



COMUNE DI VASTO

Provincia di Chieti

Settore II - Servizi alla Persona

**APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE
DELL’ASILO NIDO COMUNALE IN VIA DE GASPERI
DENOMINATO “SAN PAOLO”
Dall’a.s. 2026/2027 al 15 luglio 2029**

Codice CIG: _____

**CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO
TECNICO-DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Servizi Educativi

ART. 1 PREMESSA

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento, in appalto, del servizio di gestione dell'asilo nido di proprietà comunale denominato "San Paolo", sito in via A. De Gasperi a Vasto (**Ail. A** – planimetria locali).

Il servizio dovrà svolgersi con le modalità descritte negli articoli successivi, nel disciplinare di gara, nell'osservanza delle norme contenute nel vigente Regolamento Comunale approvato con Delibera di C.C. n. 54 del 17/07/2009, della Legge Regionale n. 76 del 28/04/2000 "*Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia*" e delle successive direttive generali di attuazione approvate con Delibera di Giunta Regionale Abruzzo n. 565 del 26/06/2001, cui si fa esplicito riferimento e dell'offerta tecnica presentata dall'impresa in sede di gara.

ART. 2 PRINCIPI E FINALITÀ DEL SERVIZIO

L'Asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nella prospettiva del loro benessere psicofisico, dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali e nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

ART. 3 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione dell'asilo nido comunale previsto per un numero complessivo di 40 bambini suddivisi, in base all'età, in tre sezioni :

- Sezione Lattanti (da 3 mesi e un giorno a 12 mesi)
- Sezione Semidivezzi (da 12 mesi e un giorno a 24 mesi)
- Sezione Divezzi (da 24 mesi e un giorno a 36 mesi).

L'affidatario dovrà avere flessibilità nell'organizzazione delle sezioni, al fine di ottenere la copertura totale dei posti disponibili, nel rispetto dell'ordine della graduatoria, organizzando sempre e comunque le sezioni in base alle fasce di età degli utenti.

Nell'espletamento del servizio l'affidatario dovrà inoltre garantire:

- a) Il servizio di gestione dell'asilo nido;
- b) L'assistenza educativa secondo il progetto tecnico e organizzativo presentato in sede di gara e in base alle indicazioni operative che potranno essere impartite dall'Amministrazione comunale;
- c) L'intero complesso concernente l'acquisto, lo stoccaggio, la lavorazione, la preparazione e la somministrazione degli alimenti secondo le norme e le indicazioni riportate nell'allegato MENU', predisposto dalla A.S.L. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, Dipartimento di Prevenzione Vasto (**Ail. B**);
- d) La fornitura della biancheria necessaria, in aggiunta a quella data in dotazione, per l'espletamento delle diverse funzioni ed attività inerenti l'Asilo Nido Comunale (coprimaterassi, lenzuola, federe, coperte, tovaglie e quant'altro non faccia parte del corredo personale del bambino, etc.); le stoviglie e i casalinghi per il servizio mensa, da sostituire e integrare all'occorrenza; il vestiario per il personale;
- e) La fornitura del materiale di consumo per le normali attività;

- f) L'acquisto di materiale didattico e ludico ricreativo secondo quanto indicato nel progetto tecnico;
- g) La cura dell'igiene del minore mediante l'impiego di materiale idoneo per la prevenzione e di prodotti adeguati e specifici, anche di pronto soccorso;
- h) La pulizia dei locali, delle pertinenze, delle attrezzature e del materiale posto a disposizione, secondo modalità tali da garantire la massima igiene e salubrità dell'ambiente frequentato dai bambini, dai genitori e da tutto il personale presente;
- i) Utilizzare, per tutte le attività di lavaggio, pulizia e igiene, esclusivamente prodotti di natura ecologica, ossia a basso impatto ambientale (che non contengono fosfati);
- j) Eseguire la disinfestazione e la derattizzazione periodica dei locali;
- k) Le spese relative alla ordinaria manutenzione dell'immobile, delle attrezzature e degli elettrodomestici esistenti come meglio specificato in seguito, ivi comprese quelle per il riscaldamento, gas, energia elettrica, acqua, tassa rifiuti (che l'affidatario dovrà intestarsi);
- l) Le spese telefoniche e/o telematiche, che l'affidatario dovrà provvedere ad intestarsi, al pari di quanto deve fare per le utenze di cui alla lettera k);
- m) La gestione del servizio di lavanderia e di stireria;
- n) L'assistenza ai bambini portatori di handicap, assegnando un educatore di sostegno e predisponendo per lo stesso un progetto individualizzato, elaborato con l'equipe di esperti che seguono il bambino;
- o) Ogni altro onere di pertinenza del servizio che il presente capitolato non metta espressamente a carico del Comune di Vasto;

Nella gestione del servizio rientrano anche le seguenti attività integrative: attività di programmazione, documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento del personale, rapporti con le famiglie, con l'amministrazione comunale ed i servizi socio-sanitari ed educativi del territorio.

Prima dell'inizio della gestione sarà firmato per conferma l'inventario **(Al. C)**, descrittivo dei beni e dello stato di conservazione dell'immobile, in contraddittorio tra le parti.

Alla scadenza del contratto l'affidatario è tenuto a riconsegnare l'immobile in buono stato di conservazione e funzionamento. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le stesse modalità di cui sopra.

Gli eventuali danni all'immobile, alle apparecchiature, all'arredamento e ad ogni altro bene affidato per l'espletamento del servizio, dovranno essere riparati entro un congruo termine; trascorso inutilmente tale termine, la Stazione Appaltante potrà rivalersi sulla garanzia definitiva di cui all'art. 17, c. 3, del presente capitolato, per un importo pari al costo di ripristino del pregiudizio subito, salva la possibilità di agire in giudizio per il maggior danno non coperto dalla garanzia.

ART. 4 DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

L'asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che persegue i seguenti obiettivi:

- diffondere e sostenere la cultura dell'infanzia;
- offrire al bambino la possibilità di soddisfare la propria curiosità e creatività, favorire l'armonico sviluppo psico-fisico e realizzare esperienze socializzanti importanti per la sua crescita, in un ambiente idoneo e stimolante;
- sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative in un contesto extrafamiliare, attraverso

l'affidamento quotidiano e continuativo a figure con specifiche competenze professionali;

- integrare la funzione educativa della famiglia, in modo da concorrere alla prevenzione delle diverse forme di emarginazione che derivano da svantaggio psico-fisico e sociale;
- tutelare e garantire, in particolare, il diritto all'inserimento ed alla frequenza dei bambini e delle bambine diversamente abili o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale.

Il servizio prevede un calendario annuale di n. 45 settimane, che comprende l'erogazione del servizio fino al 15 luglio, anche per un numero ridotto di bambini.

Ammissioni:

Per l'ammissione al servizio ci si avvarrà dell'apposita graduatoria unica stilata dall'Ufficio Asili Nido del Comune, in base ai criteri fissati dall'Amministrazione nel vigente Regolamento approvato con Delibera di C.C. n. 54 del 17/07/2009 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione procederà all'ammissione **di 40 bambini**, come meglio specificato all'art. 3 del presente Capitolato.

Dimissioni:

In caso di dimissioni di un bambino, il Gestore del servizio ne darà immediata comunicazione al competente Ufficio Comunale, che provvederà ad una nuova assegnazione attingendo dalla lista di attesa.

Modalità di formazione delle sezioni dell'asilo nido:

L'asilo nido è organizzato in sezioni che corrispondono alle fasce di età (sezione lattanti dai 3 ai 12 mesi, sezione semidivezzi dai 13 ai 24 mesi e sezione divezzi dai 25 ai 36 mesi).

Le modalità di formazione delle sezioni saranno condivise con la ditta appaltatrice, al fine di assicurare la gestione per il numero di utenti oggetto dell'appalto. Per questa ragione si dovrà assicurare la massima flessibilità nella formazione delle sezioni.

Orario di funzionamento e calendario:

L'asilo nido dovrà restare aperto dal 1 settembre al 15 luglio di ogni anno ad eccezione delle festività. Sono previste, in particolare, due settimane di chiusura per le vacanze di Natale ed una settimana per le vacanze di Pasqua e fatti salvi eventuali ulteriori periodi di chiusura disposti dall'Amministrazione Comunale.

L'orario del servizio è distribuito su cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì.

All'interno di tale servizio sono garantiti moduli orari di frequenza diversificati:

Dal lunedì al venerdì:

- Prima fascia: 7,30 - 13,30
- Seconda fascia: 7,30 - 16,30

Inserimento di bambini disabili

Dovrà essere prevista la possibilità di inserimento di bambini con difficoltà psichiche, fisiche e sensoriali.

Il gestore dovrà garantire il servizio di sostegno educativo-assistenziale specialistico per i bambini disabili inseriti nell'asilo nido, previa valutazione con il Comune della

necessità e del monte ore opportuno, attraverso la presenza di personale specializzato, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione comunale.

Il gruppo di lavoro costituito dagli educatori del nido e dagli operatori socio sanitari che hanno in carico il bambino definirà, condividendo con la famiglia, le linee di intervento educativo e riabilitativo cui riferirsi per l'elaborazione del progetto individualizzato, che sarà comunque attuato dagli educatori dell'asilo nido.

L'utilizzo della struttura oltre i periodi e gli orari suddetti, per attività comunque rivolte alla prima infanzia, deve essere richiesto dall'affidatario, con indicazione dei motivi, ed autorizzato dal Comune.

L'affidatario all'inizio di ogni anno scolastico dovrà realizzare la carta dei servizi, da consegnare alle famiglie degli utenti iscritti.

ART. 5 DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto decorrerà dall'a.s. 2026/2027, con decorrenza dal 01/09/2026 e il servizio cesserà di pieno diritto alla data del 15 luglio 2029, senza bisogno di alcun preavviso o disdetta. E' escluso il rinnovo tacito del contratto. Nell'eventualità che l'Amministrazione Comunale non abbia concluso le procedure per la nuova gara, l'affidatario sarà obbligato, al termine della scadenza, a proseguire l'esecuzione del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni contrattuali in corso d'opera, per il periodo necessario all'individuazione del nuovo contraente.

ART. 6 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO – COMPITI DELL'AFFIDATARIO

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

Deve essere garantito ordinariamente il rapporto numerico 1/6 educatori/bambini, a prescindere dall'età dei bambini, e solo in caso eccezionali, previamente comunicati al Comune, potrà essere derogato il richiamato rapporto, che comunque dovrà rimanere conforme ai rapporti di cui all'art. 11 delle Direttive generali di attuazione regionali della L.R. 76/2000.

Clausola sociale: ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, è prevista l'applicazione, da parte dell'aggiudicatario, del Contratto Collettivo delle Cooperative Sociali. L'affidatario assume l'obbligo di assorbire ed utilizzare nell'espletamento del servizio i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, mediante inserimento degli stessi nella propria organizzazione aziendale, garantendo il medesimo impegno lavorativo sia in termini orari che di mansione garantendo giuste condizioni contrattuali: dovrà assicurare la stessa retribuzione e la parità di trattamento economico per ogni qualifica professionale nell'ambito degli asili nido comunali **(All. D).**

L'affidatario deve inoltre:

a) Eseguire il servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto, a seguito dell'avviso di aggiudicazione;

- b) Assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti della stazione appaltante e dei terzi nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose;
- c) Garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini utenti e ai loro familiari, ai sensi della vigente normativa;
- d) Utilizzare la denominazione Asilo Nido Comunale "San Paolo".

Relativamente al servizio di ristorazione, l'affidatario deve:

- 1. Attenersi, per la somministrazione dei pasti, alle procedure HACCP;
- 2. Rispettare i menù, le tabelle dietetiche e le note nutrizionali elaborate dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della ASL Lanciano-Vasto-Chieti e le procedure definite dalla stessa ASL per le "diete speciali" e le diete "etico-religiose";
- 3. Garantire che tutte le materie prime da impiegare e gli alimenti utilizzati siano corrispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto, la conservazione, la lavorazione, la distribuzione e l'igiene delle medesime;
- 4. E' tenuto a rispettare con riferimento alle materie prime di origine biologica le percentuali minime di utilizzo in peso per singola tipologia di prodotto: frutta, ortaggi, legumi, prodotti trasformati di origine vegetale, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farine, cereali e derivati, olio extravergine almeno al 70%, uova yogurt e succhi di frutta 100%, prodotti lattiero caseari, carne, pesce almeno al 30%;
- 5. Salvo quanto indicato in sede di offerta tecnica, utilizzare preferibilmente prodotti biologici e agroalimentari locali (cd "a km 0");
- 6. Garantire che il personale addetto al confezionamento dei cibi, oltre ai requisiti di natura sanitaria, sia in possesso di adeguata esperienza e capacità.

Relativamente al personale impiegato per il servizio oggetto della presente gara:

Prima dell'inizio del servizio, l'affidatario deve consegnare al Settore II – Servizio P.I. l'elenco del personale educativo, ausiliario e di cucina, specificandone la relativa qualifica professionale e il titolo di studio (che deve essere conforme a quanto disposto dalla D.G.R. n. 565/2001 ed eventuali modifiche o integrazioni), predisponendo un piano di lavoro (turni degli educatori in servizio) da comunicare all'inizio di ogni anno scolastico all'Ufficio P.I., nonché a comunicare tempestivamente e obbligatoriamente ogni variazione dell'elenco, sia provvisoria che definitiva.

Il personale educativo, al fine di garantire la continuità auspicabile, non deve normalmente essere sostituito per tutta la durata dell'affidamento; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con l'affidatario o per evenienze contingenti o straordinarie, previamente comunicate al Dirigente del Servizio.

Relativamente al coordinamento del servizio oggetto della presente gara:

Ai sensi del D.G.R. n. 565/2001 deve essere prevista una figura di *Coordinatore responsabile* dell'Asilo Nido, il quale dovrà essere in possesso del titolo di studio previsto nella D.G.R. citata e relativi principi applicativi.

Il Coordinatore dell'Asilo Nido svolge, in generale, compiti di coordinamento, formazione e ricerca, consulenza e sostegno, a favore del personale operativo e delle famiglie degli utenti. Più in particolare:

- a) Collabora con gli educatori per la formulazione e la realizzazione del progetto educativo, programmando e documentando le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
- b) Gestisce il personale specifico del servizio, relativamente sia agli aspetti organizzativi (ferie, turni, orari) che di gestione (controllo elenco presenze del personale e dei minori, controllo delle risorse materiali ed economiche in dotazione, ecc.);
- c) Mantiene i rapporti con gli uffici comunali e, in particolare, relaziona periodicamente al Responsabile dell'Ufficio P.I. sull'attività svolta e sul funzionamento del Nido;
- d) Collabora con il Comitato di gestione del Nido;
- e) È referente dei genitori per informazioni, richieste e segnalazioni inerenti il funzionamento generale del servizio;
- f) È referente nei rapporti con l'Ufficio Igiene e Vigilanza dell'ASL per quanto riguarda i problemi socio-sanitari del servizio.

Relativamente al personale educativo (educatore/educatrice):

Deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale, oltre ad avere idonee conoscenze sociopsicopedagogiche atte ad individuare e soddisfare i complessi bisogni dei bambini e favorire il loro sviluppo affettivo e cognitivo.

In particolare svolge le seguenti attività:

- a) Elabora in gruppo il Progetto Educativo del Nido, con la collaborazione del Coordinatore;
- b) Elabora in gruppo il Piano Annuale di Lavoro e lo verifica in itinere individuando eventuali correttivi;
- c) Predispone, insieme al Coordinatore, la formazione dei gruppi di bambini;
- d) Realizza le attività previste per l'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi a disposizione, in prospettiva di favorire lo sviluppo di ogni singolo bambino in relazione all'età ed al percorso di crescita personale;
- e) Cura l'alimentazione, l'igiene personale ed il riposo di ogni bambino, nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici, vigilando altresì sulla sua sicurezza;
- f) Propone le attrezzature ed il materiale didattico necessario;
- g) Stabilisce corretti rapporti con le famiglie degli utenti, anche prima dell'ambientamento;
- h) Garantisce e sostiene il rapporto genitore-educatore-bambino, attraverso scambi di informazioni sull'esperienza del figlio e ne valorizza i momenti di vita quotidiana con colloqui individuali e riunioni di sezione;
- i) Partecipa ai corsi di aggiornamento allo scopo di approfondire la propria professionalità;
- j) Documenta le attività svolte, fornendone copia all'Ufficio P.I. del Comune.

Art. 7
TUTELA DEI LAVORATORI

Il servizio dovrà essere svolto dall'aggiudicatario esclusivamente a suo rischio, mediante autonoma organizzazione d'impresa.

L'aggiudicatario assicura le prestazioni con il proprio personale, impiegato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, per il quale solleva l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, ed in genere da tutti

gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'aggiudicatario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci-lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla Legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

Costituiscono violazioni contrattuali eventuali regolamenti interni che prevedono trattamenti economici "di fatto" inferiori ai contratti suddetti.

Qualora l'aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi dettati dalle disposizioni vigenti in materia di regolarità retributiva e contributiva, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento di cui all'art. 18 del presente capitolato, assegnando all'affidatario un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora l'affidatario non adempia entro il predetto termine, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli adempimenti previdenziali e contrattuali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a pretendere interessi o risarcimento dei danni.

L'affidatario si impegna, inoltre, a:

- presentare, su richiesta dell'Amministrazione comunale, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni, nonché dei versamenti contributivi ed assicurativi del personale impiegato per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
- garantire la copertura assicurativa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio per quanto concerne gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi;
- sostituire il personale impiegato qualora si rivelasse inidoneo o inadeguato allo svolgimento del servizio.

Al fine di garantire la necessaria continuità ed il normale svolgimento del servizio a tutela degli utenti e degli operatori coinvolti, in occasione della cessazione del rapporto contrattuale la ditta uscente comunicherà tempestivamente, alla nuova ditta aggiudicataria, entro quindici giorni dalla scadenza dell'appalto, l'elenco del personale occupato presso i servizi con l'indicazione dell'orario e del luogo di lavoro assegnato a ciascun operatore.

In caso di inadempienza da parte della cessante, l'Amministrazione, onde evitare ritardi o problemi nell'esecuzione del servizio, sentite le istanze aziendali delle OO.SS. maggiormente rappresentative, provvederà a fornire gli elenchi in questione all'aggiudicatario del nuovo appalto, con le indicazioni sopra dettagliate.

L'affidatario si obbliga all'applicazione di quanto stabilito dall'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023, in tema di promozione della stabilità occupazionale.

Il Comune è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra l'affidatario e il proprio personale addetto al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, perché nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra il personale dell'Impresa e il Comune di Vasto.

Art. 8

PREVENZIONE E SICUREZZA

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle Leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di igiene, medicina del lavoro, prevenzione infortuni, sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

L'affidatario dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'affidatario dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Art. 9

MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'IMMOBILE

L'affidatario si obbliga ad effettuare tutti gli interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile sede del servizio, compresa la tinteggiatura annuale dei locali adibiti al servizio.

Con riferimento agli interventi di manutenzione sopra richiamati, l'affidatario deve provvedervi con la massima sollecitudine, anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni in ordine alla competenza delle spese da sostenersi.

Per l'esecuzione di tali interventi, l'affidatario dovrà avvalersi di aziende in possesso dei necessari requisiti richiesti dalla vigente normativa in tema di lavori pubblici.

Qualora l'affidatario non adempia agli interventi di propria competenza, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di provvedervi direttamente, addebitando le spese sostenute all'affidatario, fatta salva l'applicazione delle penali previste nel presente capitolato.

Si precisa che oggetto della manutenzione ordinaria a carico dell'affidatario, non sarà solo l'edificio che ospita l'asilo (internamente ed esternamente), ma anche le pertinenze esterne (piazzale, giardino, alberature, ecc...) del medesimo.

Art. 10

CERTIFICAZIONI

Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti, l'affidatario si obbliga a conseguire tutte le certificazioni, licenze ovvero atti di autorizzazione in senso lato, necessari per l'espletamento del servizio, siano esse di natura sanitaria e non, scadute o prossime alla scadenza.

ART. 11

UTILIZZO DELL'IMMOBILE, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE

L'Amministrazione mette a disposizione dell'affidatario, per tutta la durata del contratto, l'uso dei locali, degli impianti e delle attrezzature. Di quanto messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale verrà redatto verbale di consegna prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio; nello stesso verrà indicato anche lo stato di conservazione dei beni consegnati.

Alla scadenza del contratto, i locali adibiti al servizio dotati di impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi dell'immobile ricevuto in dotazione, saranno riconsegnati in buono stato di conservazione e funzionamento. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, con le stesse modalità sopra citate.

È obbligo dell'affidatario provvedere alla sostituzione del materiale mancante o danneggiato ricevuto in consegna dall'Amministrazione. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale di riconsegna. Trascorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

L'affidatario, inoltre, non potrà apportare modifiche agli impianti e alla struttura edilizia se non previa autorizzazione espressa e scritta dell'Amministrazione.

Art. 12 PULIZIA LOCALI

La pulizia dei locali deve essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte a evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed arredi. I prodotti usati devono essere di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida, senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, al fine di garantire il pieno rispetto e la salvaguardia delle persone e degli ambienti.

Art. 13 RACCOLTA DIFFERENZIATA

La raccolta differenziata e lo smaltimento dei rifiuti devono essere effettuate con modalità atte a garantire la salvaguardia da contaminazione nel rispetto delle norme igieniche.

Art. 14 ASPETTI IGIENICO-SANITARI

Le norme igienico-sanitarie per gli ambienti, il personale ed i minori sono quelle stabilite dai competenti servizi dell'ASL N. 2 Lanciano-Vasto-Chieti.

Art. 15 TARIFFE

Spetta al Comune la determinazione delle tariffe a carico degli utenti e delle modalità del relativo conteggio.

La retta mensile viene calcolata secondo le modalità fissate dall'Amministrazione Comunale nel Disciplinare delle tariffe del Servizio asili nido ed in relazione alla situazione economica del nucleo familiare, e cioè in rapporto al reddito ISEE.

Il Comune introiterà direttamente le rette pagate dagli utenti.

Art. 16 PARTECIPAZIONE E CONTROLLI

Il Comune ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo sul servizio che attuerà nelle forme che riterrà più opportune – anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza, operando il necessario coordinamento e impartendo le direttive per l'omogeneità delle attività educative di tutti gli asili nido comunali – e vigilerà sul rispetto delle clausole del presente capitolato, del piano di gestione,

delle disposizioni legislative e regolamentari e di quanto proposto dall'aggiudicatario in sede di offerta tecnica.

Art. 17 **INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di asilo nido è un servizio pubblico, per nessuna ragione esso può essere sospeso o interrotto, neppure parzialmente o/e temporaneamente, salvo esplicita e preventiva autorizzazione scritta da parte del Dirigente dei Servizi Educativi del Comune di Vasto. Per i casi di sospensione o di interruzione di tale servizio, l'affidatario dello stesso sarà responsabile in base all'art. 331 del codice penale.

L'affidatario, qualora non possa espletare il servizio a causa di sciopero del proprio personale, deve darne preavviso agli utenti e al Comune nei termini di Legge.

Art. 18 **IMPORTO A BASE D'APPALTO, CORRISPETTIVO E PAGAMENTO**

L'importo a base di gara è pari ad € **1.193.173,05**- Iva esclusa

Non sussistono rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e, pertanto, non risulta necessario procedere alla redazione del DUVRI, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008.

L'importo a base d'asta è pari a € 946,96, di cui € 814,43 per manodopera (come da quadro economico), ed è stato ricavato dividendo l'importo a base di gara per la durata dell'appalto (31.5 mesi), diviso il numero di bambini frequentanti (40 bambini)

Il valore complessivo contrattuale è di € 1.271.627,93.

L'offerta economica dovrà consistere in un ribasso unico percentuale (in cifre e in lettere) **sull'importo posto a base d'asta**, iva esclusa.

Il valore della retta verrà calcolato mediante applicazione del ribasso percentuale offerto dall'affidatario in sede di gara, sul valore della retta utilizzato per il calcolo dell'importo complessivo posto a base di gara.

La retta mensile corrisposta per bambino iscritto verrà ridotta del 15% in caso di frequenza con orario in I fascia .

Nei mesi che vanno dal 1 settembre al 30 giugno la stazione appaltante verserà all'affidatario un corrispettivo ragguagliato al numero di bambini effettivi iscritti al nido, calcolato mediante il prodotto tra il numero di bambini frequentanti nel mese e l'importo della retta mensile prevista per utente.

Per quanto concerne il mese di luglio di ogni anno educativo, verrà versato un corrispettivo ragguagliato agli effettivi iscritti al nido, calcolato mediante il prodotto tra il numero di bambini frequentanti in questo mese e il 50% della retta mensile prevista per utente.

La retta corrisposta s'intende comprensiva di ogni altro obbligo od onere che gravi sull'affidatario a qualunque titolo, secondo le condizioni specificate nel presente capitolato.

Il pagamento avverrà mediante mandati, sulla base della presentazione di regolari fatture elettroniche riepilogative, accompagnate dalla rilevazione delle presenze dei bambini iscritti.

Il pagamento verrà effettuato con cadenza mensile, entro 60 giorni dalla data di protocollazione della fattura elettronica emessa dall'affidatario. La fattura, oltre a dover essere intestata al Comune di Vasto – codice ufficio: RVTVP2, dovrà riportare l'indicazione del Codice Identificativo Gara relativo al servizio oggetto del presente capitolato.

Ai fini della tutela dei lavoratori, sugli importi dovuti dal Comune si applica la disciplina di cui all'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023. In particolare, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva (DURC) relativo al personale dipendente dell'affidatario, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità finale, previo rilascio del DURC. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente utilizzato nell'esecuzione del servizio, la stazione appaltante invita per iscritto l'affidatario del servizio a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata, formalmente e motivatamente, la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, ovvero non venga ritenuta fondata l'opposizione operata dall'affidatario in merito, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario.

L'aggiudicatario assume a proprio carico gli oneri di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 ss.mm.ii. nei confronti del Comune di Vasto. I pagamenti saranno effettuati dal Comune con l'emissione di bonifici bancari presso la Banca indicata dall'aggiudicatario sul conto corrente (anche più di uno) che dovrà essere dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa pubblica, ai sensi dell'art. 3, comma 1, del D.Lgs, n. 136/2010. Nei termini di Legge (7 giorni, ex art. 3, comma 7, L. 136/2010), l'aggiudicatario dovrà pertanto comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi del conto dedicato e gli estremi identificativi delle persone autorizzate ad operare sullo stesso.

I pagamenti, ricevuti ed effettuati, tracciati tramite il CIG assegnato alla procedura di gara, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge n. 136/2010, saranno effettuati da parte dei soggetti debitori esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti comunque idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni; a tale fine fanno stato tra le parti le disposizioni di Legge tempo per tempo vigenti e le circolari esplicative, tempo per tempo, emanate dalle autorità competenti (es. Autorità Nazionale Anticorruzione), con particolare riferimento alle eccezioni (art. 3, commi 2 e 3, L. 136/2010).

Art. 19

SOPRALLUOGO DI PRESA VISIONE DEI LOCALI

Le ditte concorrenti possono effettuare, prima della presentazione dell'offerta, un sopralluogo di presa visione di tutti i locali dove dovrà essere eseguito il servizio oggetto del presente capitolato. Saranno comunque ammesse le offerte degli operatori economici che non abbiano provveduto ad effettuare il citato sopralluogo, in quanto elemento utile, ma non essenziale per la formulazione dell'offerta.

Il sopralluogo potrà essere effettuato dal titolare o dal rappresentante legale della ditta, da un direttore tecnico ovvero da un dipendente della stessa, munito di apposita delega, con l'assistenza di un addetto del Comune di Vasto, nelle date e negli orari concordate con i modi e con i tempi indicati nel disciplinare di gara. A seguito di sopralluogo verrà redatto apposito verbale, il quale potrà essere allegato alla documentazione amministrativa da presentare in sede di gara.

ART. 20 GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, l'aggiudicatario dovrà prestare garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento, la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto e dal risarcimento dei danni per eventuali inadempimenti delle obbligazioni stesse.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità finale.

La stazione appaltante potrà richiedere all'affidatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore del servizio.

L'aggiudicatario dovrà altresì prestare, a norma dell'art. 106 del D. Lgs. n. 36/2023, garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo della procedura indicato nel bando.

Le garanzie innanzi descritte dovranno essere prestate nei modi e nelle forme di cui all'art. 106 del medesimo dettato normativo.

ART. 21 RESPONSABILITA'

L'aggiudicatario è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi, di tutti i danni a persone o cose verificatisi nell'esecuzione del contratto, restando a proprio ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di alcun compenso.

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dall'affidatario a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo, in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di Legge.

L'affidatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne la Stazione Appaltante da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, patrimoniale e non, causato a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. La Stazione Appaltante ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'affidatario si obbligherà a sollevare la Stazione Appaltante da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali per trascuratezza o per colpa dell'assolvimento dei medesimi. Le spese che la Stazione Appaltante dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dalla cauzione definitiva ed in ogni caso saranno rimborsate dall'affidatario.

L'affidatario risponde interamente per ogni difetto delle attrezzature e ausili impiegati, anche se di proprietà della Stazione Appaltante, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

L'affidatario, oltre alle norme del presente Capitolato, deve osservare e far osservare al proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le ordinanze e i regolamenti dell'Amministrazione Comunale.

A garanzia di eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario dovrà stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con i seguenti massimali:

1. **Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):** massimale "unico" non inferiore a €2.000.000,00 per sinistro e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione a:
 - somministrazione cibi e bevande;
 - committenza di lavori e servizi;
 - danni a cose in consegna e/o in custodia;
 - danni a cose di terzi da incendio;
 - danni arrecati ai locali, strutture e beni consegnati, anche per il fatto dei beneficiari del servizio;
 - danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'aggiudicatario, che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo;
2. **Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):** per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e/o complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 2.000.000,00 per sinistro e Euro 2.000.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti alla disciplina INAIL, le malattie professionali.

L'Amministrazione sarà tenuta indenne dai danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'aggiudicataria.

Art. 22 VERIFICHE DEGLI ADEMPIMENTI OGGETTO DEL CONTRATTO (LIVELLI DI QUALITÀ)

Il Comune di Vasto effettuerà controlli con proprio personale sul servizio reso e sull'applicazione di quanto previsto dal presente capitolato.

Saranno previste riunioni periodiche con il coordinatore del servizio, promosse dal Comune di Vasto, con periodicità da concordare.

L'affidatario dovrà fornire relazione trimestrale circa l'andamento del servizio.

Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento informazioni e documentazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli e verifiche.

Art. 23 INADEMPIMENTI E PENALI

In relazione all'esecuzione del contratto, con riferimento agli obblighi specifici e generali in esso determinati per l'aggiudicatario, sono qualificati come inadempienti i fatti, atti e comportamenti come di seguito classificati:

- Mancata esecuzione, o sospensione, o abbandono, da parte del personale dell'aggiudicatario, dei servizi oggetto dell'appalto;
- Svolgimento di attività non autorizzate nell'ambito della gestione del servizio;
- Mancato rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale di Vasto in ordine alle modalità di svolgimento delle attività.

In merito, è prevista una penalità di € 300,00 al giorno in relazione al punto 1 del precedente comma e pari ad € 500,00 in relazione ai punti 2 e 3, per ogni evento difforme.

Sono, in ogni caso, fatte salve possibilità per l'Amministrazione, accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziaria, all'aggiudicatario, per danni dallo stesso causati mediante inadempimenti, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli adempimenti, come previsto dal successivo art. 21 del presente capitolato.

Art.24

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023, il contratto d'appalto stipulato con l'affidatario del servizio può essere risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, quando si verifica una delle sotto indicate condizioni:

- Abbandono del servizio oggetto di appalto, anche per un solo giorno, salvo per cause di forza maggiore debitamente comunicate all'Amministrazione aggiudicante;
- Ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di Legge o di Regolamento relative al servizio;
- Comportamento abitualmente scorretto verso il pubblico, da parte dell'aggiudicatario o del personale dipendente adibito al servizio.

ART. 25

CESSIONE DEL CREDITO

La cessione di ogni credito derivante dal presente contratto è ammessa in conformità a quanto stabilito dall'art. 120, c. 12 del D. lsg. 36/2023.

E' esclusa qualunque cessione di credito diversa da quelle ammesse ai sensi del comma precedente, pena la risoluzione del contratto.

ART. 26

SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto relativamente all'oggetto della prestazione principale non è consentito. Nelle altre ipotesi si segue la disciplina di cui all'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023.

ART. 27

MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le eventuali modifiche contrattuali seguono la disciplina di cui all'art. 120 del D. Lgs. n. 36/2023.

Art. 28
STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto di servizio, a seguito dell'avvenuta aggiudicazione, verrà stipulato nei modi, forme e termini di cui all'art. 18 del D.lsg 36/2023.

Art. 29
FORO COMPETENTE

Ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione del presente capitolato e che non dovesse essere risolta tra le parti, sarà devoluta alla competenza del Tribunale di Vasto.

Art. 30
NORME GENERALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia, in quanto applicabili.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE II
Servizi alla Persona

(All. A) Planimetria dei locali

(All. B) MENU' ASL

(All. C) Inventario: elenco delle apparecchiature, l'arredamento e ogni altro bene durevole necessario al buon funzionamento del servizio

(All. D) Elenco del personale educativo, ausiliario e di cucina, con la relativa qualifica professionale.

C_E372 - - 1 - 2026-06-18 - 0046972