



**ASP N. 9**

**GIBELLINA**

**MAZARA DEL VALLO**

**SALEMI**

**VITA**

**DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 53**

**Comune Capofila: MAZARA DEL VALLO - Legge n. 328/2000**

**1° SETTORE - Affari Generali, Sociali e Culturali -**

**SERVIZI SOCIALI**

**AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA.  
PIANO DI AZIONE E COESIONE (PAC) INFANZIA  
SECONDO RIPARTO**

## **CAPITOLATO D'ONERI**

**COMUNE DI MAZARA DEL VALLO: AFFIDAMENTO DI N. 1 SERVIZI PER L'INFANZIA**

- SERVIZIO MICRO NIDO N. 12 POSTI

**COMUNE DI VITA: AFFIDAMENTO DI N. 1 SERVIZI PER L'INFANZIA**

- SERVIZIO CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE N. 10 POSTI

CUP: C21E16000200002

CIG: 689931787E

### **Art. 1.Premessa**

I servizi per l'Infanzia di cui al presente capitolato sono finanziati dal Ministero dell'Interno, nell'ambito dell'attuazione del Piano di Azione e Coesione – P.A.C. Servizi di Cura all'Infanzia, secondo riparto, giusta Decreto n. 833/PAC del 14.01.2016.

### **Art. 2. Oggetto dell'affidamento**

L'oggetto dell'affidamento è la gestione di servizi all'Infanzia che si attueranno:

**Mazara del Vallo** presso locali di proprietà del Comune quali nello specifico:

- SERVIZIO MICRO NIDO n. 12 POSTI - l'Istituto Comprensivo "Antonino Castiglione", Scuola S. Gemma – Comune di Mazara del Vallo

**Vita** presso locali di proprietà del Comune quali nello specifico:

- SERVIZIO CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE n. 10 POSTI - Piazza Mercato Civico Comune di Vita

Gli standards strutturali ed organizzativi dei servizi all'Infanzia sono disciplinati dal Decreto Presidenziale della Regione Sicilia del 16 Maggio 2013.

### **Art. 3. Finalità**

I servizi all'infanzia sono servizi socio educativi, istituiti allo scopo di favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini fino a tre anni, tenendo conto dei loro processi evolutivi e delle loro esigenze.

I servizi devono assicurare ad ogni bambino un ambiente e una educazione che favoriscano il suo sviluppo ed i primi apprendimenti, in un rapporto costante ed organico con la famiglia, con le altre istituzioni sociali e scolastiche, in particolare con la scuola materna con la quale articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogico - educativa al fine di assicurare la continuità didattico - metodologica e l'unitarietà educativa nello sviluppo del bambino.

### **Art. 4. Importo del servizio e base d'asta**

L'Importo del servizio è di € 160.531,54 onnicomprensivo, così suddiviso:

- € **135.284,42** oltre IVA al 5% (pari a 7.120,24) per un costo complessivo di € 142.404,66, riferito al personale, quale costo incompressibile non soggetto a ribasso,

- € **11.440,00** IVA compresa per costo pasti non soggetto a ribasso.

- € **6.352,54** oltre IVA al 5% (pari a € 334,34) per un costo complessivo di € 6.686,88 quali oneri di gestione posti come importo a **base d'asta** soggetto a ribasso.

**Il ribasso non potrà superare il 50%.**

Si presenta il piano economico per singolo servizio:

➔ **SERVIZIO MICRO NIDO N. 12 POSTI presso l'Istituto Comprensivo "Antonino Castiglione", la Scuola S. Gemma – Comune di Mazara del Vallo**

n.1 Coordinatore - CCNL Cooperative - D3/E1 (costo orario 20,27 €/ora)	475,44	€ 9.637,14
n.2 Educatore Professionale - CCNL Cooperative - D (costo orario 18,97 €/ora)	3.336,41	€ 63.291,70
n. 1 Ausiliario - CCNL Cooperative - B1 (costo orario 15,67 €/ora)	1.668,21	€ 26.140,77
Pasti € 4,00 costo unitario	n. 2.860,00	€ 11.440,00
Spese generali		€ 4.953,48
<b>Totale</b>		<b>€ 115.463,09</b>

➔ **SERVIZIO CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE N. 10 POSTI** – Piazza del Mercato Civico  
Comune di Vita

Coordinatore - CCNL Cooperative - D3/E1 (costo orario 20,27 €/ora)	183,03	€ 3.709,94
Educatore Professionale - CCNL Cooperative – D (costo orario 18,97 €/ora)	1.143,91	€ 21.700,01
Ausiliario - CCNL Cooperative - B1 (costo orario 15,67 €/ora)	1.143,91	€ 17.925,10
Spese generali		€ 1.733,40
<b>Totale</b>		<b>€ 45.068,45</b>

**Art. 5. Destinatari del Progetto**

I destinatari dei servizi, distinti per tipologia sono:

- ➔ **SERVIZIO MICRO NIDO N. 12 POSTI** S. Gemma: la struttura è funzionale a ricevere bambini da 0 a 36 mesi in classi eterogenee di età;
- ➔ **SERVIZIO CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE N. 10 POSTI** – Piazza del Mercato Civico Comune di Vita - è un servizio a carattere educativo e ludico, ed è rivolto a bambini di età compresa tra tre mesi e tre anni.

**Art. 6. Organizzazione**

L'impresa aggiudicataria dovrà impiegare per lo svolgimento delle attività progettuali il seguente personale, così come indicato per ciascuna tipologia di servizio:

➔ **SERVIZIO MICRO NIDO N. 12 POSTI Plesso S. Gemma :**

<b>OPERATORE</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>NUMERO ORE</b>
<b>COORDINATORE</b>	<b>1</b>	<b>D3/E1</b>	<b>475,44</b>
<b>EDUCATORE PROFESSIONALE</b>	<b>2</b>	<b>D</b>	<b>3.336,41</b>
<b>AUSILIARIO</b>	<b>1</b>	<b>B1</b>	<b>1.668,21</b>

➔ **SERVIZIO CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE N. 10 POSTI** – Comune di Vita

<b>OPERATORE</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>NUMERO ORE</b>
<b>COORDINATORE</b>	<b>1</b>	<b>D3/E1</b>	<b>193,03</b>
<b>EDUCATORE PROFESSIONALE</b>	<b>2</b>	<b>D</b>	<b>1.143,91</b>
<b>AUSILIARIO</b>	<b>1</b>	<b>B1</b>	<b>1.143,91</b>

Il Coordinatore del servizio deve essere in possesso di diploma universitario in Pedagogia o Scienze della dell'educazione o equipollente.

L'educatore professionale, ai sensi del D.P. Regione Siciliana 16.05.2013 *“Nuovi standards strutturali ed organizzativi per i servizi di prima infanzia”*, deve essere in possesso di uno dei seguenti dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di maturità magistrale;
- Diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- Diploma di dirigente di comunità;
- Diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantile;
- Operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia;
- Diploma di liceo delle scienze umane;
- Titoli equipollenti, equiparati, o riconosciuti ai sensi di legge;
- Diploma di laurea in pedagogia;
- Diploma di laurea in scienze dell'educazione;
- Diploma di laurea in scienze della formazione primaria;
- Diploma di laurea triennale di cui alla classe L19 del decreto del ministero dell'università e della ricerca 26 luglio 2007 “definizione delle linee guida per l'istituzione e l'attivazione, da parte delle università, dei corsi di studio (attuazione decreti ministeriali del 16 marzo 2007, di definizione delle nuove classi dei corsi di laurea e di laurea magistrale);
- Diploma di laurea magistrale previsto dal decreto del ministero dell'università e della ricerca 16 marzo 2007 “determinazione delle classi di laurea magistrale” di cui alle classi: 2007 “Determinazione delle classi di laurea magistrale” di cui alle classi:
  - LM-50 programmazione e gestione dei servizi educativi;
  - LM-57 scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua;
  - LM-85 scienze pedagogiche;
  - LM-93 teorie e metodologia dell'e-learning e della media education altra classe di laurea magistrale equiparata a scienze dell'educazione “vecchio ordinamento”;
- Diplomi universitari o lauree equipollenti, equiparate o riconosciute ai sensi di legge.

Il personale addetto alla cucina deve possedere un attestato di qualifica specifico per lo svolgimento delle mansioni previste. (D.P.R.S. 16 maggio 2013, art. 5)

L'impresa aggiudicataria ha l'onere di sovra-coordinare e organizzare gli operatori incaricati dello svolgimento dei tre servizi, per il buon fine degli stessi, nel rispetto degli obiettivi e degli interventi che con esso si intendono attuare. Ciò nel pieno rispetto delle funzioni di ciascun attore coinvolto, nonché della riservatezza professionale, a cui tutti gli operatori, con estremo rigore dovranno attenersi.

Gli operatori, incaricati dall'impresa aggiudicataria per lo svolgimento del servizio, dovranno essere in grado di raggiungere tutte le sedi e i luoghi connessi all'operatività degli stessi; dovranno essere provvisti di patente di guida e di mezzo di trasporto idoneo proprio e/o messo a disposizione dall'impresa aggiudicataria, regolarmente assicurato anche per i terzi trasportati.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a:

- assicurare i propri operatori e gli utenti, per infortunio e RCT;
- coordinare, vigilare e monitorare lo svolgimento puntuale e diligente, da parte del personale (da ora denominato “gruppo di lavoro”) dei compiti allo stesso affidati, il rispetto dell'orario di lavoro e le modalità di svolgimento del servizio;
- garantire un sovra-coordinamento, in relazione a tutti gli aspetti gestionali del servizio, come per esempio, i turni di lavoro, le sostituzioni per assenze sempre nel rispetto della corretta e continua funzionalità dei servizi;
- supervisionare l'implementazione, da parte del gruppo di lavoro, di un assetto organizzativo-gestionale “autonomo” per garantire e promuovere la buona riuscita del servizio;

- agire e collaborare in modo facilitante e proficuo per l'attuazione efficace degli interventi previsti con tutti gli attori coinvolti per l'attuazione del servizio;
- relazionare, con cadenza bimestrale, al Responsabile del servizio del Comune di Mazara del Vallo, sull'andamento dei servizi per singola unità (Micro nido S. Gemma, Micro nido Poggioreale, Spazio Gioco Poggioreale): segnalare, anche verbalmente con puntualità e senza indugio, eventuali problemi o criticità, oltre che le relative proposte risolutive;
- nominare il responsabile e l'incaricato del trattamento dei dati così come previsto dal D.lgs. 196\2003 e s.m.i per la tutela della privacy e dei dati sensibili.

Il personale dei gruppi di lavoro è tenuto:

- a partecipare a tutti gli incontri di coordinamento e organizzativi necessari per il buon andamento del servizio;
- a mantenere il segreto d'ufficio circa le informazioni, gli atti e i documenti dei quali viene a conoscenza o in possesso, conformandosi ai principi di cui alla legge di tutela della privacy.
- a predisporre un registro mensile delle presenze degli utenti con annotazioni con cadenza giornaliera; tale registro dovrà essere rilegato e numerato e vistato in ogni suo foglio dal Coordinatore del servizio;
- a predisporre un registro mensile delle presenze degli operatori con firma autografa giornaliera sia in entrata che in uscita con specificato l'orario; tale registro dovrà essere rilegato e numerato e vistato in ogni suo foglio dal Coordinatore del servizio;
- redigere un report mensile, a cura del Coordinatore di ogni singolo servizio, circa le attività svolte e le eventuali criticità da segnalare al Comune;
- operare nel rispetto del Disciplinare per la gestione e l'accesso ai servizi all'infanzia micro-nido e spazio gioco del Comune di Mazara del Vallo approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n.141 del 02.10.2015;

L'impresa aggiudicataria è l'unica responsabile degli operatori e delle attività da loro espletate. dovrà provvedere al loro e dovrà provvedere alla verifica e al controllo circa il corretto svolgimento delle prestazioni rese dagli stessi..

### **Art. 7. Modalità organizzative e di erogazione dei servizi**

L'impresa aggiudicataria dovrà operare, per l'erogazione dei servizi, con la seguente modalità organizzativa:

#### **→ SERVIZIO MICRO NIDO N. 12 POSTI S. Gemma :**

Il servizio che si intende avviare è denominato "Micro Nido" ai sensi del Decreto Presidenziale della Regione del 16 maggio 2013 "Nuovi standards strutturali ed organizzativi per i servizi di prima infanzia" e verrà realizzato presso una struttura di proprietà del Comune di Mazara del Vallo, di nuova costruzione, finanziata con i fondi PAC – Servizi per l'Infanzia del primo riparto ubicata presso l'Istituto Comprensivo "Antonino Castiglione", la Scuola S. Gemma e sarà avviato a lavori ultimati.

Nel rispetto degli standards regionali sopra richiamati, il Micro-nido si connota come servizio socio-educativo per la prima infanzia.

Il servizio è rivolto a 12 bambini e verrà avviato per un periodo di 10 mesi e con attività che si svolgeranno 6 giorni alla settimana e per 6 ore al giorno dal lunedì al venerdì e per 5 ore al giorno il sabato.

Il Servizio si organizzerà in sezioni eterogenee di età. Le sezioni saranno articolate sulla base delle esigenze evolutive dei bambini e della differenziazione delle attività, nonché per consentire l'organizzazione di gruppi diversi.

Ciascuna sezione deve permettere di svolgere le attività individuali e di gruppo al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze motorie, relazionali e cognitive e sostenere il processo dalla dipendenza alla autonomia.

Il rapporto numerico tra personale educativo e bambini nel micro-nido è determinato tenendo conto della natura del servizio offerto, delle caratteristiche della struttura e dei bambini accolti (numero, età...) nonché dei tempi di apertura dei servizi.

➔ **SERVIZIO CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE N. 10 POSTI** – Piazza del Mercato Civico  
Comune di Vita

Il “Centro per bambini e famiglie” è un servizio a carattere educativo e ludico, ed è rivolto a bambini di età compresa tra tre mesi e tre anni. Il centro prevede la fruizione continuativa del servizio da parte di bambini insieme a un genitore o ad altro adulto accompagnatore, poiché non vi è affidamento. I genitori e gli adulti accompagnatori concorrono alla realizzazione dei programmi educativi del centro in una logica di corresponsabilità con gli educatori.

I Centri per bambini e famiglie organizzano attività in ambienti ricchi e stimolanti per i bambini e costituiscono un'opportunità di confronto tra genitori e tra questi e gli educatori

Il servizio è rivolto a 10 bambini e verrà svolto, per un periodo di 11 mesi e con attività che si svolgeranno 6 giorni alla settimana e per 4 ore al giorno dal lunedì al sabato. Il servizio è accessibile a tutti i bambini residenti nel territorio del Distretto.

La proporzione fra educatori e bambini, nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio, non è inferiore a un educatore ogni 15 bambini. E' prevista la figura di un ausiliario addetto ai servizi generali.

Il rapporto numerico tra personale educativo e bambini nel centro per bambini e famiglie è determinato tenendo conto della natura del servizio offerto, delle caratteristiche della struttura, e dei bambini accolti (numero, età...), nonché dei tempi di apertura dei servizi.

Ai servizi si avrà accesso secondo i tempi e le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del “Centro per bambini e Famiglie” del Comune di Vita approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 04.06.2015.

L'Ente aggiudicatario, in disposizione degli immobili, dovrà procedere alla iscrizione all'Albo regionale degli Enti assistenziali nella rispettiva sezione e tipologia dei servizi affidati.

### **Art. 8. Risorse umane**

I servizi per l'infanzia, oggetto del presente appalto, dovranno essere espletati dagli operatori previsti all'art. 6 del presente Capitolato d'oneri i quali dovranno svolgere e garantire la perfetta esecuzione del servizio descritto nello stesso.

Il lavoro dovrà essere caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile e garantire l'adattabilità alle esigenze che potranno emergere nel corso dello svolgimento dell'attività.

Gli operatori indicati dall'aggiudicatario prima della sottoscrizione del contratto, non potranno essere modificati senza il preventivo consenso del Comune. Qualora l'aggiudicatario, durante lo svolgimento del servizio, dovesse trovarsi nella necessità di sostituire uno o più operatori, dovrà preventivamente richiederne l'autorizzazione al Comune, indicando il nominativo ed allegando il relativo curriculum della persona che intende proporre in sostituzione di quella precedentemente indicata.

L'Ente dovrà garantire la continuità del servizio in caso di assenze (qualsiasi sia la motivazione) del personale e, quindi garantire, alla ricorrenza di tale fattispecie, la sostituzione dello stesso.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere l'immediata sostituzione degli operatori qualora ne riscontrasse l'inadeguatezza rispetto ai compiti assegnati o qualora l'operatore dovesse rendersi ripetutamente responsabile di mancanze gravi nei confronti dell'utente o dovesse, col suo comportamento, pregiudicare il buon andamento del servizio. In tal caso il nuovo operatore deve avere i requisiti di professionalità e di esperienza richiesti dal presente Capitolato d'Oneri per la corrispondente figura professionale che andrà a sostituire.

Le prestazioni da effettuarsi in ordine al presente capitolato non costituiscono in alcun caso rapporto di lavoro subordinato nei confronti del Comune.

Tutti gli operatori dovranno assolvere con impegno e diligenza le loro mansioni, favorendo a tutti i livelli, un clima di facile e responsabile collaborazione in armonia con gli scopi che l'Ente prosegue.

L'Ente aggiudicatario dovrà dotarsi di polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi in relazione all'attività dei propri operatori, oltre garantirne la copertura in caso di infortuni.

### **Art. 9. Responsabilità**

L'aggiudicatario è responsabile del comportamento dei propri operatori impiegati nell'attuazione dei servizi per l'Infanzia oggetto del presente Capitolato d'Oneri, per i quali si configurano, in modo documentato, imperizia o negligenza. In ogni caso nessun rapporto intercorre tra il Comune e il personale dell'Ente.

L'aggiudicatario si impegna ad applicare nei confronti degli operatori le condizioni retributive previste dalla normativa vigente in materia di contratti di lavoro. Qualora il Comune riscontrasse la morosità dell'Ente ad ottemperare a quanto sopra indicato, il rapporto si dovrà considerare risolto di pieno diritto, in applicazione dell'articolo 1456 del codice civile.

L'aggiudicatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nell'esecuzione del Servizio e ne assume in proprio ogni responsabilità, in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati a terzi, per colpa o negligenza nell'esecuzione della prestazione.

L'Amministrazione Comunale viene sollevata da qualsiasi tipo di responsabilità penale e civile per eventuali danni arrecati a persone e/o cose durante lo svolgimento del servizio. Più specificamente in nessun caso l'Amministrazione Comunale potrà essere chiamata a rispondere direttamente per compensi ad operatori, per danni subiti da quest'ultimi o dall'Ente, per danni reclamati da terzi e per qualsiasi altra ragione connessa con l'organizzazione e la gestione del suddetto servizio.

La ditta aggiudicataria, inoltre, assume ogni responsabilità ed onere derivante da diritti di proprietà intellettuale da parte di terzi.

### **Art. 10. Pasti**

I Micronidi non sono dotati di cucina interna. Il servizio pasti giornaliero deve comprendere una colazione/spuntino (9,30-10,00) e il pranzo(12,30 -13,00) previsto dal menù mensile in modo conforme alle diete predisposte e differenziate per età, a cura del gestore del servizio, da un esperto in scienze dell'alimentazione ed approvate dall'ASP territoriale competente secondo la normativa vigente.

Il menù mensile dovrà essere reso pubblico presso il Micronido e facilmente verificabile in caso di ispezione. Inoltre nell'ambito dell'attività l'aggiudicatario dovrà:

- a) provvedere a tutte le autorizzazioni necessarie a norma di legge per l'espletamento del servizio, curando la predisposizione delle procedure di ricezione dei pasti e della loro distribuzione agli utenti.
- b) individuare il soggetto responsabile del servizio pasti incaricato anche dell'attività di verifica della corretta attuazione del piano di autocontrollo adottato;
- c) approvvigionarsi da fornitori di sua scelta che dovranno garantire la consegna dei pasti, sigillati a norma di legge, con una frequenza tale da garantire la freschezza e l'idoneità all'uso;
- d) fornire diete speciali a bambini con accertate allergie alimentari, su prescrizione del Medico Pediatra di base e richiesta dei genitori, e alimentazione differenziata nel rispetto della cultura di appartenenza;
- e) provvedere all'acquisto delle stoviglie necessarie per il distribuzione pasti (piatti, bicchieri, posate, etc.).

E' ammessa la possibilità di subappalto di tale servizio a ditta specializzata.

Qualora l'aggiudicatario dovesse provvedere in via diretta alla preparazione e distribuzione dei pasti dovrà dimostrare di essere dotata di idonei locali, autorizzati dall'ASP, del personale qualificato e di ogni documentazione e certificazione ai sensi della normativa vigente in materia di refezione scolastica.

Il costo dei pasti, ove tale servizio venga reso in via diretta dalla Aggiudicataria, sarà liquidato, entro la spesa massima prevista di € 11.440,00 (IVA compresa) e sulla base delle effettive presenze giornaliere dei minori. Il costo riconosciuto è di € 4,00 (IVA compresa) per singolo pasto.

Nel caso di sub appalto il costo dei pasti, così come definito sul contratto di sub appalto, sarà liquidato previa verifica delle fatture che la Ditta specializzata sub appaltatrice emetterà e sempre entro la spesa massima prevista di € 11.440,00 (IVA compresa) e sulla base delle effettive presenze giornaliere dei minori.

#### **Art. 11. Attrezzature e materiale**

L'Aggiudicatario è tenuto a provvedere all'acquisto di materiale didattico e ludico, di consumo per la normale attività dei servizi per l'Infanzia di cui al presente capitolato e di sostituirlo in caso di deterioramento o consumo.

#### **Art. 12. Il servizio di pulizia**

L'aggiudicatario dovrà garantire il servizio di pulizia dell'intero di ogni struttura per l'infanzia di cui al presente capitolato, che dovrà comprendere:

- Pulizie ordinarie da effettuare tutti i giorni;
- Pulizie settimanali;
- Pulizie mensili;
- Pulizia straordinaria di tutto l'immobile, comprese le attrezzature lavabili, almeno una volta all'anno, nei periodi di sospensione dell'attività;
- Igienizzazione adeguata di manopole, salviette, bavaglie, usate dai bambini nella zona mensa nonché delle tovaglie.

L'aggiudicatario dovrà dotarsi di attrezzature, detersivi, disinfettanti e di tutto il materiale necessario a garantire l'igiene dell'ambiente.

#### **Art. 13. Subappalto**

Il subappalto è autorizzato sin d'ora per la preparazione e confezionamento dei pasti, per il servizio di lavanderia, e per prestazioni non prevalenti riguardanti le pulizie straordinarie degli immobili e relative pertinenze.

All'atto dell'offerta devono essere indicate le singole tipologie di servizio che si intende subappaltare.

L'aggiudicatario rimane comunque l'unico responsabile del corretto svolgimento del servizio.

Non sono comunque subappaltabili il servizio educativo e la pulizia dei locali.

#### **Art. 14. Norme sulla Sicurezza**

L'Aggiudicatario si farà carico di tutti gli obblighi discendenti dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (*D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.*). Pertanto nominerà il RSPP, provvederà alla redazione del D.V.R. e del DUVRI ove dovessero esserci interferenze.

L'aggiudicatario provvederà ad accendere apposita polizza assicurativa per i minori che frequenteranno i servizi per l'infanzia.

#### **Art. 15. Durata del progetto**

L'incarico dovrà svolgersi nell'ambito dell'anno scolastico 2016\2017 e 2017/2018 quindi per il periodo compreso dall'avvio effettivo del servizio fino alla data prevista per ogni singolo servizio come di seguito specificato, salvo proroghe determinate dal Ministero dell'Interno.

##### **→ SERVIZIO MICRO NIDO N. 12 POSTI S. Gemma**

Il servizio verrà avviato per un periodo massimo di 10 mesi e con attività che si svolgeranno 6 giorni alla settimana e per 6 ore al giorno dal lunedì al venerdì e per 5 ore al giorno il sabato.

##### **→ SERVIZIO CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE N. 10 POSTI – Piazza del Mercato Civico Comune di Vita**

Il servizio è rivolto a 10 bambini e verrà svolto, per un periodo di 11 mesi e con attività che si svolgeranno 6 giorni alla settimana e per 4 ore al giorno dal lunedì al sabato. Il servizio è accessibile a tutti i bambini residenti nel territorio del Distretto.

Eventuali proroghe tecniche verranno effettuate ai sensi di legge e sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero dell'Interno.



### Art. 16. Termine e modalità di partecipazione alla gara

Le Imprese che intendono partecipare alla gara dovranno fare pervenire, mediante le procedure previste dal Me.Pa., entro e non oltre le ore **13,00 del 13/03/2017**

1. **Dichiarazione** per l'ammissione alla gara (Mod. allegato al presente capitolato contrassegnato con il n. 1)
2. **“Proposta migliorativa progettuale”** contenete esclusivamente le n. 6 schede compilate e controfirmate dal legale rapp.te dell'Impresa partecipate. (Mod. allegato al presente capitolato contrassegnato con il n. 2)
3. **Codice etico degli Appalti Comunali** debitamente sottoscritto per accettazione (Mod. allegato al presente capitolato contrassegnato con il n. 3)
4. **“Prezzo Offerto”** contenete esclusivamente la proposta di ribasso percentuale sull'importo a base d'asta mediante le procedure previste dal Me.Pa.
5. **cauzione provvisoria** (come meglio specificata all'art. 18)
6. **versamento ANAC** (come meglio specificata all'art. 18)

### Art. 17. Criteri di valutazione delle offerte

Il servizio verrà affidato, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a) del D. Lvo n. 50/2016, in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa da determinarsi mediante l'applicazione dei seguenti criteri di valutazione:

- **Qualità della proposta progettuale** (massimo 80 punti)
- **Prezzo offerto** (massimo 20 punti).

L'applicazione e la graduazione dei criteri di valutazione sopra indicati sarà effettuata, dalla Commissione di gara, sulla base dei parametri di valutazione di seguito riportati e più specificatamente

#### **I. QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE (MASSIMO 80 PUNTI)**

<b>ESPERIENZA IN SERVIZI PER L'INFANZIA</b> <b>PUNTI 4 per ogni anno scolastico</b> <b>MAX 12</b>	<b>PERIODO DI SERVIZIO</b>	<b>ENTE</b>	<b>Punti</b>

<b>CERTIFICAZIONE DI QUALITA'</b> <b>SERVIZI PER L'INFANZIA</b> Certificati di qualità relativi a Servizi per l'Infanzia <b>Massimo 2 certificati i quali devono essere allegati in copia conforme</b> <b>MAX 4 PUNTI</b>	<b>Punteggio attribuito</b> 2 per ogni certificazione
---	--

1)	
2)	

<p><b>ASPETTI ORGANIZZATIVO-METODOLOGICI</b></p> <p><b>MICRO NIDO</b></p> <p>Descrizione sintetica dell'organizzazione della giornata educativa con articolazione delle attività educative e delle routines attenta ai bisogni dei bambini e ai tempi familiari</p> <p><b>MAX 20 PUNTI</b></p> <p><i>(Max un foglio dattiloscritto carattere Times New Roman corpo 11 margini Superiore 2,5 inferiore 2 Dx 2 Sx 2)</i></p>	<p>Punteggio attribuito di qualità</p> <p>Ottimo = 20</p> <p>Buono = 18</p> <p>Discreto = 14</p> <p>Quasi discreto = 10</p> <p>Sufficiente = 6</p> <p>Quasi sufficiente = 4</p> <p>Insufficiente = 0</p>

<p><b>ASPETTI ORGANIZZATIVO-METODOLOGICI</b></p> <p><b>CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE</b></p> <p>Descrizione sintetica dell'organizzazione degli spazi e utilizzo dei materiali didattici e ludici in relazione agli obiettivi educativi</p> <p><b>MAX 14 PUNTI</b></p> <p><i>(Max un foglio dattiloscritto carattere Times New Roman corpo 11 margini Superiore 2,5 inferiore 2 Dx 2 Sx 2)</i></p>	<p>Punteggio attribuito di qualità</p> <p>Ottimo = 14</p> <p>Buono = 12</p> <p>Discreto = 10</p> <p>Quasi discreto = 8</p> <p>Sufficiente = 6</p> <p>Quasi sufficiente = 4</p> <p>Insufficiente = 0</p>

<p><b>ASPETTI METODOLOGICI DELLE RELAZIONI</b></p> <p><b>MICRO NIDO</b></p> <p>Descrizione sintetica delle caratteristiche delle relazioni tra educatori-bambini, educatore-educatore, bambino/a - bambino/a. In particolare la presa in carico del bambino e del gruppo, anche in riferimento a bambini con bisogni educativi speciali.</p> <p><b>MAX 20 PUNTI</b></p>	<p>Punteggio attribuito di qualità</p> <p>Ottimo = 20</p> <p>Buono = 18</p> <p>Discreto = 14</p> <p>Quasi discreto = 10</p>
---	---

<i>(Max un foglio dattiloscritto carattere Times New Roman corpo 11 margini Superiore 2,5 inferiore 2 Dx 2 Sx 2)</i>	Sufficiente = 6 Quasi sufficiente = 4 Insufficiente = 0

<p><b>METODOLOGIA DI RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO DEL SERVIZIO DA PARTE DEI GENITORI</b></p> <p><b>SERVIZI PER L'INFANZIA</b></p> <p>Descrizione sintetica del piano di rilevazione della qualità percepita dai genitori e del gradimento del Servizio (metodologia adottata, periodicità delle verifiche ecc.)</p> <p><b>MAX 10 PUNTI</b></p> <p><i>(Max un foglio dattiloscritto carattere Times New Roman corpo 11 margini Superiore 2,5 inferiore 2 Dx 2 Sx 2)</i></p>	<p>Punteggio attribuito di qualità</p> <p>Ottimo = 10</p> <p>Buono = 9</p> <p>Discreto = 7</p> <p>Quasi discreto = 6</p> <p>Sufficiente = 4</p> <p>Quasi sufficiente = 2</p> <p>Insufficiente = 0</p>

## 2. PREZZO OFFERTO (MASSIMO 20 PUNTI)

**Importo del servizio: € 160.531,54 onnicomprensivo**

**Base d'asta € 6.352,54** oltre IVA al 5% (pari a € 334,34) per un costo complessivo di € 6.686,88 quali oneri di gestione soggetti a ribasso.

Al ribasso maggiore sarà attribuito un punteggio di 20 punti; al ribasso minore il punteggio sarà attribuito applicando la seguente formula:

$$Px = \frac{K \text{ (costante predeterminata (20))} \times B \text{ (valore offerta cui attribuire il punteggio)}}{C \text{ (Valore offerta più vantaggiosa)}}$$

ESEMPIO: La ditta Rossi offre un ribasso del 31% la Ditta Bianchi offre un ribasso del 13,25% e la Ditta Verdi offre un ribasso del 25,38%

- Alla Ditta Rossi verrà attribuito un punteggio di 20,00 punti

per la ditta Bianchi si avrà  $Px = \frac{20 \times 13,25}{31}$  8,54 punti

per la ditta Verdi si avrà  $Px = \frac{40 \times 25,38}{31} =$  16,37 punti

Risulterà aggiudicatario provvisorio del servizio l'impresa che avrà raggiunto il maggior punteggio complessivo ottenuto dalla sommatoria dei punti ottenuti dalla valutazione della **Qualità della proposta progettuale** (massimo 80 punti) e punti ottenuti dal **Prezzo offerto** (massimo 20 punti).

### Art. 18. Garanzia provvisoria, contributo ANAC e cauzione definitiva

In sede di procedura di gara l'Impresa partecipante dovrà presentare:

**1. Garanzia provvisoria di € 3.060,00** da presentarsi nei modi e nei termini di cui all'art. 93 del D. Lgs n. 50/2016, contenente l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse affidatario. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle vigenti norme europee, la certificazione del sistema di qualità conforme alle competenti norme europee, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

**2. Contributo all'A.N.A.C.**, giusta deliberazione del 22/12/2015 valida per l'anno 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 49 del 29/02/2016 e nel rispetto delle istruzioni operative, diramate dalla stessa Autorità è dovuto, ai fini della partecipazione alla gara, e dovrà essere presentato con il versamento di **Euro 20,00** (venti/00), da effettuarsi con le seguenti modalità:

- on-line mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, America Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" e seguire le istruzioni a video. A riprova dell'avvenuto pagamento, il concorrente dovrà allegare la stampa della ricevuta di pagamento, disponibile all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on-line sul "Servizio di Riscossione";

- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione "RICERCA PUNTI VENDITA" cliccare su "RICERCA PUNTI VENDITA LOTTOMATICA ITALIA SERVIZI"; cercare nella tendina "Tipologia di Servizio" "contributo AVCP" A riprova dell'avvenuto pagamento, il concorrente dovrà allegare lo scontrino rilasciato dal punto vendita.

L'impresa aggiudicataria dovrà presentare, prima della firma del contratto, **la garanzia definitiva** nei modi e nei termini di cui all'art. 103 del D. Lgs n. 50/2016.

#### **Art. 19. Informazione e pubblicità**

La Ditta aggiudicataria dovrà inserire, in raccordo con il Distretto Socio Sanitario n. 53, in ogni pubblicazione relativa al progetto il logo del Distretto e la dicitura "Realizzato con i Fondi PAC del Ministero dell'Interno – Servizi di Cura all'Infanzia".

#### **Art. 20. Proprietà delle risultanze del servizio**

I diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico di tutti gli elaborati, su carta o diverso formato, realizzati dall'affidatario nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del presente Servizio, rimarranno di titolarità esclusiva del Comune, che potrà, quindi, disporre senza alcuna restrizione, la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione anche parziale. Detti diritti, ai sensi della normativa sulla protezione del diritto d'autore, si intenderanno ceduti, acquisiti e/o licenziati in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile.

L'aggiudicatario si obbliga espressamente a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione e il materiale necessario all'effettivo sfruttamento di detti diritti di titolarità esclusiva nonché a sottoscrivere tutti i documenti necessari all'eventuale trascrizione di detti diritti a favore dell'Amministrazione appaltante in eventuali registri od elenchi pubblici.

#### **Art. 21. Modalità di pagamento**

La liquidazione avverrà bimestralmente, previa verifica di regolarità del DURC, così come previsto dalla normativa vigente, su presentazione di regolare fattura elettronica, corredata da:

- Relazione mensile predisposta dai Coordinatori dei Servizi all'infanzia, controfirmata dal rappresentante legale dell'Ente aggiudicatario, circa lo stato di attuazione e avanzamento degli interventi attuati, nonché il loro corretto svolgimento;

- Autodichiarazione del rappresentante legale, resa ai sensi del DPR 445/2000 e successive modifiche e integrazioni attestante
- Le ore effettivamente svolte da ogni operatore;
- Il rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti del personale.
- Registri di presenza degli operatori vistati dal responsabile dell'Ente aggiudicatario.
- Elenco contenente i nominativi dei bambini frequentanti il servizio.
- Rendicontazione dettagliata delle spese sostenute sia del personale che di gestione;
- Copia fatture per i servizi in subappalto di cui all'art. 13 del presente Capitolato speciale d'Oneri.
- Risultanze della valutazione a seguito di rilevazione del gradimento del servizio da parte dei genitori ogniqualvolta che questa viene effettuata
- dichiarazione sui flussi finanziari resa ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 13 Agosto 2010, n. 136, e s.m.i. relativo al conto corrente dedicato bancario/postale;

Il Comune liquiderà all'Ente affidatario, per il personale, le ore di servizio effettivamente svolte e le spese di gestione effettivamente sostenute e i costi effettivamente sostenuti per il servizio pasti, sempre nel rispetto del budget previsto dal progetto per singole voci di spesa.

Il Comune si riserva, prima di effettuare la liquidazione, a richiedere l'attestazione relativa al DURC come disposto dalla normativa vigente in materia.

Non si procederà alla liquidazione, senza alcun addebito per il Comune, qualora il DURC non risulterà in regola.

E' fatto obbligo all'impresa affidataria di tenere un archivio di tutte le pezze fiscali giustificative delle spese sostenute, in modo che il Comune in qualsiasi momento, possa essere messo nelle condizioni di visionarle e chiederne copia.

#### **Art. 22. Obbligo di Tracciabilità dei flussi finanziari**

In applicazione dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario, postale o altro strumento di pagamento idoneo ad assicurare la piena tracciabilità finanziaria.

Ciascun bonifico bancario/postale o altro strumento di pagamento dovrà contenere il codice identificativo di gara (CIG) attribuito, su richiesta di questa Amministrazione, dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture.

L'inadempimento dell'impresa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari comporterà la immediata risoluzione del presente contratto e la conseguenziale informazione alla prefettura competente per territorio.

L'impresa assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari riferiti al presente contratto e l'obbligo di comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'Amministrazione procederà, ai sensi di legge, alle verifiche circa il rispetto della predetta prescrizione.

L'inosservanza degli obblighi derivanti dalla citata legge n. 136/2010 comporta a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione delle sanzioni previste nei successivi articoli.

#### **Art. 23 Inadempienza, penalità e risoluzione**

L'Aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte. Resta salvo l'eventuale ritardo sulla effettuazione di talune attività per cause non imputabili all'Ente aggiudicatario che dovrà dimostrare il verificarsi di tale circostanza.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dall'aggiudicatario.

In caso d'esecuzione irregolare del Servizio, mancato rispetto del Capitolato d'Oneri o di prestazione del

Servizio insufficiente, l'Amministrazione avrà facoltà di fissare all'aggiudicatario un termine congruo per ripristinare l'adeguatezza del servizio prestato.

In caso di inadempimento, sarà intimato all'Ente aggiudicatario, a mezzo Pec, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di ricevimento della lettera di diffida. L'Ente aggiudicatario dovrà comunicare le sue eventuali controdeduzioni entro 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Nel caso in cui il predetto procedimento in contraddittorio dovesse concludersi negativamente, con mancato accoglimento delle controdeduzioni presentate dall'Ente aggiudicatario, saranno immediatamente sospesi gli eventuali pagamenti in corso.

Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario non dovesse comunque adempiere entro il termine di 30 gg. dal ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento di contestazione, verrà incamerata la cauzione definitiva con risoluzione di diritto del contratto.

La risoluzione comporterà come conseguenza, oltre all'incameramento da parte dell'Amministrazione della cauzione definitiva, la sospensione dei pagamenti per le prestazioni effettuate oggetto del rilievo e non ancora liquidate nonché il risarcimento degli eventuali maggiori danni conseguenti all'esecuzione, in danno all'aggiudicatario, della prestazione.

Nel caso di minori spese, nulla comporterà all'Ente aggiudicatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esimerà il soggetto aggiudicatario inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso potrà incorrere a norma di legge per i fatti che avessero motivato la risoluzione del contratto.

Costituirà causa di risoluzione espressa, fermo restando le ipotesi normativamente previste, salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi di una soltanto delle seguenti situazioni:

- gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte della Amministrazione
- sostituzione non autorizzata dei componenti del gruppo di lavoro
- violazione dell'obbligo di riservatezza
- riscontrata non veridicità totale o parziale delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, ove accertata successivamente alla stipulazione del contratto
- cessazione dell'attività o sottoposizione dell'aggiudicatario a fallimento o altra procedura concorsuale, salvo il caso previsto dall'art. 48, comma 17, del D. Lgs. n. 50/2016.
- concretamento di fattispecie che costituiscono motivo di risoluzione ai sensi del Protocollo di legalità
- utilizzo da parte dell'appaltatore di un conto corrente diverso da quello indicato secondo le modalità di cui all'art. 10 del presente capitolato,
- svolgimento di operazioni sul conto corrente unico dedicato da parte di persone diverse da quelle indicate all'Amministrazione come delegate;
- effettuazione di transazioni relative al presente contratto attraverso strumenti di pagamento diversi dal bonifico bancario, postale o altro strumento di pagamento non idoneo ad assicurare la piena tracciabilità finanziaria;
- rinvio a giudizio per favoreggiamento, nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata, del legale rappresentante/dei componenti del consiglio di amministrazione dell'impresa appaltatrice;

In tutti i casi di cui al presente articolo la risoluzione si verifica di diritto.

La risoluzione darà all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi l'esecuzione del Progetto, in danno dell'aggiudicatario con addebito ad esso del costo sostenuto in più dall'Amministrazione rispetto a quello previsto.

In caso di attività programmate che, per cause direttamente imputabili all'Aggiudicatario, non abbiano luogo o vengano sospese, Il Comune si riserva la facoltà di non riconoscere o di ridurre proporzionalmente, per le attività non realizzate, il relativo compenso.

#### **Art. 24. Esecuzione del contratto**

L'Aggiudicatario dovrà realizzare il servizio secondo quanto disciplinato dal presente Capitolato d'oneri e secondo le indicazioni che le verranno fornite dal Comune

Durante l'esecuzione del servizio l'operato dell'aggiudicatario sarà sottoposto a verifiche ed analisi, e potranno essere imposte modifiche e/o integrazioni ritenute utili per il miglior compimento del servizio e l'aggiudicatario si impegna fin d'ora ad accettare tali modifiche e/o integrazioni, le quali, comunque, non potranno comportare aumento dei costi a carico dell'aggiudicatario.

#### **Art. 25. Recesso unilaterale per ragioni di pubblico interesse**

L'Amministrazione appaltante potrà recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse, con preavviso di almeno 60 giorni, da comunicarsi all'aggiudicatario a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o pec.

Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per l'Amministrazione appaltante.

#### **Art. 26. Riduzione del finanziamento e variazione di parti dell'attività**

Il mancato completamento dell'erogazione del finanziamento da parte del Ministero dell'Interno, determina la recessione immediata dall'esecuzione del contratto da parte della stazione appaltante, fermo restando il pagamento delle prestazioni rese.

In caso di attività programmate che, per cause direttamente imputabili all'aggiudicataria, non abbiano luogo o vengano sospese, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non riconoscere o di ridurre proporzionalmente, per le attività non realizzate, il relativo compenso.

Ove ne ravvisi la necessità in corso d'opera, l'Amministrazione si riserva di richiedere all'aggiudicataria modifiche di parti d'attività.

#### **Art. 27. Controversie e Foro competente**

Per qualunque controversia che possa eventualmente insorgere, relativamente al servizio di cui al presente Capitolato d'Oneri, il Foro competente è esclusivamente quello di Marsala.

#### **Art. 28 Allegati al Capitolato Speciale d'Oneri**

**Dichiarazione** per l'ammissione alla gara (Mod. allegato contrassegnato con il n. 1)

**n. 6 Schede** per la valutazione della qualità della proposta progettuale da presentare compilate e sottoscritte dal legale rappresentante (Mod. allegato contrassegnato con il n. 2)

**Codice Etico degli appalti Comunali del Comune di Mazara del Vallo** sottoscritto per accettazione in ogni suo foglio dal legale rappresentante (Mod. allegato contrassegnato con il n. 3)

Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Maria Orofino

Il Dirigente Coordinatore

Dott.ssa M. Gabriella Marascia