



# COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

(Provincia di Pescara)

## COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 77 del 15.10.2015	OGGETTO: Approvazione Capitolato Speciale di Appalto per l'Affidamento Esterno del Servizio di Asilo Nido comunale "Il Ciliegio". Anni Educativi 2016/2018. Provvedimenti Conseguenti.
-------------------------	---

L'anno Duemilaquindici il giorno quindici del mese di ottobre alle ore 18,30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

GIUNTA COMUNALE			P	A
1)	Esposito Giuseppe	Sindaco	X	
2)	D'Alfonso Simone R.	Assessore		X
3)	Conte Luciana	Assessore	X	
4)	Mancini Morena	Assessore	X	
5)	Tocco Gianni	Assessore	X	

Presenti: n. 04  
Assenti: n. 1

Fra gli assenti sono giustificati (Art. 289 del T.U.L.C.P. 4 febbraio 1915, n. 148 ) il Sig:  
D'Alfonso Simone Romano.

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Ernesto Amato D'Andrea.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Visto il T.U., D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

Visti gli allegati pareri espressi dai Responsabili di Servizio;

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la deliberazione del C.C. n. 11 del 25/06/2013 con la quale è stato istituito il servizio dell'asilo nido comunale;

Vista la deliberazione del C.C. n. 12 del 25/06/2013 con la quale è stato approvato il regolamento e le tariffe per la gestione dell'asilo nido comunale;

Richiamata la determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 66 del 05.09.2013, con la quale si è provveduto ad aggiudicare definitivamente a favore dell'Azienda Maiella e Morrone S.r.l. in house providing, l'affidamento in concessione dell'asilo nido comunale "Il Ciliegio";

Richiamato il Contratto di appalto stipulato in forma Pubblica-Amministrativa in data 07.11.2013 Rep. n. 37, avente ad oggetto il servizio in concessione all'Azienda Maiella e Morrone S.r.l. in House Providing della gestione dell'asilo nido comunale "Il Ciliegio";

Considerato, quindi, che i rapporti contrattuali tra questo Comune e l'Azienda in parola sono stati definiti a mezzo del suddetto contratto di appalto avente forma pubblica-amministrativa;

Vista la nota dell'Azienda Maiella e Morrone S.r.l. in house providing, acquisita al protocollo dell'ente in data 16.06.2015 al n. 3436, ribadita con successiva nota del 15.09.2015 prot. n. 5320, con le quali si rappresentano alcune criticità dovute a fattori oggettivi, che non consentirebbero alla stessa di continuare a gestire il servizio in oggetto con regolarità ed efficienza a decorrere dalla conclusione dell'anno didattico fissato per il 31 luglio 2015;

Visto l'art. 1372 co. 1 del Codice Civile che consente, tra l'altro, la risoluzione del contratto per mutuo consenso tra le parti;

Richiamata la deliberazione di G.M. n. 74 del 24.09.2015, esecutiva, con la quale si è provveduto ad aderire alla proposta di risoluzione anticipata per mutuo consenso ai sensi dell'art. 1372 del Cod. Civ. da parte dell'Azienda Maiella e Morrone S.r.l. in House providing, del Contratto di appalto Rep. n. 37, stipulato in data 07.11.2013, avente ad oggetto l'affidamento in concessione dell'asilo nido comunale "Il ciliegio";

Rilevato che questa Amministrazione comunale intende procedere ad un nuovo affidamento a Ditta Esterna per la gestione del Servizio di Asilo Nido comunale "Il Ciliegio";

Esaminato l'allegato Capitolato Speciale di Appalto del servizio in oggetto, composto da n. 19 articoli, predisposto dal Responsabile dell'Ufficio competente, e ritenuto meritevole di approvazione;

Dato atto che si intende esprimere parere favorevole, al fine di autorizzare il Responsabile del Servizio competente ad espletare le procedure di affidamento esterno del servizio in questione per gli anni educativi 2016-2018;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Attesa la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.lgs n. 267/2000;

Visti gli allegati pareri espresso ai sensi dell'art. 49 D.Lgs 267/2000, così come sostituito dall'art. 3, comma 1, lett.b) della legge 213/2012, in ordine alla regolarità tecnica;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge;

### **DELIBERA**

1) Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto anche se non formalmente ritrascritte;

2) **Di Approvare**, per i motivi esposti in premessa, il Capitolato Speciale di Appalto relativo all'affidamento del Servizio di Asilo Nido comunale "Il Ciliegio", costituito da n. 19 articoli, che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3) **Di Autorizzare** il Responsabile del Servizio Amministrativo a porre in essere tutti gli adempimenti necessari volti all'affidamento del servizio di che trattasi per gli anni educativi 2016-2018 mediante procedura ad evidenza pubblica secondo le norme vigenti in materia;

4) **Di dare atto** che il Responsabile del procedimento è il Dott. Amato d'Andrea Ernesto, Responsabile dell'Area Amministrativa/Segretario Comunale;

5) **Di trasmettere** il presente atto, in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla pubblicazione, sull'Albo Pretorio on-line del sito istituzionale del Comune di Lettomanoppello, ai sensi dell'art.125 del D.lgs. 267/2000;

*Quindi la G.M. stante l'urgenza, con separata ed unanime votazione dichiara il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgvo 267, del 18.08.2000*

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO PERIODO Gennaio 2016**  
**Luglio 2018**

**ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato ha per oggetto la progettazione e la gestione del Servizio di Asilo Nido Comunale "Il Cilioglio".

L'Asilo Nido Comunale è un servizio educativo che assicura un adeguato sviluppo psicofisico e relazionale dei bambini frequentanti, in un quadro di continua ricerca di nuovi indirizzi educativi. Il servizio collabora con le famiglie e l'ambiente sociale alla crescita e alla formazione degli infanti, nel rispetto dell'identità razziale, culturale e religiosa.

Per il raggiungimento di questa finalità, il nido è organizzato in modo da favorire:

- interventi volti a ridurre eventuali svantaggi socioculturali e/o psicofisici;
- un rapporto adulto/bambino capace di rispondere ai bisogni di protezione e di autonomia proprie dell'età dei frequentanti;
- l'organizzazione dell'ambiente e atteggiamenti del personale tendenti ad assicurare al massimo le attività individualizzate e le prime forme di socializzazione funzionali allo sviluppo dell'apprendimento;
- la riunione degli infanti in gruppi omogenei, in relazione al loro sviluppo psicomotorio, garantendo comunque l'interscambio tra i gruppi per favorire le esigenze di socializzazione.
- Inoltre nei locali interni non utilizzati dai bambini frequentanti l'Asilo Nido Comunale, è possibile svolgere ulteriori attività di natura formativa e doposcuola.
- L'immobile ove ubicato l'Asilo Nido Comunale, può essere utilizzato occasionalmente per feste private previa apposita autorizzazione.

L'Asilo Nido Comunale accoglie bambini di età compresa tra tre mesi e tre anni; i frequentanti che compiono il terzo anno di età:

- da gennaio ad agosto, possono continuare a frequentare il servizio sino al termine dell'anno educativo;
- da settembre a dicembre, possono continuare a frequentare il servizio sino al termine dell'anno solare.

Il servizio dovrà essere dimensionato per l'accoglienza di un numero minimo di 10 ed un numero massimo di 60 utenti, con una apertura giornaliera continuativa dalle ore 7.30 alle ore 17.30 per un totale di 10 ore giornaliere, dal lunedì al venerdì, per almeno 47 settimane. Il calendario di apertura del nido è preventivamente determinato dalla giunta comunale per l'anno educativo successivo, intendendo per anno educativo il periodo 1/09 - 31/07.

I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).

**ART. 2 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO**

L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa valutando i parametri previsti dall'art. 12 del presente Capitolato.

Saranno assoggettate a verifica le offerte ritenute anomale valutate con le modalità previste dal Codice dei Contratti per quanto applicabili.

Nel caso di offerte presentate da raggruppamenti temporanei o da consorzi esse dovranno, pena l'esclusione dalla gara, indicare le parti del servizio che saranno svolte dalle singole imprese.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non dar luogo alla aggiudicazione del Servizio.

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

Il servizio oggetto del presente appalto viene così sintetizzato:

Servizio di Asilo Nido;

Eventuali servizi post-nido (attività formative ed educative extra scolastiche).

Il servizio viene svolto presso l'immobile di proprietà del Comune di Lettomanoppello sito in Lettomanoppello (PE) – Via G.Marconi, snc con una apertura giornaliera continuativa dalle ore 7.30 alle ore 17.30 per un totale di 10 ore giornaliere, dal lunedì al venerdì, per almeno 47 settimane.

**La gestione del Servizio comprende:**

- la progettazione e gestione delle attività educative socio-pedagogiche;
- i servizi di assistenza e vigilanza;
- i servizi dedicati alla cura dell'igiene personale, compresa la fornitura dei pannolini e di altro materiale necessario;
- la convenzione con un pediatra;
- la gestione, il coordinamento, la formazione e l'eventuale sostituzione del personale in servizio;
- il servizio di pulizia e disinfezione dei locali, dei beni mobili, delle stoviglie, nonché il lavaggio e la sterilizzazione dei succhiotti e dei biberon;
- la fornitura dei prodotti occorrenti per la pulizia e materiali igienici; il gestore avrà la responsabilità dell'uso di prodotti che dovranno essere assolutamente privi di tossicità e conformi alle normative vigenti.
- le spese di luce, riscaldamento, acqua, rifiuti, telefono e di qualsiasi altra utenza, provvedendo ad attivare tali servizi a proprio nome e a proprie spese;
- la cura della piccola manutenzione (art. 1609 c.c.) dei beni mobili, del fabbricato e degli impianti, la pulizia e il riordino di tutti i locali e relative pertinenze: la disinfestazione e derattizzazione dei locali anche nell'ambito delle procedure HACCP;
- la fornitura di materiale ludico didattico, cancelleria e materiali da ufficio;
- il ritiro presso la mensa della scuola dell'infanzia di Lettomanoppello il trasporto, la porzionatura e la distribuzione dei pasti caldi (che verranno forniti dalla Amministrazione Comunale), ed il successivo lavaggio delle stoviglie;
- la fornitura di generi alimentari per la merenda (latte, omogeneizzati, frutta, biscotti,...) nonché la fornitura di prodotti alimentari da bere (acqua,...);
- la gestione dei rapporti con le famiglie (colloqui individuali e assemblee dei genitori);
- la gestione delle iscrizioni al nido e la riscossione delle rette di frequenza.

Restano inoltre a carico del gestore le riparazioni di tutti gli eventuali danneggiamenti che dovessero verificarsi per negligenza e/o uso improprio delle attrezzature da parte del personale addetto al servizio.

**Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:**

- l'adeguamento della struttura alle normative Statali, Regionali e Comunitarie vigenti o che dovessero successivamente intervenire;
- la gestione dei rapporti con l'ASL competente;
- gli adempimenti ai sensi della L. 626/94 e s.m.i. per quanto riguarda la struttura;
- la fornitura dei pasti;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e delle pertinenze affidate in gestione per l'espletamento del servizio (artt. 1576 e 1609 Codice Civile).

**Sono a carico dell'utenza:**

- la fornitura di prodotti per l'alimentazione degli utenti più piccini (latte, omogeneizzati, ....),
- acquisto eventuale di latte artificiale per alimentazione
- acquisto di particolari prodotti dietetici

In relazione al numero effettivo degli utenti, la Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione adeguato personale secondo il rapporto numerico personale/utenti previsto dalla normativa vigente in materie della Regione Abruzzo "Linee guida e gli indirizzi per gli accreditamenti delle strutture pubbliche e private per la prima infanzia (D.G.R. n.935/2011)

Prezzo a base d'asta: € 3.000,00 annui al netto di I.V.A., importo che il comune chiede come canone annuo per l'utilizzo della struttura e che sarà oggetto di rialzo da parte dell'impresa in sede di offerta della gara.

L'importo dell'appalto, meramente presunto ai fini della qualificazione, è di € 7.750,00 oltre IVA.

#### **ART. 4 - REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO**

L'aggiudicatario provvede direttamente a tutti gli atti e ai controlli di carattere contrattuale, assicurativo, sociale, sanitario, previdenziale previsti dalla vigente normativa relativi alla gestione e alla sicurezza del personale educativo, di quello addetto all'organizzazione del servizio, alla distribuzione dei pasti ed al personale addetto alle pulizie, compresa la fornitura di eventuali indumenti di lavoro previsti dalle vigenti normative, liberando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso.

L'organico comunque non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio.

Il personale dovrà essere adeguatamente formato e costantemente aggiornato ed in possesso del titolo di studio, dell'abilitazione e dell'esperienza prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Non è autorizzato lo scambio delle funzioni tra il personale di cucina, quello educativo e quello ausiliario; in caso di sciopero l'aggiudicatario si obbliga al rispetto della normativa in materia di servizi minimi essenziali con l'onere di comunicare le modalità e il contingente per assicurare il funzionamento degli stessi.

L'aggiudicatario dovrà garantire il rispetto del rapporto personale/numero iscritti e l'applicazione dei relativi parametri previsti dalla normativa vigente.

E' fatto obbligo per l'aggiudicatario di assicurare l'osservanza dei parametri gestionali regionali nell'ipotesi di sostituzione del proprio personale addetto che per qualsiasi ragione si assenti dal servizio.

La sostituzione del personale, indipendentemente dalle mansioni svolte, dovrà essere immediata o comunque effettuata in modo tale da non arrecare disservizi all'utenza.

Gli oneri relativi alla sostituzione del personale assente saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario, comunque, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono periodi di assenza dal servizio e compatibilmente con l'efficienza del lavoro, si impegna ad assicurare la stabilità del personale quale referente degli utenti del servizio.

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione la ditta dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicato entro sette giorni all'Amministrazione.

Altresì il gestore dovrà identificare e comunicare per iscritto un proprio referente che manterrà i rapporti con l'Amministrazione Comunale, nonché la propria sede operativa, indicando il recapito telefonico e gli orari di apertura.

#### **ART. 5 - RISPETTO D.LGS 81/2008 e s.m.i.**

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs 81/2008 e seguenti. L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della Sicurezza.

#### **ART. 6 - RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

L'impresa aggiudicataria assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non le divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso della ditta aggiudicataria, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa aggiudicataria sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni contrattuali.

L'Amministrazione, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'appaltante nello svolgimento del rapporto contrattuale.

#### **ART. 7 - GARANZIE E RESPONSABILITÀ**

La ditta aggiudicataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione.

Tale polizza per la responsabilità civile per danni a persone o cose che venissero arrecati dal personale dell'aggiudicatario nell'espletamento del servizio dovrà avere massimali non inferiori ad € 5.000.000,00.

La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi. La polizza dovrà coprire l'intero periodo concessorio.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio od altro che dovesse occorrere al personale impegnato nel servizio.

La ditta è tenuta ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

#### **ART. 8 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

La ditta aggiudicataria ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne 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 su indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

La società aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

L'Amministrazione potrà richiedere alla ditta aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

L'Amministrazione interdirà la partecipazione della ditta in dolo a nuove gare per un periodo di 4 anni.

#### **ART. 9 - CONTROLLI E VERIFICHE**

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di accedere alla struttura per verificare il rispetto degli aspetti qualitativo - gestionali del servizio erogato risultanti dal presente capitolato e dall'offerta dell'aggiudicatario ed in particolare:

- igiene e pulizia degli ambienti e tipologia dei prodotti utilizzati;
- manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature;
- attuazione del progetto pedagogico;
- rispetto delle normative vigenti in materia di funzionamento dell'Asilo Nido.

Il gestore si impegna ad agevolare ogni controllo dell'ASL e delle autorità competenti per le verifiche del rispetto delle normative igienico-sanitarie e di quanto previsto nell'autorizzazione al funzionamento.

#### **ART. 10 - PENALITÀ**

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa e da questa non giustificato, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato speciale e dal progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, l'Amministrazione applicherà all'impresa una penale corrispondente al costo del servizio non prestato, aumentato del 10%, con un minimo di € 500,00.

Se l'impresa sarà sottoposta al pagamento di tre penali il contratto si intenderà rescisso e aggiudicato alla seconda in graduatoria. L'Amministrazione riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

L'Amministrazione interdirà la partecipazione della ditta in dolo a nuove gare per un periodo di 4 anni.

## ART. 11 - OFFERTA

Per poter valutare al meglio le capacità imprenditoriali delle imprese partecipanti l'offerta di gestione del servizio, datata e sottoscritta dal legale rappresentante, deve essere presentata tenendo conto di quanto specificato nel presente capitolato e sarà suddivisa in due parti.

La prima parte tendente a valutare l'efficacia gestionale del servizio dovrà riguardare: progetto pedagogico e processi di coinvolgimento delle famiglie: linee educative, metodologia, strumenti, progettazione di percorsi formativi, percorsi individualizzati anche per bambini disabili, capacità innovative e duttilità dell'intervento in relazione all'evolversi dei bisogni della famiglia e alla normativa in materia vigente, attività di sostegno alla genitorialità ed esperienza maturata nel settore degli asili nido

La seconda parte tendente a valutare la congruità dell'offerta dovrà contenere l'offerta economica "esplicitata", in particolare dovrà essere formulata una descrizione analitica della retribuzione annuale ed oraria per qualifica.

## ART. 12 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

Su richiesta della commissione tecnica appositamente nominata dall'Amministrazione, le imprese partecipanti saranno tenute a fornire tutte le ulteriori informazioni e/o elaborati ritenuti necessari per formulare una più precisa valutazione del servizio offerto.

La commissione valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire con i criteri seguenti:

Efficacia del progetto gestionale e affidabilità dell'impresa	punti 60
Offerta economica	punti 40

Per la valutazione del progetto gestionale si prenderanno in considerazione i parametri sotto riportati:

### Parte educativa (max. 20 punti):

- metodologia proposta
- progetto educativo
- struttura organizzativa e operativa
- coinvolgimento delle famiglie degli utenti

### Gestione del personale (max. 15 punti):

- tipologia dei contratti previsti
- proposte di formazione
- metodi di supporto e consulenza al personale
- modalità adottate per il contenimento del turn over degli operatori
- sostituzioni di personale
- flessibilità operativa

### Integrazioni organizzative (max. 3 punti):

- collaborazione e lavoro di gruppo del personale educativo e del personale ausiliario
- proposte di collaborazione con altri servizi del territorio
- offerta di sponsorizzazioni per attività e iniziative comunali relative all'infanzia

### Ogni altro elemento atto a qualificare il servizio offerto (max. 2 punti).

Per la valutazione della affidabilità delle imprese concorrenti si prenderanno in considerazione i parametri sotto riportati:

### Descrizione della ditta concorrente ed esperienza (max. 18 punti):

- elenco dei principali servizi di asilo nido e di eventuali altre tipologie di servizi rivolte alla fascia di età 0-3 anni, prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione dell'ammontare del fatturato relativo ad ogni servizio, delle date di inizio e di fine di ogni servizio, dei destinatari pubblici, delle cause di conclusione di ogni singolo servizio, delle eventuali controversie intercorse col committente circa la qualità del servizio;
- il curriculum della persona che assumerà le funzioni di coordinatore per il servizio Asilo Nido;
- l'indicazione del numero medio annuo dei lavoratori complessivamente impiegati dal concorrente negli ultimi tre anni e il numero medio di quelli impiegati negli ultimi tre anni in servizi di asilo nido;

### Modalità e strumenti di valutazione e autovalutazione qualitativa del servizio (max. 2 punti).

La commissione potrà dichiarare non ammissibili le ditte che non avranno conseguito un punteggio qualità/affidabilità di almeno 35 punti su 60.

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il seguente criterio:



Il massimo punteggio verrà attribuito alla ditta che avrà presentato il prezzo più vantaggioso. Il punteggio per le altre imprese verrà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto al prezzo migliore secondo la seguente formula:

$$\text{punteggio} = \frac{\text{offerta} \times 40}{\text{miglior prezzo}}$$

L'offerta economica verrà aperta, in seduta pubblica, dopo l'attribuzione del punteggio tecnico. In caso di parità di punteggio, l'appalto sarà affidato alla Ditta che avrà conseguito il maggiore punteggio relativamente alla efficacia del progetto gestionale e alla affidabilità dell'impresa. Si informa infine che è facoltà della Amministrazione richiedere qualsiasi altro documento per meglio valutare le offerte.

#### **ART. 13 - ALTRI ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

L'impresa aggiudicataria dovrà presentare, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, deposito cauzionale definitivo nella misura del 10% dell'importo dell'appalto, IVA esclusa, riferito al periodo contrattuale, da costituirsi in uno dei seguenti modi

- fidejussione bancaria rilasciata da azienda di credito
- fidejussione rilasciata da primario istituto di assicurazione.

L'impresa aggiudicataria dovrà altresì presentare polizza assicurativa per la copertura di danni a persone o cose avente validità per tutto il periodo contrattuale, vedi art. 7 del capitolato.

#### **ART. 14 - PAGAMENTI**

La Ditta Aggiudicatrice verserà al Comune di Lettomanoppello l'importo dovuto in rate semestrali anticipate.

Ritardi nel pagamento comportano l'applicazione degli interessi di legge.

#### **ART. 15 - DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

#### **ART. 16 - SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese consequenziali alla stipulazione del contratto restano a carico della ditta.

#### **ART. 17 - DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto ha la durata dalla data di stipulazione del contratto fino al termine dell'anno educativo 2017/2018. (31/07/2018);

#### **ART. 18 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Possono partecipare alla gara cooperative e loro consorzi, imprese anche associate operanti nel settore socio sanitario educativo che risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo legislazione straniera.
- 2) che nell'esercizio della propria attività professionale non abbiano commesso, nei 24 mesi precedenti l'effettuazione della gara, un errore grave accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'Amministrazione aggiudicatrice
- 3) che siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella del paese europeo di residenza
- 4) che non si trovino nella condizione di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art.32 ter e 32 quater del codice penale

- 5) che, in caso di società cooperative, adottino regolamenti interni che garantiscano ai soci lavoratori il pagamento di ferie, malattie, permessi matrimoniali, maturazione periodo ferie e quant'altro previsto dalla normativa contrattuale di settore.

#### **ART. 19 - CONTROVERSIE**

La definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Pescara ed è esclusa la competenza arbitrale.


PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. N.49 DEL D.LGS 18.08.2000, N.267  
(come sostituito dall'art.3, commat,lett. b) legge n.213/2012)

Oggetto:	Approvazione Capitolato Speciale di Appalto per l'Affidamento Esterno del Servizio di Asilo Nido comunale "Il Ciliegio". Anni Educativi 2016/2018. Provvedimenti Conseguenti.
----------	---

In ordine alla regolarità TECNICA si esprime parere FAVOREVOLE


Addì 15.10.2015

 Il RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Il Segretario Comunale  
*Ernesto Amato D'Andrea*

In ordine alla regolarità CONTABILE si esprime parere FAVOREVOLE

- Comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
- Non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Addì 15.10.2015

 Il Resp. Dell'Ufficio Finanziario  
*F.to ( Dott.ssa Antonella Del Rossi)*

APPROVATO e sottoscritto:

**IL SINDACO**  
F.to (Dott. Giuseppe Esposito)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to (Dr. Ernesto Amato D'Andrea)

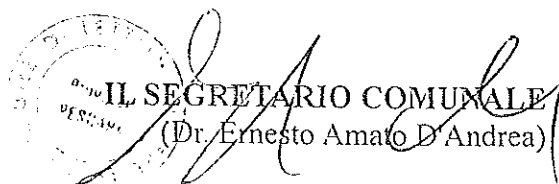
**L'ASSESSORE**  
F.to (Tocco Gianni)

Il sottoscritto **Segretario Comunale**, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione in applicazione del Testo Unico D.Lgs. n.267/2000;  
(x) E' stata pubblicata all'albo Pretorio Comunale On – Line (ai sensi dell'art.32,c.1 della Legge n.69 del 18.06.2009) per rimanervi per quindici giorni consecutivi dal 20.10.2015 al 04.11.2015.  
(x) E' stata comunicata con lettera n.6214 in data 20.10.2015.  
ai capigruppo consiliari, (art.125 T.U. D.Lgs. n.267/2000);  
(x) E' copia conforme all'originale.

Dalla residenza comunale li 20.10.2015

  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Dr. Ernesto Amato D'Andrea)

Il sottoscritto **Segretario Comunale**, visti gli atti d'ufficio

**A T T E S T A**

- che la presente deliberazione, in applicazione del T.U. D.Lgs n.267/2000;  
( ) E' diventata esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ (decorsi 10 gg. dalla pubblicazione-art. 134, comma 3, T.U. D.Lgs. 267/2000);  
(x) E' stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale On – Line ( ai sensi dell'art.32.c.1 della Legge n.69 del 18.06.2009 ) per rimanervi per quindici giorni consecutivi dal 20.10.2015 al 04.11.2015.  
( ) E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134. comma 4, T.U. Dlgs. 267/2000).

Dalla residenza comunale li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to (Dr. Ernesto Amato D'Andrea)