

All. B

Servizio Micronido 2026/2027 – Delibera C.S. n° 48/25 -Indagine esplorativa tramite manifestazione di interesse per l'affidamento diretto di servizi sociali, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n° 36/2023, finanziato ai sensi della Legge n. 234/2021, Art. 1 comma 172 (Fondo di solidarietà comunale per il potenziamento degli asili nido), per la gestione del micronido con sede in Via Pozini, Ottaviano, presso l'I.C. "Piero Angela"- Capitolato Tecnico .

Art. 1) – Premessa

L'Amministrazione Comunale di Ottaviano, nell'ambito della programmazione delle attività e degli obiettivi di natura politico-amministrativa, intende realizzare un servizio educativo per l'infanzia (micronido per bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi). Tale iniziativa è finalizzata all'avvio di azioni positive da pianificarsi ulteriormente nell'area socio-educativa dei minori. Il finanziamento dell'intervento attinge ai fondi di cui alla **Legge n. 234/2021, Art. 1 comma 172** relativi al *Fondo di solidarietà comunale per il potenziamento degli asili nido*.

Il servizio è ubicato presso il plesso di Via Pozini dell'I.C. "Piero Angela" di Ottaviano e ospiterà un massimo di **numero 6 bambini**. Il servizio si configura, in conformità alla normativa regionale e statale vigente, come servizio a domanda individuale. Esso si pone come luogo formativo in cui il bambino può sperimentare le molteplici possibilità di scambio, di costruzione di piani di azione e di soluzione dei conflitti, adattandosi alla nuova realtà circostante attraverso il proprio apporto personale.

Art. 2) – Oggetto

Il presente capitolato definisce le specifiche tecniche per la gestione tecnico-educativa e organizzativa del servizio micronido - Sezione Pozini, ubicato presso il Plesso di Via Pozini dell'I.C. "Piero Angela" di Ottaviano. Il presente documento costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di affidamento diretto, stipulato ai sensi dell'Art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n° 36/2023 con un operatore economico come qualificati dall'art. 65 del Dlgs n°36/23 e allegati a detta normativa .

Art. 3) – Durata del servizio

Il servizio avrà una durata complessiva di **11 mesi**, con decorrenza programmata : **settembre 2026 - luglio 2027**, salva eventuale proroga contrattuale compatibile con la relativa copertura finanziaria nel bilancio comunale.

▪ VALORE DELL'AFFIDAMENTO

L'importo a base di gara è pari ad **€ 98.199,99** oltre Iva per un totale complessivo di **€118.859,35** , in cui è compreso l'importo della manodopera che la stazione appaltante ha stimato in **€ 81.148,65** al netto di Iva calcolata sulla base del costo orario del lavoro, il tutto secondo lo schema di seguito riportato :

Quadro Economico di Gestione

Costo		
Manodopera 1		€
(Educatore D1 -	1.815 ore × € 24,39 /	44.267,85
Full Time)		

Costo Manodopera 2 (20PI B1 – part time al 50% Time)	1.815 ore × € 20,32 / ora	€ 36.880,80
---	---------------------------	----------------

TOTALE COSTO MANODOPERA (A)	<i>Quota fissa non soggetta a ribasso d'asta</i>	€ 81.148,65
------------------------------------	--	--------------------

Spese di Gestione (B)	Spese vive di gestione, utenze, materiali, assicurazioni, ecc. (10% di A)	€ 8.114,86
-----------------------	---	------------

Acquisto Arredo (C)	Fornitura arredi (Scorporo IVA 22% su € 4.500,00)	€ 3.688,52
---------------------	---	------------

Servizio Mensa (D)	202 gg × 6 bambini × € 4,33 / pasto (scorporo Iva al 4%)	€ 5.247,96
---------------------------	---	-------------------

TOTALE IMPONIBILE (Base Gara A+B+C+ D)	<i>Valore del servizio al netto dell'IVA)</i>	€ 98.199,99
---	---	--------------------

Iva di settore (22% su A+B)	Aliquota applicata	€ 19.637,97
-----------------------------	--------------------	----------------

Iva Arredo (22% su C)	Aliquota ordinaria per fornitura beni	€ 811,48
-----------------------	---------------------------------------	----------

Iva mensa scolastica (4% su D)	Aliquota per servizio mensa scolastica	€ 209,91
---------------------------------	--	----------

VALORE COMPLESSIVO APPALTO	<i>Importo totale stanziato comprensivo di IVA</i>	€ 118.859,35
-----------------------------------	--	---------------------

In conformità agli **artt. 41 e 108 del D.Lgs. n° 36/2023**, trattandosi di appalto ad alta intensità di manodopera, i costi della manodopera e della sicurezza sono scorporati dall'importo soggetto a ribasso d'asta. Per il calcolo degli emolumenti del personale si fa espresso riferimento alle tariffe di costo medio orario previste dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (D.D. n° 30/24).

Art. 5) – La gestione educativa

Il progetto valorizza la figura e la professionalità dell'Educatore (profilo D1), unitamente alle altre figure educative e ausiliarie preposte alla cura dei bambini e degli spazi. L'operatore agisce come regista dell'ambiente di apprendimento, all'interno del quale i bambini concorrono alla propria crescita. I tempi, le modalità e i limiti di ciascun minore devono essere osservati e rispettati nell'accoglienza della sua unicità.

L'Educatore deve favorire la socializzazione tra i bambini mediante una programmazione che trovi ambiti di applicazione e raccordo operativo con la Scuola dell'Infanzia. L'ambiente deve essere strutturato e meditato: un luogo in cui nulla è lasciato al caso o improntato al mero intrattenimento. Gli spazi si articolano secondo le esigenze espresse dai bambini e la cura degli ambienti è finalizzata a garantire i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti, rispondendo ai bisogni di accoglienza, riposo, gioco, alimentazione e cura della persona.

Gli spazi didattici da attrezzare sono i seguenti:

- Aule didattiche;
- Sala mensa (spazio integrato all'interno dell'aula);
- Spazio "riposo";
- Segreteria;
- Servizi igienici dedicati.

Ogni attività integra le aree cognitiva, espressiva, socializzante e comunicativa; l'organizzazione delle stesse è flessibile e calibrata sulle esigenze quotidiane. La giornata scolastica alterna in modo armonico momenti di routine, gioco e attività didattica, al fine di garantire il benessere del bambino, facilitandone l'apprendimento, la socializzazione e l'orientamento temporale.

Le attività previste comprendono:

- Attività ludiche e gioco libero;
- Ascolto, animazione e memorizzazione di filastrocche e poesie;
- Degustazione e conoscenza dei vari alimenti;
- Osservazione, sperimentazione e attività manipolative ed espressivo-comunicative;
- Utilizzo della tecnica della digito-pittura;
- Scoperta e percezione del proprio corpo attraverso l'attività motoria;
- Osservazione senso-percettiva dell'ambiente circostante;
- Momenti ludici e laboratoriali di condivisione con genitori e nonni;
- Ascolto e utilizzo di strumenti musicali.

a) I tempi educativi

La giornata tipo e la pianificazione settimanale sono articolate secondo i seguenti moduli indicativi:

Orario Giornaliero:

- **08:30 - 09:00:** Servizio di pre-scuola (attivato solo su espressa richiesta)
- **09:00 - 09:30:** Ingresso ed accoglienza dei bambini
- **09:30 - 10:00:** Momento collettivo, merenda, conversazione guidata e proposta dell'attività didattica
- **10:00 - 11:00:** Attività in piccolo, medio o grande gruppo negli spazi attrezzati
- **11:00 - 11:30:** Pratiche igieniche e preparazione al pranzo
- **11:30 - 12:30:** Servizio pranzo
- **12:30:** Prima uscita anticipata (su richiesta dei genitori)
- **12:30 - 13:00:** Igiene personale e preparazione al riposo pomeridiano

- **13:00 - 15:00:** Riposo pomeridiano e rilassamento
- **15:35 - 16:30:** Uscita pomeridiana ordinaria

Tempo Settimanale:

- **Lunedì:** Laboratorio di disegno e pittura / Gioco libero
- **Martedì:** Laboratorio di lettura / Laboratorio musicale
- **Mercoledì:** Programmazione di sezione e coordinamento interno
- **Giovedì:** Laboratorio di manipolazione / Laboratorio dei travasi
- **Venerdì:** Laboratorio di gioco motorio

b) L'accoglienza e l'inserimento

L'inserimento rappresenta un periodo delicato per il bambino e per il nucleo familiare. Le educatrici curano i tempi, i materiali e le strategie per favorire un positivo ingresso nella struttura, costruendo un rapporto di fiducia e collaborazione con i genitori. I primi mesi sono necessari al bambino per esplorare l'ambiente e stabilire relazioni stabili con le figure di riferimento e con i coetanei.

Obiettivi specifici:

- Sviluppare gradualmente e serenamente il distacco dalla famiglia;
- Instaurare rapporti di fiducia, amicizia e collaborazione con il personale educativo e i compagni;
- Interiorizzare le regole della vita scolastica e la routine quotidiana;
- Riconoscersi come parte integrante e attiva di un gruppo;
- Sviluppare e consolidare le capacità di socializzazione.

Competenze attese:

- Conoscenza e scoperta percettiva dell'ambiente fisico e delle persone circostanti;
- Sviluppare la consapevolezza della presenza dei compagni e delle figure di riferimento nel contesto scolastico.

Attività operative:

- Giochi con macchinine, bambole, costruzioni e riproduzioni di animali;
- Racconto di storie, letture animate e consultazione di libri illustrati;
- Canzoncine di gruppo mimate e attività ritmiche;
- Manipolazione guidata con pasta di sale e materiali naturali (attività di travaso);
- Disegno libero, pittura, laboratorio del fare e collage materici;
- Gioco motorio strutturato e libero in salone e in giardino.

Nel corso dell'anno educativo il progetto prevede la realizzazione di attività laboratoriali e ricreative in concomitanza con le principali festività (es. Natale, Carnevale) e momenti di condivisione finale (es. festa o gita di fine anno) volti a consolidare i vissuti, le relazioni e le esperienze maturate dai bambini.

Art. 6) – Obblighi e adempimenti dell'Ente Gestore

L'operatore economico affidatario del servizio è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi per tutta la durata del contratto:

- **Personale e CCNL:** Applicare integralmente il CCNL di settore e Cooperative Sociali. Garantire la stabilità contrattuale e il rispetto dei livelli professionali indicati nel Quadro Economico (Art. 4).
- **Tracciabilità dei flussi finanziari:** Rispettare gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge n. 136/2010. Utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato alle transazioni relative all'appalto, indicando sempre il codice CIG di riferimento.

- **Coperture assicurative:** Stipulare e mantenere attiva una polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e Verso Prestatori d'opera (RCO). La polizza deve coprire danni a persone, bambini ospitati, cose o strutture, con un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro.
- **Sostituzione del personale:** Garantire l'immediata sostituzione del personale assente (per malattia, ferie o infortuni) con figure di pari qualifica professionale. Le sostituzioni devono avvenire entro massimo 1 ora dall'inizio del servizio per non interrompere il rapporto numerico educatore/bambino.
- **Sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08):** Adempiere a tutti gli obblighi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Collaborare con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dell'I.C. "Piero Angela" per il coordinamento dei rischi interferenziali.
- **Tutela dei dati personali:** Rispettare le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Il personale dell'Ente è vincolato al segreto professionale per tutte le informazioni relative ai minori e alle loro famiglie.

Art. 7) – Modalità di verifica e controllo del servizio

L'Amministrazione Comunale, tramite il Responsabile Unico del Progetto (RUP) o personale incaricato, si riserva il diritto di effettuare verifiche periodiche:

- **Ispezioni senza preavviso:** Il Comune può eseguire controlli a sorpresa presso i locali del micronido per verificare la qualità delle attività educative, lo stato igienico dei locali e la presenza del personale.
- **Registro delle presenze:** L'Ente Gestore deve tenere un registro giornaliero firmato dal personale in servizio e un registro delle presenze dei bambini, da esibire a ogni richiesta degli organi di controllo.
- **Verifica della manodopera:** L'Ente deve trasmettere mensilmente, in allegato alla fattura, copia dei cedolini paga del personale impiegato e il relativo DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) in corso di validità.

Art. 8) – Inadempimenti e applicazione delle penali

In caso di accertate violazioni degli obblighi contrattuali o delle disposizioni del presente capitolato, il Comune contesterà l'inadempimento per iscritto. L'Ente Gestore avrà 5 giorni di tempo per presentare le proprie controdeduzioni. Qualora queste non fossero accolte, si applicheranno le seguenti penali:

- **Mancata o ritardata sostituzione del personale:** Penale di € 100,00 per ogni ora di ritardo o mancata copertura del servizio.
- **Interruzione ingiustificata del servizio:** Penale di € 500,00 per ogni giornata di interruzione, fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito dall'Amministrazione.
- **Mancata applicazione dei protocolli di sicurezza o igiene:** Penale da € 150,00 a € 300,00 per ogni singola infrazione rilevata.
- **Ritardi nella trasmissione della documentazione obbligatoria:** Penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo rispetto alle scadenze fissate dal RUP.
- **Risoluzione del contratto:** Qualora l'importo delle penali raggiunga il limite massimo previsto dall'art. 126 del D.Lgs. 36/2023, la stazione appaltante valuta la risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 122

Art. 9) – Modalità di fatturazione e pagamento

Il pagamento del corrispettivo contrattuale avverrà secondo le seguenti modalità e condizioni:

- **Fatturazione elettronica:** L'Ente Gestore dovrà emettere fatture elettroniche esclusivamente a cadenza **mensile posticipata**. Ciascuna fattura dovrà riportare obbligatoriamente il codice CIG (Codice Identificativo Gara), il codice CUP (Codice Unico di Progetto), gli estremi della Delibera di affidamento e il codice univoco dell'ufficio contabile del Comune di Ottaviano.
- **Documentazione allegata obbligatoria:** Ai fini della liquidazione, l'Ente Gestore deve allegare alla fattura mensile la seguente documentazione, pena la sospensione del pagamento:
 - Registro delle presenze giornaliero del personale impiegato, con indicazione delle ore effettivamente prestate.
 - Prospetto sintetico delle presenze mensili dei bambini iscritti.
 - Autodichiarazione o copia dei cedolini paga nel rispetto della normativa privacy che attestino l'applicazione del CCNL delle Cooperative Sociali e il rispetto delle tariffe minime ministeriali (D.D. n° 30/24).
- **Verifica della regolarità contributiva:** Il Comune procederà, prima di ogni pagamento, alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva dell'Ente tramite l'acquisizione del **DURC in corso di validità**. La presenza di irregolarità nel DURC comporterà l'attivazione della procedura di intervento sostitutivo da parte del Comune, con trattenuta delle somme spettanti agli enti previdenziali o assicurativi.
- **Scissione dei pagamenti (Split Payment):** "L'IVA sarà assoggettata al regime di split payment ai sensi dell'art. 17-ter DPR 633/1972, secondo le aliquote applicabili alle singole prestazioni."
- **Termini di pagamento:** Il Comune disporrà il pagamento della fattura mediante mandato bancario entro 60 giorni dalla data di ricezione della fattura stessa, previa attestazione di regolare esecuzione del servizio rilasciata dal Responsabile Unico del Progetto (RUP).

Ottaviano li _____

Il Responsabile Unico del Progetto

Dott.ssa Assunta RANIERI