professionali di coordinamento e consulenza etc.).	Max 10 punti
	B2	Organizzazione e organigramma aziendale con riguardo specifico alle funzioni, comprese quelle relative alle indicazioni del D. Lgs. 81/08, del D. Lgs. 196/2003 e alla progettazione e realizzazione di attività formativa	Max 10 punti
<b>C</b>	<b>Proposte migliorative e innovative</b>		Max 15 punti

C1	Innovazioni organizzative proposte attraverso l'implementazione di ulteriori attività al servizio oggetto del presente appalto senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante. Le proposte migliorative dovranno essere esplicitamente accettate dalla Stazione Appaltante.	Max 10 punti	
C2	entità dei beni mobili (es. attrezzature, strumenti ecc.), strumentali e pertinenti all'erogazione del servizio, che il concorrente mette a disposizione temporaneamente o per l'intera durata dell'appalto, riconducibili a profili di ottimizzazione gestionale ed efficacia del servizio oggetto di gara	Max 3 Punti	
C3	Impiego documentato di volontari quale arricchimento del progetto in aggiunta agli operatori indicati nel capitolato.	Max 2 punti	
D	<b>Formazione e aggiornamento delle risorse umane impiegate</b>		<b>Max 10 punti</b>
D1	Descrizione del Piano la di formazione/aggiornamento professionale che Ditta si impegna ad assicurare al personale destinato alla gestione del servizio per la durata dell'appalto.	Max 10 punti	
<b>TOTALE</b>			<b>MAX 70 PUNTI</b>

In presenza di caratteristiche tecniche non valutabili automaticamente dal Sistema CONSIP e della necessità di assegnare punteggi, questi ultimi devono essere lasciati in carico alla Commissione e disciplinati all'interno della documentazione allegata alla RdO. (*Manuale d'uso del Sistema di e-Procurement per le Amministrazioni MePA - Procedura di acquisto tramite RdO aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa*)

La valutazione delle offerte in relazione ai criteri tecnici di natura qualitativa sarà effettuata mediante l'attribuzione di un punteggio discrezionale da parte di ciascuno dei componenti della Commissione.

### **RIPARAMETRAZIONE ELEMENTI DI NATURA QUALITATIVA**

Per non alterare i rapporti tra i pesi dei criteri di valutazione degli elementi di natura qualitativa (offerta tecnica) e quelli di natura quantitativa (offerta economica), se nessun concorrente ottiene (dalla sommatoria di cui al punto precedente) sui criteri di valutazione tecnica

aventi natura qualitativa il punteggio pari a 70 punti, si procederà alla riparametrazione degli elementi di natura qualitativa: la riparametrazione verrà applicata in riferimento al punteggio complessivo ottenuto da ciascun offerente. Pertanto il miglior punteggio assegnato agli elementi di natura qualitativa verrà rapportato al valore massimo attribuibile (punti 70), mentre gli altri verranno adeguati proporzionalmente. Nelle operazioni matematiche effettuate per l'attribuzione dei punteggi a tutti gli elementi, verranno usate le prime due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore o inferiore qualora la terza cifra decimale risulti pari, superiore o inferiore a cinque.

### **8.2 OFFERTA ECONOMICA**

Le offerte economiche consentiranno l'assegnazione di 30 (trenta) punti massimi e andranno espresse in ribasso sull'importo posto a base di gara **secondo la formula lineare alla migliore offerta (interdipendente)** di cui alle formule della piattaforma di e-Procurement Acquisti in Rete pag. 9;

N.B. Il prezzo espresso dall'impresa concorrente si intende comprensivo di tutti gli oneri e le spese che la stessa dovrà sostenere (al netto dell'IVA, se dovuta) per l'esecuzione del servizio in caso di aggiudicazione ad essa favorevole.

L'offerta economica dovrà essere redatta seguendo le **apposite schermate indicate dal MEPA**.

L'offerta è valida per un periodo di 180 giorni, a far tempo dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione.

Salvo diversa indicazione, qualsiasi documento elettronico relativo alla presente procedura dovrà essere sottoscritto dal concorrente con firma digitale.

La Stazione Appaltante potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e dei certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti medesimi.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, la falsa dichiarazione:

- ☒ comporta sanzioni penali;
- ☒ costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione della procedura.

I concorrenti esonerano il Comune di San Marco Argentano, il sistema MEPA, il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere il Sistema e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

#### **ART. 9 MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DELLE OFFERTE TELEMATICHE**

L'offerta e la documentazione relativa al lotto a cui si intende partecipare, deve essere redatta e trasmessa al Sistema in formato elettronico, firmata digitalmente, attraverso la piattaforma MEPA. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata del MEPA, che consentono di predisporre:

- 1) una busta virtuale contenente l'istanza di partecipazione come da Modello A, la cauzione provvisoria e la documentazione amministrativa** che attesta i requisiti e gli adempimenti del concorrente per partecipare alla Gara;

#### **Documentazione Amministrativa**

Nell'apposito campo "Documentazione Amministrativa" presente sulla piattaforma MEPA il Concorrente dovrà allegare, per ogni lotto a cui intende partecipare, la documentazione amministrativa, consistente in un unico file formato "zip" con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:

- a) l'istanza di partecipazione alla gara**, Modello A, in formato pdf, e contestuale dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 firmata digitalmente dal legale rappresentante, corredato da fotocopia del documento di riconoscimento, in corso di validità, del sottoscrittore (art. 38 del D.P.R. del 28.12.2000, n. 445);

#### **a1) Modello DGUE Compilato e firmato in tutte le parti.**

**b) Dichiarazione** di aver conseguito nel quinquennio antecedente la data di pubblicazione del presente bando un fatturato non inferiore al valore del lotto a cui si intende partecipare.

Detto requisito dovrà essere dimostrato, in sede di controllo sul possesso dei requisiti, attraverso attestazioni rese da parte dei Comuni committenti, singoli o associati, ove sono stati svolti i servizi dichiarati, ovvero da altri documenti/atti dai quali possa evincersi il requisito richiesto. Nel caso di associazione temporanea di Impresa la capogruppo dovrà possedere il requisito nella misura minima del 60%.

**b2) Bilanci o estratti di bilanci , o dichiarazione bancaria rilasciata da istituto bancario o intermediario autorizzato**, ai sensi del D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, come disposto dall'All. XVII del Dlgs50/2016.

In caso di RTI (Raggruppamento Temporaneo di Impresa), Consorzio Ordinario di Concorrenti le suddette dichiarazioni ai punti 1. e 2. devono essere presentate – a pena di esclusione – da ciascuno operatore economico; in caso di consorzio stabile o di consorzio di cooperative la stessa deve essere presentata – a pena di esclusione – sia dal consorzio che dalla/e impresa/e consorziata/e individuata/e dal consorzio quale/i esecutrice/i del servizio.

**b3) Dichiarazione** di aver gestito almeno un Nido d'Infanzia a titolarità pubblica nel quinquennio antecedente la data di pubblicazione del presente bando.

- b) Capitolato Speciale d'appalto, compreso il presente documento unico –Lettera invito-**

**Disciplinare**, controfirmati digitalmente dal legale rappresentante del concorrente. Nel caso di R.T.I. o Consorzio i documenti devono essere firmati dai rappresentanti legali di ciascuna ditta costituente il raggruppamento o dalle ditte consorziate che effettueranno il servizio.

**c) Documento "PASSOE"** in formato pdf rilasciato dal servizio AVCPASS comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibile presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione. I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. Il PASSOE generato dal sistema AVCPass, deve essere allegato in pdf alla documentazione amministrativa. In caso di partecipazione plurima (Raggruppamenti di imprese, consorzi, ecc.) il PASSOE deve essere firmato congiuntamente da tutte le mandanti/associate/consorziate ed eventuali ausiliarie prima di caricarlo sul sistema CONSIP.

Si rappresenta che la mancata inclusione del PASSOE non costituisce causa di esclusione dell'operatore economico in sede di presentazione dell'offerta. Tuttavia, la stazione appaltante sarà tenuta a verificare, nella prima seduta di gara, l'inserimento del PASSOE nella documentazione amministrativa e, laddove ne riscontri la carenza, dovrà richiedere all'operatore economico interessato di acquisirlo e trasmetterlo in tempo utile a consentire la verifica dei requisiti, avvertendolo espressamente che in mancanza si procederà all'esclusione dalla gara e alla conseguente segnalazione all'Autorità ai fini dell'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 213, comma 13, del Codice dei contratti e ss.mm.ii, essendo il PASSOE l'unico strumento utilizzabile dalla stazione appaltante per procedere alle prescritte verifiche.

#### **d) Cauzione provvisoria**

La documentazione comprovante l'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria, prestata ai sensi e con le modalità di cui dell'art. 93 D. Lgs.50/2016 e commisurata al 2% dell'importo dell'offerta che si intende presentare (*per come indicato nella SEZIONE III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico-1) Cauzioni e garanzie richieste nel bando*).

L'importo della garanzia è ridotto delle percentuali previste dall'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016. In caso di prestazione della cauzione provvisoria in contanti o in titoli del debito pubblico dovrà essere presentata anche una dichiarazione di un istituto bancario o di una assicurazione contenente l'impegno verso il concorrente a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, garanzia fideiussoria relativa alla cauzione definitiva in favore della stazione appaltante.

#### **e) Modello Presa visione.**

**2) una busta virtuale contenente l'offerta tecnica** sottoscritta digitalmente dal rappresentante legale dell'impresa concorrente come da Modello B, secondo le modalità specificate nel Capitolato Speciale d'Appalto, per ogni lotto cui si intende partecipare, che non **dovrà superare le n. 10 facciate dattiloscritte, formato A4, dimensione carattere Arial 12**. Il progetto tecnico, per il lotto di riferimento, dovrà avere un indice analitico, ogni pagina dovrà essere numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva.

**3) una busta virtuale contenente l'offerta economica** che deve esplicitare la percentuale di ribasso da applicare al prezzo a base d'asta soggetto a ribasso per il lotto di riferimento.

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata attraverso la piattaforma MEPA.

Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su MEPA non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante.

L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su MEPA della documentazione che compone l'offerta di riferimento.

Il Manuale d'uso del Fornitore e le istruzioni presenti sulla piattaforma MEPA forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D. Lgs.50/2016 e ss.mm.ii la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale nella documentazione richiesta, obbliga il concorrente ad adempiere entro il termine assegnato dalla stazione appaltante, non superiore a 10 (dieci) giorni, perché siano rese,

integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del termine il concorrente è escluso dalla gara. Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte.

#### **ART. 10 ADEMPIMENTI NECESSARI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO**

Prima della stipula del contratto l'aggiudicatario deve prestare:

- a) la cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 D. Lgs.50/2016;

Solo per i raggruppamenti temporanei di impresa, per i Consorzi Ordinari di Concorrenti: dichiarazione firmata digitalmente da tutte le imprese dalla quale risulti, a pena di esclusione, la suddivisione della tipologia di prestazioni effettuate da ciascuna ditta. Tale dichiarazione dovrà contenere, inoltre, l'impegno che le imprese stesse, in caso di aggiudicazione, conferiranno mandato speciale con rappresentanza ad una di esse, indicandone la ragione sociale, designata quale capogruppo.

Per i documenti richiesti, qualora non sia possibile disporre dell'originale in formato elettronico e firmato digitalmente dall'Ente certificatore, le ditte/società dovranno inserire nel sistema la scansione della documentazione originale cartacea, firmata digitalmente, accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del combinato disposto degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

- b) L'Aggiudicatario deve, inoltre, per ogni operatore in servizio, presentare alla Stazione Appaltante entro 10 gg dalla presa in servizio, apposita autocertificazione di cui al D.lgs. 39/2014 al fine di dichiarare l'assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600- quinquies e 609- undecies del codice penale.

#### **ART. 11 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TELEMATICA**

I concorrenti che intendono partecipare alla procedura per la fornitura oggetto dell'appalto, **pena la nullità dell'offerta e l'esclusione alla procedura**, devono far pervenire l'offerta ed i documenti attraverso la piattaforma MEPA di CONSIP **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno \_\_\_\_\_ 2019.**

Non sarà tenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine anche per cause non imputabili al concorrente.

Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

E' in ogni caso responsabilità dei soggetti concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente disciplinare di gara, pena l'esclusione dalla presente procedura.

Tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla gara devono essere redatti in lingua italiana. Se redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolato italiano, ovvero da un traduttore ufficiale.

#### **ART. 12 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA**

All'espletamento della procedura è preposta una Commissione di gara. L'esperimento di gara avrà luogo alle **ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ 2019 tramite seduta pubblica sul MEPA si procederà alla verifica della regolarità della documentazione amministrativa**, alla presenza della Commissione appositamente nominata, ai sensi dell'art. 77 D. Lgs.50/2016.

**Successivamente, o in altra data che verrà resa nota**, la Commissione procederà, tramite seduta riservata, all'esame dell'offerta tecnica e all'assegnazione dei relativi punteggi, disposizioni diverse sulle date delle procedure di verifica saranno rese note sul Sistema MEPA e sul sito della Stazione appaltante nell'apposita sezione Bandi e Avvisi.

Terminata la fase di esame delle offerte tecniche, in seduta pubblica la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti, procedendo di seguito all'apertura della busta contenente l'offerta economica che in relazione della durata delle singole valutazioni tali operazioni possono essere eseguite in due separate sedute, i cui partecipanti saranno informati, tramite posta elettronica certificata ed apposito avviso pubblicato sul MEPA e sul sito web della stazione appaltante nell'apposita sezione bando e avviso. Alla chiusura della valutazione il sistema predisporrà, la graduatoria automatica delle offerte ritenute valide in

favore dell'impresa che consegnerà complessivamente il punteggio più elevato.

Si procederà all'aggiudicazione e alla verifica dei requisiti di ordine generale e speciale ai sensi dell'art. 80 D. Lgs.50/2016.

L'aggiudicazione verrà disposta in favore degli operatori economici che abbiano regolarmente fornito idonea documentazione e che risulti, da accertamenti effettuati d'ufficio, in possesso di tutti i requisiti generali dichiarati.

Si informa che tutte le spese per/ed in causa del contratto di appalto, di registro, bolli e tasse ed ogni altra nessuna esclusa, sono a carico degli operatori economici aggiudicatari.

#### **ART. 13 ULTERIORI DISPOSIZIONI**

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell'art. 97 D. Lgs.50/2016.

La Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione definitiva dell'appalto.

#### **ART. 15 INFORMATIVA D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.**

Tutti i dati prodotti saranno sottoposti a trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti la presente procedura di gara.

Si rammenta che il conferimento di dati ha natura facoltativa, ma che un eventuale rifiuto da parte del concorrente non consentirà di prendere in esame l'offerta.

I dati suddetti non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti pubbliche autorità, o soggetti privati in adempimento ad obblighi di legge. I dati non saranno oggetto di diffusione.

Relativamente al trattamento dei dati raccolti con la presente procedura, i concorrenti avranno la facoltà di esercitare tutti i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 30/06/2003 n. 196.

Titolare del trattamento è il Comune di San Marco Argentano;

Ai sensi dell'art. 53 D. Lgs.50/2016. ove l'offerente segnali, in sede di offerta, mediante motivata e comprovata dichiarazione, le informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali, l'Amministrazione ne consentirà l'accesso ai concorrenti che lo richiedono, solo in presenza dei presupposti indicati dal suddetto art. 53 comma 6, del citato decreto.

In mancanza di presentazione della dichiarazione di cui sopra, l'Amministrazione consentirà ai concorrenti che lo richiedono l'accesso nella forma di estrazione di copia dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta. In ogni caso, l'accesso sarà consentito solo dopo l'approvazione dell'aggiudicazione.

#### **ART. 16 TRACCIABILITÀ**

E' fatto obbligo agli operatori economici di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

#### **ART. 17 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Disciplinare di Gara e il Capitolato Speciale d'Appalto e ogni altra documentazione ad essi attinente sono disponibili sul sito internet del Comune di San Marco Argentano nell'apposita sezione Bandi di Gara, precisando che la procedura di gara deve essere svolta obbligatoriamente attraverso il sistema MEPA, così per come riportato nell'art. n. 2 del presente disciplinare.

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura RDO mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al RUP, tramite l'Area di Comunicazione del Sistema messo a disposizione da Consip, o in alternativa all'indirizzo di PEC: [ufficioprotocollo.sanmarcoargentano@asmepec.it](mailto:ufficioprotocollo.sanmarcoargentano@asmepec.it), entro giorni n. 4, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno comunicate ai concorrenti tramite l'Area di Comunicazione del Sistema messo a disposizione da Consip. Le eventuali integrazioni/precisazioni e le ulteriori disposizioni costituiscono documentazione di gara.

IL RESPONSABILE  
SETTORE AFFARI SOCIO CULTURALI  
E UFFICIO DI PIANO  
PATRIZIA SCARNIGLIA

# AMBITO TERRITORIALE DI SAN MARCO ARGENTANO

## DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE N. 2

### UFFICIO DI PIANO

*RUP Patrizia Scarniglia*



San Marco Argentano (Ente Capofila), Cervicati, Fagnano Castello, Malvito, Mongrassano, Mottafollone, Roggiano Gravina, San Donato di Ninea, San Lorenzo del Vallo, San Sosti, Santa Caterina Albanese, Sant'Agata di Esaro, Spezzano Albanese, Tarsia, Terranova da Sibari.

### **PAC II °Riparto - INFANZIA**

## CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO D' INFANZIA DI FAGNANO CASTELLO

Nido d'Infanzia "IL PETTIROSSO" -Via B. Brusco s.n.c.- Fagnano Castello

Costo servizio	Importo a base d'asta	Utenti	Condizioni particolari
€. 267.887,07	€. 15.057,89	24	Mensa in loco

**PERIODO DI SERVIZIO 10 MESI**

**non oltre il 30/06/2020.**

**CIG:794789064F - CUP: D59D19000060006**

## **PRINCIPI GENERALI**

Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che risponde ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini piccoli e delle loro famiglie.

Il nido garantisce il diritto all'uguaglianza delle opportunità educative, nel rispetto della pluralità e della diversità delle culture familiari, e quindi, anche, l'accoglienza e l'integrazione di bambine e bambini che presentano difficoltà e/o disabilità, nella prospettiva della prevenzione dello svantaggio e della discriminazione.

Il servizio è destinato alle bambine e ai bambini in età da tre mesi a tre anni. Viene garantita la frequenza fino al termine dell'anno educativo anche a chi compie tre anni durante il periodo di frequenza al nido. I criteri che determinano la priorità delle ammissioni sono indicati nei rispettivi Regolamenti Comunali dei Servizi Educativi per la prima infanzia.

Il nido si propone di:

- offrire ai bambini e alle bambine un luogo di formazione, di crescita armonica e serena e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico;
- prevenire ed intervenire su condizioni di svantaggio psico-fisico e socioculturale;
- favorire la continuità educativa con la famiglia, con l'ambiente sociale;
- attuare azioni positive per la promozione culturale dei servizi educativi.

## **TITOLO I - INDICAZIONI**

### **ART. 1 TERMINI E DEFINIZIONI**

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

- ☐ **Stazione appaltante:** Comune di San Marco Argentano – Capofila Distretto Socio Assistenziale n.2;
- ☐ **Amministrazione aggiudicatrice:** Comune di San Marco Argentano;
- ☐ **Comune in cui sarà espletato il servizio:** Fagnano Castello
- ☐ **Ambito del finanziamento:** Distretto Socio- Assistenziale n.2
- ☐ **Ente Gestore:** operatore economico risultante aggiudicatario;
- ☐ **Orario di servizio:** le ore dedicate esclusivamente all'attività con i bambini;
- ☐ **Orario di lavoro:** orario di servizio e ore dedicate alle attività accessorie (extra orario di servizio);
- ☐ **Progetto educativo:** la progettazione educativa finalizzata alla creazione di un ambiente atto a favorire l'instaurarsi di relazioni significative tra bambini e adulti, tra bambini e bambini e tra adulti e adulti. Esso inoltre prevede la messa in atto di azioni di stimolo differenziate per percorsi di crescita (sviluppo senso- percettivo, sviluppo motorio, sviluppo della comunicazione verbale e non, ecc.);
- ☐ **Progetto gestionale:** la progettazione finalizzata alla gestione della struttura, che descrive le pratiche, le procedure e le strategie, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi fissati nel Progetto Educativo;
- ☐ **Nido d'Infanzia:** la struttura è ubicata nel Comune di Fagnano Castello Via B. Brusco Snc;
- ☐ **Capitolato Tecnico:** il presente atto e relativi allegati;
- ☐ **Verbale di presa in consegna:** Atto con il quale il Comune di Fagnano Castello affida all'Ente Gestore gli spazi, gli arredi, le attrezzature, le macchine e quant'altro ivi presente secondo gli inventari custoditi presso gli Uffici Comunali;
- ☐ **Verbale di riconsegna:** Atto con il quale l'Ente Gestore riconsegna al Comune di Fagnano Castello gli spazi, gli arredi, le attrezzature, le macchine e quant'altro ivi presente secondo gli inventari custoditi presso gli Uffici Comunali.

## ART. 2

### OGGETTO DELL'APPALTO

La presente gara ha per oggetto la gestione in concessione del servizio per la prima infanzia per il periodo 2019-2020 così denominata:

☐ - Affidamento della gestione del nido d'infanzia "Il Pettiroso" Via B. Brusco, Fagnano Castello;

L'importo a base di gara è stabilito in € 267.887,07, iva inclusa, il ribasso, sarà effettuato sulle spese generali, ed è pari ad € 15.057,89, al netto di iva;

La gestione del servizio deve essere svolta in conformità alla normativa vigente, alle Schede di intervento del Piano di Azione e Coesione per la cura dell'Infanzia presentate dal Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano e approvate dall'Autorità di Gestione, Programma Nazionale Servizi di cura

all'infanzia, del Ministero dell'Interno con Decreto n°2817 del 06/03/2019 e nei modi e nei tempi rappresentati nel presente capitolato e negli altri documenti di gara. La gestione prevede l'organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche, pedagogiche ed amministrative e comprende altresì il servizio di refezione in loco e gli altri servizi connessi al mantenimento ed al decoro della struttura, all'igiene personale dei bambini e comunque al funzionamento del nido. Tali attività dovranno essere svolte dall'Ente Gestore per tutta la durata del contratto.

Per tutto quanto non espressamente regolato dal presente capitolato, si fa riferimento alla normativa vigente della Regione Calabria (*Legge Regionale 15/2013 e relativo Regolamento Attuativo n. 9/2013*), e al *Regolamento distrettuale*, nonché alle vigenti disposizioni in materia di igiene e sanità, di prevenzione, sicurezza e antinfortunistica sui luoghi di lavoro e, per quanto riguarda la gestione del personale, alla normativa vigente in materia retributiva, contributiva, previdenziale ed assicurativa dei C.C.N.L. delle Cooperative.

## ART. 3

### DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto avrà una durata massima di 10 mesi a decorrere dalla firma del verbale di consegna e comunque con inizio dall'aggiudicazione della gara effettuata con apposita comunicazione dell'Ente e non oltre il 30/06/2020, salvo eventuale proroga Ministeriale. Il contratto è immediatamente efficace per l'Ente Gestore, mentre per il Distretto Socio-Assistenziale n° 2 di San Marco, lo è soltanto a conclusione dei connessi adempimenti amministrativi secondo le disposizioni di legge. Il servizio deve pertanto essere avviato anche nelle more del perfezionamento degli atti amministrativi e previa richiesta - da parte del Distretto di San Marco Argentano - di avvio di esecuzione della prestazione ai sensi dell'art. 302 del D.P.R. n. 207/2010.

**La rendicontazione, dovrà essere consegnata entro i tempi e i modi stabiliti dal Ministero dell'Interno quale Autorità di Gestione.**

## ART. 4

### TIPOLOGIA DI UTENZA

Sono destinati del servizio n. 24 bambini di età compresa tra 3 e 36 mesi;

Le condizioni e le modalità di ammissione al servizio, sono definite dal Regolamento distrettuale.

È previsto, secondo i termini di legge, l'inserimento di bambini diversamente abili in collaborazione con la famiglia e gli specialisti di settore che concorderanno congiuntamente le modalità e gli interventi necessari a garantire ai bambini le effettive possibilità di inclusione, il cui costo è a totale carico dell'operatore economico aggiudicatario del Lotto.

L'Ufficio di Piano del Comune capofila di San Marco Argentano, esaminate le domande d'iscrizione al nido, comunicherà al Comune di Fagnano Castello e all'Ente Gestore la graduatoria di ammissione per consentire l'organizzazione degli inserimenti.

L'Ente Gestore si impegnerà ad accogliere i bambini secondo l'ordine di graduatoria comunicato dal Comune

capofila, anche per i posti che si rendessero eventualmente disponibili nel corso dell'anno educativo.

## **ART. 5**

### **ORARIO E CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere garantito per come di seguito specificato:

- dal lunedì al sabato, con esclusione dei giorni festivi per un totale di 8 ore giornaliere, per un totale di **2.094, 84** ore per 10 mesi e non oltre il 30/06/2020.

Il nido resterà chiuso nei giorni festivi legalmente riconosciuti, durante le vacanze di Natale e di Pasqua e nel giorno di ricorrenza del Patrono.

## **TITOLO 2 CARATTERISTICHE DEL PROGETTO**

## **ART. 6**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Ente Gestore è tenuto a gestire il servizio nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale, regionale e comunale vigente in materia, nonché nel rispetto del presente capitolato e del Progetto gestionale ed educativo presentato in sede di gara.

**Tutti gli oneri economici non esplicitamente inclusi nel presente capitolato sono interamente a carico dell'Ente Gestore.**

## **ART. 7 PROGETTO GESTIONALE**

L'Ente Gestore si impegna ad osservare, per tutta la durata del contratto, gli obblighi di seguito definiti e gli ulteriori impegni assunti in sede di gara attraverso la predisposizione del Progetto gestionale, sì da assicurare la regolare attività nei nidi d'infanzia.

### **Art. 7.1 - Obblighi relativi al Progetto gestionale**

L'Ente Gestore provvede al funzionamento del servizio dei nidi d'infanzia secondo quanto di seguito specificato:

- a. L'Ente Gestore, prima del verbale di consegna, deve dotarsi di tutte le necessarie autorizzazioni presso gli enti preposti per il rilascio di certificazioni, occorrenti alla conduzione del servizio.
- b. L'Ente Gestore si impegna a garantire dal primo giorno di apertura l'erogazione completa del servizio, così come prevista nel presente capitolato tecnico ed integrata in sede di offerta.
- c. L'Ente Gestore si impegna a dare attuazione al Progetto gestionale in modo da garantire l'organicità e la coerenza dello stesso in relazione all'organizzazione e impiego del personale alla pulizia dei locali e all'erogazione del servizio di refezione e lavanderia, nonché a fornire i materiali necessari al funzionamento del Nido.
- d. L'Ente Gestore si impegna, facendosi carico dell'organizzazione, della direzione e del coordinamento del personale operante all'interno dei Nidi a curare in modo ottimale lo svolgimento del servizio con gestione diretta dei locali alle condizioni pattuite, adibendovi a tale scopo il personale ed i mezzi necessari, eventualmente integrati al fine di garantire la qualità del servizio richiesta e tenendo conto delle esigenze che il Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano di volta in volta evidenzierà.
- e. L'Ente Gestore assume tutta la responsabilità e gli oneri inerenti la gestione e conduzione del Nido, ivi compresa la manutenzione ordinaria delle attrezzature, delle macchine (es. frigorifero, attrezzature da cucina) e degli arredi, la pulizia giornaliera, periodica e straordinaria dei locali, il servizio di lavanderia e l'erogazione del servizio di refezione -approvvigionamento, produzione e somministrazione dei pasti preparati presso la cucina presente nel nido d'infanzia;
- f. L'Ente Gestore dovrà fornire il materiale igienico relativo alla cura e all'igiene del personale tutto e dei bambini (guanti a perdere, prodotti per l'igiene, ecc.), materiale sanitario per i piccoli interventi di pronto soccorso,
- g. L'Ente Gestore dovrà fornire materiale per la pulizia dei locali, che sia a norma di legge e sufficiente per qualità e quantità in relazione all'ordinario funzionamento del servizio
- h. L'Ente Gestore dovrà garantire la fornitura dei generi alimentari, la preparazione e distribuzione dei pasti e merende, in numero e quantità previsti per la fascia di età dei bambini e secondo le tabelle dietetiche approvate dall'ASP, con tutte le garanzie di sicurezza e d'igiene previste dalla normativa vigente e come meglio specificato al Titolo IV.
- i. Deve essere garantita, previa richiesta specifica, la somministrazione di diete speciali per rispondere alle esigenze nutrizionali di bambini che presentino problemi di alimentazione certificati dal pediatra o

manifestino esigenze collegate al credo religioso delle famiglie.

- j. L'Ente Gestore si impegna ad adottare ed osservare tutte le misure sanitarie, di igiene e sicurezza riferibili a persone e cose nella conduzione dei nidi d'infanzia previste dalle vigenti disposizioni, nonché tutte le cautele imposte da norme di comune prudenza.
- k. L'Ente Gestore risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti del Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano.
- l. L'Ente Gestore sarà, inoltre, il solo responsabile nei confronti dei propri fornitori e del personale impiegato o comunque con esso in rapporto ai fini dell'erogazione del servizio. In particolare l'Ente Gestore risponderà direttamente ed integralmente dei danni che dovessero essere causati per dolo, negligenza e/o imperizia degli addetti al servizio.
- m. Nei rapporti con i terzi, l'Ente Gestore si impegna ad usare esclusivamente il proprio nome e, in nessun caso e per nessuna ragione, a presentarsi con la denominazione Comune di Fagnano Castello.
- n. L'Ente Gestore dovrà mettere a disposizione materiale destinato alle attività educative (materiale didattico e cancelleria, materiale fotografico, audiografico, audiovisivo, ecc.) conforme alle norme vigenti e sufficiente per quantità e qualità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino.

## ART. 8 PROGETTO EDUCATIVO

L'Ente Gestore si impegna ad osservare, per tutta la durata del contratto, gli obblighi di cui ai successivi numeri del presente articolo e gli impegni assunti in sede di gara per quanto concerne i contenuti del Progetto educativo, atto ad assicurare la regolare attività pedagogica dei nidi d'infanzia comunali.

Il Progetto educativo deve specificare le modalità organizzative e pedagogiche relative:

- ☐ all'accoglienza dei bambini e dei loro genitori, ponendo particolare attenzione al primo ingresso dei bambini al Nido;
- ☐ all'organizzazione educativa, definendo le attività (didattiche, di gioco, laboratori, ecc.), gli spazi, i tempi ed i materiali necessari per il raggiungimento degli obiettivi da conseguire;
- ☐ alla gestione della giornata, con la definizione e l'organizzazione delle attività di routine;
- ☐ alle azioni di partecipazione sinergica con le famiglie;
- ☐ agli strumenti e azioni per la continuità Nido-scuola dell'infanzia.

Fermo restando quanto proposto nel Progetto educativo presentato in sede di offerta, l'Ente Gestore si impegna:

- a) a predisporre, all'inizio dell'inserimento, schede personali per ciascun bambino, da aggiornare durante il percorso formativo del bambino stesso con le modalità previste all'articolo 9 a) "*Monitoraggio del servizio*";
- b) a predisporre, sulla base del progetto educativo, la programmazione delle attività giornaliere e a trasmetterla al Distretto prima dell'effettivo inizio dell'anno educativo;
- c) a prevedere uno spazio di accoglienza dove i bambini possono sostare con i familiari e gli educatori di riferimento durante i momenti di accoglienza e ricongiungimento;
- d) a riportare su apposito registro le presenze dei bambini;
- e) a verificare che la persona alla quale il bambino viene riconsegnato sia uno dei genitori o persona da lui formalmente delegata;
- f) nel caso di assenze, a riammettere i bambini al nido previa consegna dei documenti giustificativi. Nel caso di assenze ingiustificate protratte per più giorni dovrà essere data idonea comunicazione al Distretto Socio-Assistenziale n. 2 di San Marco Argentano. Tale comunicazione dovrà essere inviata inderogabilmente entro la fine del mese per permettere il subentro di nuovi utenti in caso di decadenza degli assenti. Ad assenze prolungate e/o ingiustificate può conseguire la perdita del diritto di frequenza, mediante provvedimento del Comune; tale provvedimento, fatto salvo il caso di un nuovo procedimento di ammissione, si estende anche ai successivi anni educativi.
- g) a fornire ai bambini lo spuntino, il pranzo e la merenda, tenendo conto dell'età e delle indicazioni dell'ASP e dal presente capitolato (cfr. Titolo IV - Servizio di refezione).
- h) a verificare con i familiari l'eventuale presenza di particolari condizioni di salute del bambino che richiedano l'adozione di diete speciali, assicurandosi in tal caso l'attenta esecuzione delle disposizioni specifiche, in accordo con l'ASP.
- i) a verificare con i familiari l'eventuale presenza di particolari condizioni di salute del bambino che richiedano l'utilizzo di materiali igienici specifici (es. anallergici), assicurandosi in tal caso l'attenta esecuzione delle disposizioni del caso, in accordo con l'ASP.
- j) a garantire la presenza costante del personale addetto nel luogo e nelle ore dedicate al sonno.

**ART. 8.1****IMPEGNI RELATIVI AL PROGETTO EDUCATIVO OGGETTO DI VALUTAZIONE TECNICA**

Al fine della valutazione dell'offerta tecnica, l'impresa può redigere e presentare il modello B per l'esplicitazione di tutti gli elementi di cui si compone tale offerta. In alternativa l'offerta tecnica deve comunque contenere – nel medesimo ordine di articolazione - tutti gli elementi in cui si sostanzia la valutazione, e riportare la dicitura circa la veridicità delle dichiarazioni rese, l'esplicito impegno a realizzare le offerte proposte, la consapevolezza che spetta all'Amministrazione la facoltà di accettare le proposte migliorative offerte, l'indicazione del nominativo del responsabile dell'esecuzione del contratto, relativo curriculum, nonché riportare in allegato l'eventuale documentazione, come indicato dal presente disciplinare, utile ai fini dell'attribuzione del punteggio.

**Il punteggio sarà attribuito** in relazione alla rispondenza dell'offerta tecnica, articolata in un elaborato progettuale, rispetto alle esigenze del servizio oggetto di gara.

Nella valutazione del progetto per la gestione del servizio oggetto di gara sarà apprezzata la sintesi abbinata alla chiarezza ed esaustività della proposta; il progetto, di massimo n. 10 facciate escluso l'indice e la dichiarazione di impegno (fogli formato A 4 dimensione carattere Arial 12) consiste in una relazione illustrativa, suddivisa in sezioni, in cui vengono esplicitati gli elementi di seguito enunciati.

Non sono inclusi, nel computo del numero predetto di fogli, eventuali allegati quali schemi esemplificativi, organigrammi, tabelle e/o lettere di enti terzi utili a facilitare la comprensione della proposta, come meglio precisato nell'esplicitazione dei singoli elementi.

Si raccomanda di attenersi alle indicazioni sopra riportate, in particolare alla necessità di esporre tutti gli elementi in cui si sostanzia la valutazione secondo l'ordine di articolazione sotto indicato e riportato nel modello B, in modo da facilitare il confronto tra le offerte pervenute e garantire la par condicio tra i concorrenti.

Nella valutazione dell'offerta tecnica la Stazione Appaltante utilizzerà i seguenti criteri di seguito specificati

<b>A</b>	<b>Progettazione del Servizio</b>		Max 25 punti
A1	Modalità di sviluppo del progetto in rapporto alle tipologie di utenza interessata dal servizio oggetto della gara, finalità ed obiettivi specifici, azioni che si intendono attivare. Sistema delle prestazioni analitiche degli operatori impiegati nel servizio e gestione della quotidianità.	Max 25 punti	
<b>B</b>	<b>Organizzazione del servizio e del lavoro</b>		Max 20 punti
B1	Organizzazione e organigramma aziendale che la Ditta si impegna a mettere a disposizione, oltre al personale in servizio, per il miglior svolgimento del servizio oggetto di gara, con riferimento al complesso dei tecnici (quadri, dirigenti, figure professionali di coordinamento e consulenza etc.).	Max 10 punti	
B2	Organizzazione e organigramma aziendale con riguardo specifico alle funzioni, comprese quelle relative alle indicazioni del D. Lgs. 81/08, del D. Lgs. 196/2003 e alla progettazione e realizzazione di attività formative	Max 10 punti	
<b>C</b>	<b>Proposte migliorative e innovative</b>		Max 15 punti
C1	Innovazioni organizzative proposte attraverso l'implementazione di ulteriori attività al servizio oggetto del presente appalto senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante. Le proposte migliorative dovranno essere esplicitamente accettate dalla Stazione Appaltante.	Max 10 punti	
C2	entità dei beni mobili (es. attrezzature, strumenti ecc.), strumentali e pertinenti all'erogazione del servizio, che il concorrente mette a disposizione temporaneamente o per l'intera durata dell'appalto, riconducibili a profili di ottimizzazione gestionale ed efficacia del servizio oggetto di gara	Max 3 Punti	
C3	Impiego documentato di volontari quale arricchimento del progetto in aggiunta agli operatori indicati nel capitolato.	Max 2 punti	
<b>D</b>	<b>Formazione e aggiornamento delle risorse umane impiegate</b>		Max 10 punti

D1	Descrizione del Piano di formazione/aggiornamento professionale che la Ditta si impegna ad assicurare al personale destinato alla gestione del servizio per la durata dell'appalto.	Max 10 punti	
		<b>TOTALE</b>	<b>MAX 70 PUNTI</b>

In presenza di caratteristiche tecniche non valutabili automaticamente dal Sistema CONSIP e della necessità di assegnare punteggi, questi ultimi devono essere lasciati in carico alla Commissione e disciplinati all'interno della documentazione allegata alla RdO. (*Manuale d'uso del Sistema di e-Procurement per le Amministrazioni MePA - Procedura di acquisto tramite RdO aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa*).

La valutazione delle offerte in relazione ai criteri tecnici di natura qualitativa sarà effettuata mediante l'attribuzione di un punteggio discrezionale da parte di ciascuno dei componenti della Commissione.

## 8.2 OFFERTA ECONOMICA

Le offerte economiche consentiranno l'assegnazione di 30 (trenta) punti massimi e andranno espresse in ribasso sull'importo posto a base di gara **secondo la formula lineare alla migliore offerta (interdipendente)** di cui alle formule della piattaforma di e-Procurement Acquisti in Rete pag. 9;

N.B. Il prezzo espresso dall'impresa concorrente si intende comprensivo di tutti gli oneri e le spese che la stessa dovrà sostenere (al netto dell' IVA,) per l'esecuzione del servizio in caso di aggiudicazione ad essa favorevole.

L'offerta economica dovrà essere redatta seguendo le **apposite schermate indicate dal MEPA**.

L'offerta è valida per un periodo di 180 giorni, a far tempo dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione.

Salvo diversa indicazione, qualsiasi documento elettronico relativo alla presente procedura dovrà essere sottoscritto dal concorrente con firma digitale.

La Stazione Appaltante potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e dei certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti medesimi.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, la falsa dichiarazione:

- comporta sanzioni penali;
- costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione alla procedura.

I concorrenti esonerano il Comune di San Marco Argentano, il sistema MEPA, il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere il Sistema e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

## ART. 9

### ULTERIORI OBBLIGHI RELATIVI AL SERVIZIO A CARICO DELL'ENTE GESTORE

Oltre a quanto stabilito in altri articoli, l'Ente Gestore si obbliga ad assicurare lo svolgimento delle seguenti ulteriori attività:

#### a. MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

Al fine di definire possibili azioni di miglioramento del servizio, l'Ente Gestore è tenuto a monitorare la corretta esecuzione del Progetto gestionale ed educativo. A tal fine:

**a.1** L'Ente Gestore è tenuto a svolgere almeno n. 1 incontro mensile di collettivo, al di fuori dell'orario di servizio, al quale devono partecipare gli educatori e gli ausiliari per dare modo al gruppo educativo di discutere con il Coordinatore pedagogico di tutte le criticità inerenti il servizio (es. spazio di confronto), redigendo apposito verbale.

**a.2** Qualora richiesto dal Distretto di San Marco Argentano, l'Ente Gestore è tenuto a organizzare, al di fuori dell'orario di servizio, incontri ai quali devono partecipare gli educatori e agli ausiliari per dare modo al Comune, attraverso il Coordinatore pedagogico, di discutere di eventuali criticità inerenti il servizio.

**a.3** L'Ente Gestore è tenuto a presentare al Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano con cadenza mensile un breve resoconto sull'andamento del servizio e sulle presenze dei bambini.

**a.4** Al termine dell'anno educativo l'Ente Gestore è tenuto a predisporre una relazione di verifica dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, da inviare al Distretto.

**a.5** L'Ente Gestore deve tenere apposito registro su cui indicare il nominativo dei bambini che frequentano i nidi, le relative presenze giornaliere e le motivazioni delle assenze (con relativa documentazione giustificativa); tale

registro deve essere collocato presso la segreteria dei nidi.

**a.6** L'Ente Gestore deve tenere apposito registro nominativo degli operatori impiegati nel servizio su cui indicare giornalmente le relative presenze/assenze, nonché le variazioni intervenute nell'organico per sostituzioni di qualsiasi natura, con indicazione dei nominativi degli operatori sostituiti e di quelli assunti in sostituzione; tale registro deve essere collocato presso la segreteria del Nido.

**a.7** L'Ente Gestore è tenuto ad aggiornare costantemente durante il percorso formativo le schede personali di ciascun bambino. Tali schede hanno lo scopo di descrivere lo sviluppo psico-evolutivo di ciascun bambino nonché quanto di pertinente e funzionale ai fini di precostituire un supporto documentale nella fase di inserimento nella scuola dell'infanzia secondo la logica della continuità educativa. Pertanto al fine di conservare una memoria storica del percorso di crescita di ogni bambino tale scheda deve considerare almeno i seguenti aspetti:

- modalità ed esiti dell'inserimento;
- modalità di relazione con i genitori;
- modalità di relazione con il personale educativo;
- modalità di relazione con il gruppo dei pari;
- tappe dello sviluppo evolutivo;
- raggiungimento degli obiettivi formativi;
- obiettivi non raggiunti e le motivazioni che ne hanno impedito la realizzazione.

**a.8** L'Ente Gestore è tenuto a supportare il Distretto di San Marco Argentano in tutti gli adempimenti richiesti dagli organi competenti in ordine a dati, notizie ed informazioni inerenti la gestione del servizio.

#### **b. Continuità educativa**

**b.1** L'Ente Gestore deve garantire la stabilità del personale educativo ed ausiliario (limitando al minimo gli avvicendamenti), la presenza dell'educatore di riferimento per ciascun gruppo omogeneo di bambini, il rispetto dei parametri relativi al numero di personale che sarà impiegato nel servizio, dell'elenco nominativo del personale medesimo e di quello che sarà impiegato per le sostituzioni, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dalla Scheda di intervento del Piano di Azione e Coesione per la cura dell'Infanzia presentate dal Distretto Socio-Assistenziale n°2 San Marco Argentano e approvate dall'Autorità di Gestione, Programma Nazionale Servizi di cura all'infanzia, del Ministero dell'Interno con Decreto n. 2817 del 06/03/2019.

**b.2** Ove richiesto, l'Ente Gestore deve garantire il raccordo con la scuola dell'infanzia attraverso lo scambio di informazioni relative ai progetti educativi ed alla scuola nel suo complesso, nonché la trasmissione dei documenti sulla crescita di ciascun bambino.

### **TITOLO 3°- PERSONALE IMPEGNATO NEL SERVIZIO**

#### **ART. 10**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE**

L'Ente Gestore è tenuto ad assicurare il servizio con personale capace ed idoneo sotto il profilo fisico, deontologico, penale, professionale e sanitario. L'Ente Gestore assume a proprio carico tutti gli oneri relativi al personale, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale e assicurativa, nonché di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto in materia di tutela dei lavoratori. Il Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano si riserva il diritto di richiedere all'Ente Gestore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

#### **ART. 11 RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro del personale impiegato dovrà essere retto da regolare contratto di lavoro subordinato a tempo

determinato, con le previste definizioni dell'orario di lavoro settimanale in relazione al funzionamento del servizio, regolamentato dalla *Legge Regionale 15/2013* e relativo *Regolamento Attuativo n. 9/2013* e dal *Regolamento Servizio "Nido d'Infanzia"* di Fagnano Castello e dalle Schede di intervento del Piano di Azione e Coesione per la cura dell'Infanzia presentata dal Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano e approvata dall'Autorità di Gestione, Programma Nazionale Servizi di cura all'infanzia, del Ministero dell'Interno con Decreto n°2817 del 06/03/2019.

☐ **Nido d'infanzia "Il Pettiroso" Comune di Fagnano Castello**

a. Tipologie di spesa	Monte ore	Costo
Coordinatore - CCNL Cooperative - D3/E1 (costo orario 21,25 €/ora)	727,94	€ 15.468,81
Educatore Professionale - CCNL Cooperative - D2 (costo orario 19,89 €/ora)	8.319,36	€ 165.472,07
Ausiliario - CCNL Cooperative - B1 (costo orario 16,43 €/ora)	2.079,84	€ 34.171,77
Pasti	6.240,00	€ 24.960,00
Spese generali	7%	€ 15.057,89
IVA	5%	€ 12.756,53
<b>Totale al lordo compartecipazione</b>		<b>€ 267.887,07</b>
Eventuale Compartecipazione degli Utenti		€ 0,00
Eventuale quota del prezzo della concessione a carico dell'Ente		€ 0,00
<b>Totale al netto compartecipazione</b>		<b>€ 267.887,07</b>

È altresì obbligo dell'Ente Gestore l'applicazione dei CCNL e dei Contratti integrativi di categoria di riferimento in tutti i loro istituti anche per i soci lavoratori di cooperativa a prescindere da qualsiasi regolamento interno (delibere, statuti, etc.). L'Ente Gestore predispone e trasmette al Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio e di quello individuato quale supplente, allegando, per ciascuno, il contratto di lavoro per come sopra specificato.

In caso di inadempienza retributiva la P.A. applicherà la norma di cui al comma 6 dell'art.30 D.lgs.50/2016: "in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al comma 5, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105."

**ART. 12**

**PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO**

L'Ente Gestore deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta *regola d'arte*, per il conseguimento dei risultati richiesti dal Distretto di San Marco Argentano, e in conformità alla normativa regionale vigente ed alle Schede di intervento del Piano di Azione e Coesione per la cura dell'Infanzia presentate dal Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano e approvate dall'Autorità di Gestione, Programma Nazionale Servizi di cura all'Infanzia, del Ministero dell'Interno con Decreto n. 2817 del 06/03/2019.

Nella gestione dei servizi l'Ente Gestore deve costantemente garantire il rapporto numerico tra personale avente funzione educativa e i bambini:

- ☐ 1:6 bambini/bambine per la sezione piccoli (3 – 12 mesi)

- ▣ 1:7 bambini/bambine per la sezione medi (13 – 24 mesi)
- ▣ 1:10 bambini/bambine per la sezione grandi (25 – 36 mesi)

Fermo restando i suddetti rapporti numerici, che devono sempre e comunque essere rispettati per l'intera durata del servizio, eventuali modifiche introdotte da successive disposizioni normative verranno congiuntamente esaminate d'intesa con il Distretto Socio-Assistenziale n°2, anche per la valutazione delle implicazioni finanziarie connesse.

Il coordinatore pedagogico, gli educatori e gli operatori ausiliari per esercitare le proprie funzioni presso i servizi educativi della prima infanzia non devono aver riportato condanna definitiva per delitti non colposi di cui al Libro II, titoli IX, XI, XII del Codice Penale, ed in particolare, l'art. 2 del decreto, in vigore dal 6 aprile 2014, ha integrato il Testo Unico in materia di casellario giudiziale, DPR 313/2002, prevedendo che, prima di stipulare un contratto di lavoro che comporti contatti diretti e regolari con minori, il datore di lavoro debba richiedere il certificato del casellario giudiziale della persona da assumere, al fine di verificare l'inesistenza di condanne per i reati previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale o l'inesistenza dell'interdizione all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

### **ART. 13**

#### **STABILITÀ, VARIAZIONE E REINTEGRI DEL PERSONALE**

L'Ente Gestore si impegna, salvo casi non imputabili alla sua volontà, a garantire la massima stabilità del personale educativo e ausiliario per tutta la durata contrattuale, al fine di assicurare la massima continuità educativa ai bambini. Reiterate e non motivate sostituzioni del personale educativo e ausiliario costituiscono, previo ripetuti richiami, causa di inadempimento contrattuale e motivo di risoluzione del contratto.

Prima dell'attivazione del servizio e prima dell'inizio dell'anno educativo, l'Ente Gestore predispone e trasmette al Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio e di quello individuato quale supplente, allegando, per ciascuno, il relativo curriculum. Eventuali variazioni nei suddetti elenchi che dovessero intervenire nel corso dell'anno educativo saranno tempestivamente comunicate al Distretto Socio-Assistenziale n°2

In caso di assenza del personale, l'Ente Gestore è tenuto comunque a garantire le condizioni standard del servizio, provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente con altro personale, in possesso degli stessi requisiti, in modo da rispettare il rapporto contrattualmente previsto. Tale sostituzione viene tempestivamente comunicata dall'Ente Gestore al Distretto Socio-Assistenziale n°2.

È fatto comunque salvo il diritto del Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale che, previo accertamento, non risultino capaci o idonei o abbiano tenuto un comportamento gravemente lesivo dell'ambiente di lavoro e della particolare tipologia di utenza. In caso di positivo accertamento, l'Ente Gestore deve provvedere alla sostituzione dell'operatore entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte del Distretto Socio-Assistenziale n°2. La mancata sostituzione comporta la risoluzione del contratto.

### **ART. 14**

#### **TIPOLOGIA DEL PERSONALE**

In conformità al *Regolamento di attuazione, n. 9 del 23 settembre, della Legge Regionale n. 15 del 29 marzo 2013*, nonché alla Scheda di Intervento del Piano di Azione e Coesione per la cura dell'Infanzia presentata dal Comune di San Marco Argentano in qualità di capofila del Distretto socio-assistenziale n. 2 e approvata dall'Autorità di Gestione, Programma Nazionale Servizi di cura all'infanzia, del Ministero dell'Interno con Decreto n° 2817 del 06/03/2019, per lo svolgimento del servizio oggetto dell'affidamento sono impiegate le seguenti tipologie di personale:

Coordinatore pedagogico  
Educatori

Personale ausiliario

### **Il coordinatore pedagogico:**

- ☐ ha la funzione di predisporre il progetto pedagogico mediante la esplicitazione, la negoziazione, il confronto e la condivisione con il gruppo educativo.
- ☐ ha la gestione e conduzione del gruppo educativo nella pianificazione e nella realizzazione del progetto in tutte le sue fasi: a) progettazione; b) identificazione delle strategie e delle procedure d'intervento; e) verifica e valutazione; d) osservazione e documentazione.
- ☐ ha la funzione di organizzare gli strumenti e i materiali per l'osservazione, per la documentazione e per la conduzione delle comunicazioni con le famiglie.
- ☐ ha la responsabilità della gestione e del funzionamento del nido, del lavoro collegiale degli educatori/operatori e della metodologia pedagogica ed educativa.
- ☐ ha la funzione di referente interno/esterno per quel che concerne l'esplicitazione dei valori, dei modelli educativi, degli obiettivi del servizio nido.
- ☐ ha il ruolo di referente per il monitoraggio della qualità percepita dai diversi protagonisti attivi all'interno del servizio.
- ☐ ha la responsabilità della gestione dei rapporti con il Comune, i servizi territoriali e soggetti istituzionali; genitori utenti e potenziali utenti.

### **Gli educatori:**

- ☐ progettano e attuano il progetto educativo in tutte le sue fasi; verifica e valutazione, osservazione e documentazione delle attività svolte e del complesso degli interventi educativi realizzati.
- ☐ realizzano il progetto educativo attraverso interventi educativo-didattici al fine di promuovere l'apprendimento e lo sviluppo di ciascun bambino e bambina
- ☐ sono responsabili della cura, della tutela e dell'educazione dei bambini e delle relazioni con le famiglie, offrono loro un riferimento stabile, attraverso l'ascolto e la relazione;
- ☐ gestiscono il complesso delle relazioni con il bambino, con il gruppo dei bambini, con i genitori e con il personale del nido;
- ☐ accolgono le esigenze cognitive, affettive, socio relazionali manifestate da ciascun bambino e dal gruppo di bambini nel corso delle fasi di sviluppo che accompagnano la vita nel nido;
- ☐ svolgono funzioni educative speciali in presenza di bambini con disabilità.
- ☐ svolgono le attività dei laboratori formativi obbligatori.

**Il personale ausiliario** è responsabile della pulizia, del riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con il personale educatore al buon funzionamento del servizio, alle routine, alla manutenzione e organizzazione dei materiali didattici e di gioco e con il personale addetto alla cucina per la preparazione e distruzione dei pasti.

## **ART. 15**

### **REQUISITI DEL PERSONALE**

L'Ente Gestore si obbliga e garantisce che tutto il personale impiegato nel servizio sia in possesso dei titoli e dei requisiti previsti nella normativa di seguito riportata:

- Legge Regionale n. 15 del 29 marzo 2013. Norme sui servizi educativi per la prima infanzia;
- Regolamento di attuazione, n. 9 del 23 settembre, della Legge Regionale n. 15 del 29 marzo 2013. (Regolamento di attuazione finalizzato alla definizione dei requisiti organizzativi e strutturali di tutti i servizi educativi per la prima infanzia e delle procedure per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento) nonché dalla Scheda di intervento del Piano di Azione e Coesione per la cura dell'Infanzia presentata dal Comune di San Marco Argentano in qualità di capofila del Distretto socio-assistenziale n. 2 e approvata dall'Autorità di

Gestione, Programma Nazionale Servizi di cura all'infanzia, del Ministero dell'Interno con Decreto n° 2817 del 06/03/2019.

#### **ART. 16**

##### **ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE PER ATTIVITÀ ACCESSORIE**

Per quanto attiene all'orario di lavoro da dedicare alle attività accessorie al funzionamento del Nido si rimanda alla normativa specifica emanata a livello nazionale, regionale e comunale, nonché al presente capitolato.

#### **ART. 17**

##### **NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE**

Il personale in servizio presso i nidi è tenuto:

- ☐ al rispetto e cura della propria persona;
- ☐ ad attuare comportamenti ed atteggiamenti flessibili qualora si presenti un'emergenza;
- ☐ al rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. sulla riservatezza dei dati e sul segreto d'ufficio;
- ☐ al rispetto della legislazione di riferimento vigente, compresa quella antinfortunistica;
- ☐ ad avere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori ed in particolare nei riguardi dei bambini e delle loro famiglie.

#### **ART. 18**

##### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'Ente Gestore è tenuto ad assicurare la formazione/aggiornamento previsto dalla normativa vigente di tutto il personale impiegato nel servizio. L'Ente Gestore, ai sensi della normativa regionale e comunale in materia, deve garantire la formazione permanente, tenuto conto dei diversi bisogni formativi, garantendo attraverso di essa la qualificazione di tutto il servizio e promuovendo la qualità dell'intervento educativo/pedagogico/organizzativo.

L'Ente Gestore deve inoltre garantire la formazione del personale in materia di:

- ☐ sicurezza sul lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 con particolare riferimento ai rischi relativi all'attività lavorativa, primo soccorso e primo intervento emergenze antincendio.
- ☐ sicurezza igienica servizio refezione - HACCP con particolare riferimento a: Igiene alimentare legata alla manipolazione degli alimenti; Applicazione principi HACCP e misure di controllo; Rischi identificati e punti critici.

#### **ART. 19**

##### **INDUMENTI DI LAVORO**

L'Ente Gestore deve garantire che tutto il personale impiegato nelle attività richieste dal presente capitolato, dovrà indossare indumenti e calzature personali, idonei e consoni, per lo svolgimento delle singole attività. Dovrà fornire, altresì, il materiale (guanti, copricapo etc.), come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza, da indossare e utilizzare durante le ore di servizio per gli addetti alla cucina. Non sono ammessi camici per il coordinatore pedagogico, gli educatori ed il personale ausiliario.

### **TITOLO 4° SERVIZIO DI REFEZIONE**

#### **ART. 20**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI INERENTI IL SERVIZIO DI REFEZIONE**

Tutte le indicazioni relative ai pasti dei bambini, differenziate per fasce d'età (menù giornaliero, tabelle dietetiche e grammature, specifiche tecniche delle derrate, ecc.) sono quelle approvate dall'ASP.

L'Ente Gestore si impegna a preparare diete speciali, in aderenza con il menù giornaliero, per comprovate situazioni patologiche certificate dal pediatra, nonché menù alternativi per esigenze religiose previa richiesta scritta

dei genitori.

L'Ente Gestore è tenuto a preparare giornalmente i pasti destinati agli utenti del Nido utilizzando la cucina presente nella struttura;

È fatto pertanto divieto all'Ente Gestore di produrre pasti al di fuori della cucina presente nella struttura, salvi casi eccezionali che dovranno essere adeguatamente motivati e preventivamente comunicati al Distretto di San Marco.

Oltre che la preparazione, il confezionamento, la somministrazione dei pasti ai bambini, è a carico dell'Ente Gestore l'approvvigionamento delle derrate, il porzionamento e la spezzettatura delle preparazioni gastronomiche.

L'Ente Gestore si impegna all'erogazione del servizio di refezione nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia ed in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP avvalendosi di fornitori in grado di possedere le idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Le procedure di acquisto degli alimenti dovranno garantire il rispetto del D.P.R. n. 128/1999 "Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini". Esse dovranno prevedere l'utilizzo esclusivo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati dando priorità all'utilizzo di prodotti ottenuti con metodi biologici, Doc e IGP.

#### **ART. 21**

##### **OBBLIGHI NORMATIVI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI ALIMENTARI**

L'Ente Gestore, entro un mese dall'inizio delle attività dovrà applicare, presso la cucina il piano di autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal Regolamento CEE/UE n. 852/2004 concernente la sicurezza igienica dei prodotti alimentari. L'Ente Gestore, a richiesta del Distretto Socio-Assistenziale n°2, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti, specifiche del settore, tra cui la tracciabilità dei prodotti alimentari ai sensi del Regolamento CE n. 178/2002.

#### **ART. 22**

##### **IGIENE DEL PERSONALE ADDETTO ALLA MANIPOLAZIONE, PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI**

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione e somministrazione dei pasti, deve scrupolosamente osservare le Norme di Buona Preparazione (o Fabbricazione) o Good Manufacturing Practices (GMP) scaturite dal manuale di Autocontrollo. Il personale in particolare non deve avere smalti e/o trattamenti estetici e ricostruttivi sulle unghie, né indossare anelli, braccialetti e orologi durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione delle pietanze in lavorazione o in somministrazione.

#### **ART. 23**

##### **CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE**

L'Ente Gestore, al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni o infezioni alimentari, deve prelevare almeno gr. 150 di ciascuna preparazione gastronomica e riporta singolarmente in sacchetti sterili sui quali deve essere indicato il contenuto o un codice identificativo, il luogo, la data e l'ora del

prelievo. I campioni così confezionati, devono essere conservati in frigorifero a temperatura di 0° per le 72 ore successive.

Detti campioni sono da ritenersi a gratuita disposizione del Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano ed aggiuntivi ad eventuali altri "pasto test" richiesti dalle norme sanitarie vigenti.

#### **ART. 24 DIVIETO DI RICICLO**

L'Ente Gestore deve garantire che non sarà effettuata nessuna forma di riciclo. Per riciclo si intende l'utilizzo, tal quale o trasformato in differenti preparazioni gastronomiche, di eccedenze di produzione o di avanzi.

### **TITOLO 5° PULIZIA E IGIENE AMBIENTI**

## ART. 25 DISPOSIZIONI GENERALI

L'Ente Gestore esegue pulizie giornaliere e periodiche, nonché quelle straordinarie da effettuarsi in occasione di eventi imprevedibili (es. lavori di imbiancatura, raccolta acque per allagamenti), secondo le seguenti modalità:

- a) **Pulizia - sanificazione giornaliera**, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni, all'impiego di manodopera e attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio, a medio/alto rischio;
- b) **Pulizia - sanificazione periodica** che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuare a cadenza settimanale, o mensile.

Le pulizie, di cui ai commi a) b) devono comprendere: pareti, soffitti, finestre, porte, vetrate, divisori, atri, terrazza esterna, pavimenti in opera di qualsiasi tipo di materiale siano costituiti, maniglie e infissi interni ed esterni. Devono inoltre essere compresi nella pulizia tutti i mobili ed arredi vari, giochi, insegne, targhe, ecc. e ogni arredo presente nell'ambiente. Quanto indicato è a carattere esemplificativo e non esaustivo. L'Ente Gestore deve inoltre rendersi disponibile ad effettuare pronti interventi aggiuntivi di pulizia nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio, a seguito di interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria. Tutto il personale impiegato deve essere specializzato nel campo delle pulizie e sanificazione ambientali e deve risultare ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire. L'Ente Gestore è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento delle operazioni di pulizia- sanificazione, nonché per eventuali danni causati da carente o assente manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati.

L'Ente Gestore si obbliga ad eseguire le pulizie con personale, materiali, attrezzature e prodotti di consumo, con la diligenza necessaria ad assicurare il decoro dovuto al tipo di servizio specifico e comunque a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico sanitario dell'ambiente;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte alle pulizie.

Per tale servizio si richiedono operatori addetti alle pulizie in numero sufficiente a garantire il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente per i servizi all'infanzia.

I trattamenti di pulizia e di sanificazione degli ambienti e attrezzature della cucina e dei locali adibiti a refettorio e relative pertinenze, cioè servizi igienici, ripostigli, locali spogliatoi, devono essere effettuati nel rispetto dei seguenti principi:

- a. tutte le superfici, i piani di lavoro e le attrezzature devono essere oggetto di un accurato trattamento, a garanzia del mantenimento dei requisiti base d'igiene; in particolare la detersione deve garantire l'asportazione dalle superfici, oltre che dello sporco visibile, anche dei microrganismi presenti, con particolare riferimento ai patogeni. Occorre inoltre eliminare le incrostazioni al fine di aumentare il rendimento e la durata delle attrezzature;
- b. la pulizia delle superfici con le modalità suindicate si ritiene determinante per la successiva fase di disinfezione, che deve avvenire con principi attivi atti ad eliminare i microrganismi patogeni e a ridurre la carica batterica totale;
- c. prima di procedere alle operazioni di pulizia di impianti ed attrezzature, gli interruttori del quadro generale devono essere disinseriti. Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici.

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei cibi è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura detersivi di qualsiasi genere e tipo.

## ART. 26

### SERVIZI DI PICCOLA LAVANDERIA

L'Ente Gestore deve provvedere al ricondizionamento (lavaggio e disinfezione, asciugatura, stiratura, manutenzione, piegatura) della biancheria utilizzata nei due Nidi d'Infanzia. L'Ente Gestore non può sollevare alcuna eccezione circa lo stato di sporco della biancheria da lavare. Il processo di lavaggio deve garantire l'eliminazione di qualsiasi tipo di sporco e di macchia. I capi di biancheria per i quali non è stato possibile raggiungere tali risultati dovranno essere eliminati.

#### **ART. 27**

##### **CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DETERGENTI E SANIFICANTI**

L'Ente Gestore deve garantire l'impiego di prodotti detergenti e sanificanti conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione, l'etichettatura e le confezioni. Vanno preferiti prodotti che rispettino tutti i criteri previsti da EU Ecolabel Decisioni della Commissione n.506 del 21 giugno 2007, 264 del 28 aprile 2011, e n. 383 del 28 giugno 2011.

I detergenti e/o disinfettanti devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle confezioni e nelle schede di sicurezza degli stessi, disponibili sul luogo anche per eventuali controlli. Va preferito l'uso di sistemi automatici di diluizione e dosaggio dei detergenti, finalizzati ad ottenere soluzioni pronte all'uso con il minor consumo di prodotto possibile.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. Durante il loro impiego dovranno essere collocati su apposito carrello.

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate per la pulizia devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti.

#### **ART. 28**

##### **RIFIUTI E MATERIALI DI RISULTA**

I rifiuti solidi e i materiali di risulta provenienti dalla cucina e dai locali di consumo dei pasti devono essere raccolti, a cura e spese dell'Ente Gestore, negli appositi sacchetti e convogliati presso gli appositi contenitori per la raccolta differenziata. L'Ente Gestore ha l'obbligo di uniformarsi alle rispettive normative comunali in materia di raccolta differenziata.

### **TITOLO 6° – BENI IMMOBILI E MOBILI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

#### **ART. 29**

##### **UTILIZZO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI**

Il Comune di Fagnano Castello, a seguito della sottoscrizione del contratto e previa redazione del Verbale di Consegna, redatto in duplice copia, mette a disposizione dell'Ente Gestore in comodato gratuito, per l'intera durata del contratto, i locali costituenti la struttura del nido. I locali sono dotati degli impianti fissi, delle attrezzature (incluse quelle da cucina), delle macchine e degli arredi necessari per l'effettuazione del servizio, nello stato e quantità in cui si trovano, che saranno presi in consegna dall'Ente Gestore, unitamente ai locali, previa redazione del Verbale di consegna. L'Ente Gestore potrà, previa autorizzazione del Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano, utilizzare anche altre attrezzature, arredi, macchine e quant'altro a suo giudizio appaia funzionale al corretto svolgimento del servizio, assumendo la piena responsabilità dell'adeguatezza e sicurezza degli stessi rispetto al contesto di riferimento.

Resta inteso che quanto ulteriormente messo a disposizione dall'Ente Gestore ed eventualmente da questi installato, resterà di sua proprietà e potrà essere ripreso a fine contratto.

Il Verbale di Consegna, sottoscritto dal RUP e dal Legale Rappresentante dell' Ente Gestore, farà parte integrante dei documenti contrattuali. Al Verbale saranno allegati analitici inventari descrittivi – custoditi presso gli uffici comunali - dello stato dei locali, degli impianti fissi, delle attrezzature, delle macchine, degli arredi e di quant'altro presente e dato in uso all'Ente Gestore per l'espletamento del servizio.

L'Ente Gestore si impegna a mantenere in buono stato le attrezzature, gli arredi, le macchine e quant'altro ad essa affidato con Verbale di consegna, assicurandone in ogni momento un utilizzo corretto. L'Ente Gestore si impegna altresì ad effettuare a proprie spese la manutenzione ordinaria di attrezzature, macchine e arredi, nonché la tinteggiatura delle pareti.

È a carico dell'Ente Gestore l'onere di segnalare immediatamente agli uffici comunali ogni guasto, anomalia o difetto di funzionamento degli impianti, delle attrezzature, delle macchine, dei locali o delle cose, nonché l'onere di evitarne in via cautelativa l'uso, ove sussistano o possano ragionevolmente temersi rischi apprezzabili per persone o cose.

A partire dalla data di sottoscrizione del Verbale di consegna, l'Ente Gestore assume tutti i rischi per danni, perdite e/o sottrazioni dei beni consegnati. A riguardo si precisa che il Comune è sollevato da qualsiasi spesa inerente danneggiamenti o furti che saranno a carico totalmente dell'Ente Gestore. In tal caso l'Ente Gestore dovrà provvedere alla pronta riparazione degli stessi; in difetto vi provvederà il Comune di Fagnano Castello addebitando all'Ente Gestore il relativo importo. Si precisa che eventuali danni derivanti a personale, utenti e terzi causati dalla struttura, resteranno a carico dell'Ente Gestore qualora lo stesso non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente il Comune di Fagnano Castello, di imperfezioni, rotture e simili, agevolmente rilevabili dal personale di servizio.

Alla scadenza del contratto l'Ente Gestore è tenuto a riconsegnare al Comune di Fagnano Castello i locali, gli impianti fissi, le attrezzature, le macchine, gli arredi e quant'altro ricevuto in dotazione, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna deve risultare da apposito Verbale di riconsegna, redatto con le stesse modalità del Verbale di consegna. Sarà a carico dell'Ente Gestore il reintegro del materiale mancante consegnatogli dal Comune di Fagnano Castello entro un termine che sarà fissato dal verbale di riconsegna. Trascorso inutilmente tale termine, il Comune di Fagnano Castello avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al valore di mercato dei beni mancanti, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Si precisa che gli immobili e tutto quanto elencato nell'inventario analitico, allegato al verbale di consegna, rimangono, di esclusiva proprietà del Comune di Fagnano Castello e non sono pertanto assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico dell'Ente Gestore

## **ART. 30**

### **ONERI A CARICO DEL COMUNE DI FAGNANO CASTELLO**

Il Comune di Fagnano Castello provvederà a:

- a) mettere a disposizione dell'Ente Gestore, a titolo gratuito e per tutta la durata del contratto, i propri locali idonei (cfr. art. 29) nello stato in cui si trovano al momento della consegna e verificabile in sede di sopralluogo;
- b) mettere a disposizione gli impianti, le attrezzature, le macchine, gli arredi e altro materiale idonei all'erogazione del servizio (cfr. art. 29) nello stato e quantità in cui si trovano all'atto della consegna;
- c) sostituire attrezzature ed arredi usurati e non più idonei all'uso, salvo quanto previsto all'art. 29 per danni imputabili all'Ente Gestore;
- d) sostenere le spese per utenze elettriche, telefono e riscaldamento;
- e) sostenere le spese per acqua e le imposte per la raccolta dei rifiuti solidi urbani;
- f) sostenere le spese relative a obblighi derivanti dalla gestione dell'immobile;
- g) effettuare, a proprie spese, la manutenzione straordinaria dei locali, la manutenzione straordinaria degli impianti (es. impianto elettrico, impianto di riscaldamento, impianto idrico sanitario ecc) nonché la

manutenzione straordinaria di attrezzature, macchine ed arredi, fermo restando l'onere per l'Ente Gestore di segnalare immediatamente all'ufficio competente ogni guasto, anomalia o difetto di funzionamento; saranno tuttavia in ogni caso a carico dell'Ente Gestore le spese per riparazioni in caso di malfunzionamento dei beni causato da incuria o maldestro utilizzo.

- h) determinare le rette a carico delle famiglie degli utenti;
- i) elaborare la graduatoria di ammissione ai nidi;

## **TITOLO 7° MONITORAGGIO DEL CONTRATTO**

### **ART. 31**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Ente Gestore è tenuto al monitoraggio del contratto così come riportato nel presente capitolato e con riferimento a quanto descritto all'art. 9 a).

Il Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano si riserva il diritto e la facoltà di controllo, indirizzo e verifica del servizio oggetto del presente capitolato. Esso effettuerà i necessari controlli al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi caratterizzanti il servizio, nonché la conformità del servizio reso alle norme e prescrizioni di legge, alle prescrizioni del presente Capitolato e a quelle ulteriori offerte in sede di gara. Detti controlli potranno essere espletati mediante verifiche ispettive dirette, controlli documentali e attraverso prelievi di campioni per l'effettuazione di analisi. Resta inteso che nessun compenso spetta all'Ente Gestore per gli alimenti prelevati nei limiti previsti dalle vigenti normative.

In ordine al puntuale adempimento di tutte le prestazioni di cui al presente capitolato ed in generale per l'effettuazione del servizio, entro la data di avvio del servizio, l'Ente Gestore si impegna a nominare un referente nei rapporti con il Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano;

I controlli da parte del Distretto Socio-Assistenziale n° 2 di San Marco Argentano possono essere effettuati in qualsiasi momento senza alcun preavviso all'Ente Gestore, il quale deve garantire l'accesso a tutti i soggetti autorizzati all'espletamento dei controlli in questione. Le attività ispettive sono svolte in contraddittorio con l'Ente Gestore o con persona da questi delegata anche attraverso la firma del Verbale di ispezione. Nel caso in cui al momento dell'ispezione non sia presente il Legale Rappresentante dell'Ente Gestore o un suo delegato ovvero non sia reperibile entro un tempo massimo di 30 minuti, l'attività ispettiva è comunque espletata e l'Ente Gestore non può in alcun modo inficiarne la validità. L'Ente Gestore, nel caso in cui vengano riscontrate delle carenze, dovrà porre in essere le opportune azioni volte alla risoluzione sia delle carenze che delle cause che le hanno generate.

I controlli e le ispezioni effettuate dal Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano non sono sostitutivi dell'attività di controllo e valutazione che gli Organi di Controllo preposti riterranno di compiere in attuazione della normativa vigente.

### **ART. 32**

#### **DOCUMENTAZIONE PER I CONTROLLI DI CONFORMITÀ**

L'Ente Gestore è tenuto a predisporre e/o a conservare presso la struttura tutta la documentazione richiesta dal presente capitolato e dalla normativa in materia, nonché a metterla a disposizione degli incaricati ai controlli da parte del Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano e di eventuali ulteriori soggetti ai sensi della normativa vigente. In particolare, l'Ente Gestore è tenuto a mantenere presso i locali dei Nidi, tra gli altri, copia dei seguenti documenti:

- ☐ Progetto gestionale ed educativo (Capitolato Tecnico ed Offertatecnica);

☐ Verbale di consegna;

☐ Elenco del personale, relativo curriculum e monte ore previsto, nonché relative mansioni anche con riferimento alle figure previste dalla legge regionale vigente (cfr. Legge Regionale n. 15 del 29 marzo 2013. Norme sui servizi educativi per la prima infanzia; Regolamento di attuazione, n. 9 del settembre 2013, della Legge Regionale n. 15 del 29 marzo 2013; Scheda di intervento del Piano di Azione e Coesione per la cura dell'Infanzia presentata dal Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano e approvata dall'Autorità di Gestione, Programma Nazionale Servizi di cura all'infanzia, del Ministero dell'Interno con Decreto n° 817 del 06 03 2019.

- ☐ Registro presenze del personale in servizio;
- Piano della formazione per il personale;
  - Registro presenze bambini e relative schede personali;
  - Manuale di autocontrollo in conformità al Reg. CE 852/2004 ed evidenze dell'applicazione della tracciabilità dei prodotti alimentari ai sensi del Regolamento CE n. 178/2002;
  - Documentazione e Piani previsti dal D.lgs. 81/2008 (DVR, Piano di emergenza, etc.);
  - Schede Tecniche e di sicurezza dei prodotti detergenti e disinfettanti;
  - Specifiche Tecniche relative al servizio di Refezione utilizzate per il presente contratto, ed elenchi delle diete speciali eventualmente richieste e somministrate ai bambini;
  - Registro delle manutenzioni;
  - Verbali degli incontri/riunioni svolti presso i Nidi per le finalità descritte nel presente capitolato;

### **ART. 33**

#### **CUSTOMER SATISFACTION**

L'ENTE GESTORE predispose ed attua un sistema di monitoraggio e di misurazione sulla soddisfazione degli utenti del servizio. Tale sistema verrà impiegato per individuare opportuni processi di miglioramento continuo (azioni correttive e preventive) finalizzati a migliorare la qualità del servizio. A tal fine l'Ente Gestore, in accordo con il Comune di Fagnano Castello deve predisporre un apposito modulo che costituirà lo strumento di misurazione della soddisfazione degli utenti nei confronti dei servizi prestati. Dette rilevazioni devono essere effettuate almeno due volte all'anno educativo e la prima deve essere effettuata non prima di sei mesi dall'attivazione del servizio. Tali rilevazioni devono essere strutturate per la misurazione della qualità percepita del servizio reso almeno in ordine ai seguenti livelli:

- a. Qualità della sicurezza (struttura interna ed esterna)
- b. Qualità professionale (risorse umane dedicate al servizio)
- c. Qualità del servizio di refezione (alimenti, etc..)
- d. Qualità dell'ambiente interno (attrezzature ed attività progetto educativo)
- e. Qualità della partecipazione delle famiglie.

<b>PARTECIPAZIONE ALLA SPESA</b>
----------------------------------

### **Art.34**

#### **COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA**

L'accoglienza presso il nido d'infanzia prevede una partecipazione finanziaria degli utenti, approvata dalla Conferenza dei Sindaci con verbale del 07/05/2015 con forme di contribuzione differenziata in relazione alle condizioni socioeconomiche delle famiglie e sulla base di criteri di equità e tutela delle fasce sociali meno abbienti, nel rispetto della normativa statale vigente e della legge regionale 5 dicembre 2003, n.23, per l'accesso alle prestazioni assistenziali, sanitarie e sociali agevolate, Art. 9 legge regionale n° 15 29 marzo 2013 Norme sui servizi educativi per la prima infanzia.

Di seguito, la tabella di riferimento:

**TABELLA DI RIFERIMENTO PER REDDITO I.S.E.E**

Fascia età compresa 3-12-mesi (lattanti)	<b>FINO A</b> <b>€ 10.000,00</b>	da € 10.000,01 a € 20.000,00	da € 20.000,01 € 30.000,00	OLTRE € 30.000,01
IMPORTO	<b>€ 0,00 ESENTI</b>	<b>€ 112,50</b>	<b>€ 225,00</b>	<b>€ 337,50</b>
Fascia età compresa 13-24 mesi (semidivezzi)	<b>FINO A</b> <b>€ 10.000,00</b>	da € 10.000,01 a € 20.000,00	da € 20.000,01 € 30.000,00	OLTRE € 30.000,01
IMPORTO	<b>€ 0,00 ESENTI</b>	<b>€ 100,00</b>	<b>€ 200,00</b>	<b>€ 300,00</b>
Fascia età compresa 25-36 mesi (divezzi)	<b>FINO A</b> <b>€ 10.000,00</b>	da € 10.000,01 a € 20.000,00	da € 20.000,01 € 30.000,00	OLTRE € 30.000,01
IMPORTO	<b>€ 0,00 ESENTI</b>	<b>€ 87,50</b>	<b>€ 175,00</b>	<b>€ 262,50</b>

L'Ufficio di Piano del Comune Capofila di San Marco Argentano, esaminate le domande d'iscrizione al nido a seguito di avviso pubblico, comunicherà al Comune di Fagnano castello e all'Ente Gestore la graduatoria di ammissione per consentire l'organizzazione degli inserimenti e la quota che ogni utente dovrà al Comune capofila di San Marco Argentano attraverso conto corrente postale n.

La quota da pagare è interamente a carico della famiglia e sarà incassata dal comune Capofila San Marco Argentano ai fini della rendicontazione al Ministero dell'interno, quale parte integrante del quadro economico del piano di intervento approvato dall'Autorità di Gestione, Programma Nazionale Servizi di cura all'infanzia, del Ministero dell'Interno con Decreto sostitutivo n. 2817 del 06 .03.2019. Nulla è dovuto dalla committente alla ditta per utenti in tutto o in parte morosi. Il concessionario, decorsi tempi stabiliti nei rispettivi Regolamenti Comunali, senza aver ottenuto il pagamento spettante dalla famiglia, ha facoltà di procedere alla dimissione degli utenti morosi, previa comunicazione all'ufficio di Piano del Comune Capofila di San Marco Argentano.

**TITOLO 9° ASPETTI CONTRATTUALI**

**ART. 35**

**PAGAMENTI RENDICONTAZIONE RISORSE PAC**

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in rate mensili posticipate, previa presentazione, da parte della ditta aggiudicataria, delle fatture elettroniche e previa verifica di correttezza contabile della documentazione.

Il corrispettivo è dovuto al numero di ore di prestazioni effettivamente erogate dagli operatori, saranno liquidate in proporzione al numero di ore effettivamente eseguite ogni mese e ad avvenuta documentazione delle spese effettivamente sostenute.

Il corrispettivo è riferito al numero effettivo di ore di prestazioni professionali erogate, al numero di pasti

effettivamente somministrati in base alla presenza giornaliera dei minori e s'intende accettato dalla ditta a suo totale rischio.

Questo servizio è finanziato da risorse del Piano di Azione e Coesione (PAC) e, pertanto, l'aggiudicatario si obbliga a fatturare e/o rendicontare secondo quanto stabilito dal Ministero dell'Interno (Guida operative delle procedure di monitoraggio e rendicontazione, Prontuario operativo SGP, ad es.: "*copia del contratto collettivo di categoria aggiornato, libro matricola o libro unico del lavoro, cedolini degli stipendi quietanzati, documenti di versamento degli oneri fiscali e previdenziali, prospetto analitico della determinazione del costo orario del dipendente, UNIEMENS e F24, relazione sulle attività svolte dal personale, documentazione attestante i pagamenti, un prospetto che attesti il numero ore di attività distinte per nominativo, ordine di servizio interno, o documento equivalente, per il conferimento dell'incarico, ecc....*") con apposite disposizioni anche a divenire. L'aggiudicatario dovrà, a corredo di ogni fattura mensile, presentare la seguente documentazione, con l'intesa che in mancanza di quanto richiesto, la fattura sarà restituita:

1) Dichiarazione Sostitutiva, ai sensi del combinato disposto degli artt. 46, 47 e 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante e corredata dalla fotocopia di un documento di identità dello stesso sottoscrittore con cui dichiara:

- a) prospetto riepilogativo mensile in cui sono dettagliatamente riportati i nominativi di tutte le figure professionali, comprensivi dei sostituti, e le ore giornaliere di prestazioni espletate da ciascuna figura professionale nel mese di riferimento e i totali delle ore mensili;
- b) prospetto riepilogativo dei pasti erogati giornalmente nel mese di riferimento;
- c) prospetto riepilogativo dei ticket, quale quota di compartecipazione, corrisposti dagli utenti nel mese di riferimento;
- d) prospetto riepilogativo mensile delle presenze dei minori nel mese di riferimento con allegato grafico del trend delle presenze;

2) Dichiarazione Sostitutiva, ai sensi del combinato disposto degli artt. 46, 47 e 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante e corredata dalla fotocopia di un documento di identità dello stesso sottoscrittore, in cui attesta le spese sostenute secondo le voci contenute nella scheda -offerta (es. i costi sostenuti per le risorse umane necessarie allo svolgimento dei servizi eseguiti contenuti nelle buste paga delle figure professionali del mese di riferimento, regolarmente quietanzate, i costi dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori per legge, i costi sostenuti per acquisti di materiale di consumo, di pulizia, di giochi e di materiale didattico, spese ordinarie di funzionamento relative ai bambini quali i pannolini, articoli sanitari, guanti, spese relative alla biancheria da mensa, da bagno e da letto, altre prestazioni, ecc...) e nel limite dell'importo riportato nella scheda offerta.

Si precisa che saranno considerati validi, ai fini della liquidazione solo i costi riferiti al Servizio di che trattasi. I costi di gestione e l'utile saranno liquidate in proporzione al numero di ore effettivamente eseguite ogni mese ed ad avvenuta documentazione delle spese effettivamente sostenute e documentate.

3) Relazione Mensile sull'andamento del servizio con proposte migliorative su eventuali criticità dello stesso, evidenziando eventuali carenze o difficoltà e avanzando suggerimenti o proposte per il miglioramento dello stesso; alla stessa sarà allegato elenco dell'utenza in carico mensilmente e l'attività complessiva svolta; la relazione sullo stato delle attività dovrà contenere i dati statistici del servizio e le varie proposte per ottimizzarlo, motivandola con una dettagliata analisi socio-pedagogica (la relazione dovrà contenere una dichiarazione liberatoria che consentirà all'A. c. di pubblicarla liberamente sul sito ufficiale della stazione appaltante al fine di documentare pubblicamente l'attività svolta e garantire trasparenza della stessa). Inoltre, l'operatore economico dovrà predisporre e consegnare un programma preventivo mensile delle attività da espletare.

Tutte le voci di spesa prive di giustificativi, saranno ritenute da questa stazione appaltante economie dell'appalto.

La fattura dovrà, inoltre, essere trasmessa secondo le modalità previste dalla normativa vigente (fatturazione elettronica Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 e ss.mm.ii) e necessariamente contenere almeno i seguenti elementi:

▣ data, e n. rep. del contratto sottoscritto con indicazione del servizio di riferimento;

Codice identificativo di gara: CIG:794789064F;

Codice unico di progetto: CUP: D59D19000060006;

▣ n. ore di servizio espletate dagli operatori del servizio (operatori socio-assistenziali, assistenti sociali, educatori, ecc..) \* il costo orario, quale risultante dalla scheda offerta prodotta dall'operatore economico aggiudicatario, delle figure professionali suddette;

▣ n. pasti erogati mensilmente di riferimento;

▣ importo (rapportato in percentuale alle ore di servizio espletate nel mese) e descrizione delle spese sostenute, per le quali si chiede la liquidazione, sulla base della dichiarazione delle spese sostenute; l'importo non dovrà superare la relativa somma prevista nella scheda offerta;

▣ coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente dedicato al servizio di che trattasi – Codice CAB – ABI –ecc.);

▣ percentuale I.V.A. di legge;

▣ ogni altra eventuale indicazione e documentazione giustificativa richiesta dalla stazione appaltante. La regolare liquidazione delle fatture è altresì subordinata alla regolarità del DURC in corso di validità.

La fattura sarà liquidata, previa attestazione di regolarità sulla documentazione prodotta e conferma dei servizi da parte del Dirigente competente o dal Responsabile da esso incaricato.

Con il pagamento della fattura, l'aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

Nel caso in cui da controlli effettuati risulti esuberanza di ore fatturate rispetto alle reali prestazioni o/e errori contabili, l'aggiudicatario deve emettere relativa nota di accredito, entro cinque giorni dalla data di avvenuta contestazione della fattura.

Le fatture elettroniche, la cui autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto sono garantite dalla firma elettronica qualificata di chi emette la fattura, saranno pagate entro 30 (trenta) giorni (decreto legislativo 192/2012), dal ricevimento delle stesse al protocollo del Comune di San Marco Argentano, a condizione che siano state regolarmente emesse e che non siano insorte contestazioni. Eventuali irregolarità di fatturazione o contestazioni in merito ai dati riportati in fattura o nel rendiconto, comunicate per iscritto all'impresa, sospenderanno la decorrenza del termine di pagamento.

L'Amministrazione Contraente potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

#### **ART. 36 –**

#### **CAUZIONE DEFINITIVA**

Prima della stipula del contratto, l'Ente Gestore deve costituire una garanzia fideiussoria, pari al 10% dell'importo contrattuale. La cauzione garantisce l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, fatta salva ogni ulteriore azione per danni superiori al valore delle fideiussione. Il Comune di San Marco Argentano ha diritto di rivalersi sulla cauzione per ogni sua ragione di credito nei confronti dell'Ente Gestore in dipendenza del Contratto, salvo restando l'esperimento di ogni altra azione. Il Comune di San Marco Argentano si rivale della cauzione in base a semplice richiesta, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario. In tal caso, l'Ente Gestore sarà avvertito tramite posta elettronica certificata o altra modalità equipollente con avviso di ricevimento.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'Ente Gestore è tenuto a reintegrare la cauzione nel caso in cui Amministrazione stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del Contratto. Ove l'Aggiudicatario non provveda a tale adeguamento, l'Amministrazione è autorizzata a trattenere il relativo importo sulle rate di pagamento.

La garanzia fideiussoria sarà svincolata progressivamente e l'Amministrazione darà l'adesione allo svincolo definitivo e alla restituzione della cauzione all'avente diritto solo ed esclusivamente quando tra l'Amministrazione stessa e l'Ente Gestore saranno stati pienamente regolarizzati e liquidati i rapporti di qualsiasi specie e non risulteranno danni imputabili all'Ente Gestore, ai suoi dipendenti o ad eventuali terzi, per il fatto dei quali l'Ente Gestore debba rispondere.

#### **ART. 37 –**

##### **SPESE CONTRATTUALI E ONERI**

Sono a carico dell'Ente Gestore tutte le spese inerenti e conseguenti l'aggiudicazione dell'appalto, nonché le imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell'affidamento (imposte di bollo e di registro, eventuali diritti di segreteria e copia, tasse ed imposte presenti e future, etc.).

#### **ART. 38 –**

##### **RESPONSABILITA'- ASSICURAZIONI**

L'ENTE GESTORE è responsabile dei danni, di qualsiasi natura, arrecati a persone o cose in dipendenza dall'esecuzione della presente gestione, esonerando pertanto l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità connessa. La responsabilità su indicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dalla gestione del servizio saranno coperte da polizza assicurativa, che l'Ente Gestore dovrà stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura della responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività oggetto del presente contratto, comprese tutte le operazioni accessorie, complementari, e connesse all'affidamento del servizio, nessuna esclusa né eccettuata. La suddetta polizza deve prevedere:

- 1) copertura dei rischi per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per un massimale unico minimo non inferiore a € 5.000.000,00 per sinistro e per persona;

Tale copertura deve espressamente prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione a:

- conduzione dei locali, strutture e beni consegnati all'Ente Gestore;
  - preparazione di cibi e bevande ;
  - somministrazione di cibi e bevande ;
  - danni a cose in consegna e/o custodia, anche per fatto dei beneficiari del servizio;
  - danni a terzi da incendio;
  - danni arrecati ai locali, strutture e beni consegnati;
  - danni arrecati a terzi da dipendenti, da soci, da collaboratori e/o da altre persone, anche non in rapporto di dipendenza con L'Ente Gestore, che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità civile personale;
  - al cosiddetto danno biologico;
  - organizzazione di manifestazioni;
- 2) copertura Infortuni a favore dei bambini ospiti dei nidi sia per la durata della loro permanenza nella struttura sia in occasione di eventuali gite e passeggiate con somme assicurate non inferiori ad € 300.000,00 per il caso morte ed € 300.000,00 per il caso di invalidità permanente.

Resta tuttavia inteso che:

- le polizze, debitamente quietanzate, devono essere trasmesse al Comune entro 30 gg. dall'aggiudicazione.
- i massimali di polizza, sopra riportati, non rappresentano il limite del danno da risarcirsi da parte dell'Ente

Gestore, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque l'Ente Gestore medesimo;

— l'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera l'Ente Gestore dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti.

Inoltre, per gli adempimenti prescritti dal presente articolo, ogni responsabilità civile e penale sarà comunque a carico dell'Ente Gestore, restando per patto espresso totalmente sollevati il comune di Fagnano Castello e tutto il personale dipendente e non.

Le spese ed i danni che il comune di Fagnano Castello dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti dell'impresa ed in ogni caso da questa rimborsate.

L'Ente Gestore potrà dimostrare di possedere una polizza RCT/RCO già attivata, avente le medesime caratteristiche, e produrre un'appendice alla polizza da cui risulti la copertura per il servizio oggetto del presente affidamento. La polizza già attivata dovrà prevedere massimali almeno pari a quelli fissati sopra e non dovrà prevedere limiti al numero di sinistri.

I documenti di polizza comunque presentati dovranno riportare il preciso impegno della Compagnia Assicuratrice a:

- o comunicare al comune di Distretto Socio-Assistenziale n° 2 di San Marco Argentano, ogni variazione che intervenga sulla polizza medesima in merito alle coperture richieste, ivi incluso il mancato pagamento del premio da parte del fornitore; si precisa che tale obbligo di comunicazione vale anche in caso di naturale scadenza o eventuale disdetta della polizza;
- o a comunicare ogni inadempienza del Contraente che possa comportare l'inoperatività della garanzia.

## **ART. 39**

### **FALLIMENTO**

In caso di fallimento dell'Ente Gestore, il contratto s'intenderà senz'altro risolto.

## **ART. 40**

### **INTERRUZIONE E/O SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL SERVIZIO**

In ogni caso di interruzione e/o sospensione del servizio, l'Ente Gestore deve darne avviso all'Ufficio di Piano del Comune Capofila di San Marco Argentano con anticipo di almeno due giorni lavorativi, salvo motivate ed oggettive ragioni.

L'Ente Gestore deve rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12/6/1990, n.146 "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e ss.mm.ii.

Le interruzioni parziali del servizio per guasti o per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna, se comunicate tempestivamente al Distretto socio-assistenziale n°2 San Marco Argentano- Uffici o di Piano; Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo dell'Ente Gestore, che lo stesso non possa evitare con l'esercizio della normale diligenza. A titolo meramente indicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, sommosse, disordini civili.

In ogni caso l'Ente Gestore non potrà sospendere il servizio eccedendo irregolarità di controprestazioni.

## **ART. 41**

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre a quanto stabilito dall'art.1453 CC, il Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 CC, ad esclusivo rischio e danno dell'Ente Gestore, salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di ulteriori danni, nei seguenti casi:

- a) mancato avvio del servizio alla data stabilita;
- b) reiterata e grave violazione da parte dell'Ente Gestore della normativa vigente applicabile al servizio, delle

prescrizioni del presente capitolato, nonché delle condizioni, termini, modalità e costi di cui all'offerta tecnica ed economica;

c) interruzione del servizio per causa imputabile all'Ente Gestore, senza giustificati motivi, per tre giorni anche non consecutivi nel corso della durata del contratto;

d) subappalto del servizio;

e) cessione del contratto;

f) concordato preventivo (fatto salvo quanto previsto dall'art. 186 bis della legge fallimentare, Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267), fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Ente Gestore;

g) raggiungimento del limite massimo previsto per le penali (10% dell'importo complessivo);

h) frode e/o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;

i) manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;

j) provvedimenti definitivi o provvisori che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze di cui alla normativa antimafia, e al codice penale, ovvero condanne che comportino l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

k) utilizzo di personale non adeguato al servizio;

l) omissione o ritardo nel fornire o sostituire il personale per più di due volte nel corso dell'affidamento;

m) reiterata e non adeguatamente motivata sostituzione del personale educativo, oltre il limite del 20% delle presenze su base mensile, riferite al singolo operatore;

n) somministrazione di cibi inferiori per qualità, quantità o tipologia rispetto a quanto previsto nel presente capitolato;

o) gravi deficienze, irregolarità e comportamenti scorretti ed inadeguati nell'espletamento degli interventi e dei servizi, con particolare riguardo alla tutela dei bambini, all'attività educativa e ai rapporti tra il personale e i bambini;

p) grave e reiterata violazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e sicurezza sul lavoro;

q) grave e reiterata violazione delle norme di igiene;

r) inosservanza degli obblighi previsti dal Titolo III del presente Capitolato, nonché grave e reiterata violazione delle norme vigenti in materia retributiva, contributiva, previdenziale ed assicurativa;

s) mancato pagamento dei premi della polizza assicurativa di cui all'art. 38;

t) non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dall'Ente Gestore;

#### **ART. 42**

##### **RECESSO**

In caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'Ente Gestore possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, il Distretto Socio- Assistenziale n°2 di San Marco e si riserva la facoltà di receder e in ogni momento dal Contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'Ente Gestore tramite posta elettronica certificata o altra modalità equipollente con avviso di ricevimento.

In caso di recesso, l'Ente Gestore ha diritto al pagamento da parte del Distretto Socio-Assistenziale n°2 di San Marco Argentano dei soli servizi prestati, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste dal presente capitolato, con esclusione di qualsiasi indennizzo o risarcimento.

#### **ART. 43**

##### **TUTELA DELLA PRIVACY**

L'Ente Gestore è tenuto a garantire in ogni momento il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Il trattamento di tali dati deve essere finalizzato esclusivamente alle attività previste dal presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara. E' pertanto fatto divieto all'Ente Gestore ed al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.

Di qualsiasi abuso sarà responsabile l'Ente Gestore.

#### **ART. 44**

##### **COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni fra l'Ente Gestore e il Distretto socio-assistenziale n°2 di San Marco Argentano o riferite al presente affidamento sono effettuate per iscritto con posta elettronica certificata o, in caso di impossibilità di funzionamento, con altre modalità equipollenti con avviso di ricevimento.

#### **ART. 45**

##### **FORME CONVENZIONALI**

Qualunque modificazione od integrazione del contratto/convenzione dovrà, sotto pena di nullità, ai sensi dell'art. 1352 del Codice Civile, risultare da atto scritto. In nessun caso sarà ammessa la prova testimoniale. Il presente Capitolato deve essere firmato digitalmente e trasmesso sulla piattaforma online.

#### **ART. 46**

##### **FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti relativamente all'esecuzione del contratto, il Foro competente è, in via esclusiva, quello di Cosenza. È esclusa la competenza arbitrale.

#### **ART. 47**

##### **RINVIO A LEGGI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento al D.lgs. 50/2016, ove applicabile, alla normativa vigente in materia ed alle norme del Codice Civile.

#### **ART. 48**

##### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

*Legge Regionale 15/2013, Regolamento Attuativo n. 9/2013, Regolamento dei Servizi Educativi per la prima infanzia* adottato dal Distretto Socio Assistenziale n. 2 di San Marco Argentano, *Regolamento Servizi "Nido d'Infanzia"*, adottato dal Comune di Fagnano Castello.

**MODELLO "A"**

### **DICHIARAZIONE UNICA**

Al Distretto Socio Assistenziale n.2 di San Marco Argentano, Via Roma, 14 (CS) Comune di San Marco Argentano- Comune Capofila del Distretto Socio Assistenziale n.2

**Oggetto:** procedura negoziata, senza previa pubblicazione del Bando ai sensi dell'art. 36, c.2, del D. Lgs. 50/2016, attraverso Mercato Elettronico della PA (MePa) tramite R.d.O (richiesta di offerta) per l'affidamento del servizio Nido d'Infanzia Comunale ubicato nel Comune di Fagnano Castello - Distretto Socio-Assistenziale n° 2- Sostegno alla gestione per strutture/servizi a titolarità pubblica, a valere sui fondi PAC INFANZIA II° RIPARTO- Programma Nazionale Servizi di cura all'infanzia- Decreto n. 2817 del 06. 03. 2019.- AdG Ministero dell'Interno. CONSIP "SERVIZI SOCIALI- Approvazione atti di gara – Prenotazione impegno di spesa - Nomina Responsabile di procedimento. CIG:794789064F- CUP: D59D19000060006.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Stato \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ in qualità di  
\_\_\_\_\_ della Cooperativa \_\_\_\_\_ con sede nel Comune di  
\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ con espresso riferimento alla Ditta che rappresenta,

### CHIEDE

di essere ammesso alla procedura indicata in oggetto, a cui intende partecipare:  
(barrare il tratto corrispondente alla modalità di partecipazione della Ditta concorrente)

A: come impresa singola

B: come Capogruppo del Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti (R.T.C.) con le seguenti imprese che eseguiranno il servizio  
(indicare la denominazione, la sede legale di tutte le imprese componenti il RTC e la posizione di ciascuna all'interno del RTC)

IMPRESA	SEDE LEGALE	POSIZIONE NEL RTC (capogruppo o mandante)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

C: come mandante di un Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti (R.T.C.) con le seguenti imprese che eseguiranno il servizio  
(indicare la denominazione, la sede legale di tutte le imprese del RTC e la posizione di ciascuna all'interno del RTC)

IMPRESA	SEDE LEGALE	POSIZIONE NEL RTC (capogruppo o mandante)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

D. Altro \_\_\_\_\_

A tal fine, a corredo dell'istanza per la partecipazione alla gara in oggetto, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, e successive modificazioni ed integrazioni, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti di servizi,

### DICHIARA

Che i fatti, stati e qualità di seguito riportati corrispondono a verità, e in particolare:

#### SEZIONE 1 - DATI RELATIVI ALLA DITTA

1) che l'Impresa è così identificata:  
denominazione:.....;

natura giuridica:.....;

sede:.....

indirizzo (completo di n. di telefono, di fax. e-mail e PEC)

2) di essere iscritta nella sezione A dell'Albo Regionale della Regione ..... di cui alla L . 381/1991, dalla data di .....al n. ....

3. Ai fini della verifica del beneficio della riduzione dell'importo della cauzione provvisoria, (art. 93 comma 7 del Codice) di:

- essere in possesso di ..... utile per la riduzione dell'importo della cauzione pari al .....%
- essere in possesso di ..... utile per la riduzione dell'importo della cauzione pari al .....%
- essere in possesso di ..... utile per la riduzione dell'importo della cauzione pari al .....%

(replicare se necessario o depennare se l'ipotesi non riguarda la propria impresa)

N.B. in caso di R.T.C., l'importo potrà essere ridotto della relativa percentuale solo nell'ipotesi in cui **tutti** i componenti il R.T.C. siano in possesso della certificazione/marchio/rating legalità

## SEZIONE 2 - DISPOSIZIONI PER RTC

### RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI CONCORRENTI

28) che la partecipazione alla presente gara viene effettuata congiuntamente dalle seguenti imprese: (indicare denominazione e sede legale);

(replicare se necessario)

29) le quali manifestano la volontà, in caso di aggiudicazione, di costituirsi in raggruppamento, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa

.....  
**qualificata come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti, e si uniformerà alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici con riguardo ai raggruppamenti temporanei;**

30) che, in caso di aggiudicazione, le prestazioni oggetto dell'appalto saranno suddivise fra le imprese del raggruppamento nel seguente modo:

a. (Nome Impresa) \_\_\_\_\_ (attività e/o servizi che presterà) .....

(percentuale di incidenza del servizio che effettuerà, in caso di aggiudicazione) \_\_\_\_\_%

b. (Nome Impresa) \_\_\_\_\_ (attività e/o servizi che presterà) .....

(percentuale di incidenza del servizio che effettuerà, in caso di aggiudicazione) \_\_\_\_\_%

(replicare se necessario)

**Si rammenta che in caso di R.T.C. tutti i componenti debbono essere abilitati al bando Me. P.A. "Servizi Sociali" come fornitori.**

## SEZIONE 4 - DICHIARAZIONI ULTERIORI RELATIVE AL SERVIZIO

5. di aver recepito e depositato il Regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro ai sensi dell'art.6 della L.n.142 del 03.04.2001 e di rispettare il CCNL delle Cooperative Sociali per i propri soci – dipendenti o dipendenti, con l'impegno a comprovare tale rispetto, in caso di aggiudicazione, attraverso l'esibizione di copia dei versamenti INPS del I Semestre 2015;

6. l'assenza di risoluzioni contrattuali per colpa;

7. di essere in regola con quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni e di impegnarsi ad adottare tutti i necessari accorgimenti tecnici ed organizzativi diretti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e di tutti coloro che dovessero collaborare a qualsiasi titolo nonché dei fruitori del servizio oggetto dell'appalto;

8. di aver preso conoscenza delle condizioni locali nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali che possano influire sull'esecuzione del servizio, e di aver giudicato i prezzi medesimi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata, che tiene conto di tutti gli oneri inerenti il servizio, in particolare quelli relativi al costo del lavoro e della sicurezza;

9. di aver preso piena ed integrale conoscenza e di accettare fin d'ora incondizionatamente, senza eccezione alcuna il Capitolato d'oneri e ogni altra documentazione inerente la gara così come predisposta dall'Ente appaltante, ivi compresi disciplinare di gara ed eventuali quesiti e precisazioni pubblicati in corso di gara.

10. di impegnarsi ad accettare eventuali modifiche al programma approntato per i servizi di cui all'oggetto che si rendano necessarie successivamente per le esigenze valutate dal responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Acri;

11) di impegnarsi a mantenere la propria offerta per un periodo di 180 (centottanta) giorni consecutivi dal termine stabilito per la presentazione delle offerte;

12. che non intende affidare il servizio in cottimo o in subappalto;

13. di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante e si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

14. di assumere a proprio carico, in caso di aggiudicazione, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii.;

15. di aver ricevuto l'informativa di cui all'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e di esprimere il consenso previsto dagli artt.23 e ss. , autorizzando il trattamento e la comunicazione dei dati forniti per le finalità precisate nel Capitolato.

16. in riferimento ad eventuali richieste di altri concorrenti a prendere visione/estrazione di copia del proprio progetto (offerta tecnica):

consente all'accesso

NON consente all'accesso

Consente all'accesso **ad esclusione** delle seguenti parti/sub elementi:

.....  
.....

17. che l'offerta economica presentata è comprensiva di ogni onere e spesa che la Ditta deve sostenere in caso di esecuzione del servizio, nessuna esclusa, ad eccezione dell'IVA, per l'intera durata contrattuale;

Data

Firma

.....

.....

**ALLEGARE FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ, IN CORSO DI VALIDITÀ, DEL DICHIARANTE IN FORMATO PDF**



**Modulo per dichiarazioni di idoneità morale da compilarsi da parte di ciascuno degli amministratori e soci con poteri di rappresentanza, dei direttori tecnici, procuratori speciali o generali e institori non firmatari della domanda di partecipazione.**

IO SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_

NATO A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

IN QUALITA' DI (carica sociale) \_\_\_\_\_

DELL'OPERATORE ECONOMICO (denominazione e ragione sociale)

*consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445*

### DICHIARO

CHE I FATTI, STATI E QUALITA' RIPORTATI NEI SUCCESSIVI PARAGRAFI CORRISPONDONO A VERITA'

**1.** che nei propri confronti non è stata pronunciata condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:

- delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

*In alternativa*

1. di avere subito condanne relativamente a: \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. \_\_\_\_ del C.P.P. nell'anno \_\_\_\_\_

*(N.B: il sottoscrittore non e' tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne quando il reato e' stato depenalizzato ovvero le condanne per le quali e' intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato e' stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima).*

**2.** che non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto.

\_\_\_\_\_ Data

\_\_\_\_\_ Firma

*N.B.: Alla presente dichiarazione deve essere allegata in formato pdf copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del soggetto firmatario*

#### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Art. 13 D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali")

- I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge, per l'affidamento di appalti di servizi;
- Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tale riguardo, si precisa che:
  1. Per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'ammissione alla gara, la ditta concorrente è tenuta a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara medesima;