



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA, 1 - 89014

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

AREA AMMINISTRATIVA LEGALE E SOCIO-CULTURALE

Pec: [protocollo.oppidomamertina@asmepec.it](mailto:protocollo.oppidomamertina@asmepec.it)

## CAPITOLATO D'APPALTO

### Art. 1

#### Amministrazione aggiudicatrice

#### I.1) Denominazione e indirizzi <sup>1</sup> (di tutte le amministrazioni aggiudicatrici responsabili della procedura)

Denominazione ufficiale: Comune di Oppido Mamertina			Numero di identificazione nazionale: <sup>2</sup>
Indirizzo postale: Corso Luigi Razza n. 2			
Città: Oppido Mamertina	Codice NUTS: ITF65	Codice postale: 8914	Paese: Italia
Persona di contatto: Stefania Bruno			Tel.: 0966879110
E-mail: <a href="mailto:protocollo@comune.oppidomamertina.rc.it">protocollo@comune.oppidomamertina.rc.it</a> pec: <a href="mailto:protocollo.oppidomamertina@asmepec.it">protocollo.oppidomamertina@asmepec.it</a>			
<b>Indirizzi internet</b>			
Indirizzo principale: ( <a href="https://comune.oppidomamertina.rc.it/">https://comune.oppidomamertina.rc.it/</a> )			
Indirizzo del profilo di committente: ( <a href="https://comune.oppidomamertina.rc.it/">https://comune.oppidomamertina.rc.it/</a> )			

#### I.2) Appalto congiunto

<input type="checkbox"/> Il contratto prevede un appalto congiunto Nel caso di appalto congiunto che coinvolge diversi paesi - normative nazionali sugli appalti in vigore: <input type="checkbox"/> L'appalto è aggiudicato da una centrale di committenza
---

#### I.3) Comunicazione

<input checked="" type="checkbox"/> I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: <a href="https://comune.oppidomamertina.rc.it/">(https://comune.oppidomamertina.rc.it/)</a> <input type="checkbox"/> L'accesso ai documenti di gara è limitato. Ulteriori informazioni sono disponibili presso: (URL)
Ulteriori informazioni sono disponibili presso <input type="checkbox"/> l'indirizzo sopraindicato <input type="checkbox"/> altro indirizzo: (fornire altro indirizzo)
Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate <input checked="" type="checkbox"/> in versione elettronica: (MEPA) <input type="checkbox"/> all'indirizzo sopraindicato <input type="checkbox"/> al seguente indirizzo: (fornire altro indirizzo)
<input checked="" type="checkbox"/> La comunicazione elettronica richiede l'utilizzo di strumenti e dispositivi che in genere non sono disponibili. Questi strumenti e dispositivi sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: (MEPA)

#### I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice

<input type="checkbox"/> Ministero o qualsiasi altra autorità nazionale o federale, inclusi gli uffici a livello locale o regionale <input type="checkbox"/> Agenzia/ufficio nazionale o federale <input type="checkbox"/> Autorità regionale o locale	<input type="checkbox"/> Agenzia/ufficio regionale o locale <input type="checkbox"/> Organismo di diritto pubblico <input type="checkbox"/> Istituzione/agenzia europea o organizzazione internazionale <input checked="" type="checkbox"/> Altro tipo: ENTE LOCALE
---	--

#### I.5) Principali settori di attività

<input type="checkbox"/> Servizi generali delle amministrazioni pubbliche <input type="checkbox"/> Difesa <input type="checkbox"/> Ordine pubblico e sicurezza <input type="checkbox"/> Ambiente	<input type="checkbox"/> Edilizia abitativa e strutture per le collettività <input type="checkbox"/> Protezione sociale <input type="checkbox"/> Servizi ricreativi, cultura e religione <input type="checkbox"/> Istruzione
---	---



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA, 1 - 89014

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

AREA AMMINISTRATIVA LEGALE E SOCIO-CULTURALE

Pec: [protocollo.oppidomamertina@asmepec.it](mailto:protocollo.oppidomamertina@asmepec.it)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="radio"/> Affari economici e finanziari | <input type="radio"/> Altre attività: Servizi Sociali ed Educativi |
| <input type="radio"/> Salute                        |  |

## Art. 2: Oggetto

### II.1) Entità dell'appalto

<p><b>II.1.1) Denominazione:</b> “Gestione Asili Nido - interventi a favore delle strutture a titolarità pubblica” Anno Scolastico 2024/’25 nel Comune di Oppido Mamertina Legge 13 Luglio 2015 n. 107 di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e D.lgs n. 13 aprile 2017, n. 65 e s.m.i. di istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni.</p>	Numero di riferimento: <sup>2</sup>
<p><b>II.1.2)</b> Codice CPV principale 80110000-8 Servizi di istruzione prescolastica Codice CPV sezione MEPA: 85320000-8 Servizi Sociali. CIG: <b>B3A5B8D385</b></p>	
<p><b>II.1.3) Tipo di appalto</b> <input type="radio"/> Lavori <input type="radio"/> Forniture <input checked="" type="radio"/> Servizi</p>	
<p><b>II.1.4) Breve descrizione:</b> l’affidamento della gestione del servizio ludico/educativo di asilo nido comunale (a titolarità pubblica) del Comune di Oppido Mamertina, rivolto a 20 bambini da 3 a 36 mesi residenti nel territorio comunale o, in caso di ulteriore capienza dei posti, dell’Ambito Territoriale afferente all’ATS con Capofila Taurianova, dal 24.10.2024 al 30.06.2025. La data di avvio è indicativa e rimane strettamente correlata alle procedure di autorizzazione al funzionamento e accreditamento, avviate ai sensi del regolamento regionale n. 7/2024 e ad oggi in fase di ultimazione. Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità e nella piena osservanza di quanto stabilito nel capitolato speciale d’appalto. Il servizio di asilo nido è servizio diurno, con orari di massima 8:00/16:00, con finalità educative e sociali, assicurato in forma continuativa attraverso personale qualificato. Il servizio in concessione comprende anche le attività di pulizia, sanificazione e disinfestazione volte a garantire le condizioni igienico-sanitarie necessarie per l’espletamento dell’attività educativa e la somministrazione dei pasti, la gestione delle offerte formative per il personale educativo ed ausiliario, la manutenzione ordinaria, la sostituzione degli arredi e delle attrezzature eventualmente danneggiate, la cura della parte interna dell’asilo nido.</p>	
<p><b>II.1.5) Valore totale stimato</b> Valore, IVA inclusa: [€ 103.942,28] e inclusi oneri della sicurezza (euro 500,00) La gestione del nido è finanziata dai fondi stanziati agli ATS nell’ambito del Piano nazionale pluriennale del sistema integrato di educazione e di istruzione ai sensi del D.lgs. n. 65/2017 e s.m.i.</p>	
<p><b>II.1.6) Informazioni relative ai lotti</b> Lotto n. 1 - Asilo Nido “Nido d’Infanzia Oppido Mamertina” – Comune di Oppido Mamertina (Via Reggio Calabria) € 98.163,82 Iva esclusa. Il servizio in oggetto, in quanto “servizio sociale”, come da definizione contenuta nell’art. 128 del D.lgs. n. 112/1998, vista la Legge 328/2000 e vista la L.R. 23/2003, rientra nei servizi di cui all’art. 129 del D.lgs. n. 36/2023 e fa riferimento al CPV 85320000-8. Alla Stazione Appaltante spetta la definizione delle prestazioni contrattuali ed il controllo delle attività tutte prestate dall’impresa aggiudicataria.</p>	

L’offerta tecnica dovrà contenere, a pena di esclusione, una proposta comprendente le informazioni di seguito indicate:

CRITERI	OFFERTA TECNICA	PUNTI 80
A	Modello pedagogico-educativo in relazione a	Max punti 38
A.1.	Orientamenti psicopedagogici di riferimento e le relative linee progettuali qualità del contesto educativo prefigurato	Max 4
A.2.	Gestione delle emergenze	Max 3
A.3.	Criteri e modalità di rilevazione e segnalazione abusi, maltrattamenti da parte degli adulti sui minori	Max 3
A.4.	Organizzazione degli ambienti e degli spazi e composizione dei gruppi, anche in considerazione delle diverse fasce di età	Max 4



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA, 1 - 89014

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

**AREA AMMINISTRATIVA LEGALE E SOCIO-CULTURALE**

Pec: [protocollo.oppidomamertina@asmepec.it](mailto:protocollo.oppidomamertina@asmepec.it)

A.5	Organizzazione della giornata al nido, con particolare riguardo alle attività di cura del bambino (cure di routine, pasti, sonno...)	Max 4
A.6	Attività educativo-didattiche e uso di strumenti tecnici quali la programmazione, l'osservazione, la verifica, la documentazione, il lavoro collegiale, laboratori idonei allo sviluppo psicologico	Max 5
A.7	Modalità operative di supervisione educativa	Max 3
A.8	Giochi e materiale ludico-didattico	Max 4
A.9	Servizi educativi, esperienze integrative extra calendario scolastico, gestione delle diverse realtà (etnico-culturali, connesse ad handicap fisici). Relazione con la rete del territorio.	Max 4
A.10	Somministrazione degli alimenti per i pasti e merende indicando la qualità: presenza di alimenti biologici, a denominazione protetta, locali e metodologie di somministrazione, elaborati secondo quanto specificato nel Capitolato tecnico all'art. 7	Max 4
<b>B</b>		
	Rapporti con le famiglie in relazione a:	<b>Max punti 9</b>
B.1	Fase di inserimento ed ambientamento del bambino al nido e accoglienza giornaliera e momento del re-incontro con il familiare	Max 3
B.2	Strumenti e modalità di partecipazione, coinvolgimento ed informazione con le famiglie,	Max 3



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA, 1 - 89014

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

AREA AMMINISTRATIVA LEGALE E SOCIO-CULTURALE

Pec: [protocollo.oppidomamertina@asmepec.it](mailto:protocollo.oppidomamertina@asmepec.it)

con incontri durante l'anno educativo		
B.3 Servizi innovativi alla famiglia (servizio vacanze natalizie ,centro estivo ad agosto, servizi aggiuntivi, docente di lingua inglese, corso musicale, ecc )		Max 3
<b>C</b>		
Organizzazione del servizio educativo in relazione a:		<b>Max punti 18</b>
C.1. numero educatori da impiegare, superiore al minimo previsto dalla normativa vigente, per l'esecuzione del servizio specificando le turnazioni, le sostituzioni e misure volte a garantire la massima stabilità rapporto educatore/bambino e l'articolazione dell'orario di ciascuna unità educativa e del coordinatore nel rispetto del C.C.N.L. di riferimento: <i>1 educatore oltre il minimo 2 punti 2</i> <i>educatori oltre il minimo 3 punti</i> <i>Da 3 educatori ad oltre 4 punti</i> Verrà valutato inoltre eventuale monte ore aggiuntivo per il coordinamento, rispetto a quanto previsto dal capitolato		Max 4
C.2 modalità e tempi di sostituzione e supplenza del personale: <i>entro la giornata 3 punti</i> <i>24 ore 1,5</i> <i>dopo le 24 ore 0 punti</i>		Max 3
C.3 curriculum attestante il titolo di studio e/o professionale attinente il servizio nido,aggiuntivo a quello necessario <i>0,5 ca. titolo</i>		Max 2
C.4 proposte migliorative sui tempi (allungamento dei tempi del servizio) <i>Anticipo di almeno mezzora rispetto all'orario di entrata: punti 1</i> <i>Posticipo di almeno mezzora rispetto all'orario di uscita: punti 1</i>		Max 2
C.5 presenza del medico pediatra (1 punto per ogni giorno di presenza mensile)		Max 3
C.6 Strategie di continuità verticale con la scuola dell'infanzia. Modalità di collegamento e integrazione con la rete dei servizi per l'infanzia, in un'ottica di promozione del sistema integrato 0-6 anni, e con i servizi territoriali		Max 2
C.7. Forme di monitoraggio e valutazione delle attività svolte. Identificazione degli indicatori e degli strumenti di verifica dei risultati e del grado di soddisfazione dell'utenza		Max 2
<b>D</b>		
Relazione illustrativa dell'esperienza maturate e conoscenza del territorio		<b>Max punti 15</b>
D.1 numero di anni di esperienza nell'attività di gestione degli asili nido: per ogni anno 1 punto		Max 5
D.2 numero di asili nido gestiti nell'ultimo triennio in uno o più Comuni dell'ATS di Taurianova: <i>per ogni asilo 1 punto</i>		Max 4
D.3 altre esperienze presso l'ATS di Taurianova: <i>1 punto per ogni servizio ulteriore rispetto a quello in oggetto svolto in uno o più Comuni dell'ATS di Taurianova</i>		Max 6
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>		<b>80</b>



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA, 1 - 89014

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

**AREA AMMINISTRATIVA LEGALE E SOCIO-CULTURALE**

Pec: [protocollo.oppidomamertina@asmepec.it](mailto:protocollo.oppidomamertina@asmepec.it)

## ART. 3

### AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 50, c. 1, lett. e e ss. del D.Lgs. n. 36/2023, con invito agli operatori economici di cui alla determinazione dirigenziale n. 144 del 17.10.2024 che hanno previamente manifestato l'interesse ad essere invitati e presenti sul Me.Pa., tramite RDO sul Mercato Elettronico ME.PA. di acquisti in rete pa. L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 108 comma 2 del D.lgs. 36/2023 "Offerta economicamente più vantaggiosa", determinata dal massimo punteggio conseguibile (max. 100 punti) così come specificato in precedenza.

A pena di esclusione, per l'ammissione alla procedura gli operatori economici dovranno essere iscritti ed abilitati al Mercato Elettronico Me.Pa. presente sulla piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), quale strumento di e-procurement, alla data di partecipazione, alle categorie presenti nella predetta piattaforma e relative ai servizi sociali, assistenziali ed educativi, di istruzione e formazione ed inoltre, dovranno possedere i seguenti requisiti:

#### **a) Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:**

- assenza delle cause di esclusione previste dagli artt. 94 e ss. del D.Lgs. n. 36/2023;
- assenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 – o di ulteriori divieti o incompatibilità che, ai sensi della normativa vigente, siano previsti quali ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- Sono ammessi a partecipare alla procedura in oggetto gli operatori economici di cui all'art. 65 del D.Lgs. n. 36/2023;
- ai soggetti che intendano riunirsi o consorziarsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 67 e 68 del D.lgs 36/2023;
- ai sensi dell'art. 100, c. 3 del D.lgs n. 36/2023 è richiesta l'iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio I.A.A.;
- nel caso di Cooperative Sociali anche l'iscrizione al R.U.N.T.S. o equivalente;

#### **b) Requisiti di capacità economico-finanziaria:**

- avere conseguito un fatturato minimo, negli ultimi tre esercizi annuali antecedenti, non inferiore al valore dell'appalto in attività oggetto dell'appalto, a garanzia della solidità economica e della capacità organizzativa dell'impresa, ai sensi dell'art. 100 del D.lgs n. 36/2023;

#### **c) Requisiti di capacità tecnica e professionale:**

- ai sensi dell'art. 100 del D.lgs n. 36/2023, è richiesto il possesso di risorse umane, tecniche e di esperienza necessarie per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità;
- aver effettuato, con buon esito, negli ultimi tre anni, servizi analoghi a quello oggetto della presente procedura in favore di Enti Pubblici, svolti regolarmente e con buon esito, con un importo minimo almeno pari a quello del presente affidamento. Per gli operatori che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il presente requisito si riferirà solo al periodo effettivo di attività svolta, ma comunque dovrà essere dimostrata l'attività svolta per almeno 12 (dodici) mesi naturali e consecutivi.

Tali requisiti sono prescritti in relazione alla particolare rilevanza sotto il profilo socio-educativo dell'appalto al fine di garantire, in modo certo, la solidità ed effettiva capacità dell'operatore economico di gestire il servizio in modo stabile e continuativo.

La S.A. procederà alla verifica dei requisiti dichiarati mediante il FVOE.

## ART. 4

### VALUTAZIONE, VERIFICA E CONTROLLI

Il Comune di Oppido Mamertina, in collaborazione con i l'ufficio servizi sociali e con gli uffici preposti dell'ATS con Capofila il Comune di Taurianova, si riserva la facoltà di espletare apposite verifiche e controlli, con mezzi propri, per accertare l'andamento del servizio, l'adempimento puntuale e preciso della realizzazione del progetto operativo, la continuità e la qualità delle prestazioni. Qualora dalle verifiche del servizio, vengano rilevate gravi inadempienze e/o disservizi, e queste siano contestate dal Responsabile del Servizio con lettera di invito a rimuoverle immediatamente, l'aggiudicatario dovrà presentare le proprie giustificazioni a riguardo entro il termine perentorio di 7 giorni dalla ricezione della comunicazione. Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito, ovvero vengano forniti elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o i disservizi contestati, il Comune provvederà ad applicare le penali previste dal presente Capitolato e nel caso di reiterazione della medesima inadempienza, per la terza volta, a risolvere il contratto, e quindi, a sospendere il pagamento.

## ART. 5

### OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Nell'esecuzione del Servizio oggetto del presente appalto il soggetto aggiudicatario è obbligato a:



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA, 1 - 89014

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

**AREA AMMINISTRATIVA LEGALE E SOCIO-CULTURALE**

Pec: [protocollo.oppidomamertina@asmepec.it](mailto:protocollo.oppidomamertina@asmepec.it)

1. fornire, dopo l'aggiudicazione definitiva, l'elenco nominativo del personale utilizzato con allegati cv;
2. presentare relazione trimestrale sullo stato di attuazione delle attività e sui risultati raggiunti attraverso l'analisi qualitativa e quantitativa dei dati, da trasmettere al Comune a cura del Rappresentante legale. In particolare, l'aggiudicatario dovrà predisporre un sistema di rilevazione periodica delle attività svolte, tenendo conto della tipologia delle prestazioni e modalità organizzative e del rispetto all'adeguatezza organizzativa-funzionale;
3. indicare un Coordinatore per il Servizio affidato;
4. garantire la sostituzione del proprio personale assente, per qualsiasi motivo, con altro di pari professionalità; in caso di sostituzione di personale, verrà data apposita comunicazione, almeno 10 giorni prima della effettiva sostituzione, salvo per i casi di forza maggiore, indicando i nominativi dei nuovi operatori la cui qualifica ed esperienza professionale documentate, dovranno comunque avere una valenza non inferiore a quella del personale da sostituire;
5. assumere a proprio carico le spese connesse agli spostamenti dell'operatore per le esigenze del Servizio;
6. trasmettere, su richiesta dell'Amministrazione, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/00 attestante il regolare versamento di tutti i contributi assicurativi, previdenziali ed antinfortunistici dovuti per legge nonché l'avvenuta regolare retribuzione del proprio personale impiegato nello svolgimento del servizio, nel rispetto di quanto previsto dai vigenti contratti collettivi di riferimento;
7. esibire in qualsiasi momento su semplice richiesta, le ricevute dei versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al Servizio. In caso di inottemperanza ai suddetti obblighi assicurativi accertata dal Comune o ad esso segnalata dalle competenti autorità, il Comune stesso comunicherà all'aggiudicatario e all'Ispettorato del Lavoro l'inadempienza accertata e potrà procedere a detrarre fino al 20% dei pagamenti mensili da effettuarsi in corso di erogazione del servizio, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra;
8. comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile della sicurezza (D.lgs. n.81/2008);
9. assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del Servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, ivi comprese le idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi, mediante stipula di apposita polizza assicurativa con massimali indicati nel bando di gara, di cui consegnerà copia prima della stipula del contratto;
10. avere un recapito telefonico attivo, dalle ore 8,00 alle ore 16,00;
11. garantire la continuità del servizio nel periodo richiesto;
12. fornire all'operatore un tesserino di riconoscimento;
13. comunicare all'avvio del servizio l'elenco del personale da impiegare riconfermando il personale presentato in sede di gara;
14. assicurare l'espletamento del servizio, così come previsto nel presente Capitolato. In caso di sciopero del personale o di altri eventi, il Comune dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del Servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti.

## FIGURE PROFESSIONALI

Per l'espletamento del servizio in appalto l'aggiudicatario dovrà avvalersi di personale, in possesso della necessaria qualificazione e dei prescritti requisiti per le diverse funzioni, come da normativa nazionale e regionale vigente, nel rispetto del rapporto tra personale avente funzione educativa e i bambini e del rapporto tra personale addetto ai servizi generali e i bambini, per come stabilito dal Regolamento di attuazione n. 7/2024 della Legge Regionale n. 24/2024. Più precisamente il personale incaricato dell'espletamento del servizio, a carico del soggetto affidatario, viene individuato nelle seguenti **figure professionali**:

- A. **Coordinatore**, quale figura responsabile della realizzazione del progetto pedagogico-educativo previsto per il servizio, con compiti di indirizzo, sostegno tecnico per la programmazione, verifica del lavoro educativo, della qualificazione dell'offerta e della relativa documentazione. E' responsabile della formazione in servizio del personale e della supervisione pedagogica, al fine di garantire la qualità educativa, la coerenza e la continuità degli interventi, la verifica dei risultati, i rapporti con le famiglie. E' il referente per l'amministrazione appaltante.

Il Coordinatore deve essere in possesso dei requisiti di accesso prescritti dalla L.R. n. 24/2024 e dal regolamento regionale attuativo n. 7/2024.

Le ore di coordinamento sono quantificate tenuto conto della scheda costi sotto riportata:



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA, 1 - 89014

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

**AREA AMMINISTRATIVA LEGALE E SOCIO-CULTURALE**

Pec: [protocollo.oppidomamertina@asmepec.it](mailto:protocollo.oppidomamertina@asmepec.it)

L'importo è determinato a corpo ed è da intendersi onnicomprensivo di qualsiasi compenso ed onere e racchiude il compenso relativo alla fornitura di strumentazione informatica e servizi annessi indicate negli articoli successivi.

<b>QUADRO ECONOMICO</b> a. Tipologie di spesa	Quantità ore	Costo complessivo
Coordinatore - CCNL Cooperative - D3/E1 (costo orario 25,98 €/ora)	343	€ 8.915,65
Educatore Professionale - CCNL Cooperative - D2 (costo orario 24,34 €/ora)	1.715	€ 41.735,31
Ausiliario - CCNL Cooperative - B1 (costo orario 20,15 €/ora)	1.559	€ 31.409,82
Pasti	3.000	€ 12.000,00
Spese generali	0,05	€ 4.527,56
IVA	0,05	€ 5.353,94
<b>Totale al lordo compartecipazione</b>		<b>€ 103.942,28</b>
Eventuale Compartecipazione degli Utenti		€ 4.500,00
Eventuale quota del prezzo della concessione a carico dell'Ente		€ 0,00
<b>Totale al netto compartecipazione</b>		<b>€ 99.442,28</b>

L'importo complessivo del servizio risulta determinato dal costo orario delle singole voci riportate in tabella moltiplicato per il numero di ore previste e sommato dalle voci relative alle spese generali IVA detratta la compartecipazione prevista degli utenti.

L'articolazione settimanale dell'orario di lavoro del Coordinatore, come ogni sua variazione, deve essere concordato preventivamente con il Responsabile dell'Area, tenuto conto delle esigenze del servizio. La stesura definitiva della suddetta articolazione oraria settimanale deve essere comunicata formalmente al Comune a cura della ditta aggiudicataria.

Nell'eventualità che il Coordinatore per esigenze di servizio debba svolgere la sua prestazione oltre il normale orario di servizio, la Ditta Aggiudicataria deve garantire al Coordinatore il recupero delle ore prestate in eccedenza rispetto il monte ore settimanale contrattuale.

- B. **Educatori**, preposti alla cura e all'educazione di ogni bambino, con compiti di attuazione del progetto educativo, cura della documentazione delle attività, coinvolgimento dei genitori nella vita del servizio e promozione della continuità orizzontale con altri servizi educativi, sociali, sanitari e culturali locali che si interessano di infanzia e di quella verticale con la scuola dell'Infanzia.

Gli educatori devono essere in possesso dei requisiti di accesso prescritti dalla L.R. n. 24/2024 e dal Regolamento regionale attuativo n. 7/2024.

Le ore di attività educativa per ogni singolo lotto sono quantificate tenuto conto della scheda costi già indicata.

**Collaboratori addetti ai servizi generali**, preposti alla pulizia, al riordino degli ambienti e dei materiali, con compiti di collaborazione con il personale educatore ai fini del buon funzionamento del servizio, della routine, della manutenzione e organizzazione dei materiali didattici e di gioco, nonché con il personale addetto alla cucina per la distribuzione dei pasti.

Gli addetti ai servizi generali devono essere in possesso dei requisiti di accesso prescritti dalla L.R. n. 24/2024 e dal Regolamento regionale attuativo n. 7/2024.

Le ore previste per il personale collaboratore per ogni singolo lotto sono quantificate tenuto conto della scheda costi già indicata.



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA, 1 - 89014

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

**AREA AMMINISTRATIVA LEGALE E SOCIO-CULTURALE**

Pec: [protocollo.oppidomamertina@asmepec.it](mailto:protocollo.oppidomamertina@asmepec.it)

I pasti saranno somministrati attraverso approvvigionamento all'esterno a operatore economico in possesso di tutte le abilitazioni e autorizzazioni di legge, e saranno quantificati secondo quanto indicato nella scheda costi già indicata.

Le caratteristiche delle figure professionali richieste sono riassunte nella scheda costi già indicata.

Tutti gli operatori impiegati nel servizio dovranno esprimere professionalità e competenza nel programmare e realizzare interventi educativi finalizzati a favorire lo sviluppo dei bambini inseriti nel servizio.

Il personale utilizzato dovrà svolgere, in ottemperanza a quanto previsto dalla richiamata normativa regionale, il numero minimo previsto di ore di formazione annuale e di programmazione attività. La ditta aggiudicataria dovrà avere cura di prevedere, quali tematiche oggetto di formazione, anche quelle relative agli interventi di primo soccorso, alle allergie e intolleranze alimentari, alla eventuale somministrazione di farmaci, alle malattie metaboliche.

Il personale addetto, nell'esercizio delle sue funzioni, ha l'obbligo di mantenere un contegno corretto e responsabile ed un comportamento rispettoso nei confronti di tutte le persone con le quali entrerà in contatto, garantendo, in particolare, un rapporto di attenzione e di dialogo con le famiglie dei bambini inseriti.

## **ORARIO DEL SERVIZIO E CALENDARIO**

1. Il servizio dovrà essere garantito giornalmente su sei giorni settimanali, per un numero complessivo di ore settimanali pari a 44, da svolgersi dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00 e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.00.
2. Si prevede la chiusura del nido nei mesi di luglio e agosto, nei giorni festivi e nel giorno della festività patronale.
3. Eventuali modifiche di orario di frequenza, rispetto a quanto previsto nel presente articolo saranno autorizzate dal Responsabile comunale del Servizio sentito il Coordinatore del nido, in relazione a diverse esigenze relative all'organizzazione del servizio.

## **OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DELLA STRUTTURA**

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione della Ditta Appaltatrice, per il periodo contrattuale, i succitati locali della struttura educativa comunale sita in Via Reggio Calabria, destinata a servizio educativo di nido d'infanzia. I locali sono dotati di arredi e attrezzature, necessari per l'effettuazione del servizio. La Ditta potrà utilizzare ulteriori attrezzature e/o arredi conformi alla normativa vigente, a seguito di autorizzazione da parte del Comune. Tali ultimi arredi e/o attrezzature resteranno, a seguito di scadenza contrattuale, di proprietà della Ditta. All'atto della consegna del servizio le parti sottoscriveranno apposito verbale di consistenza dell'immobile, dei beni mobili e delle attrezzature ivi presenti, che, alla scadenza del contratto di gestione, dovranno essere restituiti all'Amministrazione nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati, fatto salvo il logorio determinato dal normale uso degli stessi. Allegato al verbale sarà consegnato l'inventario di tutto il materiale presente nella struttura che dovrà, alla scadenza del contratto di gestione, essere restituito debitamente aggiornato. Il Comune verificherà a fine servizio la consistenza del patrimonio concesso in uso all'aggiudicatario. Alla scadenza l'aggiudicatario è tenuto a riconsegnare l'immobile e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal corretto uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro il termine fissato nel verbale. Trascorso inutilmente tale termine l'Amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti. La Ditta dovrà garantire i seguenti interventi e servizi:

- interventi di disinfezione, disinfestazione, sanificazione e derattizzazione;
- il servizio di igiene e pulizia degli ambienti e degli arredi e attrezzature da effettuarsi una o più volte al giorno, con l'impiego di prodotti detergenti e sanificanti conformi alle normative vigenti e dotati nelle confezioni del sistema di sicurezza;
- il lavaggio della biancheria utilizzata nell'ambiente refettorio;
- l'attivazione e il pagamento periodico delle utenze elettriche, idriche, di gas e telefono;
- il pagamento delle imposte per la raccolta dei rifiuti solidi urbani.

La ditta aggiudicataria dovrà, altresì, provvedere a:

- manutenzione ordinaria dei locali e degli arredi, compresi i giochi interni ed esterni ed ogni altro intervento necessario per il corretto e regolare svolgimento del servizio;
- manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, delle attrezzature della cucina, nonché dei presidi antincendio comprese le verifiche periodiche sugli impianti ai sensi della normativa vigente;





# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA, 1 - 89014

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

**AREA AMMINISTRATIVA LEGALE E SOCIO-CULTURALE**

Pec: [protocollo.oppidomamertina@asmepec.it](mailto:protocollo.oppidomamertina@asmepec.it)

- sostituzione degli arredi e delle attrezzature usurati;
- mantenimento e manutenzione dell'area esterna.

Tutti gli interventi relativi alla manutenzione ordinaria (locali, impianti, presidi antincendio, aree esterni, ecc..) dovranno essere annotati su apposito registro, da conservare presso il nido e da esibire su richiesta della stazione appaltante o degli organi competenti, con l'indicazione della data, dell'oggetto dell'intervento e con la firma dell'esecutore dello stesso.

La Ditta dovrà provvedere, senza alcun ulteriore onere a carico dell'Amministrazione comunale, affinché le strutture, gli impianti, gli arredi ed i giochi posseggano e mantengano nel tempo caratteristiche strutturali e impiantistiche tali da tutelare e promuovere la sicurezza, la salute e il benessere dei bambini e degli operatori.

Le spese per gli interventi indicati ai punti precedenti (che, a titolo esemplificativo e non esaustivo comprendono le utenze, i canoni, i materiali di consumo, i costi di manutenzione ordinaria) sono da annoverarsi quali spese generali.

L'Aggiudicatario è responsabile del mantenimento delle buone condizioni dell'immobile assegnato nonché delle condizioni di sicurezza.

Ammanchi o rotture dovute a cattivo uso o imperizia di beni mobili e immobili saranno risarcite all'Amministrazione dall'affidatario. In tali casi viene data comunicazione all'affidatario che è tenuto, entro sette giorni dalla contestazione dei fatti rilevati, all'intervento diretto per ripristinare lo stato di fatto. Nel caso l'Amministrazione giudichi inidonee le controdeduzioni o inadeguato il rimedio, viene operato il prelevamento dal deposito cauzionale della somma necessaria a soddisfare il danno dandone informazione all'affidatario.

## **ART. 6 DUVRI**

Per la realizzazione del servizio oggetto dell'appalto non sono stati evidenziati rischi da interferenza trattandosi di prestazioni d'opera di natura intellettuale e pertanto i costi relativi alla messa in sicurezza sono da considerarsi pari a zero. Per i rischi dai rapporti con l'utenza o con soggetti terzi che entrino in rapporto con l'affidatario, sarà a carico di quest'ultimo provvedere ad apprestare gli interventi che ritiene opportuno.

## **ART. 7 PAGAMENTI**

Il Comune di Oppido Mamertina pagherà all'Aggiudicatario il corrispettivo, determinato in sede contrattuale, sulla base di emissione di fatture elettroniche mensili di pari importo a partire presumibilmente dal mese di ottobre 2024 e fino al mese di giugno 2025 sulla base della verifica del regolare lavoro svolto. Al termine di ogni mese, l'Aggiudicatario invierà regolare fattura in formato elettronico e presenterà al Comune di Oppido Mamertina un report attestante le dichiarazioni delle prestazioni effettivamente erogate. Il Comune di Oppido Mamertina, sui suddetti dati, può svolgere verifiche incrociate. Il pagamento della fattura verrà effettuata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa e previa acquisizione d'ufficio del Documento di Regolarità Contributiva (DURC).

## **ART. 8 SUBAPPALTO**

È vietata all'Affidatario la cessione, anche parziale, del presente contratto o subappaltare il Servizio. Nel caso in cui l'affidatario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e/o negli altri casi in cui l'affidatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, sarà facoltà del Comune risolvere il contratto qualora si rilevi l'incapacità del nuovo Soggetto di fare adeguatamente fronte al Servizio con le modalità dell'aggiudicatario originale.

## **ART. 9 CAUSE DI RISOLUZIONE**

Le parti convengono che, oltre a quanto indicato sopra, ed a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 Codice Civile e del Codice dei Contratti pubblici per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, possono costituire



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA, 1 - 89014

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

**AREA AMMINISTRATIVA LEGALE E SOCIO-CULTURALE**

Pec: [protocollo.oppidomamertina@asmepec.it](mailto:protocollo.oppidomamertina@asmepec.it)

motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, le ipotesi di seguito elencate, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'aggiudicatario;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività di gestione;
- mancata osservanza del divieto di cessione del contratto o subappalto;
- interruzione immotivata del servizio;
- rilevato inadempimento di uno o più obblighi in materia di retribuzioni, previdenza, assicurazioni obbligatorie ed in generale delle norme di legge relative al personale dipendente, socio lavoratore se trattasi di cooperativa, e/o incaricato e mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro di categoria.

Nei casi di risoluzione del contratto per inadempimento della Ditta aggiudicataria, essa incorre nella perdita della cauzione definitiva che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento di tutti i conseguenti danni.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte del Comune, di azioni atte al risarcimento dei danni eventualmente subiti e la segnalazione dovuta alle autorità competenti.

## ART. 10

### **OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (L. 136/2016 E ss.mm.)**

L'organismo, in quanto destinatario di finanziamento pubblico, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n° 136 e successive modifiche.

## Art. 11

### **PENALITÀ**

Qualora dovessero verificarsi inadempienze, ritardi o difformità nell'espletamento del servizio, il Comune imporrà una penale nella misura di Euro duecento/00 (€ 200,00) per inadempienze lievi e di Euro cinquecento/00 (€ 500,00) per inadempienze gravi. L'importo potrà essere detratto dal corrispettivo dovuto alla ditta. E' fatto salvo il risarcimento dei danni ulteriori.

Per l'accertamento dell'inadempienza l'Amministrazione Comunale terrà conto anche delle segnalazioni provenienti dalle famiglie.

Sono sempre considerate inadempienze gravi, con facoltà di risoluzione anche immediata della contratto da parte del Comune e salvo il risarcimento dei danni:

- ogni modifica, parziale e/o integrale, del servizio non motivata e/o non concordata e/o ingiustificata;
- la sospensione o l'abbandono o la mancata effettuazione del servizio, nonché la violazione degli orari concordati con il Comune e/o le Scuole di riferimento;
- il verificarsi di danni, anche lievi, agli utenti per responsabilità della ditta;
- la mancata eliminazione di inconvenienti lievi, dopo formale segnalazione da parte del Comune;
- infrazioni di particolare gravità (esempio maltrattamenti, comportamenti offensivi, ecc.) e/o a seguito del ripetersi di infrazioni che abbiano pregiudicato il regolare svolgimento del servizio;

I casi non sono da intendersi in senso limitativo o vincolante.

## ART.12

### **DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere nell'esecuzione del presente Capitolato e del relativo contratto, sarà competente il TAR di REGGIO CALABRIA.

## ART. 13

### **ADEMPIMENTI A TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Il Comune, come da informativa allegata alla presente, comunica ai partecipanti che il trattamento dei dati acquisiti nell'ambito della procedura di affidamento saranno svolti in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679).in materia di misure di sicurezza.

Il Comune, inoltre, in qualità di titolare del trattamento dei dati, si avvarrà, dalla data di decorrenza del rapporto contrattuale con l'aggiudicatario delle prestazioni dello stesso e pertanto, a tale titolo, l'azienda svolgerà il ruolo di "Responsabile del trattamento" (art. 30 del GDPR) e risulterà soggetta a tutti gli obblighi, oneri, doveri e prerogative, previsti dal GDPR stesso.

## ART. 14

### **RINVIO**



# **COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA**

CORSO L. RAZZA, 1 - 89014

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

**AREA AMMINISTRATIVA LEGALE E SOCIO-CULTURALE**

Pec: [protocollo.oppidomamertina@asmepec.it](mailto:protocollo.oppidomamertina@asmepec.it)

Per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato Speciale d'oneri, si fa rinvio alle disposizioni del Codice civile, nonché alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

## **ART. 15 ULTERIORI DISPOSIZIONI**

L'offerta tecnica deve prevedere un gestionale in cloud di base. Le eventuali migliorie del gestionale di base saranno oggetto di valutazione a cui sarà assegnato un punteggio maggiore così come previsto nel Disciplinare di Gara. I dettagli del gestionale richiesto sono indicati nella parte finale dell'Art. 2.

**OPPIDO MAMERTINA, 17 OTTOBRE 2024**

**CULTURALE**

**IL RUP DEL PROGETTO  
RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA, LEGALE E SOCIO-**

**D.SSA STEFANIA BRUNO**