



## COMUNE DI FABBRICO

***CAPITOLATO SPECIALE PRESTAZIONALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI, PEDAGOGICI E DI AUSILIARIATO DEL NIDO "BOLLE DI SAPONE" E DELLA SCUOLA D'INFANZIA "XXVII FEBBRAIO" DI FABBRICO E PER LA GESTIONE DI SERVIZI COMPLEMENTARI ALL'EDUCAZIONE - ANNI SCOLASTICI: 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022 + 2022/2023***

### ART. 1 – PRINCIPI GENERALI – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

In esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n. 26 del 21/3/2019 è intendimento di questa Amministrazione procedere all'affidamento in appalto dei servizi in oggetto; il presente documento costituisce il capitolato speciale prestazionale.

Richiamate le seguenti norme:

- Legge n. 1044/1971 e smi "Piano quinquennale per l'istituzione degli asili nido comunali con il concorso dello Stato";
- L.R. n. 19 del 25/11/2016 "Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000";
- DGR 1564 del 16/10/2017 "Direttiva in materia di requisiti strutturali e organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L. R. 16/2016";
- DGR n. 2301/2016 "Attuazione del comma 2 (obblighi vaccinali) dell'art. 6 della L.R. n. 19 del 25 novembre 2016";
- DGR 1089/2012 "Linee guida sperimentali per la predisposizione del progetto pedagogico e della metodologia di valutazione nei servizi educativi per la prima infanzia;
- D.lgs. 59/2004 "Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione, a norma dell'art. 1 della Legge 28/3/2003, n.53;
- DPR 89 del 20/3/2003 "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione"
- Delibera Assemblea Legislativa n. 156 del 06/06/2018 "Indirizzi di programmazione degli interventi per il consolidamento e la qualificazione del sistema integrato dei servizi socio – educativi per i bambini di età 0-3 anni e le famiglie con un progressivo orientamento alla creazione di un sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino ai 6 anni - Triennio 2018-2019-2020 (Proposta della Giunta Regionale in data 02/05/2018 n. 614)";
- L. n. 104 del 5/2/1992 "legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- con riferimento alle prestazioni di pulizia il presente appalto è regolato dalla normativa nazionale di cui alla legge 25/01/1994, n. 82;
- "Regolamento per il funzionamento dell'Asilo Nido e della Scuola dell'Infanzia Comunale e Statale", di cui alla Delibera di CC n. 35 del 30/5/2000, successivamente modificato con Delibere di CC 5/2005, 8/2004 e 31/2006, nonché con Delibera di CC 17/2018 avente ad oggetto "Approvazione modifiche al Regolamento per il funzionamento dell'asilo nido comunale della scuola d'infanzia comunale e statale";

- “Regolamento tariffario dei servizi per l’infanzia di Fabbrico (nido, spazio bimbi e scuole dell’infanzia comunale e statale)”, di cui alla Delibera di CC 8 del 24/3/2011.

## ART. 2 – OGGETTO DELL’APPALTO

Affidamento in gestione dei servizi educativi, pedagogici e di ausiliario per la gestione dell’Asilo Nido “Bolle di Sapone”, sito in via Trento, 16 e della Scuola dell’Infanzia “XXVII Febbraio”, sita in via Trento, 14 a Fabbrico, nonché di servizi complementari all’educazione di seguito dettagliati.

### 1. NIDO D’INFANZIA “BOLLE DI SAPONE”

#### 1.a caratteristiche della struttura

il Nido d’infanzia comunale “Bolle di Sapone” è situato in via Trento, 16 a Fabbrico (RE), in una struttura al piano terreno nel quale trovano posto le due sezioni di cui è composto, oltre agli altri spazi necessari per i bambini (così come previsti dalla LER 19/2016 e dalla Direttiva Regionale n. 1564 del 16/10/2017. Il Nido, già precedentemente autorizzato al funzionamento (prot. 6795 del 1/10/2018) per un massimo di 65 bambini di età compresa tra i 6 ed i 36 mesi, con scadenza legata ai termini del contratto d’appalto, adempie a tutte le caratteristiche di carattere tecnico e gestionale per potere ottenere il rinnovo dell’autorizzazione al funzionamento;

#### 1.b oggetto

il presente appalto ha come oggetto l’organizzazione e la gestione completa dell’ asilo nido (personale educativo, pedagogico ed ausiliario), la redazione del progetto pedagogico, nonché la fornitura di tutto il materiale occorrente per il funzionamento della struttura.

### 2. SCUOLA D’INFANZIA “XXVII FEBBRAIO”

#### 2.a caratteristiche della struttura

la scuola d’infanzia è situata in via Trento, 14 a Fabbrico (RE), in una struttura al piano terreno, nel quale trovano posto le 3 sezioni di cui è composta, oltre agli spazi necessari per i bambini;

#### 2.b oggetto

il presente appalto ha come oggetto l’organizzazione e la gestione completa della scuola dell’infanzia comunale (personale educativo, pedagogico ed ausiliario), la redazione del progetto pedagogico, nonché la fornitura di tutto il materiale occorrente per il funzionamento della struttura.

### 3. SERVIZIO INTEGRATIVO ESTIVO per il mese di luglio per l’Asilo Nido, la Scuola dell’Infanzia comunale e la Scuola d’Infanzia statale per la durata massima di 4 settimane, articolate secondo le diverse esigenze che si presenteranno nel corso della validità del presente appalto, viste le esigenze di famiglie con determinate necessità lavorative, esplicitate nelle domande presentate all’Amministrazione Comunale. E’ contemplata la possibilità, per la scuola dell’infanzia statale di via Don Sturzo di organizzare un ulteriore servizio integrativo da attivarsi in settembre, per un massimo di due settimane.

### 4. Organizzazione e gestione del TEMPO POSTICIPATO presso la scuola dell’infanzia statale, sita in via Don Sturzo n. 49 a Fabbrico (RE), con personale educativo ed ausiliario, per la durata di tutto il servizio scolastico, compreso il servizio estivo, nel rispetto dei parametri

previsti dal Regolamento Comunale per il funzionamento dell'Asilo Nido e della Scuola dell'Infanzia.

5. Organizzazione e gestione TEMPO ANTICIPATO presso la scuola Primaria, per tutto l'anno scolastico, dalle 7.15 alle 7.45, dal lunedì al venerdì;
6. Organizzazione e gestione di un SERVIZIO DI SOSTEGNO EDUCATIVO ED AUSILIARIO A MINORI PORTATORI DI HANDICAP frequentanti l'asilo nido, le scuole dell'infanzia comunale e statale, nonché le scuole primarie, secondarie di primo grado e secondarie di secondo grado (per queste ultime, in relazione ad alunni residenti nel territorio del Comune di Fabbrico) con la possibilità di individuare annualmente le necessità, in relazione alle diverse esigenze e problematiche. Si intendono come servizi di sostegno educativo ed ausiliario a favore di bambini portatori di handicap quelli da svolgersi nelle strutture scolastiche, rivolte esclusivamente ai soggetti in possesso di regolare certificazione handicap rilasciata dall'AUSL competente.

### ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà durata di tre anni, per gli anni scolastici 2019/2020 – 2020/2021 e 2021/2022 e, precisamente, decorrerà dal 1° di settembre e fino al 31/8/2022.

L'Amministrazione aggiudicatrice ha comunque facoltà di rinnovo per un ulteriore anno, per il periodo 1/9/2022 – 31/8/2023 (anno scolastico 2022/2023), ai sensi dell'art. 106, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 con un preavviso di sessanta giorni. La ditta aggiudicataria sarà tenuta ad accettare, alle stesse condizioni contrattuali, qualora non sia ancora stata aggiudicata la nuova fornitura.

### ART. 4 – CARATTERISTICHE GENERALI DELL'APPALTO

#### 1. NIDO "BOLLE DI SAPONE"

##### MODALITA' DI GESTIONE

La gestione del Nido sarà caratterizzata da autonomia gestionale e organizzativa e da specifico progetto pedagogico che dovrà tener conto di quanto disciplinato dalla normativa vigente, dai Regolamenti comunali e da quanto segue:

##### a. organizzazione sezioni

il gestore dovrà organizzare il servizio nei locali del Nido già adeguatamente predisposti ed attrezzati dall'Amministrazione Comunale, in due sezioni in genere costituite in maniera omogenea per età dei bambini (medi e grandi), con una capienza per sezione variabile dai 14 ai 18 bambini, nonché una sezione lattanti (con indicativamente cinque bimbi), nel rispetto dei parametri numerici previsti dalla vigente normativa in materia, in base alle domande dell'utenza e all'ammissione in graduatoria. Il gestore, in accordo con l'Amministrazione Comunale, proporrà e modificherà anno per anno un adeguato modello organizzativo;

##### b. calendario scolastico e orario di servizio

l'asilo nido apre, di norma, il primo settembre e funziona fino alla fine del mese di giugno (circa 41 settimane), secondo un calendario scolastico che viene definito annualmente dall'Amministrazione Comunale. Gli orari di servizio dovranno essere i seguenti:

- dalle 8.00 alle 12.30 per la frequenza part time, dal lunedì al venerdì;

- dalle 8.00 alle 16.00 per la frequenza a tempo pieno, dal lunedì al venerdì;
- l'orario è anticipabile per tutti alle 7.30 e posticipabile alle 17.45 per le famiglie che ne facciano specifica richiesta per motivi di lavoro.
- c. modalità di ammissione e frequenza dei bambini  
l'ammissione dei bambini avviene su designazione dell'Amministrazione in base alla graduatoria a dei richiedenti redatta dall'ufficio scuola del Comune, che raccoglie le domande, sulla base di quanto disciplinato nel Regolamento di accesso al Nido. In caso di ritiri l'Amministrazione provvede alla sostituzione fino all'esaurimento della graduatoria stessa.
- d. regolamentazione tariffaria  
gli utenti saranno assoggettati alla regolamentazione tariffaria vigente per le strutture comunali. Le rette di frequenza (quote fisse mensili e quote pasto fissate per il servizio mensa) sono percepite direttamente dall'Amministrazione Comunale, sulla base dei registri di presenza mensili che l'ente gestore è tenuto a compilare e consegnare all'Ufficio scuola mensilmente.
- e. Progetto Pedagogico  
Nella gestione del servizio, il gestore si impegna all'osservanza del progetto pedagogico presentato in sede di gara che forma parte integrante e sostanziale del rapporto contrattuale. Il progetto pedagogico deve contenere anche le modalità dell'organizzazione del servizio e di utilizzo degli spazi. L'Amministrazione si riserva apposita valutazione qualitativa nel merito.
- f. locali assegnati  
i locali sede dell'asilo nido, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto in essi contenuti, di proprietà del Comune, vengono messi a disposizione del soggetto gestore che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura. L'elenco di tutto quanto dato in consegna ed il relativo stato d'uso risulterà da un inventario redatto e sottoscritto congiuntamente fra il Comune e la ditta prima dell'inizio dell'appalto.
- g. materiale didattico e di consumo  
il gestore si impegna ad acquistare a proprie spese il materiale didattico e di consumo per la gestione del Nido (ovvero, a titolo esemplificativo e non esaustivo: cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, giochi, materiale cartaceo, pannolini, materiale igienico, salviette, manopole saponate e materiale sanitario); il tutto deve essere rispondente a quanto definito della normativa vigente e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino ed all'ordinario funzionamento del servizio. Il costo di tale prestazione è ricompreso nel canone annuo.  
Ai sensi dell'art. 34 D. Lgs. 50/2016 si impone che gli ausili per l'incontinenza e i prodotti per l'igiene e la pulizia utilizzati nell'esercizio dell'appalto siano conformi ai vigenti criteri di sostenibilità energetica ed ambientale (CAM). Il Comune assicurerà con propri contratti di appalto la fornitura del servizio di refezione scolastica. Il materiale necessario per il consumo dei pasti (stoviglie, tovaglie) verrà fornito invece dal Comune. I giochi attualmente in dotazione alle sezioni e agli spazi comuni restano a disposizione del gestore, che dovrà provvedere ad una loro integrazione o sostituzione, quando gli stessi non saranno più utilizzabili. Al termine dell'appalto i giochi resteranno nella disponibilità dell'Amministrazione, senza che nulla sia dovuto all'appaltatore.

SERVIZI RICHIESTI: CONDIZIONI GENERALI

personale: EDUCATRICI, AUSILIARIE, PEDAGOGISTA, ATELIERISTA

L'organizzazione settimanale sarà proposta del gestore in relazione alla composizione numerica derivante dalle domande dell'utenza viene riconosciuta per 41 settimane, ossia per l'intero anno scolastico (40 settimane), cui si aggiunge l'ultima settimana di agosto per consentire la predisposizione degli spazi (riassetto) e l'effettuazione degli incontri con le famiglie dei bambini utenti di nuovo inserimento.

E' fatto obbligo prevedere per il personale un monte ore di gestione / aggiornamento non inferiore alle 120 ore annue.

#### **Pedagogista:**

Il gestore deve assicurare le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio tramite figura professionale dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico che mantenga un costante rapporto di collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

All'interno del servizio deve, quindi, essere prevista la presenza della pedagoga che svolge funzioni di responsabile e referente per la struttura nei confronti dell'Amministrazione, n° 9 ore settimanali per 41 settimane, rendicontate mensilmente; la pedagoga dovrà partecipare al coordinamento pedagogico distrettuale.

Il coordinatore pedagogico dovrà essere reperibile telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.00 e dovrà essere presente presso i locali dell'Amministrazione Comunale almeno due giornate al mese, per un totale di almeno 50 ore all'anno.

#### **Personale ausiliario:**

Il personale ausiliario deve collaborare con il personale educativo nei diversi momenti della giornata. In particolare, in elencazione indicativa e non esaustiva, dovrà attivarsi al momento del cambio, della preparazione al sonno e del risveglio dei bambini e, comunque, più in generale, nelle situazioni di bisogno.

Le ausiliarie devono altresì svolgere i compiti relativi alla distribuzione del vitto, secondo le istruzioni del responsabile del Servizio di Produzione Pasti cui è appaltato il servizio stesso e nel rispetto di tutte le procedure previste dal manuale di autocontrollo.

Dovrà, inoltre, preoccuparsi del riordino dei locali ed eseguire le relative pulizie di tutti gli spazi, utilizzando propri materiali igienico sanitari e detergenti, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL, nel rispetto dei materiali, dei mobili e delle attrezzature presenti ed in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia.

Dovranno essere garantite pulizie quotidiane, periodiche e pulizie di carattere straordinario.

E' fatto obbligo di rispettare le prescrizioni e le vigenti normative nazionali e comunitarie sull'utilizzo dei prodotti. Tutti i prodotti devono essere corredati dalle relative schede tecniche, di cui deve essere trasmessa copia al Comune di Fabbrico. Ogni macchinario utilizzato dovrà essere certificato e conforme alle prescrizioni tecniche e antinfortunistiche vigenti.

In ogni caso:

- dovrà essere garantito un rapporto educatori-bambini calibrato sulle esigenze dei bambini e del servizio e rispettoso dei parametri di cui alla L. R. 19/2016 "servizi educativi per la prima infanzia" e Direttiva n. 286 del 24/10/2017;

- tutto il personale educativo ed ausiliario, che dipenderà ad ogni effetto dalla ditta aggiudicatrice, dovrà essere maggiorenne, in possesso dei titoli di studio, di idoneità fisica richiesti dalla normativa nazionale e regionale sull'infanzia;
- il personale educativo dovrà essere in possesso di esperienze di servizio comprovate; il personale educativo con esperienze nei servizi per l'infanzia inferiori ad un anno scolastico non potrà essere superiore al 20% del personale assegnato ed impiegato normalmente nella struttura;
- il gestore si impegna a utilizzare personale di comprovata capacità, che sia adeguatamente formato per operare nel rispetto della normativa sulla privacy e sarà, altresì, responsabile dell'operato dei propri dipendenti verso i quali si impegna ad osservare tutte le leggi ed i regolamenti, le norme previdenziali ed assicurative, oltre ad ogni normativa relativa alla sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- deve essere garantito il rispetto delle norme contrattuali nazionali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo e previdenziale); le vertenze sindacali del personale dipendente devono avvenire nel rispetto della legge 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il gestore non può sospendere a nessun titolo il servizio (neppure parzialmente), salva esplicita autorizzazione. I servizi minimi essenziali in caso di sciopero non possono essere inferiori a quelli indicati negli accordi decentrati stipulati dal Comune di Fabbrico con le proprie OO.SS., così come l'organizzazione del servizio in caso di sciopero deve essere uguale a quella adottata dal Comune per le proprie strutture. Eventuali interruzioni di servizio devono essere comunicate nei termini di legge all'utenza (entro 5 giorni). In caso di sciopero, l'Amministrazione Comunale effettuerà una trattenuta sul canone per importo da definirsi percentualmente sulla base dell'effettivo minor servizio reso;
- devono essere garantiti la continuità di servizio (il personale educativo non dovrà variare in percentuale superiore al 50% da un anno scolastico all'altro), nonché la stabilità, la continuità del personale educativo e la sostituzione tempestiva in caso di assenza degli operatori titolari per malattia, maternità, ecc.. Fatti salvi i casi di forza maggiore, indipendenti dalla volontà del soggetto gestore, da dimostrare formalmente, il personale educativo inizialmente assegnato non potrà subire variazioni superiori al 20% in corso d'anno.
- all'inizio di ogni anno scolastico deve essere inviato al Comune di Fabbrico l'elenco nominativo del personale insegnante, ausiliario, di sostegno e pedagogico, con indicazione delle specifiche mansioni, titolo di studio, orario di lavoro e servizi prestati. Eventuali variazioni di personale, comprese assenze per periodi superiori a 30 giorni, all'interno delle limitazioni di cui sopra, dovranno comunque sempre essere comunicati tempestivamente;

## 2. SCUOLA D'INFANZIA XXVV FEBBRAIO

### MODALITA' DI GESTIONE

La gestione della Scuola d'Infanzia sarà caratterizzata da autonomia gestionale ed organizzativa, e da specifico progetto pedagogico che dovrà tener conto di quanto definito dalla normativa vigente, dai Regolamenti Comunali e da quanto segue:

#### a. organizzazione sezioni

saranno gestite 3 sezioni di scuola dell'infanzia, costituite in modo omogeneo, con bimbi nati tutti nello stesso anno; il numero degli iscritti varia da 25 a 28 bambini, in base al numero delle domande ricevute, ma sempre nel rispetto dei parametri numerici previsti dalla normativa nazionale. E' possibile anche l'istituzione di sezioni miste, sempre nel rispetto dei parametri numerici previsti dalla normativa.

b. calendario scolastico e orario di servizio

la scuola dell'infanzia comunale apre di norma il primo settembre e funziona fino alla fine del mese di giugno (per circa 41 settimane), secondo un calendario scolastico che viene definito di anno in anno. Gli orari di servizio dovranno essere i seguenti:

- dalle 8.00 alle 16.00 per la frequenza a tempo pieno, dal lunedì al venerdì;
- l'orario è anticipabile per tutti alle 7.30 e posticipabile alle 17.45 per le famiglie che ne facciano specifica richiesta per motivi di lavoro.

c. Modalità di ammissione e frequenza dei bambini

L'ammissione dei bambini avviene su designazione dell'Amministrazione in base alla graduatoria dei richiedenti redatta dall'ufficio scuola del Comune, che raccoglie le domande.

In caso di ritiri l'Amministrazione provvede alla sostituzione fino all'esaurimento della graduatoria stessa.

d. regolamentazione tariffaria

gli utenti saranno assoggettati alla regolamentazione tariffaria vigente per le strutture comunali. Le rette di frequenza (quote fisse mensili e quote pasto fissate per il servizio mensa) sono percepite direttamente dall'Amministrazione Comunale, sulla base dei registri di presenza mensili che l'ente gestore è tenuto a compilare e consegnare all'Ufficio scuola mensilmente.

e. Progetto Pedagogico

Nella gestione del servizio, il gestore si impegna all'osservanza del progetto pedagogico presentato in sede di gara che forma parte integrante e sostanziale del rapporto contrattuale. Il progetto pedagogico deve contenere anche le modalità dell'organizzazione del servizio e di utilizzo degli spazi. L'Amministrazione si riserva apposita valutazione qualitativa nel merito.

h. locali assegnati

i locali sede della scuola d'infanzia, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto in essi contenuti, di proprietà del Comune, vengono messi a disposizione del soggetto gestore che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura. L'elenco di tutto quanto dato in consegna ed il relativo stato d'uso risulterà da un inventario redatto e sottoscritto congiuntamente fra il Comune e la ditta prima dell'inizio dell'appalto.

i. materiale didattico e di consumo

il gestore si impegna ad acquistare a proprie spese il materiale didattico e di consumo per la gestione della Scuola d'infanzia (ovvero, a titolo esemplificativo e non esaustivo: cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, giochi, materiale cartaceo, materiale igienico e materiale sanitario); il tutto deve essere rispondente a quanto definito della normativa vigente e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino ed all'ordinario funzionamento del servizio. Il costo di tale prestazione è ricompreso nel canone annuo.

Ai sensi dell'art. 34 D. Lgs. 50/2016 si impone che gli ausili per l'incontinenza e i prodotti per l'igiene e la pulizia utilizzati nell'esercizio dell'appalto siano conformi ai vigenti criteri di sostenibilità energetica ed ambientale (CAM). Il Comune assicurerà con propri contratti di appalto la fornitura del servizio di refezione scolastica. Il materiale necessario per il consumo dei pasti (stoviglie, tovaglie) verrà fornito invece dal Comune. I giochi attualmente in dotazione alle sezioni e agli spazi comuni restano a disposizione del gestore, che dovrà provvedere ad una loro integrazione o sostituzione, quando gli stessi non

saranno più utilizzabili. Al termine dell'appalto i giochi resteranno nella disponibilità dell'Amministrazione, senza che nulla sia dovuto all'appaltatore.

#### SERVIZI RICHIESTI: CONDIZIONI GENERALI

personale: EDUCATRICI, AUSILIARIE, PEDAGOGISTA, ATELIERISTA

L'organizzazione numerica settimanale proposta del gestore in relazione alla composizione numerica derivante dalle domande dell'utenza viene riconosciuta per 41 settimane, ossia per l'intero anno scolastico (40 settimane), cui si aggiunge l'ultima settimana di agosto per consentire la predisposizione degli spazi (riassetto) e l'effettuazione degli incontri con le famiglie dei bambini utenti di nuovo inserimento.

E' fatto obbligo prevedere per il personale un monte ore di gestione / aggiornamento non inferiore alle 120 ore annue.

#### Pedagogista:

Il gestore deve assicurare le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio tramite figura professionale dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico che mantenga un costante rapporto di collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

All'interno del servizio deve, quindi, essere prevista la presenza della pedagogista che svolge funzioni di responsabile e referente per la struttura nei confronti dell'Amministrazione, almeno n° 6 ore settimanali per 41 settimane, rendicontate mensilmente.

Il coordinatore pedagogico dovrà essere reperibile telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.00 e dovrà essere presente presso i locali dell'Amministrazione Comunale almeno due giornate al mese, per un totale di almeno 50 ore all'anno.

#### Personale ausiliario:

Il personale ausiliario deve collaborare con il personale educativo nei diversi momenti della giornata. Deve svolgere i compiti relativi alla distribuzione del vitto, secondo le istruzioni del responsabile del Servizio di Produzione Pasti cui è appaltato il servizio stesso e nel rispetto di tutte le procedure previste dal manuale di autocontrollo.

Dovrà, inoltre, preoccuparsi del riordino dei locali ed eseguire le relative pulizie di tutti gli spazi, utilizzando propri materiali igienico sanitari e detergenti, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL, nel rispetto dei materiali, dei mobili e delle attrezzature presenti ed in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia.

Dovranno essere garantite pulizie quotidiane, periodiche e pulizie di carattere straordinario.

In ogni caso:

- dovrà essere garantito un rapporto educatori-bambini calibrato sulle esigenze dei bambini e del servizio e rispettoso dei parametri definiti dalla vigente normativa;
- tutto il personale educativo ed ausiliario, che dipenderà ad ogni effetto dalla ditta aggiudicatrice, dovrà essere maggiorenne, in possesso dei titoli di studio, di idoneità fisica richiesti dalla normativa nazionale e regionale sull'infanzia;
- il personale educativo dovrà essere in possesso di esperienze di servizio comprovate; il personale educativo con esperienze nei servizi per l'infanzia inferiori ad un anno scolastico non potrà essere superiore al 20% del personale assegnato ed impiegato normalmente nella struttura;
- il gestore si impegna a utilizzare personale di comprovata capacità, che sia adeguatamente formato per operare nel rispetto della normativa sulla privacy e sarà, altresì, responsabile dell'operato dei propri dipendenti verso i quali si impegna ad osservare tutte le leggi ed i



- regolamenti, le norme previdenziali ed assicurative, oltre ad ogni normativa relativa alla sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- deve essere garantito il rispetto delle norme contrattuali nazionali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo e previdenziale); le vertenze sindacali del personale dipendente devono avvenire nel rispetto della legge 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - il gestore non può sospendere a nessun titolo il servizio (neppure parzialmente), salva esplicita autorizzazione. I servizi minimi essenziali in caso di sciopero non possono essere inferiori a quelli indicati negli accordi decentrati stipulati dal Comune di Fabbrico con le proprie OO.SS., così come l'organizzazione del servizio in caso di sciopero deve essere uguale a quella adottata dal Comune per le proprie strutture. Eventuali interruzioni di servizio devono essere comunicate nei termini di legge all'utenza (entro 5 giorni). In caso di sciopero, l'Amministrazione Comunale effettuerà una trattenuta sul canone per importo da definirsi percentualmente sulla base dell'effettivo minor servizio reso;
  - devono essere garantiti la continuità di servizio (il personale educativo non dovrà variare in percentuale superiore al 50% da un anno scolastico all'altro), nonché la stabilità, la continuità del personale educativo e la sostituzione tempestiva in caso di assenza degli operatori titolari per malattia, maternità, ecc.. Fatti salvi i casi di forza maggiore, indipendenti dalla volontà del soggetto gestore, da dimostrare formalmente, il personale educativo inizialmente assegnato non potrà subire variazioni superiori al 20% in corso d'anno;
  - all'inizio di ogni anno scolastico deve essere inviato al Comune di Fabbrico l'elenco nominativo del personale insegnante, ausiliario, di sostegno e pedagogico, con indicazione delle specifiche mansioni, titolo di studio, orario di lavoro e servizi prestati. Eventuali variazioni di personale, comprese assenze per periodi superiori a 30 giorni, all'interno delle limitazioni di cui sopra, dovranno comunque sempre essere comunicati tempestivamente.

### 3. SERVIZIO INTEGRATIVO ESTIVO

#### Asilo Nido e Scuola d'infanzia comunale e statale

Ex artt. 32, 33, 65 e 77 del Regolamento per il funzionamento del l'Asilo Nido e delle Scuole d'Infanzia Comunale e Statale, è facoltà dell'Amministrazione organizzare un servizio estivo per rispondere alle esigenze di famiglie con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa.

Il servizio sarà attivato qualora sia pervenuto nei termini il numero minimo di domande previsto nel vigente Regolamento.

Il servizio dovrà essere organizzato a luglio, per un massimo di 4 settimane, indicativamente con un numero complessivo di 40/50 utenti tra Nido e Scuola d'infanzia, attivato dalla 7.30 alle 17.45.

La presenza del personale educativo ed ausiliario dovrà essere garantita nel rispetto dei parametri previsti dalle normativa in materia.

#### Servizio integrativo di settembre per la scuola d'infanzia statale

Ex art. 78 del Regolamento per il funzionamento del l'Asilo Nido e delle Scuole d'Infanzia Comunale e Statale, è facoltà dell'Amministrazione organizzare per la Scuola d'Infanzia Statale un servizio integrativo a settembre, per un massimo di 2 settimane (dalle 7.30 alle 17.45), valutato l'inizio dell'anno scolastico fissato con la definizione del calendario dal Consiglio d'Istituto – competente per la Scuola d'infanzia statale.

Il servizio sarà attivato qualora sia pervenuto nei termini il numero minimo di domande previsto nel vigente Regolamento (15), per bambini che abbiano già frequentato il servizio nell'anno

scolastico di riferimento, onde evitare nuovi inserimenti. La presenza del personale educativo ed ausiliario dovrà essere garantita nel rispetto dei parametri previsti dalle normativa in materia.

#### 4. SERVIZI DI TEMPO ANTICIPATO E PROLUNGATO

##### Asilo Nido e Scuola d'infanzia comunale e statale

Ex artt. 31, 63 e 75 del Regolamento per il funzionamento del l'Asilo Nido e delle Scuole d'Infanzia Comunale e Statale, è attivato presso il Nido, la Scuola d'Infanzia Comunale e la Scuola d'infanzia statale un servizio di tempo anticipato dalle 7.30 alle 8.00. Può essere, altresì, attivato un servizio di tempo prolungato dalle 16.00 alle 17.45.

Entrambi i servizi, organizzati per l'intero anno scolastico, rispondono all'esigenza delle famiglie in cui entrambi i genitori siano impegnati in attività lavorativa che motivi richiesta in tal senso.

Il servizio di tempo prolungato sarà attivato solo qualora sia pervenuto nei termini il numero minimo di domande previsto nel vigente Regolamento ed, indicativamente, dovrà prevedere la presenza di un' insegnante ed un'ausiliaria per ogni servizio (cui, oltre alle ore frontali, per l'anno scolastico dovrà essere riconosciuto un monte ore di gestione sociale).

Al Nido, il servizio di tempo prolungato potrà essere attivato qualora pervengano almeno 5 domande; alla Scuola d'Infanzia Comunale, qualora pervengano almeno 10 domande. E' prevista la possibilità di organizzare un unico servizio, qualora nel complesso, pervengano almeno 15 domande.

Alla Scuola d'Infanzia Statale il servizio di tempo prolungato potrà essere attivato al raggiungimento delle 10 domande, e per l'intero anno scolastico.

In caso di necessità o per ragioni di pubblico interesse, in accordo con l'Amministrazione, il servizio potrà essere attivato anche con un numero inferiore di richieste e, in generale, con possibilità di variare il numero dei bambini nell'ordine del 20% (in aumento o diminuzione), rispetto alle domande ricevute o accoglibili.

#### 5. SERVIZIO DI PRE-SCUOLA ALLA SCUOLA PRIMARIA

L'Amministrazione comunale organizza ed attiva un servizio di pre scuola presso la Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo "Italo Calvino" di Fabbrico, dalle 7.15 alle 7.45, ogni mattina, dal lunedì al venerdì, per l'intero anno scolastico.

#### 6. ATTIVITA' DI APPOGGIO HANDICAP

E' prevista la fornitura di prestazioni e servizi per appoggio handicap da svolgersi in caso di necessità, al fine di garantire l'espletamento delle attività che competono all'Amministrazione Comunale, nel periodo settembre – giugno.

Il servizio di appoggio educativo assistenziale è previsto dall'art. 3 della L. 104/92 per i minori e gli studenti con disabilità Inseriti presso l'asilo nido e le scuole comunali e statali di Fabbrico, presso la scuola primaria di Fabbrico, la scuola secondaria di primo grado di Fabbrico e presso le scuole secondarie di secondo grado extraterritoriali (per alunni residenti a Fabbrico).

Il fabbisogno di ore, con un tetto massimo di circa 100 ore settimanali nel corso dell'anno scolastico, ovvero mediamente per 33 settimane, è suscettibile di modifiche in incremento o al ribasso, a seconda delle necessità riscontrate all'inizio o nel corso di ogni anno scolastico di riferimento.

**ART. 5 – ONERI DEL GESTORE**

Oltre a quanto indicato negli articoli precedenti, il gestore si impegna a:

- a) ottenere l'autorizzazione al funzionamento per l'asilo nido, di cui alla L. R. n. 19/2016
- b) mantenere a proprio carico tutte le spese di coordinamento dell'appaltatore;
- c) assumere gli oneri per le attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di natura educativa e preventive alla sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e D.M. 10/03/98) ecc. dei propri operatori.
- d) indicare uno o più responsabili del coordinamento dei vari servizi in appalto, che saranno, inoltre, referenti per le sostituzioni in caso di assenze e per la risoluzione delle emergenze in genere;
- e) adottare gli opportuni provvedimenti per assicurare tempestivamente le sostituzioni del personale, fornendo le necessarie e pronte indicazioni e comunicazioni per tutte le variazioni che dovessero verificarsi. Le sostituzioni dovranno comunque essere garantite ed entro le 24 ore per i servizi educativi;
- f) comunicare il piano delle ferie, con relative sostituzioni, entro i termini previsti dal contratto di lavoro dell'impresa;
- g) fornire lo stesso personale per garantire uniformità e continuità delle prestazioni. Eventuali rotazioni dovranno essere comunicate e concordate. L'obbligo di fornire all'inizio dell'appalto l'elenco del personale impiegato, la qualifica e le successive variazioni, nell'intesa che gli operatori, per problemi legati alla tutela e sicurezza sul lavoro, non potranno prendere in ogni caso servizio prima di tale comunicazione. Per quanto riguarda il personale educativo, l'obbligo di fornire l'elenco nominativo degli operatori impiegati nel successivo anno scolastico entro il mese di AGOSTO di ogni anno, prevedendo sempre la continuità del personale;
- h) sulla base delle esigenze rilevate dalla Pubblica Amministrazione, verificate le esigenze delle famiglie, valutate attraverso le richieste ricevute, eventualmente fornire di ulteriore personale educativo secondo le esigenze sviluppate e relative ai piani educativi preposti dal Coordinatore Pedagogico;
- i) uniformarsi, in particolare, all'art. 37 del CCNL per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale – educativo e di inserimento lavorativo del 08/06/2000 ed all'art. 4 del CCNL per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore pulizie del 25/05/2001, i quali prevedono che, nei cambi di gestione, l'azienda subentrante assuma i dipendenti della precedente impresa appaltatrice. In tale ipotesi l'assunzione dovrà avvenire riconoscendo l'intera anzianità maturata e lo stesso trattamento economico in godimento al momento del cambio di gestione. A tale obbligo sono assoggettate altresì le imprese con diversa ragione sociale dalle cooperative del settore socio-sanitario, anche qualora il contratto di lavoro del loro personale non prevede tale clausola (CLAUSOLA SOCIALE);
- j) rispettare il piano di sicurezza del Comune di cui al D.Lgs. 81/08, nonché l'adozione di apposito Documento di Valutazione dei rischi che dovrà prendere in considerazione sia i rischi dovuti all'ambiente di lavoro sia i rischi dovuti alle mansioni eseguite dai lavoratori. In particolare la valutazione dovrà comprendere i rischi di: movimentazione manuale dei carichi (eseguita secondo metodo NIOSH), rischio chimico (eseguito secondo metodo MoVaRisCh o altra metodologia riconosciuta), rischio lavoratrici gestanti, rischio stress lavoro correlato, rischio incendi. Quest'ultimo dovrà essere trasmesso in copia al Comune;
- k) fornire al personale i DPI previsti dal D. Lgs. 81/08;

- l) osservare il D.Lgs. 196/2003;
- m) rispondere dell'operato del proprio personale;
- n) garantire il pieno rispetto della normativa HACCP sulla somministrazione bevande e alimenti di cui al DLgs 155/1997 con l'adozione di apposite procedure e la tenuta dei registri necessari e riguardanti le diverse fasi della procedura, pulizia e sanificazione comprese;
- o) istituire una propria sede operativa funzionante entro un raggio di 40 Km dal Comune di Fabbrico e documentarne l'esistenza entro 30 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto; tale sede dovrà essere stabilmente presidiata da un responsabile (con facoltà e con mezzi necessari per poter intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che potessero sorgere relativamente ai servizi appaltati) per minimo 8 ore giornaliere (sabato e festivi esclusi) e dotata di telefono, fax e posta elettronica.
- p) rimborsare i costi dei pasti consumati dagli adulti al Comune di Fabbrico (costo attuale: € 5,34 + iva 4% a pasto);
- q) devolvere interamente al Comune i contributi pubblici (statali, regionali..) eventualmente percepiti in riferimento alla gestione del nido e della scuola, in quanto i canoni comprendono già la piena corresponsione di adeguato corrispettivo alla prestazioni rese;
- r) assumere comunque a proprio carico ogni responsabilità derivante dalla gestione e ed organizzazione del servizio sotto il profilo educativo, igienico – sanitario, economico e giuridico, relativamente alle competenze e funzioni del presente appalto.

#### ART. 6 – ONERI DELLA STAZIONE APPALTANTE

Oltre a quanto stabilito nei precedenti articoli, l'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione i locali e le attrezzature e garantire:

- a) L'adeguamento degli immobili e/o delle strutture eventualmente necessarie a seguito di norme e direttive, sia nazionali che regionali, oltre che a prescrizioni in sede di autorizzazione al funzionamento;
- b) La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, delle attrezzature di sua proprietà e del verde pertinenziale;
- c) Gli oneri per le utenze (energia elettrica, riscaldamento, acqua);
- d) La fornitura dei pasti per i bambini e gli adulti (questi ultimi soggetti a rimborso), attraverso propri contratti d'appalto;

#### ART. 7 – IMPIEGO DI PERSONALE COMUNALE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA

Nel periodo di vigenza del contratto d'appalto la Ditta aggiudicataria si rende disponibile ad inserire nell'organico destinato alla struttura dell'Asilo Nido comunale ed alla gestione dei servizi complementari sino ad un massimo di n. 2 educatori, attualmente assegnati ai servizi indicati (nido e servizi complementari) per 35 ore settimanali al nido (31 frontali e 4 ore di gestione) e per 28 ore servizi complementari tutti frontali, da settembre a luglio.

La Ditta aggiudicataria dovrà pertanto:

- 1) accettare il comando o il distacco recependo nella disciplina di del rapporto con il personale comunale comandato o distaccato le previsioni contrattuali in atto presso il Comune;

- 2) rifondere al concedente tutti gli oneri (diretti, accessori, riflessi) da questo sostenuti, per la retribuzione del personale comandato o distaccato. Per l'anno 2018 il suddetto costo del personale è stato pari ad € 58.550; lo stesso sarà aggiornato in base agli eventuali aumenti del CCNL Regioni – Autonomie locali. La Ditta aggiudicataria dovrà rimborsarlo in canoni mensili al Comune;
- 3) garantire l'adibizione del personale domandato/distaccato alle mansioni del profilo di appartenenza nel rispetto di quanto previsto al precedente punto 1. L'impiego di detto personale dovrà essere coerente con il progetto esecutivo presentato;
- 4) stipulare apposito protocollo d'intesa in ordine all'utilizzo del personale ed alle modalità di rimborso degli oneri sostenuti dal Concedente.

Il personale in questione conserverà la propria posizione giuridica ed economica attualmente in godimento, che continuerà ad essere normata dal CCNL del personale degli enti locali. Al personale comandato continueranno ad essere applicati tutti gli istituti giuridici previsti dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata del personale degli enti locali.

Tali operazioni, previste dal comma 7 dell'art. 23 bis del D. Lgs. 165/2001 dovranno essere condotte nel rispetto dei criteri indicati dalla normativa con i conseguenti adempimenti contabili del canone fissato.

#### ART. 8 – **IMPORTO COMPLESSIVO DEL CONTRATTO**

L'importo complessivo a base d'asta, su cui effettuare il ribasso di gara, ammonta ad € 2.048.000,00 oltre IVA di legge (ovvero € 716.800 all'anno, suddiviso successivamente in canoni mensili).

L'appalto è finanziato con disponibilità correnti del Comune, iscritte nei bilanci delle annualità competenti.

L'appaltatore emetterà, nei confronti del Comune, tante fatture elettroniche mensili quante sono le prestazioni effettuate per i diversi servizi attivati, con evidenziazione sulle stesse dei servizi e della diversa tipologia delle prestazioni effettuate nel mese di riferimento.

Il pagamento avverrà a 30 giorni fine mese data fattura.

Le revisioni, nei termini di cui all'art. 106, comma 1, lettera a) del DLgs 20/2016, saranno operate sulla base dei dati ISTAT, nonché listini e prezzari di beni, lavori, servizi normalmente in uso nei luoghi di esecuzione del contratto, eventuali rilevazioni statistiche ed ogni altro elemento di conoscenza in caso di mancata pubblicazione; il parametro di riferimento darà costituito dall'indice medio annuo FOI (famiglie, operai, impiegati) rilevato per il mese di giugno e rapportato allo stesso mese dell'anno precedente.

Le revisioni terranno conto, altresì, del costo del lavoro per adeguamenti del CCNL delle Cooperative Sociali.

L'Ente si riserva la facoltà di modificare le diverse parti del contratto al fine di conformarlo alle disposizioni di legge o direttive regionali emanate, durante la vigenza.

Essendo la gestione dei servizi alla persona legata al numero degli utenti presenti, in continua e costante evoluzione, l'Ente ha la facoltà di ridurre o aumentare il numero delle prestazioni appaltate, fino ad un massimo del 20% rispetto al quanto previsto nel presente capitolato, dandone comunicazione scritta all'appaltatore. In tali casi, il corrispettivo dall'appalto subirà una riduzione o un aumento (commisurati in maniera proporzionale all'entità delle prestazioni) a decorrere dalla data indicata nella comunicazione senza che ciò dia luogo, in alcun caso, a rimborsi o indennità di qualunque genere.

**ART. 9 – VIGILANZA, VERIFICHE E PENALI**

L'Amministrazione Comunale di riserva la facoltà di procedere in qualunque momento ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria, idonea ed opportuna sull'andamento del servizio: la ditta aggiudicataria si obbliga a consentire alla stessa di procedere, in qualunque momento e anche senza alcun preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, nonché a prestare la propria collaborazioni per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Eventuali inadempienze dovranno essere contestate per iscritto alla ditta appaltatrice, la quale avrà 15 giorni di tempo dalla data della comunicazione formale per la regolarizzazione della prestazione.

L'appaltatore ed i propri dipendenti sono tenuti al rispetto delle leggi e del presente capitolato, nonché alle indicazioni impartite dal Comune durante lo svolgimento del servizio.

Nei casi di inadempimento degli obblighi contrattuali che non abbiano visto una regolarizzazione dopo la contestazione e che non comportino la risoluzione del contratto, ai sensi del successivo articolo 10, alla ditta aggiudicataria potrà essere irrogata una penale di entità variabile da un minimo di € 100 ad un massimo di € 3.000 per ogni singola infrazione, in ragione della gravità della stessa (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: ritardi del personale, comportamento non professionale, spostamenti ingiustificati di personale, mancanza di sufficiente numero di personale in servizio, ammanchi o danni nelle strutture derivanti da comportamenti negligenti del personale, non fornitura di documentazione richiesta ecc..) con progressione di importi in caso di recidività. L'applicazione della penale sarà a sua volta preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata con lettera raccomandata A/R o pec, alla quale l'appaltatore avrà facoltà di opporre le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla contestazione medesima.

La penale verrà incamerata direttamente, mediante trattenuta sulla successiva fattura o dalla cauzione definitiva.

**ART. 10 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La ditta aggiudicataria resta obbligata per tutta la durata del contratto, mentre all'Amministrazione Comunale è riservata facoltà di risoluzione immediata del contratto nei seguenti casi:

- a) sopravvenienza di motivi di interesse pubblico;
- b) irregolarità amministrative e/o contabili del soggetto gestore che compromettano la regolare esecuzione del servizio, quali, ad esempio, il mancato assolvimento degli oneri retributivi – previdenziali – assicurativi, di sicurezza o similari, previsti dalla normativa vigente;
- c) apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore o altre procedure derivanti da insolvenza;
- d) applicazione di almeno 5 penali;
- e) frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- f) venir meno dei requisiti richiesti o dichiarati in sede di gara;

Ravvisata la sussistenza di una delle cause di risoluzione sopra descritte, l'Amministrazione Comunale contesterà per iscritto alla controparte, che avrà 10 giorni per produrre eventuali controdeduzioni. Decorso tale termine e ritenuto di non accogliere le controdeduzioni, il contratto si intenderà risolto di diritto ex art. 1456 CC.

La risoluzione del contratto comporterà per l'appaltatore la perdita del deposito cauzionale, fatto salvo il rimborso di eventuali maggiori danni e fatto, altresì, salvo il caso di risoluzione per interesse pubblico.

#### ART. 11 – ESECUZIONE IN DANNO

Indipendentemente da quanto previsto dall'articolo recedente, qualora l'impresa aggiudicataria si riveli inadempiente, anche solo parzialmente, sull'esecuzione del contratto, la stazione appaltante potrà ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale del servizio non eseguito, addebitando i relativi costi all'aggiudicatario. Resta fermo il diritto al risarcimento dei danni derivanti al Comune e a terzi a causa dell'inadempimento.

#### ART. 12 – GARANZIE, COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'

E' a carico dell'Appaltatore ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante allo stesso ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

L'Appaltatore sarà ritenuto responsabile dell'operato dei propri dipendenti e, pertanto, assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di danni eventualmente arrecati a persone o cose tanto di proprietà del committente che di terzi. L'Appaltatore si impegna di conseguenza al totale risarcimento danni esonerando il committente da ogni responsabilità.

A tale scopo, inoltre, l'Appaltatore ha l'obbligo di stipulare con una primaria compagnia di assicurazione una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che l'Ente viene considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione.

Dovranno essere, altresì, compresi in garanzia i danni alle cose ubicate nell'ambito di esecuzione dei lavori ed a quelle sulle quali si eseguono lavori stessi nonché tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato.

Dovranno essere pure inseriti in garanzia tutti i danni derivanti da comportamenti anche omissivi del proprio personale, per tutte le attività ed i servizi in gestione nella struttura.

L'assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di un massimale annuo unico non inferiore ad € 5.000.000,00=.

L'Ente appaltante è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'impresa durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto. A tale riguardo, dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore ad € 2.000.000,00, per sinistro con il limite di € 1.000.000,00 per persona.

Copia delle polizze dovranno essere consegnate all'Ente prima della data di inizio del servizio.

Prima dell'affidamento del servizio l'Appaltatore è tenuto a presentare cauzione definitiva ex art. 113 D. Lgs. 163/06.

#### ART. 13 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO

L'Appaltatore non potrà subappaltare, nemmeno in parte, i servizi oggetto del presente appalto, né cedere, per nessun motivo, il contratto relativo o il credito che ne deriva, senza il consenso scritto del Committente.

#### ART. 14 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono partecipare alla presente procedura di gara i soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. a), b), c), d), e), f), g) del D. Lgs. 50/2016 stabiliti in Italia ed in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi paesi.

Ai sensi dell'art. 48, comma 7, primo periodo del D. Lgs. 50/2016 è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

Ai sensi dell'art. 48 comma 7, secondo periodo del D. Lgs. 50/2016, i consorzi fra Società cooperative di produzione lavoro, i consorzi tra imprese artigiane ed i consorzi stabili sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre, a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma alla medesima gara, in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del Codice Penale.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi ordinari di concorrenti costituiti rispettivamente ai sensi dall'art. 45 comma 2, lettere d) ed e) del D. Lgs. 50/2016, ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 48, comma 8 del medesimo D. Lgs. 50/2016, i requisiti di ordine generale di cui al successivo Art. 6 devono essere posseduti da tutti i soggetti raggruppati o raggruppandi.

#### ART. 15 – **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I soggetti che intendono partecipare alla gara dovranno possedere i seguenti requisiti:

##### requisiti di ordine generale

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistono uno qualsiasi dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 o le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 o di coloro che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 e al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001, devono essere in possesso, pena l'esclusione dalla gara, dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D. M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (Art. 37 del D. L. 31 maggio 2011, n. 78).

Per i consorzi di cui all'art. 45 comma 2, lett. b) del D. Lgs. 50/2016, l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del medesimo Decreto deve essere dichiarata e comprovata dal consorzio e dalle consorziate affidatarie dell'esecuzione del servizio.

In caso di operatori economici ex Art. 45, lettere d) , e), f), g) del D. Lgs. 50/2016 l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del medesimo Decreto deve essere dichiarata e comprovata da parte di ciascun soggetto facente parte del consorzio o del raggruppamento temporaneo.

##### requisiti di idoneità professionale

- a. iscrizione alla CCIAA o analogo registro di stato estero aderente alla U.E., per attività identica o analoga quella oggetto dell'appalto;
- b. se cooperative, iscrizione all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero dello Sviluppo Economico a cura della Camera di Commercio; se cooperative sociali, iscrizioni all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali ex Art. 9 della L. 381/1991, per attività identica o analoga a quella oggetto dell'appalto.

##### requisiti di capacità economica e finanziaria



- c. attestazione di due idonee referenze bancarie da parte di Istituti Bancari operanti negli stati membri della UE o intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs. 385/1993, dalle quali risulti che l'impresa ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso di idonea capacità economica e finanziaria;
- d. avere realizzato, negli ultimi tre esercizi annuali chiusi antecedenti alla data di pubblicazione del bando di gara (2016/2017/2018) un fatturato annuo di importo non inferiore a € 700.000,00 (al netto di IVA). (La relativa documentazione contabile/tributaria/fiscale – bilanci, dichiarazione IVA, dichiarazione redditi, Mod. Unico – deve risultare depositata presso l'Agenzia delle Entrate o Camera di Commercio).

requisiti di capacità tecniche e professionali

- e. avere svolto, negli ultimi tre anni antecedenti alla pubblicazione del bando di gara (2016/2017/2018) servizi identici a quelli oggetto della gara, a favore di committenti pubblici e privati, per un fatturato annuo non inferiore ad € 180.000,00 (al netto di IVA);
- f. avere la disponibilità di personale, in numero e per qualifica, sufficiente per l'organizzazione e la gestione del servizio in appalto, specificando per ciascun operatore il titolo di studio, le eventuali esperienze professionali, la natura del rapporto di lavoro ed il relativo inquadramento.

In caso di soggetti di cui all'art. 42, comma 2 lettere b) e c) del D. Lgs. 50/2016, in motivi di esclusione di cui all'art. 80 del medesimo Decreto ed i requisiti di idoneità professionale (lettere a) e b) del presente Art. 6) devono essere autodichiarati dal consorzio e dalle consorziate indicate come esecutrici.

In caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. 50/2016, per quanto riguarda i requisiti economico – finanziari e tecnico – organizzativi, si stabilisce che:

- i requisiti di cui alle c), d) ed e) del presente articolo devono essere comprovati dal consorzio;
- i requisiti di cui alle lettere f) del presente articolo sono computati cumulativamente in capo al consorzio, ancorché posseduto dalle singole imprese consorziate.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di concorrenti (ex Art. 45, comma 2, lett. d) del D. Lgs. 50/2016), Consorzio Ordinario di Concorrenti (ex Art. 45, comma 2, lett. e) del medesimo decreto), aggregazioni tra imprese (ex Art. 45, comma 2 lett. f) del medesimo Decreto), soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE – ex Art. 45, comma 2, lett. g) del medesimo decreto), i motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 ed i requisiti di idoneità professionale (lettere a) e b) del presente articolo devono essere autodichiarati da ciascun soggetto facente parte de consorzio o del raggruppamento europeo.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti, aggregazioni tra imprese (ex Art. 45, comma 2, lett. f) del D. Lgs. 50/2016) soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE), il requisito di cui alla lett. c) del presente articolo deve essere comprovato nella seguente modalità: la mandataria deve presentare almeno due referenze bancarie, mentre le mandanti devono presentare almeno una referenza bancaria ciascuna.

Il requisito di cui alla lett. d) del presente articolo deve essere posseduto in maniera maggioritaria dalla mandataria, mentre la restante percentuale deve essere comprovata dalle mandanti in maniera cumulativa.

I requisiti di cui alle lettere e) ed f) del presente articolo devono essere posseduti cumulativamente da tutti i partecipanti al Raggruppamento / GEIE.

In caso di Consorzio Ordinario di Concorrenti (ex Art. 45, comma 2, lett. e) del D. Lgs. 50/2016), il requisito di cui alla lett. c) del presente articolo deve essere comprovato nella seguente modalità: il consorzio o l'impresa indicata dal consorzio che eseguirà il servizio in misura prevalente deve

presentare almeno due referenze bancarie, mentre le altre imprese indicate quali esecutrici devono presentare almeno una referenza bancaria ciascuna.

Il requisito di cui alla lett. d) del presente articolo deve essere posseduto in maniera maggioritaria dal consorzio o dall'impresa indicata che eseguirà il servizio in misura prevalente e la restante percentuale cumulativamente dalle altre imprese indicate quali esecutrici.

I requisiti di cui alla lett. e) ed f) del presente articolo devono essere posseduti cumulativamente da tutte le imprese indicate dal Consorzio ordinario quali esecutrici del servizio.

Sono richiesti ulteriori requisiti specifici di partecipazione, e precisamente:

- a. presentare nel proprio organico operatori con le qualifiche richieste, in numero almeno pari a quello necessario per il funzionamento dei servizi oggetto della presente gara; avere avuto, inoltre, nell'ultimo triennio un organico mediamente superiore di un 20% rispetto a quello richiesto per la gestione dei servizi richiesti nel presente capitolato;
- b. essere in possesso dell'attestazione di avvenuto sopralluogo previo appuntamento telefonico rif. dott.ssa Elena Reggiani (rif. 0522 751935, posta elettronica: [servizio.persone@comune.fabbrico.re.it](mailto:servizio.persone@comune.fabbrico.re.it));
- c. aver realizzato con buon esito nel triennio 2016, 2017, 2018 servizi analoghi a quelli oggetto di gara in strutture assistenziali per un importo non inferiore all'importo posto a base di gara.

I requisiti di cui alle lettere a. e c., devono essere posseduti da ciascuno dei componenti del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario di concorrenti in ragione della propria quota di esecuzione dell'appalto.

Nel raggruppamento temporaneo di concorrenti la quota di partecipazione deve corrispondere alla quota di esecuzione e quella della mandataria deve essere maggioritaria mentre, per evitare un eccessivo frazionamento nell'esecuzione dell'appalto, nessuno dei mandanti può avere singolarmente una quota di partecipazione/esecuzione inferiore al 10%.

#### ART. 16 – SOPRALLUOGO

I soggetti che intendono partecipare alla gara devono effettuare un sopralluogo preliminare alla presentazione dell'offerta, presso le strutture educative – Nido e Scuola dell'infanzia comunale.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal titolare o legale rappresentante o da un direttore tecnico del soggetto concorrente, o da altra persona, purché dipendente dell'operatore economico concorrente, munita di idonea documentazione in originale o in copia autenticata che legittimi la sua posizione (es. delega conferita dal legale rappresentante, statuto, procura speciale o generale) che dovrà essere esibita al funzionario competente.

Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese, GEIE, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, sia già costituiti che non ancora formalmente costituiti, il sopralluogo potrà essere compiuto da un incaricato per tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito di deleghe di tutti i suddetti operatori.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile, il sopralluogo dovrà essere effettuato a cura del consorzio, oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore dei servizi.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato previo appuntamento con l'Ufficio Scuola del comune di Fabbrico (dott.ssa Elena Reggiani – tel. 0522/751935 email: [servizio.persone@comune.fabbrico.re.it](mailto:servizio.persone@comune.fabbrico.re.it)).

Trattandosi di servizio attivo, le date, gli orari e le modalità del sopralluogo saranno stabilite ad insindacabile giudizio del Comune di Fabbrico.

## ART. 17 – PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI VALUTAZIONE

La gara sarà esperita con “procedura aperta” sopra soglia comunitaria, ai sensi dell’art. 60 del D. Lgs. 50/2016 e smi, oltre che dell’allegato IX del medesimo decreto.

Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 96, comma 3 del precitato D. Lgs. 50/2016.

La procedura di gara sarà svolta dalla Stazione Unica Appaltante (SUA) della Provincia di Reggio Emilia, la quale nominerà, secondo quanto previsto dall’art. 216 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 la “Commissione Giudicatrice”, che procederà alla formulazione di un giudizio, mediante l’applicazione dei seguenti parametri di valutazione:

OFFERTA TECNICA: Punteggio massimo 80 punti

OFFERTA ECONOMICA: Punteggio massimo 20 punti

<b>OFFERTA TECNICA max punti 80/100</b>
---

Q (i) Parametri di valutazione dell’Offerta Tecnica: MAX. PUNTI 80

La Commissione Giudicatrice attribuirà il punteggio (fino al massimo dei punti indicati) sulla base di apposita relazione tecnica, con criteri comparativi fra le offerte concorrenti.

La relazione tecnica, sottoscritta a pena di esclusione della gara, dal titolare/legale rappresentante della Ditta concorrente, dovrà essere contenuta in un massimo di **20 fogli A4 fronte/retro (40 facciate)** in times new roman corpo 12 o arial corpo 11, interlinea 1, lingua italiana, secondo lo schema e l’articolazione indicati e di seguito esposti.

Sono escluse offerte pari o in aumento rispetto all’importo a base di gara. Non sono ammesse offerte parziali.

L’aggiudicazione si intende definitiva per l’Ente soltanto dopo le approvazioni intervenute a termine di legge mentre la ditta aggiudicataria rimarrà vincolata fino al momento dell’aggiudicazione

Criteri:

### **A) Progetto pedagogico, educativo ed organizzativo per la gestione dei servizi educativi oggetto del presente appalto (max punti 40).**

Il progetto dovrà illustrare i seguenti aspetti:

1. Pianificazione dei servizi educativi: inserimento nel contesto territoriale, definizione degli obiettivi educativi specifici (in sintonia con quelli esplicitati nel Capitolato e nel Regolamento vigente del Nido e della Scuola dell’Infanzia), indicazione degli orientamenti psicopedagogici di riferimento e delle relative linee progettuali; il contesto educativo (articolazione attività educative, funzione degli spazi, modulazione dei tempi, scelta dei materiali, strumenti metodologici);
2. Modello organizzativo dei servizi educativi e dei servizi complementari all’educazione: descrizione dell’organizzazione della giornata educativa (modalità di gestione dell’accoglienza, della merenda, delle attività di cura dei bambini, del saluto a fine giornata; rapporto educatore/bambino/adulti di riferimento, gestione delle attività rivolte esclusivamente ai genitori, organizzazione degli angoli/spazi interni ed esterni alle sezioni; orari e turnazioni del personale con indicazioni delle ore per l’attività frontale e di quelle previste per la programmazione e la formazione; coordinamento con l’Ente per la messa a

punto e la verifica della realizzazione del progetto educativo; gestione dell'attività di tempo anticipato alla scuola primaria; gestione del personale per gli appoggi agli alunni certificati nei diversi ambiti scolastici, continuità;

3. Circolazione delle informazioni: illustrazione delle modalità e degli strumenti che si intendono utilizzare per favorire il passaggio di consegne e le informazioni tra tutto il personale delle strutture educative (Nido e Scuola) e le famiglie esplicitando il modello relazionale adulti/bambini;
4. Gestione dei rapporti con il territorio: relazione che dimostri le esperienze gestionali possedute, anche i rapporto alla conoscenza delle risorse sociali e delle problematiche territoriali riguardo ai servizi per l'infanzia;

**B) Capacità organizzativa (max punti 20).**

Documentazione illustrativa in merito all'organizzazione della ditta, con particolare riguardo a:

1. struttura aziendale;
2. qualifiche professionali, anni di servizio maturati dagli operatori per l'espletamento dei servizi richiesti (personale educativo e di ausiliario, compreso un responsabile addetto al coordinamento dei servizi); personale per il sostegno educativo ed ausiliario ai minori portatori di handicap;
3. descrizione delle modalità di comunicazione e collaborazione con l'ufficio scuola comunale e con il coordinamento pedagogico di zona;
4. modalità di rilevazione delle presenze del personale.

**C) Selezione e sostituzione del proprio personale in servizio (max punti 5)**

1. reclutamento del personale: descrizione delle modalità usate, che consentano di valutare l'esperienza e le attitudini di ciascuno (es. curricula, test attitudinali, colloqui...)
2. modalità di sostituzione del personale (tempistica, modalità di attivazione, sia in fase di programmazione, sia in gestione di situazione di emergenza);
3. descrizione delle modalità adottate per garantire la continuità in servizio del personale che si intende utilizzare, al fine di contenere il più possibile il turn-over.

**D) Misure gestionali finalizzate ad assicurare la qualità del servizio offerto: eventuali servizi migliorativi rivolti a tutta l'utenza (max punti 10).**

Le proposte dovranno comprendere interventi riguardanti i servizi di cui si chiede la gestione (Nido e Scuola dell'infanzia comunali), nonché i servizi integrativi e complementari all'educazione come dettagliati nel capitolato, senza comportare costi aggiuntivi per l'Ente.

Le proposte migliorative dovranno essere compatibili con l'organizzazione dei servizi educativi stabilita ogni anno.

**E) Attività di formazione, progettazione e ricerca (max punti 5).**

Attività di formazione svolta autonomamente dalla concorrente, per il personale educativo ed ausiliario; numero totale delle ore dedicate alla formazione negli ultimi tre anni.

Descrizione del piano per le formazioni dei propri operatori (personale educativo e ausiliario) destinati ai servizi oggetto della presente gara, per il periodo di durata dell'appalto.

Per la valutazione delle offerte tecniche, ogni commissario attribuirà un giudizio come sotto indicato, che comporterà l'attribuzione di un punteggio come da relativa tabella. La media dei punteggi attribuiti dai commissari per ogni criterio servirà ad attribuire il relativo punteggio alla

voce di riferimento. Verrà quindi redatta la graduatoria in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, applicando il metodo aggregativo-compensatore di cui alle Linee Guida attuative del nuovo Codice degli appalti e delle concessioni ANAC del 28 aprile 2016, con una sola riparametrazione articolata nei criteri comparativi sopra riportati.

Il punteggio complessivo assegnato all'Offerta Tecnica Q(i) (punti max 80) è valutato con un metodo multicriteria, applicato secondo la seguente formula con riparametrazione:

$$Q(i) = A(i) + B(i) + C(i) + D(i) + E(i)$$

Q(i) = punteggio complessivo assegnato all'offerta i-esima.

SUBCRITERIO A(i)= punteggio assegnato all'offerta i-esima per

**Progetto pedagogico, educativo ed organizzativo per la gestione dei servizi educativi oggetto del presente appalto** **punti 40**

calcolato sulla base della seguente formula con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore:

$$A(i) = 30 * a(i) / a(\max)$$

dove:

A(i)                    punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio A)

a(i)                    punteggio attribuito per la valutazione del criterio A)

a(max)                punteggio massimo tra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

SUBCRITERIO B(i)= punteggio assegnato all'offerta i-esima per la

**Capacità organizzativa (max punti 20).**

calcolato sulla base della seguente formula con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore:

$$B(i) = 20 * b(i) / b(\max)$$

dove:

B(i)                    punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio B)

b(i)                    punteggio attribuito per la valutazione del criterio B)

b(max)                punteggio massimo tra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

SUBCRITERIO C(i)= punteggio assegnato all'offerta i-esima per la

**Selezione e sostituzione del proprio personale in servizio (max punti 5)**

calcolato sulla base della seguente formula con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore:

$$C(i) = 5 * c(i) / c(\max)$$

dove:

C(i)                    punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio C)

c(i)                    punteggio attribuito per la valutazione del criterio C)

c(max)                punteggio massimo tra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

SUBCRITERIO D(i)= punteggio assegnato all'offerta i-esima per le **Ulteriori misure gestionali finalizzate ad assicurare la qualità del servizio offerto ed ogni eventuale servizio migliorativo a favore di tutta l'utenza (max punti 10).**

calcolato sulla base della seguente formula con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore:

$$D(i) = 10 * d(i) / d(\max)$$

dove:

D(i) punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio D)

d(i) punteggio attribuito per la valutazione del criterio D)

d(max) punteggio massimo tra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime

SUBCRITERIO E(i)= punteggio assegnato all'offerta i-esima per l'

**Attività di formazione, progettazione e ricerca (max punti 5).**

calcolato sulla base della seguente formula con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore:

$$E(i) = 5 * e(i) / e(\max)$$

dove:

E(i) punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio E)

e(i) punteggio attribuito per la valutazione del criterio E)

e(max) punteggio massimo tra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime

La Commissione, per quanto riguarda la valutazione delle offerte tecniche per i parametri A(i), B(i), C(i), D(i), E(i), in seduta riservata e sulla scorta della valutazione dei documenti presentati, esprimerà, in base ai criteri sopra menzionati, un giudizio di merito qualitativo.

Verrà attribuito, dalla Commissione nel suo plenum, un punteggio variabile da 0 a 10, da valutare in base alla documentazione presentata.

Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte per ogni criterio sopra indicato, sono individuati i seguenti giudizi con relativo punteggio numerico:

GIUDIZIO	Punteggio
Ottimo	10
Più che buono	9
Buono	8
Più che sufficiente	7
Sufficiente	6
Non completamente adeguato	5
Limitato	4
Molto limitato	3
Minimo	2
Appena valutabile	1
Non Valutabile	0

La Commissione di gara, sulla scorta della valutazione dei documenti presentati, esprimerà, in base ai criteri sopra menzionati, un giudizio di merito qualitativo. Si precisa, inoltre, che la Commissione non procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche relative a ditte che non abbiano raggiunto, in ordine ai parametri relativi alla qualità dell'offerta tecnica, almeno il punteggio di 56 su 80.

L'offerta tecnica proposta in sede di gara costituirà vincolo contrattuale per la Ditta aggiudicataria ed il mancato rispetto o la mancata attuazione di qualsiasi punto facente parte della propria offerta tecnica, costituirà elemento sufficiente per la rescissione del contratto.

<b>OFFERTA ECONOMICA max punti 20/100</b>
---

Il punteggio massimo prefissato (20 punti) sarà attribuito alla Ditta che avrà offerto il miglior prezzo (prezzo più basso).

Gli operatori economici partecipanti alla gara dovranno indicare, compilando il modulo fornito dalla amministrazione aggiudicatrice, il ribasso in percentuale che intendono applicare sull'importo posto a base di gara, al netto dell'Iva di legge, indicato nell'art. 8 del presente Capitolato.

Non sono ammesse offerte in aumento, né pari al prezzo posto a base di gara.

Sulla base del ribasso presentato il committente calcolerà l'offerta economica in valore numerico di ogni singolo operatore economico.

Il punteggio più alto (20 p.) sarà attribuito al concorrente che avrà proposto il maggior ribasso percentuale (massimo quattro cifre decimali) sul prezzo posto a base di gara. Non saranno accettati ribassi percentuali pari o inferiori allo 0.1%.

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio sulla base della seguente formula:

$$P(i) = O_{mi}/O_i \times R(\max)$$

dove :

P(i) = punteggio del singolo partecipante

O<sub>mi</sub> = Offerta migliore tra quelle pervenute in valore numerico come sopra determinato

O<sub>i</sub> = Offerta del partecipante di cui viene calcolato il risultato in valore numerico come sopra determinato

R(max) = Risultato economico massimo (pari a 20)

Con l'applicazione delle formule sopra esposte, al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo sub-criterio o criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrazione" si applica ai criteri di natura qualitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo e si applica una sola volta a livello di sub-criterio, ovvero, qualora non sia presente, a livello di criterio.

La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto ad un singolo sub-criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

In caso di partecipazione di un unico soggetto, non si procederà alla riparametrazione.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'Impresa che avrà ottenuto il punteggio più elevato, sommando Q(i), per la parte qualitativa, al punteggio ottenuto P(i) per la parte economica.

In caso di parità di punteggio, sia nella valutazione tecnica che in quella economica, si richiederà al concorrente di presentare una offerta migliorativa e successivamente si procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta migliore. Solo in difetto di offerte migliorative e, se anormale, in difetto di valida giustificazione, si procederà con il sorteggio tra le offerte uguali.

La Commissione Giudicatrice si riserva di aggiudicare la gara anche in caso di una sola offerta, purché valida ed economicamente vantaggiosa.

Si procederà alla valutazione della congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi a tutti gli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti (art. 97, comma 3 del D.Lgs. 50/2016) prima della riparametrazione.

L'offerta anomala verrà determinata ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

Si precisa che:

- Il ribasso offerto sarà applicato all'importo del contratto al netto dell'IVA e degli oneri per la sicurezza da interferenza: € 2.048.000 (IVA ed oneri per la sicurezza esclusi);
- Il ribasso deve essere espresso utilizzando un massimo di quattro decimali. Cifre decimali in numero superiore verranno arrotondate per eccesso;
- L'offerta economica deve essere debitamente sottoscritta e corredata da una fotocopia di un documento di identità del legale rappresentante.

#### ART. 18 – **GARANZIE DI PARTECIPAZIONE**

A garanzia di tutti gli obblighi di esecuzione del contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà, all'atto della stipula del contratto l'appalto, presentare una garanzia (cauzione definitiva) a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, in conformità all'art. 103 del d. lgs 50/2016 e smi, così come modificato dal d. lgs 56/2017 e dal Decreto dello sviluppo economico n. 31 del 19/01/2018.

Si applicano le riduzioni previste dall'art. 90 comma 7 del d. lgs. 50/2016 così come modificato dall'art. 67 del d. lgs. 56/2017.

#### ART. 19 – **CAUSE DI ESCLUSIONE**

Non sono ammessi a partecipare alla gara soggetti privi dei requisiti di cui all'art. 38 del d.lgs 163/2006, i soggetti privi dei requisiti specifici di partecipazione di cui al bando e suoi allegati, i soggetti che abbiano presentato offerte non conformi a quanto disciplinato dal bando e suoi allegati in merito alla forma e al contenuto.

#### ART. 20 – **FORO COMPETENTE**

Ogni controversia che dovesse insorgere in conseguenza del contratto è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Reggio Emilia.

E' escluso il ritorno all'arbitrato.

#### ART. 21 – **NORME TRANSITORI E FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale si fa rinvio al Codice Civile, alla vigente normativa sugli appalti di servizio ed al bando di gare ed agli accordi che, in spirito di reciproca collaborazione, potranno essere raggiunti di volta in volta dalle parti.

L'Appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Ente ogni modifica intervenuta negli assetti societari o nella struttura d'impresa e negli organismi tecnici ed amministrativi.

Nulla potrà essere chiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione di nuove normative.



Il comune di Fabbrico si riserva, infine, la facoltà di rivedere il presente Capitolato speciale d'appalto, apportando modifiche o integrazioni per sopraggiunti fatti, valutazioni o per ovviare ad inconvenienti riscontrati durante l'espletamento del servizio, a tutela dell'efficienza e della qualità o per apportare migliorie allo stesso.

Troveranno applicazione inoltre tutte le ulteriori prescrizioni previste nel Disciplinare di gara.