



PROVINCIA DI ALESSANDRIA

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
descrittivo e prestazionale**

FORNITURA DEI SERVIZI AUSILIARI ED EDUCATIVI PRESSO I NIDI D'INFANZIA COMUNALI OLTREPONE, VALENTINO E PORTA MILANO PER GLI ANNI SCOLASTICI 2016-2017 e 2017-2018 così specificato:

1. Servizi ausiliari di pulizia e appoggio al personale educativo presso i nidi Valentino, Porta Milano e Oltreponte
2. Gestione educativa di n. 2 sezioni – lattanti e divezzi – presso nido d'Infanzia Valentino
3. Gestione educativa nido pomeridiano part-time – sezione mista – presso nido Porta Milano
4. Servizio di sostegno e/o educativo
5. Gestione servizio di post nido presso i tre nidi
6. Gestione servizio centro estivo presso nido Oltreponte

di interesse del COMUNE DI CASALE MONFERRATO

TITOLO 1

INDICAZIONI GENERALI

- Art. 1 Definizioni
- Art. 2 Oggetto dell'appalto
- Art. 3 Durata dell'appalto
- Art. 4 Valore complessivo stimato dell'appalto
- Art. 5 Variazioni contrattuali – Adeguamento dei prezzi
- Art. 6 Caratteristiche generali dell'appalto
- Art. 7 Erogazione servizi
- Art. 8 Attività integrative
- Art. 9 Inizio fornitura del servizio
- Art. 10 Interruzioni del servizio
- Art. 11 Divieto di subappalto

TITOLO II

SERVIZI EDUCATIVI :

**N. 2 SEZIONI PRESSO NIDO VALENTINO
NIDO POMERIDIANO PART-TIME PRESSO NIDO PORTA MILANO
SERVIZIO DI SOSTEGNO E/O EDUCATIVO
SERVIZIO DI POST-NIDO PRESSO LE TRE STRUTTURE
CENTRO ESTIVO ASILI NIDO PRESSO NIDO OLTREPONTE**

- Art. 12 Organizzazione dei servizi
- Art. 13 Gestione educativa n. 2 sezioni – lattanti e divezzi – presso nido Valentino
- Art. 14 Gestione educativa nido pomeridiano part-time – sezione mista – presso nido Porta Milano
- Art. 15 Descrizione delle prestazioni del personale educativo
- Art. 16 Servizio di sostegno e/o educativo
- Art. 17 Servizio di post-nido
- Art. 18 Centro estivo asili nido
- Art. 19 Qualifiche del personale educativo
- Art. 20 Materiale didattico e di supporto all'attività
- Art. 21 Tirocinio di personale educativo
- Art. 22 Vestiario

TITOLO III

SERVIZI AUSILIARI DI PULIZIA LOCALI E COLLABORAZIONE CON IL PERSONALE EDUCATIVO

- Art. 23 Compiti e funzioni
- Art. 24 Interventi
- Art. 25 Fornitura materiali d'igiene e pulizia
- Art. 26 Oneri del Comune
- Art. 27 Emergenze
- Art. 28 Collaborazione con il personale educativo
- Art. 29 Organizzazione del personale
- Art. 30 Qualifiche degli operatori
- Art. 31 Vestiario

TITOLO IV

ATTIVITA' DI COORDINAMENTO – DOVERI DEL PERSONALE

- Art. 32 Attività di coordinamento
- Art. 33 Obblighi del personale in servizio
- Art. 34 Sostituzioni
- Art. 35 Controlli di qualità del servizio
- Art. 36 Obblighi dell'impresa nei confronti dei propri dipendenti
- Art. 37 Responsabilità civile per danni
- Art. 38 Rispetto D.Lgs.n. 81/2008 in materia di sicurezza

TITOLO V

CRITERI GENERALI DI AGGIUDICAZIONE

- Art. 39 Criteri di aggiudicazione
- Art. 40 Valutazione dell'offerta tecnico-qualitativa
- Art. 41 Valutazione dell'offerta economica

TITOLO VI

ALTRE DISPOSIZIONI

- Art. 42 Modalità di fatturazione e pagamenti
- Art. 43 Garanzie e penalità
- Art. 44 Risoluzione del contratto
- Art. 45 Recesso
- Art. 46 Controversie
- Art. 47 Spese
- Art. 48 Osservanza delle leggi e dei regolamenti

TITOLO I

INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 – DEFINIZIONI

Per “Impresa” o “I. A.” si intende l'impresa aggiudicataria dei servizi oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Per “Comune” o “A.C.” si intende l'Amministrazione Comunale di Casale Monferrato che affida all'impresa i servizi di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Art. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

Premesso che la prima infanzia è il periodo di vita più importante per lo sviluppo sociale ed emotivo cognitivo e linguistico, fisico e psichico delle persone e investire in questa fascia di età presenta ritorni significativi nel tempo in termini di miglioramento delle performance scolastiche, di produttività economica, di una maggiore propensione a comportamenti di responsabilità civile e genitoriale, i Nidi d'Infanzia Comunali perseguono l'obiettivo del pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini e delle bambine, dai tre mesi a i tre anni, al fine anche di prevenire ed intervenire precocemente su situazioni di disagio psico-fisico e socio-culturale, con l'offerta di un servizio nel territorio casalese ormai decennale.

I nidi d'infanzia comunali sono tre e di seguito indicati:

- Nido d'Infanzia di zona Oltreponte in Via Fratelli Bandiera n. 22 con previsione iscritti n. 60 utenti;
- Nido d'Infanzia di zona Valentino in Via Villavecchia n. 28 con previsione iscritti n. 50 utenti;
- Nido d'Infanzia di zona Porta Milano in Via Cardinal Massaia n. 87 con previsione iscritti n. 25 utenti.

L'appalto ha per oggetto la gestione delle prestazioni ausiliarie ed educative così suddivise:

- Servizi ausiliari di pulizia e appoggio al personale educativo presso tutte le tre strutture;
- Gestione educativa di n. 2 sezioni – lattanti e divezzi – presso la struttura del nido d'Infanzia Valentino;
- Gestione educativa nido part-time pomeridiano presso nido d'infanzia Porta Milano;
- Servizio di sostegno e/o educativa
- Gestione servizio di post nido presso tutte le tre strutture;
- Gestione servizio centro estivo presso nido Oltreponte comprensivo di servizi ausiliari ed educativi.

Gli interessati che intendano partecipare alla gara assumono formalmente l'obbligo di prendere visione dei locali e degli arredi interni ed esterni oggetto dell'appalto effettuando apposito sopralluogo, previo accordo con il responsabile degli asili nido al numero telefonico 0142 444368. o attraverso l'indirizzo di posta elettronica nidi@comune.casale-monferrato.al.it. All'atto del sopralluogo ciascun incaricato dovrà sottoscrivere il documento predisposto dall'A.C. , a conferma dell'effettuato sopralluogo e del ritiro della relativa dichiarazione attestante tale operazione.

Altre informazioni utili sugli asili nido comunali possono essere reperite dal sito del comune www.casale-monferrato.al.it alla voce istruzione e formazione.

I servizi oggetto dell'appalto, regolato dal presente capitolato, rientrano tra quelli classificati nell'Allegato IIB del Codice dei Contratti Pubblici.

Art. 3 DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha la **durata complessiva di n. 2 anni scolastici: 2016/2017 – 2017/2018** secondo il calendario scolastico stabilito annualmente dall'A.C.

Nel caso in cui allo scadere del termine naturale previsto dal contratto, il Comune non avesse provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'Impresa aggiudicataria sarà obbligata a continuarlo per il periodo richiesto dal Comune stesso, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

Art. 4 VALORE COMPLESSIVO STIMATO DELL'APPALTO

Anno scolastico 2016-2017 € **524.841,88**

Anno scolastico 2017-2018 € **540.080,00**

Totale € **1.064.921,88**

Centro estivo

n. 1 sezione per n. 1 settimana € 4.167,63

Stima prevista :

n. 2 sezioni per n. 2 settimane per i due anni scolastici € **33.341,00**

Totale complessivo Iva esclusa € **1.098.262,88**

Pertanto il valore complessivo stimato dell'appalto per due anni scolastici (2016/2017 – 2017/2018) è determinato in presunti € 1.098.262,88, a cui andranno sommati gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, pari ad € 21.965,26 per un totale complessivo di € 1.120.228,14 (IVA esclusa).

Con il corrispettivo dell'appalto si intendono interamente compensati all'Impresa aggiudicataria tutti gli oneri espressi e non dal capitolato, inerenti e conseguenti ai servizi riferiti all'oggetto dell'appalto. Si precisa che nulla è dovuto per il coordinamento pedagogico e per le prestazioni dei/dei coordinatori e le ore di formazione del personale assegnato ai servizi, in quanto comprese nel costo totale del servizio.

Anno Scolastico 2016/2017 dal 5/09/2016 al 14/07/2017			
	totale ore/anno	€/h	importo complessivo
Valentino			
Ore totali n. 2 sezioni	13850	€ 19,35	€ 267.997,50
Porta Milano			
Ore totali nido part-time pomeridiano	617,5	€ 19,35	€ 11.948,63
Post nido			
Ore totali post-nido	945	€ 19,35	€ 18.285,75
Sostegno	500	€ 19,78	€ 9.890,00
Ausiliari			
Ore totali servizio tre nidi	13545	€ 16,00	€ 216.720,00
Costo totale			€ 524.841,88

Anno Scolastico 2017/2018 dal 4/09/2017 al 13/07/2018				
	totale ore/anno	€/h	importo complessivo	
Valentino				
Ore totali n. 2 sezioni	13850 €	19,35	€	267.997,50
Porta Milano				
Ore totali nido part-time pomeridiano	1405 €	19,35	€	27.186,75
Post nido				
Ore totali post-nido	945 €	19,35	€	18.285,75
Sostegno	500 €	19,78	€	9.890,00
Ausiliari				
Ore totali servizio tre nidi	13545 €	16,00	€	216.720,00
Costo totale			€	540.080,00

Centro estivo				
	ore/settimana	€/h		
Servizio educativo				
- ore totali di una settimana	150 €	19,35	€	2.902,50
Post-nido	7,50€	19,35	€	145,30
Servizio ausiliario				
- ore totali di una settimana	70 €	16,00	€	1.120,00
Costo Totale di n. 1 settimana di centro estivo				
			€	4.167,63

Art. 5 VARIAZIONI CONTRATTUALI – ADEGUAMENTO DEI PREZZI

Il prezzo di aggiudicazione del servizio resterà fisso ed invariabile per la durata di dodici mesi dall'inizio del contratto; successivamente, potrà essere oggetto di aggiornamento, previa istruttoria, in base ai seguenti presupposti:

- se esistenti, alle percentuali di variazione sopravvenute nei periodi di riferimento dei costi standardizzati di cui all'articolo 7 comma 5 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.
- in mancanza dei presupposti di cui alla lettera a) che precede, in relazione al verificarsi della seguente condizione:
per gli aumenti dei costi da lavoro dipendente si considerano esclusivamente gli aumenti derivanti da C.C.N.L. applicati al personale impiegato nell'espletamento del servizio, che costituiranno parametro massimo di riferimento;

L'A. C. inoltre può ammettere variazioni al contratto nei seguenti casi:

- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;

b) in conseguenza di significativo aumento, diminuzione, variazione della domanda dei servizi in oggetto cui l'Amministrazione Comunale intende dare risposta nel rispetto dei principi di efficacia ed economicità;

c) in conseguenza di differenti scelte delle modalità di gestione dei servizi nel rispetto della normativa vigente ed applicabile agli enti locali.

L'A.C. si riserva la facoltà di ridurre o integrare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti della normativa vigente, l'ammontare complessivo dell'appalto, dandone preventiva comunicazione scritta all'aggiudicatario.

In caso di riduzione, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale diminuzione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione; in tal caso, nessuna indennità o rimborso sono dovuti a qualsiasi titolo.

In caso d'integrazione, il corrispettivo sarà proporzionalmente aumentato.

Art. 6 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'APPALTO

L'impresa dovrà provvedere alla gestione educativa ed ausiliaria del servizio oggetto del presente appalto in conformità al progetto tecnico-pedagogico e organizzativo da essa elaborato e presentato in sede di partecipazione alla presente gara.

Essendo il servizio oggetto del presente appalto un servizio educativo rivolto ai bambini in età compresa fra 3 mesi e 3 anni che prevede l'affidamento quotidiano e continuativo comprensivo del pasto e del riposo pomeridiano, ha il carattere di interesse pubblico e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale, fatte salve le conseguenze che da tali comportamenti verranno giudizialmente attribuite all'impresa inadempiente, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi nell'esecuzione con spese a carico della stessa.

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa riferimento al Regolamento degli Asili nido comunali, alla normativa vigente, regionale e nazionale, che qui si intende espressamente richiamata.

Art. 7 EROGAZIONE SERVIZI

Il calendario educativo degli asili nido è definito dall'A.C. e comprende:

- n. 42 settimane di apertura all'utenza dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 16.30;
- servizio di post-nido fino alle 18.00 presso tutte le tre strutture comunali a partire dal primo giorno di apertura all'utenza di ogni anno scolastico fino alla fine dello stesso;
- centro estivo nel mese di luglio dalla chiusura dell'anno educativo presso il nido d'Infanzia Oltreponte erogato nelle stesse modalità della giornata tipo sia per i servizi educativi che ausiliari comprensiva del post-nido;
- n. 1 settimana di programmazione, riorganizzazione e pulizia presso le tre strutture prima della riapertura del servizio all'utenza.

Art. 8 ATTIVITA' INTEGRATIVE

Nei limiti della capienza prevista e negli spazi inutilizzati nella fascia oraria pomeridiana, nelle giornate di sabato e domenica o in altri periodi a servizio chiuso l'Impresa potrà organizzare e gestire autonomamente ulteriori servizi integrativi, concordandone tipologia e importi con il Comune.

Per tali servizi l'Impresa riscuoterà direttamente gli importi dalle famiglie.

Il Comune eserciterà vigilanza sulla congruità dei prezzi applicati e potrà negare l'utilizzo dei locali, qualora tali prezzi siano ritenuti non coerenti con i servizi offerti.

Art. 9 INIZIO FORNITURA DEL SERVIZIO

L'I.A. dovrà farsi carico di informarsi in merito alle date annuali di inizio e termine dei servizi erogati.

Art. 10 INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che, per qualsiasi motivo possano influire sul normale funzionamento dei servizi erogati l'I.A. dovrà darne preavviso in forma scritta almeno 48 ore all'Amministrazione comunale per consentire un'adeguata informazione alle famiglie.

Nulla è dovuto all'impresa per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore (calamità naturali, chiusura per neve, terremoti, inondazioni etc.) non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

ART.11 DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietata ogni forma di subappalto delle prestazioni educative e ausiliarie.

La violazione della suddetta norma è causa di risoluzione immediata del contratto e di azione di responsabilità per i danni causati all'Amministrazione per interruzione del servizio.

TITOLO II

SERVIZI EDUCATIVI:

N. 2 SEZIONI PRESSO NIDO VALENTINO;

SEZIONE MIST A NIDO POMERIDIANO PART-TIME PRESSO NIDO PORTA MILANO

SERVIZIO DI SOSTEGNO E/O EDUCATIVA

SERVIZIO DI POST-NIDO PRESSO LE TRE STRUTTURE

CENTRO ESTIVO ASILI NIDO PRESSO NIDO OLTREPONTE

Art. 12 ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Le iscrizioni al servizio vengono ricevute presso l'Ufficio Asili Nido del Comune, che successivamente provvederà a darne comunicazione all'Impresa.

Gli spazi interni ed esterni delle tre strutture sono consegnati arredati e perfettamente funzionanti, idonei ad ospitare il numero di bambini previsto.

Art. 13 GESTIONE EDUCATIVA N. 2 SEZIONI – LATTANTI E DIVEZZI – PRESSO NIDO VALENTINO

La gestione educativa del nido Valentino – costituito da n. 2 sezioni, lattanti e divezzi, dovrà essere effettuata con n. 10 educatori che svolgeranno individualmente 30 ore settimanali di lavoro frontale adulto-bambino tenendo conto che la giornata educativa si svolge dalle 7.30 alle 16.30 dal lunedì al venerdì.

La struttura della giornata tipo prevede la presenza degli educatori per sezione secondo il seguente modello:

1 educatore dalle 7.30 alle 13.30

1 educatore dalle 8.00 alle 14.00

1 educatore dalle 8.30 alle 14.30

1 educatore dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 16.30

1 educatore dalle 10.30 alle 16.30

Eventuali variazioni di orario devono essere concordate con l'Amministrazione.

L'Impresa dovrà riconoscere a ciascun educatore in servizio presso il nido di zona Valentino un monte ore annuo di 125 ore di cui 20 per la programmazione e riorganizzazione locali prima della riapertura di ogni anno scolastico e le restanti 105 per le attività di programmazione, incontri con il coordinatore, di verifica, supervisione e incontri con le famiglie da utilizzarsi durante l'anno in modo tale da non inficiare l'orario di lavoro frontale adulto-bambino.

Art. 14 GESTIONE EDUCATIVA NIDO POMERIDIANO PART-TIME – SEZIONE MISTA – PRESSO NIDO PORTA MILANO

Da lunedì 27 febbraio 2017 fino alla fine dell'appalto l'I.A., secondo gli anni scolastici di riferimento, dovrà provvedere alla gestione educativa pomeridiana part-time della sezione mista presso il nido di Porta Milano con n. 2 educatori che svolgeranno orario dalle 13.30 alle 16.30 dal lunedì al venerdì secondo l'anno scolastico di riferimento.

L'Impresa dovrà altresì riconoscere al personale educativo per le attività di programmazione, incontri con il coordinatore, di verifica, supervisione e incontri con le famiglie n. 23,75 ore per ciascun educatore per l'anno scolastico 2016-2017, mentre per l'anno scolastico 2017-2018 le ore per ciascun educatore saranno n. 72,50 di cui n. 20 ore per la programmazione e riorganizzazione locali prima della riapertura dell'anno scolastico 2017-2018.

Art. 15 DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO

Particolare attenzione deve essere rivolta alla progettazione, alla programmazione e alla verifica dei singoli interventi, nonché al lavoro di équipe.

Le attività del personale educativo saranno le seguenti:

- Curare l'inserimento graduale dei nuovi iscritti;
- Attuare colloqui individuali con le componenti che formano il nucleo familiare e sociale del bambino curando altresì il sostegno alla genitorialità;
- Tenere aggiornata la documentazione personale del bambino con le relative osservazioni sul comportamento e lo sviluppo dello stesso;
- Elaborare progetti didattico-educativi periodici nonché di verifica degli stessi;
- Allestire spazi ludici adeguati all'età e alle caratteristiche dei bambini;
- Organizzare le attività educative con verifica delle stesse, considerando le attività di routine (pranzo, sonno, cambio) quali importanti tempi educativi e di apprendimento;
- Vigilare durante il riposo;
- Attendere alle cure igienico-sanitarie del bambino e curare il cambio degli indumenti;
- Tenere in buono stato, sotto il profilo igienico, il materiale ludico-educativo;
- Tenere aggiornata la documentazione relativa agli incontri e alle attività condotte al nido.

Art. 16 SERVIZIO DI SOSTEGNO E/O EDUCATIVO

Nel caso di inserimento di bambini portatori di handicap è fornito **un pacchetto di 500 ore** per anno scolastico con cui l'Impresa deve assicurare la presenza di un educatore di aiuto alla sezione, indipendentemente dal nido e dalla forma di gestione, in cui verrà inserito il bambino con orario di servizio correlato alle sue esigenze e concordate con l'ufficio asili nido del comune. Per esigenze ulteriori si concorderà con l'I.A. le reali necessità ed eventuali integrazioni.

Nel caso invece non ci fossero richieste di bambini disabili da inserire nelle strutture comunali le suddette ore saranno rese per attività didattiche e/o educative in relazione a specifici progetti nelle sezioni indipendentemente dal nido e dalla forma di gestione.

Art. 17 SERVIZIO DI POST-NIDO

Il servizio di post-nido (16.30-18.00) è attivato in ciascuno dei tre nidi e verranno accolti i bambini indipendentemente dalla sezione di appartenenza. E' prevista un'educatrice presso ogni struttura salvo assenza bambini o aumento degli stessi oltre il numero 10.

L'Impresa dovrà garantire il servizio di post-nido presso le tre strutture secondo il calendario scolastico di ogni anno.

Art. 18 CENTRO ESTIVO ASILI NIDO

Il centro estivo verrà attivato presso il nido di zona Oltreponte e sarà strutturato in base al numero degli utenti richiedenti provenienti dalle tre strutture. La media degli iscritti degli ultimi due anni scolastici è di circa n. 45-50 unità per n.2 sezioni.

Art. 19 QUALIFICHE DEL PERSONALE EDUCATIVO

Il personale impiegato, con funzione di educatore deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di dirigente di comunità infantile;
- diploma di maturità magistrale rilasciato dall'Istituto magistrale;
- diploma di scuola magistrale di grado preparatorio;
- diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- diploma di laurea in pedagogia;
- diploma di laurea in scienze dell' educazione;
- diploma di laurea in scienze della formazione primaria;
- diploma di laurea in psicologia;
- qualifica di educatore professionale o della prima infanzia.

Per il personale educativo di sostegno l'I.A deve disporre di educatore in possesso dei seguenti di uno dei seguenti titoli:

- diploma di laurea in scienze dell' educazione;
- diploma di laurea in scienze della formazione primaria;
- diploma di laurea in psicologia;
- diploma di laurea in pedagogia
- diploma o attestato di educatore professionale;
- diploma di laurea in scienze sanitarie specifiche per disabilità
- in alternativa al possesso dei titoli sopra indicati è richiesto il diploma di liceo socio-psico-pedagogico e 3 anni di documentata esperienza specifica nel settore o diploma di scuola secondaria di secondo grado e 5 anni di documentata esperienza specifica nel settore.

La I.A. dovrà trasmettere al Comune di Casale Monferrato i nominativi e relativi curriculum.

Art. 20 MATERIALE DIDATTICO E DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ'

A carico dell'Impresa sono i materiali didattici di consumo e di supporto (fotocopie, materiali per i laboratori ecc) necessari all'attività dei servizi educativi gestiti direttamente (sezioni nido Valentino, nido part-time Porta Milano, centro estivo), nonché i materiali utili all'igiene dei bambini (carta mani, sapone e latte detergente, panni spugna e manopole per il cambio, guanti usa e getta per il proprio personale).

ART. 21 TIROCINIO DI PERSONALE EDUCATIVO

Possono essere ammessi nella struttura dell'asilo nido degli allievi tirocinanti di istituti o università su richiesta dell'Amministrazione comunale o dell'Impresa medesima, secondo modalità stabilite tramite apposita convenzione tra gli Enti e con la quale si stabilisce che in nessun caso il tirocinio è un rapporto di lavoro e che nessun compenso, a nessun titolo, andrà conferito al tirocinante da parte dell'A.C. o dell'I.A.

Art. 22 VESTIARIO

L'Impresa fornirà a tutto il personale educativo divise idonee al servizio prestato.

TITOLO III

SERVIZI AUSILIARI DI PULIZIA LOCALI E DI COLLABORAZIONE CON IL PERSONALE EDUCATIVO ASSISTENZA

Art. 23 COMPITI E FUNZIONI

Il personale ausiliario dovrà provvedere alla cura, igiene, sanificazione e riordino dei locali, arredi e attrezzature interne ed esterne degli asili nido in modo da non interferire con l'attività educativa e didattica, nonché alla distribuzione dei pasti, alla collaborazione con la cuoca, al servizio quotidiano di lavanderia. Dovrà essere in grado di assicurare lo svolgimento di tali attività in tutti gli ambienti con attenzione, accortezza, prudenza e capacità di saper prevedere possibili rischi per l'incolumità dei bambini, dei colleghi e delle famiglie.

Art. 24 INTERVENTI

L'impresa dovrà svolgere gli interventi con la seguente scadenza temporale:

a) giornalmente

- scopatura e lavatura ingresso, scale, corridoi e refettori;
- scopatura o spolveratura ad umido e lavatura pavimenti sale giochi e sale sonno;
- lavatura tavoli e spolveratura o lavatura sedie nelle salette gioco;
- sparecchiatura, detersione e sanificazione tavoli refettori, seggioloni e sedie;
- svuotamento cestini e trasporto rifiuti in apposito contenitore servizio pubblico;
- detersione e sanificazione servizi igienici, fasciatoi;
- rimozione eventuali tracce di sporco su vetri, zoccoli, porte, piastrelle, arredi;
- rimozione e pulizia tappeti;
- lavatura vetri bassi;
- rimozione polvere pavimenti dormitori;
- sostituzione e ritiro biancheria sporca mattino e pomeriggio e relativo lavaggio e asciugatura predisponendo la forniture, il cambio e il riordino della stessa nelle diverse sale e nei bagni per il cambio dei bambini;
- eventuale rammendo della biancheria;
- sostituzione e ritiro sacco pannoloni sporchi mattino e pomeriggio e trasporto in apposito contenitore;
- riordino lettini dopo il riposo;
- collaborazione con il personale di cucina nella confezione dei cibi, nella preparazione delle porzioni, nella distribuzione dei pasti nell'apparecchiamento e sparecchiamento, per la preparazione della frutta, preparazione carrelli per refezione e merenda, lavaggio tazze e bicchieri dopo la merenda;

b) settimanalmente

- sostituzione e lavaggio di eventuali lenzuola sporche;
- cambio delle lenzuola dei lettini per il riposo dei bambini e pulizia letti;
- lavaggio giochini del gruppo lattanti e loro sostituzione;
- deragnatura secondo necessità;
- scopatura marciapiedi e cortili interni ed esterni all'asilo nido;
- pulizia giochi bambini tipo tricicli, scalette, arredi gioco, materiale di psicomotricità ecc.;

c) mensilmente

- deragnatura e spolveratura pareti o secondo necessità;
- spolveratura radiatori e armadi;
- lavatura e sostituzione giochi;
- pulizia interna degli armadietti dei bambini;
- detersione e sanificazione piastrelle servizi igienici;

L'I.A. deve almeno una volta all'anno lavare e sanificare cuscini, divanetti e tappeti con vaporella 100 gradi o qualora se ne rilevi la necessità, lavare porte, infissi, corpi illuminanti e termosifoni.

E' inteso che per l'esecuzione dei lavori sopra descritti l'Impresa si avvarrà della propria organizzazione raccordandosi con tutto il personale al fine di non interferire nell'attività educativo-didattica.

Art. 25 FORNITURA MATERIALI D'IGIENE E PULIZIA

Sono a carico dell'Impresa il materiale di pulizia e disinfezione, le attrezzature necessarie per espletare i lavori di igiene, sanificazione e pulizia dei locali di cui all'art. 24 del presente capitolato.

I materiali di pulizia devono essere corredati di scheda tecnica e collocati in modo visibile accanto ai prodotti stessi.

Art. 26 ONERI DEL COMUNE

Il Comune mette a disposizione dell'Appaltatore le attrezzature, a norma CE, per il lavaggio e l'asciugatura della biancheria e ne cura la manutenzione. A carico del Comune inoltre sono gli oneri per la manutenzione della strutture e le utenze.

Art. 27 EMERGENZE

L'Impresa, in caso di emergenza (disinfestazione, interventi murari ecc.) e su richiesta dell'ufficio competente, dovrà eseguire, anche in giornata, servizi integrativi di pulizia.

In caso di nevicate la ditta dovrà inoltre provvedere a garantire l'accesso alle strutture di riferimento.

Art. 28 COLLABORAZIONE CON IL PERSONALE EDUCATIVO

Al personale ausiliario è richiesta compiti di assistenza nelle attività con i bambini e la collaborazione con il personale educativo per una migliore funzionalità del servizio, durante alcuni momenti specifici, come nei tempi di routine o in situazioni di maggior presenza dell'utenza.

Nel rapporto con i genitori che accedono alla struttura è richiesto un atteggiamento caratterizzato da correttezza, discrezione e rispetto.

Nella organizzazione del servizio l'Impresa deve assicurare la presenza degli operatori nei momenti di gestione sociale, o progetti od iniziative particolari facenti comunque parte della programmazione del servizio come le feste di fine anno o altre iniziative sul territorio.

Art. 29 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

L'I.A. dovrà garantire il servizio ausiliario per 43 settimane per anno scolastico, di queste n. 1 settimana sarà gestita a giornate d'intesa tra l'I.A. e l'A.C.

Il personale dovrà svolgere il servizio presso gli asili nido Valentino e Oltreponte con la seguente struttura della giornata-tipo:

n. 1 ausiliaria dalle 7.30 alle 9.30

n. 2 ausiliarie dalle 9.30 alle 10.30

n. 3 ausiliarie dalle 10.30 alle 13.30

n. 1 ausiliaria dalle 13.30 alle 14.00

n. 3 ausiliarie dalle 14.00 alle 15.00

n. 2 ausiliarie dalle 15.00 alle 17.00

n. 1 ausiliaria dalle 17.00 alle 18.00

Tale organizzazione sarà incrementata presso l'asilo nido di zona Oltreponte di una unità a partire dalle ore 9.00.

I servizi ausiliari per il nido di Porta Milano dovranno essere resi con la struttura della giornata-tipo e n. 2 operatori nel modo seguente:

n. 1 ausiliaria dalle 7.30 alle 13.00 e dalle 13.30 alle 15.00 e n. 1 ausiliarie dalle 10.30 alle 13.30 e dalle 14.00 alle 18.00

Art. 30 QUALIFICHE DEGLI OPERATORI

Il personale impiegato dovrà aver compiuto il 18° anno di età, non aver riportato condanne penali, essere in possesso del diploma di scuola media dell'obbligo, essere di sana e robusta costituzione e comunque idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate.

La I.A. dovrà trasmettere al Comune di Casale Monferrato i nominativi e relativi curriculum.

ART. 31 VESTIARIO

L'Impresa fornirà a tutto il personale ausiliario divise idonee al servizio prestato.

TITOLO IV

ATTIVITA' DI COORDINAMENTO – DOVERI DEL PERSONALE – CONTROLLI RIFERITI AI SERVIZI E AI PROGETTI

Art. 32 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

L'I.A. dovrà provvedere ad indicare un coordinatore pedagogico responsabile delle attività educative e didattiche, in relazione con le famiglie, figura di costante riferimento per tutto quanto attiene la gestione dei servizi.

Tale coordinatore, il cui costo è a carico dell'I.A. e compreso nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto, dovrà essere in possesso di

- laurea ad indirizzo pedagogico
- laurea ad indirizzo psicologico
- laurea in Scienze dell'Educazione
- laurea in Scienze della Formazione
- diploma di Educatore Professionale e con esperienza documentata almeno triennale di coordinamento di servizi educativi alla prima infanzia;

La I.A. dovrà quindi segnalarne al Comune di Casale Monferrato il nominativo e trasmetterne relativo curriculum.

Tale figura dovrà essere incaricata dell'organizzazione, del controllo e della supervisione dei lavori, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema che dovesse insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal presente capitolato e risponda dei rapporti contrattuali fra Impresa ed Amministrazione.

In sintesi dovrà:

- garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi;
- gestire e organizzare l'attività oggetto dei servizi;
- tenere i rapporti con il Responsabile Comunale;
- partecipare agli eventuali incontri con i genitori;
- dare attuazione al progetto tecnico e pedagogico presentato in sede di offerta dall'I.A..

Tale referente avrà il compito di mantenere costanti rapporti con il coordinatore pedagogico dell'Ente al fine di garantire un servizio di qualità.

L'Appaltatore si impegna inoltre:

- a fornire al Comune di Casale Monferrato, prima dell'inizio dell'appalto, gli elenchi nominativi con le rispettive qualifiche delle unità di personale che intende impiegare nell'attività e di altro personale di medesimo livello per le eventuali sostituzioni, nonché a comunicare tempestivamente le sostituzioni provvisorie o definitive;
- a trasmettere mensilmente all'Ufficio Asili Nido le presenze mensili dei bambini e le presenze degli operatori con l'orario di lavoro svolto.

Art. 33 OBBLIGHI DEL PERSONALE IN SERVIZIO

Il personale dell'Impresa nell'esercizio delle sue funzioni ha l'obbligo di mantenere un contegno corretto e responsabile ed un comportamento rispettoso nei confronti di tutte le persone con le quali entrerà in contatto.

In particolare ogni operatore dovrà:

- garantire il rispetto del segreto professionale e/o d'Ufficio e della privacy degli utenti, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003;
- attuare comportamenti ed atteggiamenti flessibili qualora si presenti un'emergenza;
- avere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza/adulti e bambini;

E' facoltà dell'Amministrazione chiedere l'immediato allontanamento dal servizio di quel personale educatore o ausiliario che durante lo svolgimento del servizio stesso è stato causa di accertati gravi motivi di lagnanza o abbia tenuto un accertato comportamento lesivo dell'ambiente di lavoro e della particolare tipologia dell'utenza.

Art. 34 SOSTITUZIONI

Sarà cura dell'Impresa garantire la supplenza del personale assente per malattia, ferie, o altro, con altro personale avente la stessa qualifica professionale.

L'Impresa è inoltre responsabile del comportamento e della idoneità professionale del proprio personale. Qualora l'Amministrazione Comunale ne ravvisi l'inadeguatezza, a suo insindacabile giudizio, ne chiederà l'immediata sostituzione con comunicazione tramite posta certificata.

Eventuali sostituzioni del personale regolarmente in servizio, dovute a forze di causa maggiore (dimissioni, trasferimenti, ecc.) dovrà avvenire con operatori di pari qualifica e livello professionale e dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune.

Art. 35 CONTROLLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

L'I. A. deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta all'Ufficio preposto dell'Amministrazione che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

Nel caso in cui l'Amministrazione intenda attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi di cui all'appalto, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, l'I.A. è tenuta a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto.

Ordinariamente dirigenti e funzionari dell'Amministrazione possono svolgere ogni sopralluogo e verifica relativi allo svolgimento dei servizi appaltati, anche su segnalazione di terzi.

L'I.A. si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni l'I. A. dovrà rendere conto all'Amministrazione, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questa potrà attivare.

Rappresenta una forma di controllo di routine, la precisa tenuta e consegna mensile di registri di presenze degli utenti che, in base alla tipologia del servizio prestato, possono essere corredati di ulteriori informazioni richieste dall'Ufficio competente dell'Amministrazione.

Art. 36 OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEI PROPRI DIPENDENTI

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune di Casale Monferrato ed il personale addetto al servizio dipendente dell'I.A., conseguentemente la stessa I.A. dovrà provvedere a tutte le assicurazioni sociali e previdenziali previste dalla Legge, per i suoi dipendenti.

Il Comune di Casale Monferrato è quindi esonerato nella maniera più ampia da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalla mancanza di assicurazioni obbligatorie a favore di dipendenti o associati della I.A. e da infortuni in cui detto personale dovesse incorrere nello svolgimento delle proprie mansioni.

L'I.A. dovrà osservare nei confronti dei dipendenti e/o soci tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti nella normativa vigente che qui viene richiamata integralmente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto, l'I.A. si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato.

L'I.A. fornirà a richiesta dell'Amministrazione, copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali relativi ai propri addetti impiegati.

ART. 37 RESPONSABILITA' CIVILE PER DANNI

L'Impresa è la sola responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti dell'Amministrazione Comunale relativamente alla gestione condotta dai propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne potranno derivare ai sensi dell'Art. 2049 C.C. Dovrà inoltre rispondere di qualunque danno ne potesse derivare al Comune o a terzi dall'adempimento del servizio assunto con il presente capitolato.

L'I.A. si impegna a stipulare apposita polizza di assicurazione RCT contro i rischi di danni alle persone, alle cose e alle strutture esistenti causati per fatto e colpa dell'I.A. e dei suoi dipendenti, durante lo svolgimento del servizio, con massimali non inferiori a :

- per sinistro non inferiore a € 2.000.000
- per persona € 1.800.000,00
- per danni a cose € 1.000.000,00

In particolare la suddetta polizza dovrà tenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutti i rischi derivanti dall'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente servizio, da qualsiasi causa determinati, salvo quelli derivanti da azione di terzi o cause di forza maggiore.

Copia di detta polizza dovrà essere trasmessa all'Amministrazione Comunale prima della stipula del contratto e rinnovata ogni anno con relativa trasmissione .

In caso d'infortunio all'utenza l'Impresa è tenuta a darne tempestiva comunicazione alla propria assicurazione e contestualmente ad informare il Comune tramite comunicazione scritta a firma del legale rappresentante.

ART. 38 RISPETTO DEL D. LGS. N. 81/2008 IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. N. 81/2008 e a garantire l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

Per quanto riguarda l'emergenza antincendio è tenuto a presentare al Comune:

- nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione al fine di coordinare le misure di prevenzione e protezione dai rischi e del medico competente;
- dichiarazione di essere in possesso del documento di valutazione dei rischi;
- l'elenco dei lavoratori designati per la gestione dell'emergenza antincendio e l'indicazione del suo Responsabile e di eventuali delegati. Gli addetti dovranno essere in possesso dell'attestato di idoneità come previsto dal D. Lgs. N. 81/08, che documenta la loro formazione secondo quanto indicato dal D.M. 10.03.98.

L'Impresa dovrà garantire al proprio personale le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di

sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste e risultanti dal documento di valutazione dei rischi.

L'Impresa dovrà provvedere alla fornitura e alla gestione di cassette di pronto soccorso per il proprio personale operante nelle tre strutture.

Si dovranno altresì rispettare le norme del D.M. del 10/3/98 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

TITOLO V

CRITERI GENERALI DI AGGIUDICAZIONE

Art. 39 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione della gara è effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con riferimento, in analogia, a quanto previsto dall'Art. 83 del D. Lgs n 163/2006.

La valutazione delle offerte è effettuata tenendo conto dei seguenti criteri generali di attribuzione dei punteggi:

- **elementi tecnico-qualitativi dell'offerta: sino ad un massimo di 70 punti su 100**
- **elementi economici (prezzo) dell'offerta: sino ad un massimo di 30 punti su 100.**

La Commissione giudicatrice, procederà alla valutazione degli elementi compositivi delle offerte, secondo quanto di seguito specificato.

Art. 40 VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA

Le componenti tecnico-qualitative dell'offerta (**punteggio massimo di 70/100**) sono individuate nei seguenti elementi, ai quali sono attribuiti i rispettivi punteggi massimi in base ai seguenti elementi di valutazione:

ELEMENTI E SUB ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
A) PROGETTUALITA'	24
A1) Esposizione organica delle linee progettuali educative e didattiche che si intendono realizzare con la declinazione dei traguardi formativi, modalità d'intervento, materiali utilizzati, rapporto tra mezzi e fini, modalità di valutazione degli esiti, tenuto conto dell'organizzazione dei nidi della Città di Casale Monferrato.	Massimo punti 10
A2) Descrizione di modalità e strategie per la messa a punto e la realizzazione di un progetto mirato all'integrazione di bambini con disabilità.	Massimo punti 10
A3) Descrizione di modalità e strategie per la messa a punto e la realizzazione di un progetto di continuità con la/le scuole dell'infanzia.	Massimo punti 4

B) MODALITA' ORGANIZZATIVE	13
B1) Descrizione delle strategie volte a garantire la continuità degli operatori dei servizi ed il contenimento del turn-over, con la previsione di soluzioni operative per la sostituzione del personale temporaneamente assente.	Massimo punti 5
B2) Tempi offerti per gli incontri periodici con il coordinatore	Massimo punti 5
B3) Strumenti e procedure interne di controllo dell'efficacia del servizio e delle qualità delle prestazioni e di gradimento dell'utenza	Massimo punti 3
C) PROPOSTE MIGLIORATIVE	24
C1) Tempi aggiuntivi per attività educative da concordarsi in sede di utilizzo.	Massimo punti 10
C2) Tempi aggiuntivi per attività ausiliarie da concordarsi in sede di utilizzo	Massimo punti 5
C3) Integrazione di risorse umane (pedagogisti, psicologi, neuro-psicomotricisti, educatori specializzati.....) per attività specifiche e/o di supervisione	Massimo punti 4
C4) Progetto di servizi aggiuntivi e o innovativi con la messa a disposizione del personale necessario.	Massimo punti 3
C5) Integrazione di materiali ludico-didattici e/o risorse strumentali ritenute qualificanti	Massimo punti 2
D) PROGRAMMI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO	6
D1) I programmi formativi proposti dovranno essere definiti nei tempi e nelle linee programmatiche e indicati per il biennio dell'appalto e coerenti con la professionalità del personale e volti a migliorare competenze e abilità.	Massimo punti 6
E) RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	3
E1) Modalità e attività volte a favorire la partecipazione dei genitori alla vita del nido, la comunicazione e la relazione.	Massimo punti 3

Per il sub-elemento A), la proposta progettuale dovrà essere svolta in non più di 12 cartelle complessive f.to A4 (fronte-retro) redatte a corpo 12, allegati compresi. Per ciascuno degli altri sub elementi (B, C, D, E) la proposta progettuale dovrà essere svolta in non più di 6 cartelle, f.to A4 (fronte-retro) redatte a corpo 12, allegati compresi. Pertanto complessivamente la proposta progettuale non potrà essere costituita da più di 36 cartelle, f.to A4 (fronte-retro) redatte a corpo 12, allegati compresi.

La somma dei punteggi riportati per ciascun sub elemento, costituirà il voto complessivo di qualità.

Il punteggio sarà assegnato dalla Commissione in relazione alle offerte presentate, secondo i seguenti parametri di giudizio:

A) PROGETTUALITA': massimo punteggio 24

SUB-ELEMENTO A1):

Punti da 8 a 10

Per il progetto con proposte di intervento adeguate all'età dei bambini, puntuali riferimenti pedagogici alle varie attività, chiari obiettivi e significative motivazioni all'organizzazione quotidiana proposta, completezza nel considerare i vari aspetti che influenzano il benessere e la crescita dei bambini con riferimento all'organizzazione dei nidi della Città di Casale Monferrato.

Punti da 4 a 7

Per il progetto che non sia completo e chiaro nell'esposizione di attività, motivazioni, obiettivi e che risulti poco specifico nell'elaborazione delle modalità che influenzano il benessere dei bambini, ma con corretto riferimento all'organizzazione dei nidi della Città di Casale Monferrato.

Punti da 0 a 3

Per il progetto che presenti esclusivamente aspetti descrittivi delle varie attività proposte e non pertinente all'organizzazione dei nidi della Città di Casale Monferrato.

SUB-ELEMENTO A2):

Punti da 8 a 10

Per il progetto che oltre a dimostrare adeguata modulazione degli interventi mirati all'integrazione del bambino disabile e ai suoi bisogni evidenzia con chiarezza obiettivi e finalità, con previsione di tempi e verifiche degli esiti del progetto.

Punti da 4 a 7

Per il progetto che non sia completo e chiaro nell'esposizione di attività, motivazioni, obiettivi e finalità a cui tendere

Punti da 0 a 3

Per il progetto che presenti esclusivamente aspetti descrittivi delle varie attività proposte.

SUB-ELEMENTO A3):

Punti da 3 a 4

Per il progetto di continuità con le scuole dell'infanzia del territorio che risulti concreto e realizzabile.

Punti da 0 a 2

Per il progetto che si dimostri generico con scarsi elementi di concretezza.

B) MODALITA' ORGANIZZATIVE: massimo punteggio 13

SUB-ELEMENTO B1):

Punti da 0 a 5

Il punteggio verrà assegnato in relazione all'efficacia della strategia di sostituzione del personale proposta.

SUB-ELEMENTO B2):

Punti da 0 a 5

Il punteggio assegnato sarà proporzionale al numero di ore offerte.

SUB-ELEMENTO B3) :

Punti da 0 a 3

Il punteggio verrà attribuito in relazione alla completezza del progetto e al grado di coinvolgimento degli utenti nella valutazione della prestazione resa.

C) PROPOSTE MIGLIORATIVE: massimo punteggio 24

Sub-elemento C1):

Punti da 0 a 10

il punteggio sarà proporzionale al numero di ore offerto. Il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente che avrà offerto il monte ore annuo più alto.

Sub-elemento C2):

Punti da 0 a 5

il punteggio sarà proporzionale al numero di ore offerto. Il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente che avrà offerto il monte ore annuo più alto.

Sub-elemento C3):

Punti da 0 a 4

Il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale alle ore annue proposte di personale specializzato (pedagogisti, psicologi, neuropsicomotricisti, educatori specializzati....)

Sub-elemento C4):

Punti da 0 a 3

Il punteggio sarà attribuito in relazione alla congruità della proposta e ai tempi offerti.

Sub-elemento C5):

Punti da 0 a 2

Il punteggio sarà attribuito in relazione alla quantità e tipologia dei materiali offerti.

D) PROGRAMMI FORMATIVI E AGGIORNAMENTO: massimo punteggio 6

Sub-elemento D1):

Punti da 0 a 6

Verrà assegnato il maggiore punteggio al progetto che presenti una chiara e qualificante proposta di formazione, attinente al personale operante nel servizio, correttamente dimensionata e ripartita nell'arco temporale di ciascun anno di durata del contratto.

Agli altri progetti saranno assegnati punteggi proporzionali alla qualità espressa.

E) RAPPORTI CON LE FAMIGLIE: massimo punteggio 3

SUB-ELEMENTO E):

Punti da 0 a 3

Il punteggio verrà attribuito in relazione alla validità del progetto ed al modo di coinvolgimento delle famiglie allo stesso.

La Commissione, sulla base dei criteri sopra enumerati, attribuirà ad ogni concorrente il punteggio conseguito e formerà la graduatoria sulla base dei punteggi complessivi conseguiti dai singoli concorrenti.

Qualora la valutazione dell'offerta tecnico qualitativa non raggiunga il punteggio minimo di **35/70**, l'offerta verrà esclusa dalla gara, ritenendo insufficiente la proposta gestionale presentata.

Art. 41 - VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio massimo è attribuito all'offerta che prevede, da parte del concorrente, il maggior ribasso percentuale. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito utilizzando la seguente formula:

$$V_{(a)} = R_a / R_{max} * W$$

dove

R_a = ribasso percentuale del prezzo contenuto nell'offerta presa in considerazione

R_{max} = miglior ribasso offerto [massimo ribasso percentuale del prezzo offerto]

W= punteggio attribuito al requisito (30 punti)

Risulterà aggiudicatario dell'appalto il concorrente che avrà presentato l'offerta che otterrà il maggior punteggio, desumibile dalla somma delle valutazioni sopra specificate.

TITOLO VI ALTRE DISPOSIZIONI

Art. 42 MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'I.A. aggiudicataria dovrà far pervenire, mensilmente, regolari fatture, corredate da apposita documentazione attestante la presenza in servizio degli operatori, suddivise per tipologia di servizio e dai registri di presenza degli alunni.

Con l'avvenuto pagamento delle fatture, che dovrà avvenire entro 60 (sessanta) giorni dalla data di arrivo, salvo diversa intesa tra le parti, il Comune deve ritenersi estraneo a qualsiasi responsabilità derivante da eventuali richiami o pretese del personale incaricato del servizio, intendendosi i rapporti economici ed amministrativi dello stesso personale direttamente regolati con l'affidataria.

Il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni formalmente contestati all'affidataria ed il pagamento di penalità, applicata sulla base del presente capitolato, a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui al successivo articolo o, in subordine, mediante incameramento della cauzione.

Art. 43 GARANZIE E PENALITA'

L'I.A. nelle esecuzione dei servizi previsti nel presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamenti concernenti il servizio stesso.

Ove non ottemperi a tutti gli obblighi e le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una pena variante:

1. da € 100,00 a € 500,00 per ritardo o mancanza giornaliera in servizio di una unità di personale
2. da € 500,00 a € 1000,00 per servizi non corrispondenti a quelli previsti o qualitativamente insoddisfacenti in ragione settimanale, tenuto conto della gravità dell'inadempienza, del disservizio, dell'eventuale recidività sulla base delle quali l'Amministrazione Comunale stabilirà l'entità della penale stessa.

L'applicazione delle penalità, stabilita insindacabilmente dall'Amministrazione Comunale, dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale l'I.A. avrà facoltà, entro 10 giorni dalla notifica della contestazione stessa, di presentare le proprie controdeduzioni,

Si procede al recupero delle penalità mediante trattenute dell'importo sulla fattura del mese seguente alla contestazione.

L'I.A. è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale stesso potessero derivare al Comune o a terzi.

Art. 44 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, nei seguenti casi

- sospensione o interruzione dei servizi, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore, per oltre 2 (due) giorni consecutivi;
- abituale deficienza e negligenza nell'espletamento dei servizi, accertate dal Comune, allorché la gravità e la frequenza di infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano il funzionamento dei servizi medesimi;
- applicazione di almeno quattro penalità riferite ad altrettante infrazioni commesse in un bimestre;
- eventi di frode, accertata dalla competente autorità giudiziaria;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta ed accettato dal Committente;
- messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Impresa aggiudicataria o di un'impresa facente parte del raggruppamento temporaneo.

Al verificarsi delle ipotesi sopra elencate, il contratto si intenderà risolto di diritto, previa comunicazione – da inviarsi mediante PEC o raccomandata A.R. – da parte del Comune committente. In tal caso, l'Amministrazione comunale porrà in atto tutte le tutele necessarie al risarcimento dei danni subiti, per tali intendendosi quelli derivanti dall'eventuale maggior spesa derivante dall'assegnazione delle prestazioni ad altri operatori, e procederà altresì all'incameramento della cauzione definitiva prestata dall'Appaltatore.

Art. 45 RECESSO

E' facoltà del Comune recedere dal contratto nei casi in cui, a suo giudizio, vengano meno le ragioni di convenienza o di pubblico interesse o in caso di sopravvenute esigenze di riorganizzazione del servizio.

Tale facoltà sarà regolata dall'Art. 134 D.Lgs. 163/2006 s.m.i.

Art. 46 CONTROVERSIE

Nel caso di controversie che dovessero insorgere tra la I.A. e il Comune di Casale Monferrato, sarà competente il Foro di Vercelli.

Art. 47 SPESE

Tutte le spese, tasse ed imposte inerenti e conseguenti all'appalto ed alla stipulazione del relativo contratto, anche se non espressamente richiamate dal presente capitolato, nonché le spese per i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'appaltatore, ad eccezione dell'I.V.A. che resta a carico del Comune.

Art. 48 OSSERVANZA DELLE LEGGI E REGOLAMENTI

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, la I.A. avrà l'obbligo di osservare e far osservare dai propri dipendenti tutte le disposizioni previste dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che potessero venire emanate nel corso del servizio.