COMUNE DI TRINO
SETTORE EXTRASCOLASTICO-CULTURALE
Corso Cavour, 93 – tel. 0161 805837 – fax 0161 890454 – extrascolastico@comune.trino.vc.it
PEC settore.extrascolastico@pec.comune.trino.vc.it

COMUNE DI TRINO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER L'AFFIDAMENTO GESTIONALE DEI SERVIZI EDUCATIVI ED AUSILIARI DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE SITO IN LARGO RODARI, 2 PER IL PERIODO 01.09.2015 / 31.07.2017

COMUNE DI TRINO
SETTORE EXTRASCOLASTICO-CULTURALE
Corso Cavour, 93 – tel. 0161 805837 – fax 0161 890454 – extrascolastico@comune.trino.vc.it
PEC settore.extrascolastico@pec.comune.trino.vc.it

Sommario:

PREMESSA GENERALE

Art. 1	Durata dell'appalto
Art. 2	Organizzazione del servizio
Art. 3	Servizi integrativi
Art. 4	Importo dell'appalto
Art. 5	Estensione o riduzione dell'appalto
Art. 6	Caratteristiche del servizio
Art. 7	Risorse umane impegnate nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato
Art. 8	Descrizione delle prestazioni
Art. 9	Servizio pulizie
Art. 10	Rapporti tra il Comune e l'Appaltatore
Art. 11	Compiti del Comune
Art. 12	Obblighi e responsabilità dell'Appaltatore
Art. 13	Coordinamento per la prevenzione, protezione e tutele ai fini della sicurezza nei luoghi di lavoro
Art. 14	Costi sicurezza
Art. 15	Vestiario
Art. 16	Servizio somministrazione
Art. 17	Obblighi del personale in servizio
Art. 18	Tirocinio
Art. 19	Modalità di controllo
Art. 20	Scioperi e chiusure per cause di forza maggiore
Art. 21	Penalità
Art. 22	Risoluzione del contratto
Art. 23	Recesso
Art. 24	Cauzione definitiva
Art. 25	Controversie
Art. 26	Scelta del contraente
Art. 27	Attribuzione punteggi
Allegato A)	Regolamento Asilo Nido
Allegato B)	Informazioni e documentazione relative ai requisiti tecnico professionali per l'attuazione degli adempimenti previsti dall'art. 26 del D.Lgs. N. 81/08
Allegato C)	Cooperazione e coordinamento
Allegato D)	D.U.V.R.I.

COMUNE DI TRINO
SETTORE EXTRASCOLASTICO-CULTURALE
Corso Cavour, 93 – tel. 0161 805837 – fax 0161 890454 – extrascolastico@comune.trino.vc.it
PEC settore.extrascolastico@pec.comune.trino.vc.it

PREMESSA GENERALE

1. Il Nido d'infanzia è un servizio educativo che persegue l'obiettivo del pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini e delle bambine, previene ed interviene precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale, rispondendo al bisogno delle famiglie di cura dei bambini mentre sono impegnate in attività lavorativa.

2. Il Comune di Trino gestisce n. 1 Nido d'infanzia, ivi sito in Largo Rodari 2, capace di accogliere fino a 24 bambini.

3. La struttura è aperta da 1° settembre al 31 luglio, come da calendario scolastico, a tutti i bambini dai nove mesi ai tre anni ed è organizzata in due sezioni: semi-divezzi e divezzi. Essa funziona dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 16.30, con eventuale prolungamento di orario fino alle ore 17.30.

4. L'attuale gestione in appalto è articolata nella maniera seguente:

a) l'appaltatore gestisce la sezione divezzi, in cui sono presenti n. 18 bambini, attuando il relativo servizio con n. 2 educatori, n. 1 inserviente per 30 ore settimanali e n. 1 inserviente per 20 ore settimanali, nonché occupandosi delle sostituzioni sia di questo personale che di quello comunale adibito alla sezione semi-divezzi di cui sotto, ad eccezione della cuoca; inoltre, è a carico dell'appaltatore ogni onere riferito al materiale didattico/ludico/psicomotorio e di pulizia;
b) il Comune gestisce la sezione semi-divezzi, in cui sono presenti n. 6 bambini, attuando il relativo servizio con proprio personale dipendente che è costituito da: n. 1 coordinatore pedagogico, n. 1 educatrice e n. 1 cuoca; detto personale, ed in particolare il coordinatore pedagogico, interagisce con la suddetta sezione divezzi, coadiuvando l'appaltatore nell'attuazione del servizio e nella gestione della sezione mista (utenti di Fascia A frequentanti dalle 12,30 alle 16,30); l'onere riferito al materiale didattico/ludico/psicomotorio della sezione semi-divezzi è a carico del Comune, mentre quello di pulizia è a carico dell'appaltatore.

5. La futura gestione in appalto dovrà mantenere la suddivisione tra sezione divezzi e sezione semi-divezzi, di cui la prima gestita totalmente dall'appaltatore e la seconda solo in parte da quest'ultimo come di seguito meglio specificato:

a) sezione divezzi: l'appaltatore, per l'esecuzione del relativo servizio, dovrà prevedere l'impiego del seguente personale guidato e organizzato dalla figura di un coordinatore: n. 2 educatori, n. 1 inserviente per 30 ore settimanali e n. 1 inserviente per 20 ore settimanali; in più, è a carico dell'appaltatore ogni onere riferito al materiale didattico/ludico/psicomotorio e di pulizia;

b) sezione semi-divezzi: il Comune, per l'esecuzione del relativo servizio, impiegherà il seguente personale: n. 1 coordinatore pedagogico, n. 1 educatrice e n. 1 cuoca; l'onere riferito al servizio di pulizia rimarrà a carico dell'appaltatore.

6. Il personale educativo, il personale ausiliario e il coordinatore utilizzati dall'appaltatore hanno il dovere di assicurare la massima collaborazione con il personale comunale, nonché di osservare la disciplina prevista dal presente capitolato e dal Regolamento del Nido d'Infanzia adottato dal Comune qui allegato sotto lettera "A" quale parti integrante e sostanziale nel testo oggi vigente che potrà essere oggetto di successive modifiche ed integrazioni per adeguamento alla normativa nazionale e/o regionale di riferimento.

ART. 1
DURATA DELL'APPALTO

1. La gestione in appalto secondo le specificazioni indicate nel punto 5 di premessa, avrà la durata di anni 1 (uno) e mesi 11 (undici), con inizio dal 01.09.2015, ovvero da altra eventuale data successiva che dovesse determinarsi in dipendenza della conclusione della procedura di gara di cui all'art. 22, e termine, in ogni caso, al 31.07.2017.

2. Se allo scadere del termine contrattuale il Comune non avesse ancora provveduto ad aggiudicare la gestione del servizio per il periodo successivo, l'appaltatore, previa richiesta scritta del medesimo Comune, è tenuto a continuare il servizio alle stesse condizioni contrattuali, per il tempo necessario ad effettuare l'aggiudicazione e, comunque, per un periodo non superiore a mesi 4 (quattro).

3. Il Comune potrà dare avvio all'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato anche in pendenza della stipula del relativo contratto.

4. Il concorrente interessato dall'appalto ha l'obbligo di prendere visione dei locali oggetto dello stesso appalto, effettuando apposito sopralluogo, previo accordo con il responsabile dell'nido d'infanzia comunale, che rilascerà relativa attestazione. Durante il sopralluogo non è consentito effettuare fotografie e/o riprese con telecamere.

ART. 2
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. L'appaltatore dovrà garantire la gestione dei servizi di cui all'art. 1 per il periodo ivi indicato, nel rispetto del calendario di apertura del nido d'infanzia comunale e secondo le condizioni e gli obblighi stabiliti dal presente capitolato, dal regolamento e dalla carta dei servizi citati nel punto 6 di

premessa che lo stesso appaltatore sarà chiamato ad accettare incondizionatamente in ogni loro parte.

2. Le strutture delle sezioni semi-divezzi e divezzi, comprensive di spazi esterni, sono funzionanti, arredate e idonee ad ospitare il numero di bambini previsto.

3. La sezione divezzi affidata all'appaltatore è omologa per struttura e funzionalità a quella gestita dal Comune.

4. La giornata-tipo del servizio prevede la presenza di:
- **n. 2 educatori** con il seguente orario (a settimane alternate):
  - dalle 8.30 alle 14.30;
  - dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 16.30;
- **n. 1 ausiliaria part-time** dalle 11,00 alle 12,30 e dalle 14.30 alle 17,00, per tutta la durata dell'appalto;
- **n. 1 ausiliaria** dalle 7.30 alle 11.30 e dalle 16,00 alle 18,00.

5. l numero di bambini assegnati a ciascuna sezione, deve assicurare il rispetto degli standard stabiliti per il rapporto educatore/bambini e potrà variare in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente.

6. Il coordinatore pedagogico curerà l'attività di intersezione, garantendo l'omogeneità della proposta educativa nel suo complesso.

7. A tal fine, potrà essere valutata la necessità di intersezione di educatori, con la finalità di agevolare il percorso di crescita dei bambini.

8. Il servizio di post-nido (16.30-17.30) accoglierà i bambini indipendentemente dalle sezione di appartenenza.

9. Le iscrizioni e la gestione delle eventuali liste d'attesa del Nido sono curate dal Comune. I tempi di inserimento saranno stabiliti dal coordinatore pedagogico; ai fini della specifica programmazione annuale, l'Ente comunica, entro la fine del mese di giugno, i nominativi degli inserimenti da effettuarsi a partire dal 1° settembre per la graduatoria del mese di maggio, entro ottobre per la graduatoria del mese di settembre ed entro febbraio per la graduatoria del mese di gennaio. In caso di rinunce, l'Ente concorda con il coordinatore pedagogico tempi e modi di inserimento del primo minore in lista d'attesa.

10. Le rette a carico degli utenti sono introitate dal Comune; la produzione dei pasti del Servizio Mensa è affidata al personale comunale che prepara la dieta giornaliera utilizzando le derrate

a crudo consegnate quotidianamente dalla Soc. Appaltatrice del Servizio di Ristorazione Scolastica cui è affidato anche l'onere dell'eventuale sostituzione, con proprio personale specializzato, della cuoca comunale.

ART. 3
SERVIZI INTEGRATIVI

1. 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 la ditta potrà organizzare e gestire autonomamente ulteriori servizi integrativi, concordandone la tipologia con l'Ente appaltante.

2. Per tali servizi, definiti in accordo tra l'Appaltatore e il Comune, l'Appaltatore riscuoterà direttamente gli importi dalle famiglie. Tali importi, prima della loro applicazione, devono essere comunicati al Comune.

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

4. I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi di pubblico interesse e come tali non potranno essere sospesi o interrotti. In caso di sospensione o interruzione anche parziale del servizio, l'Amministrazione comunale si riserva di sostituirsi all'appaltatore, rivalendosi su quest'ultimo per le relative spese, applicando le conseguenti sanzioni, fatto salvo il ristoro degli eventuali danni. Si richiama l'applicazione di quanto previsto all'art. 21 del presente Capitolato.

ART. 4
IMPORTO DELL'APPALTO

1. L'importo a base di gara è di **€ 9.345,45** (euro novemilatrecentoquarantacinque/45) mensili, oltre IVA di legge, di cui **€ 100,00** (euro cento/00) per oneri interferenziali della sicurezza non soggetti a ribasso e così per un importo complessivo di **€ 205.600,00** (euro duecentocinquemilaseicento/00), oltre IVA di legge, dato dalla moltiplicazione dell'importo mensile a base di gara per il numero di mesi compresi nell'appalto, vale a dire 22 (ventidue), scomputando dal calcolo il mese di agosto 2016, dato che, come da indicazioni contenute nel punto 3 di premessa, la struttura Nido d'infanzia è aperta da settembre a luglio.

2. Il prezzo di aggiudicazione del servizio resterà fisso ed invariabile sino al 31 luglio 2016; successivamente, potrà essere oggetto di aggiornamento, previa istruttoria, in base ai seguenti presupposti:

a) se esistenti, alle percentuali di variazione sopravvenute nei periodi di riferimento dei costi standardizzati di cui all'articolo 7, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.;

b) in mancanza dei presupposti di cui alla lettera a) che precede, in relazione al verificarsi delle seguenti condizioni:

b1) 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;

b2) per ogni altro costo, unici parametri di riferimento saranno le variazioni dell'indice ISTAT per i prezzi dei beni al consumo per le famiglie di operai e impiegati (indice FOI).

3. I pagamenti del corrispettivo spettante all'appaltatore saranno effettuati su presentazione di regolari fatture mensili elettroniche, a 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento fattura, previo accertamento (ex art. 307 d.p.r. 207/2010) della prestazione effettuata in termini di qualità e quantità e della verifica della regolarità contributiva e fiscale ai sensi di legge.

ART. 5
ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione comunale richiama l'applicazione dell'art. 57, comma 5, D.Lgs n. 163/2006 e dell'art. 311 del D.P.R. n. 207/2010, ove ricorrano le condizioni ivi previste.

ART. 6
CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. L'Appaltatore dovrà provvedere alla gestione educativa ed ausiliaria di supporto alle prestazioni educative oggetto del presente capitolato in conformità al progetto tecnico-pedagogico e organizzativo da esso elaborato e presentato in sede di partecipazione alla gara.

2. Essendo il servizio oggetto del presente appalto un servizio educativo rivolto ai bambini in età compresa fra 9 mesi e 3 anni che prevede l'accudimento quotidiano e continuativo comprensivo del pasto e del riposo pomeridiano, lo stesso servizio 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 alla ditta inadempiente, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi all'Appaltatore nell'esecuzione, con spese a carico dello stesso.

3. Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa riferimento alla normativa vigente, regionale e nazionale che qui si intende espressamente richiamata.

COMUNE DI TRINO
SETTORE EXTRASCOLASTICO-CULTURALE
Corso Cavour, 93 – tel. 0161 805837 – fax 0161 890454 – extrascolastico@comune.trino.vc.it
PEC settore.extrascolastico@pec.comune.trino.vc.it

ART. 7
RISORSE UMANE IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL PRESENTE CAPITOLATO

1. La ditta è tenuta a gestire il servizio con gli operatori previsti dal punto 5, lettera a), della premessa, corredata da certificazione di idoneità alla mansione rilasciata da Medico Competente, comprensiva, per il personale con mansione di educatori, degli accertamenti sanitari obbligatori in materia di alcol dipendenza.

2. Nell'ambito dei suddetti operatori dovranno essere previsti soggetti in possesso di:
- corso di formazione in materia di sicurezza sul lavoro ex art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008;
- corso di formazione addetto antincendio (rischio medio), con relativo attestato di idoneità tecnica rilasciato dal Comando provinciale dei Vigili del Fuoco;
- corso di formazione addetto primo soccorso, comprensivo della formazione in ordine alle manovre di disostruzione pediatrica che dovrà essere appositamente attestata;
- corso di formazione in materia di igiene degli alimenti di cui al Reg. CE n. 852/2004.

3. Inoltre, si precisa:
a) che il personale impiegato con funzione di educatore dovrà possedere provata esperienza nel settore almeno biennale, non aver riportato condanne penali e dovrà 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;
b) che il personale ausiliario di supporto all'attività educativa non deve aver riportato condanne penali, deve essere in possesso del diploma di scuola media dell'obbligo, nonché di adeguata e documentata esperienza professionale nel settore.

ART. 8
DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

1. Il personale educativo deve prestare particolare attenzione alla progettazione, programmazione e verifica dei singoli interventi, nonché al lavoro di équipe. L'Appaltatore dovrà riconoscere, senza nulla chiedere al Comune, a tutti gli operatori con qualifica di educatori un monte

ore quantificabile in almeno 2,5 (due ore e mezza) settimanali per 42 settimane, più 8 ore di programmazione per l'organizzazione del servizio prima dell'apertura di ogni anno scolastico, per un totale di 113 ore annue retribuite per ciascun educatore.

2. Nel suddetto monte ore sono anche compresi gli incontri con le famiglie e l'attività di coordinamento e di supervisione. Gli incontri con le famiglie saranno organizzati in orari pomeridiani, pre-serali e serali, sulla base di calendari stabiliti d'intesa tra il Comune e l'Appaltatore.

3. Il personale educativo dovrà essere adibito allo svolgimento delle seguenti attività:
- 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 momenti educativi;
- 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.
- collaborare e condividere le attività educative proposte dal Responsabile dei Servizi Extrascolastici.

4. Gli educatori e il coordinatore dovranno operare in sinergia con gli educatori e il coordinatore pedagogico dell'Ente appaltante.

5. L'attuazione del piano educativo dovrà essere effettuato con proprio materiale didattico nonché con adeguata attrezzatura e/o supporto ludico/psicomotorio.

6. Il personale ausiliario di supporto all'attività didattica dovrà provvedere alla cura, igiene, sanificazione e riordino dei locali, degli arredi e delle attrezzature interne ed esterne al nido, in modo da non interferire con l'attività educativa e didattica. Inoltre, dovrà provvedere alla distribuzione dei pasti, in collaborazione con la cuoca, al servizio quotidiano di lavanderia e stireria. Lo stesso personale 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.

7. Il medesimo personale ausiliario dovrà inoltre collaborare, per la parte di competenza, con il personale educativo e con tutta l'equipe, per una migliore funzionalità del servizio, durante alcuni momenti specifici, come ad esempio nei tempi di routine, mettendosi a disposizione dei bambini e degli adulti per favorire quelle condizioni del contesto che rendono qualitativamente valido il progetto educativo del nido. Nel rapporto con i genitori che accedono alla struttura è richiesto un atteggiamento caratterizzato da correttezza, discrezione e rispetto.

8. È inteso che per l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato l'Appaltatore si avvarrà della propria organizzazione raccordandosi con il coordinatore pedagogico e l'educatore comunale per la programmazione e il calendario delle attività.

9. Nella organizzazione del servizio, l'Appaltatore deve assicurare la presenza degli operatori nei momenti di gestione sociale (Commissione di Gestione) o in progetti od iniziative una-tantum (feste, ecc.) sia interne che sul territorio.

10. È a carico dell'Appaltatore il materiale di pulizia e disinfezione, nonché le attrezzature necessarie per espletare i lavori di igiene, sanificazione e pulizia dei locali. Lo stesso appaltatore dovrà svolgere gli interventi con la seguente cadenza 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;
- rimozione polvere pavimenti dormitori;
- sostituzione e ritiro biancheria sporca mattino e pomeriggio e relativo lavaggio e asciugatura predisponendo la fornitura, 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;
- sostituzione e lavaggio di eventuali lenzuola sporche;
- riordino lettini dopo il riposo;
- collaborazione con il personale educativo nella cura e sorveglianza dei bambini durante il pasto, dopo il riposino durante l'attività del cambio e comunque secondo necessità nell'interesse primario del benessere dei bambini;

b) settimanalmente:
   - cambio delle lenzuola dei lettini per il riposo dei bambini e pulizia letti;
   - lavaggio giochi del gruppo lattanti e loro sostituzione;
   - deragnatura secondo necessità;
   - detersione e sanificazione piastrelle servizi igienici;
   - scopatura marciapiedi e cortili interni ed esterni all'nido d'infanzia;
   - 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;
   - spostamento mobili per pulizia e risistemazione dell'arredo;
   - pulizia interna degli armadietti dei bambini;
   - semestralmente:
   - 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;
   - pulizia del locale caldaia/deposito materiale vario;
   - la ditta dovrà inoltre provvedere alla costante pulizia dei camminamenti interni e garantire, in caso di neve, la rimozione della stessa nel tratto antistante il marciapiede esterno.

11. I materiali e la piccola attrezzatura necessaria per lo svolgimento delle prestazioni di cui sopra, sono a totale carico dell'appaltatore.

12. Per i materiali impiegati dovrà essere preventivamente presentata all'Amministrazione la scheda tecnica per l'autorizzazione.

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

ART. 9
SERVIZIO PULIZIE

1. In generale tutte le operazioni di pulizia devono essere eseguite in modo da non interferire con le attività didattico-educative; pertanto gli interventi dovranno essere effettuati, tutti i giorni di apertura del nido, preferibilmente dalle ore 16.30. Eventuali variazioni dovranno essere concordate con il Responsabile dei servizi extrascolastici.

2. Al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni, spugne, secchi e guanti di colore diverso rispetto a quelli in uso negli altri ambienti.

3. I materiali di pulizia devono essere forniti, per quanto possibile, nelle quantità strettamente necessarie a garantire un regolare svolgimento del servizio, curandone il corretto stoccaggio nei depositi, scaffalature e armadi e comunque nello spazio assegnato, tenendo separati prodotti chimici tra loro incompatibili e tenendo altresì conto di eventuali altri materiali, sostanze, prodotti già presenti. I materiali di pulizia non dovranno essere accessibili all'utenza ed a terzi.

4. L'appaltatore si impegna ad utilizzare prodotti che presentino livelli di pericolosità per le persone nulli o minimi Ha inoltre l'obbligo di allegare al documento di valutazione dei rischi specifico le schede dei prodotti che intende utilizzare.

5. Sono comunque esclusi:
   - l'acido cloridrico;
   - l'ammoniaca;
   - la soda caustica;
   - l'alcool denaturato;
   - l'ipoclorito di sodio;
   - i preparati contenenti formaldeide;
   - le altre sostanze classificate come infiammabili;
   - i prodotti emananti gas tossici o irritanti.

6. Le attrezzature impiegate devono essere:
   - conformi alle norme europee;
   - rispondenti ai requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
   - compatibili, per tipologia e caratteristiche tecniche, con l'uso nei locali della struttura;
   - tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

7. La ditta prima dell'inizio del servizio deve trasmettere al Comune l'elenco delle attrezzature utilizzate all'interno del nido e deve indicare per ciascun elemento le caratteristiche tecniche e la presenza del marchio CE.

ART. 10
RAPPORTI TRA IL COMUNE E L'APPALTATORE

1. L'Appaltatore dovrà prevedere la figura di un coordinatore, reperibile negli orari d'ufficio, con compiti di gestione del personale impiegato e funzioni di raccordo ed interfaccia nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

2. Tale coordinatore avrà il compito di mantenere costanti rapporti con il coordinatore pedagogico del nido d'infanzia comunale per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente capitolato.

3. Il medesimo coordinatore dovrà possedere la qualifica di educatore professionale e/o una delle seguenti lauree: Scienze dell'Educazione o della Prima Infanzia, Scienza della formazione, Pedagogia, Psicologia, ed attestazione di esperienza almeno triennale nella conduzione di servizi all'infanzia e nella progettazione educativa. L'Appaltatore dovrà allegare il curriculum del referente.

4. L'Appaltatore si impegna inoltre:
- a fornire al Comune, prima della stipula del contratto, 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 Extrascolastico le presenze mensili dei bambini e le presenze degli operatori.

ART. 11
COMPITI DEL COMUNE

1. Al Comune competono la programmazione, la pianificazione e il coordinamento tecnico/pedagogico, in stretto accordo con il coordinatore dell'Appaltatore, per assicurare coerenza e continuità tra le strutture comunali di nido d'infanzia.

ART. 12
OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

1. L'Appaltatore è il solo responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti dell'Amministrazione Comunale relativamente alla gestione del nido d'infanzia reso con il proprio personale impiegato, ed è responsabile dei danni a chiunque causati, personale, utenti o terzi, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse. Sono da ritenersi a carico dell'Appaltatore gli oneri ed i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio stesso.

2. L'Appaltatore 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'Impresa stessa e dei suoi dipendenti, durante lo svolgimento del servizio, con massimali non inferiori a:

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

3. 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.

4. La polizza dovrà coprire l'intero periodo del servizio. L'Amministrazione comunale è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che, anche in itinere, dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto in questione.

5. Eventuali danni derivati a personale, utenti e terzi, causati dalla struttura possono essere posti a carico dell'Appaltatore qualora lo stesso non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente per iscritto il Comune di imperfezioni, rotture e simili che potessero essere agevolmente rilevate dal personale in servizio usando della normale diligenza.

6. Sono a carico dell'Appaltatore i danni all'immobile ed alle attrezzature causate dalla gestione del servizio, escluse quelle derivanti dal normale utilizzo. L'Appaltatore solleva il Comune di Trino da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso. Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'impresa stessa ed, in ogni caso, da questa rimborsate.

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

8. Nei confronti del proprio personale l'Appaltatore dovrà osservare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e gli accordi locali integrativi vigenti riguardanti il trattamento economico e normativo nonché le assicurazioni, la tutela e l'assistenza del personale medesimo e la normativa

vigente in materia, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previsti dalle leggi o regolamenti vigenti in materia, previo riconoscimento dei costi relativi al rispetto delle medesime.

ART. 13
COORDINAMENTO PER LA PREVENZIONE, PROTEZIONE E TUTELE AI FINI DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

L'Amministrazione comunale promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto e in tale ambito:

- chiede la trasmissione della documentazione di cui all'allegato B) (informazioni e documentazione relative ai requisiti tecnico professionali);
- fornirà all'aggiudicatario copia della documentazione in suo possesso attinente alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ove avrà esecuzione il presente appalto, ivi compreso il documento unico di valutazione dei cosiddetti rischi interferenziali (DUVRI). L'Amministrazione comunale si impegna inoltre a fornire qualsiasi ulteriore informazione successiva e/o integrativa ai predetti documenti di valutazione, così come previsto all'art. art. 26, comma 3, del D.Lgs n. 81/2008).

Tutte le attività descritte nel presente capitolato – sia che comportino compresenza di personale comunale operativo, sia che non la comportino – dovranno essere svolte dall'aggiudicatario nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro, osservando altresì per le prime quanto specificato nel predetto documento di valutazione dei rischi interferenziali, che verrà allegato al contratto.

In applicazione delle normative specifiche di prevenzione in materia di igiene del lavoro e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e con particolare riferimento al D.Lgs. n° 81/2008, si precisa che tutte le attività lavorative previste nel presente appalto dovranno venire eseguite secondo quanto contemplato nel documento di valutazione dei rischi specifico redatto dall'aggiudicatario, da produrre obbligatoriamente prima dell'avvio del servizio, e contenente almeno i seguenti punti:

1. nominativo del datore di lavoro;
2. nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
3. nominativo di un referente delegato dall'aggiudicatario ai rapporti fra committente ed appaltatore anche per l'applicazione di modelli organizzativi, attività e procedure comuni alfine della eliminazione/riduzione dei cosiddetti rischi interferenziali e per qualsiasi ulteriore notizia o intervento relativi alla sicurezza e salute comuni;
4. nominativo dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se eletti o designati;
5. nominativi dei lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e comunque, di gestione dell'emergenza in genere;

6. descrizione sintetica delle attività lavorative, eventualmente distinta per fasi e/o gruppi di lavoratori ed indicazione delle modalità operative;
7. descrizione degli impianti, attrezzature, macchine e veicoli previsti per l'esecuzione dell'appalto – di cui abbia il possesso a qualsiasi titolo - con relative certificazioni e documentazioni prescritte dalle leggi;
8. indicazione – in correlazione alle varie mansioni e compiti – degli eventuali dispositivi di protezione individuale e collettiva dati in dotazione ai propri dipendenti;
9. indicazione – in correlazione alle varie mansioni e compiti – dei protocolli della sorveglianza sanitaria e delle vaccinazioni obbligatorie, se previste;
10. indicazione sintetica dei contenuti degli interventi informativi, formativi e di addestramento in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro attuati nei confronti dei lavoratori.

Il predetto piano di sicurezza dovrà altresì prevedere l'impegno dell'aggiudicatario a consultare preventivamente l'Amministrazione appaltante in merito a qualsiasi modifica nelle modalità operative descritte nel documento di valutazione dei rischi di cui sopra che possano influire nell'organizzazione del lavoro in situazioni di compresenza e/o collaborazione con personale del Comune, nonché a informare senza indugio l'Amministrazione appaltante in merito a:

1. eventuali variazioni dei nominativi a cui sono affidati, a qualunque titolo, incarichi legati alla sicurezza ed indicati nei precedenti punti;
2. situazioni di emergenza o pericolo emerse durante lo svolgimento del servizio ed i relativi provvedimenti adottati;
3. incidenti ed infortuni verificatesi nello svolgimento dell'attività che, anche se di lieve entità, dovranno essere segnalati al Comune mediante la compilazione di un modulo predisposto, da consegnarsi al referente dell'Amministrazione comunale secondo modalità e tempi che verranno concordati fra le parti in fase di avvio delle attività oggetto dell'appalto.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di cooperare per la gestione della sicurezza con il datore di lavoro dei luoghi in cui le attività previste dall'appalto verranno svolte.

Nell'espletamento del servizio l'appaltatore dovrà impiegare macchine, attrezzi, impianti ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore.

L'organizzazione e la gestione dell'emergenza nella struttura sede dell'attività oggetto dell'appalto è a carico dell'aggiudicatario, a tale scopo l'Amministrazione Comunale fornirà alla Ditta, al momento dell'aggiudicazione, copia del piano e delle procedure di emergenza in essere presso il Nido d'Infanzia.

Al riguardo si precisa che, ai fini dell'attuazione delle procedure di emergenza, le prove di simulazione dovranno essere ripetute almeno tre volte l'anno. La prima prova andrà effettuata entro due mesi dall'inizio del servizio. L'aggiudicatario dovrà, a comprova di tale attività, trasmettere all'Amministrazione copia dei relativi verbali.

ART 14
COSTI SICUREZZA

1. L'indicazione dei costi della sicurezza per la riduzione/eliminazione dei rischi interferenziali riconosciuti all'appaltatore per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto tiene conto – a prescindere dall'offerta dell'impresa – degli oneri per la sicurezza che l'aggiudicatario dovrà sostenere in osservanza a quanto contenuto nel DUVRI; detti oneri sono stimati nella misura di **€ 100,00** (euro cento/00).

2. La ditta in sede di offerta economica è tenuta ad indicare i costi della sicurezza relativi alla sicurezza del lavoro afferenti all'esercizio delle attività oggetto dell'appalto di cui al presente capitolato, che restano a carico dell'impresa stessa. Detti costi devono risultare congrui rispetto all'entità dei lavori e dei servizi.

ART. 15
VESTIARIO

1. L'Appaltatore fornirà, a tutto il personale impiegato nel servizio, divise idonee al servizio prestato. In particolare:
- n° 2 divise color arancione/giallo per gli educatori (pantaloni e casacca);
- n° 2 divise color blu per gli inservienti (pantaloni e casacca);
- n° 1 paio di calzature bianche per tutto il personale.

ART. 16
SERVIZIO SOMMINISTRAZIONE

1. La ditta deve redigere ed applicare procedura di autocontrollo dell'igiene degli alimenti, secondo il metodo HACCP, da applicare al servizio. Il personale deve essere adeguatamente formato conformemente a quanto previsto dal Reg. CE 852/2004. La procedura e gli attestati di formazione dovranno essere trasmessi al Comune prima dell'inizio del servizio.

ART. 17
OBBLIGHI DEL PERSONALE IN SERVIZIO

1. Il personale dell'Appaltatore 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;

2. È facoltà dell'Amministrazione comunale 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. In caso di positivo accertamento, l'Appaltatore deve provvedere all'allontanamento dell'operatore dal giorno successivo del ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione comunale. In caso di inadempimento saranno applicate le penali pecuniarie previste dall'art. 21 del presente Capitolato. In qualsiasi caso il Comune si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del personale non ritenuto idoneo, a seguito di adeguata motivazione.

ART. 18
TIROCINIO

1. Possono essere ammessi nella struttura del nido d'infanzia degli allievi tirocinanti di scuola specifica su richiesta dell'Amministrazione comunale o dell'Appaltatore medesimo, 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'Ente appaltante.

ART. 19
MODALITA' DI CONTROLLO

1. Spettano all'Amministrazione Comunale ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito all'adempimento preciso degli obblighi dell'Appaltatore, sia per quanto attiene al rispetto delle normative contrattuali, contributive ed assicurative nei confronti degli operatori, che per quanto riguarda le prestazioni ausiliarie ed educative del servizio. Il Comune effettuerà inoltre controlli attraverso visite periodiche presso i servizi appaltati e attraverso il contatto diretto con le famiglie e gli operatori per verificarne l'efficienza e la qualità.

2. L'Amministrazione Comunale stabilirà modi e termini per la valutazione della qualità del servizio e gli indici di gradimento.

ART. 20
SCIOPERI E CHIUSURE PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

1. Essendo il nido d'infanzia un servizio ritenuto essenziale per la natura delle prestazioni erogate e dei destinatari delle stesse, l'Appaltatore, in caso di sciopero che coinvolga i propri operatori, dovrà dare notizia in forma scritta al Comune con un preavviso di almeno 3 (tre) giorni lavorativi, per consentire un'adeguata informazione alle famiglie.

2. In caso di sciopero di mezza giornata o limitato ad alcune ore l'Appaltatore dovrà garantire il funzionamento del servizio attraverso i livelli minimi di assistenza.

3. Nel caso di chiusura del servizio determinata da eventi particolari (catastrofi naturali, emergenze ambientali e/o sanitarie, ecc.) l'Ente si riserva, sentito il parere del referente dell'Appaltatore, di porre comunque in servizio il personale per compiti attinenti alla mansione con modalità da concordarsi.

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

ART. 21
PENALITA'

1. L'Appaltatore nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato.

2. Per le infrazioni di seguito elencate verranno applicate le sanzioni di cui in prosieguo:
a) mancato rispetto della riservatezza delle informazioni relative all'utente e/o alla sua famiglia, rilevato attraverso eventuali reclami scritti dei soggetti sopra citati e/o verificate dal coordinatore pedagogico e responsabile del servizio asili nido del comune, per ogni sanzione € 500,00;
b) mancato rispetto degli obblighi assunti in sede di proposta tecnico-organizzativa, per ogni sanzione € 500,00;
c) mancata osservanza delle norme previste nei regolamenti comunali vigenti in materia, per ogni sanzione € 500,00.

3. L'Amministrazione comunale inoltrerà con lettera raccomandata all'Appaltatore la notifica dell'eventuale inadempienza riscontrata.

4. L'Appaltatore avrà tempo 10 (dieci) giorni dal ricevimento della raccomandata per formulare le proprie controdeduzioni. Qualora le stesse non vengano presentate entro il sopra citato termine previsto o non vengano accolte dall'Amministrazione Comunale, la stessa applicherà la sanzione prevista.

5. In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

6. Il Comune procederà al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dall'Appaltatore.

7. Qualora l'ammontare delle sanzioni superi il 10% dell'importo contrattuale il Comune provvederà alla risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 22
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale le seguenti ipotesi:

a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'appaltatore;
b) gravi e ripetute violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato;
c) inosservanze delle norme di legge relative al personale socio-lavoratore e/o dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali;
d) interruzione del servizio;
e) subconcessione totale o parziale del servizio e del contratto;
f) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
g) difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta.

2. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune in forma di lettera raccomandata o posta elettronica certificata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

3. Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'Appaltatore a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa, provvedendo ad incamerare la cauzione definitiva.

4. In caso di risoluzione del contratto il Comune procederà ad affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto con l'Appaltatore.

5. La risoluzione del contratto comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la sopra citata facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi.

6. All'Appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione detratte le penalità, le spese e i danni.

Art. 23 - RECESSO

1. È 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. 24 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. L'Impresa appaltatrice deve prestare, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, una cauzione con le modalità e nella misura di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006.

ART. 25
CONTROVERSIE

Per qualunque controversia dipendente dal conferimento dell'appalto che non possa essere composta dalle parti in via amichevole, è competente il Foro di Vercelli.

ART. 26
SCELTA DEL CONTRAENTE

1. L'appalto del servizio di cui al presente capitolato rientra nell'allegato IIB del D.lgs n. 163/2006 come da specificazione seguente:

Categorie	Denominazione	Numero di riferimento CPC	Numero di riferimento CPV
25	Servizi sociali e sanitari	93	80110000-8 (servizi di istruzio- ne prescolastica); 90919300-5 (servizi di pulizia scuole)

2. Pertanto, la procedura di aggiudicazione del suddetto appalto, deve intendersi disciplinata dalle disposizioni recate dal presente capitolato e dal D.lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii., limitatamente agli artt. 27, 65 e 68 ed a quelli dello stesso decreto espressamente richiamati nel predetto capitolato ovvero negli atti della procedura di scelta del contraente che saranno adottati dal competente Responsabile del Procedimento (R.U.P.) (art. 20 del D.lgs n. 163/2006).

3. L'appalto sarà affidato al soggetto che avrà conseguito, in relazione all'offerta formulata, il punteggio più elevato in applicazione dei criteri stabiliti nel successivo art. 27.

ART. 27
ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. 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.

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

1) Qualità del servizio offerto max punti 60
2) Offerta economica max punti 40

1) VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA

Le componenti tecnico-qualitative dell'offerta (punteggio massimo di 60/100) 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 MAX
A) Progettualità	**22**
Descrizione delle linee progettuali ed educative che si intendono realizzare relativamente ai servizi-progetto oggetto di gara di cui alla premessa (punti 5 e 6) e agli art. 2 e 3 del presente Capitolato. Presentazione di un piano completo inerente l'osservazione del bambino, l'adozione di strumenti di verifica e monitoraggio, nonché la messa a disposizione di materiali ludico-didattici.	
B) Modalità organizzative	**11**
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. Quantificazione della disponibilità oraria degli operatori educativi, di supporto e del coordinatore: - per incontri periodici o specifici con il gruppo di lavoro comunale o con specialisti; - per la realizzazione dei servizi di cui all'art. 3 del	

presente Capitolato "Servizi Integrativi".	

C) Conoscenza del territorio	**11**
Conoscenza del territorio e della rete di servizi che vi operano, da documentarsi con apposita relazione.	

D) Formazione degli operatori e coordinamento	**10**
D1) Progetto di formazione.	5
D2) Monte ore/anno di formazione specifica.	5

E) Rapporti con le famiglie	**6**
Modalità e attività volte a favorire la comunicazione e la relazione con le famiglie degli utenti.	

Ogni singolo sub elemento di valutazione dovrà essere svolto in non più di 12 cartelle formato A4 (fronte-retro) redatte a corpo 12, allegati compresi per i sub elementi A); in non più di 6 cartelle, formato A4 (fronte-retro) redatte a corpo 12, allegati compresi per gli altri sub elementi. 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:

Sub-elemento A):

Punti da 16 a 22: per il progetto che presenti una proposta di intervento congruente alle diverse tipologie dei servizi oggetto di gara e misurabili incrementi di qualità della proposta;
Punti da 10 a 15: per il progetto che offra esclusivamente migliorie strumentali misurabili;
Punti da 6 a 9: per il progetto che presenti esclusivamente aspetti qualitativi connessi alla sola organizzazione delle attività;
Punti da 0 a 5: per il progetto che non presenta alcuna miglioria strumentale e la cui proposta organizzativa non propone apporti significativi.

Sub-elemento B):

Punti 11 per la più efficace strategia di sostituzione del personale valutata in rapporto: 1) ai tempi previsti per la sostituzione e ai tempi offerti per gli incontri periodici del coordinatore e degli operatori; 2) alla quantificazione oraria offerta per i servizi aggiuntivi. Il punteggio sarà proporzionale ai tempi offerti.

Sub-elemento C):

Punti 11 per la relazione che presenti una puntuale, dettagliata e aggiornata descrizione della rete dei servizi del territorio relativamente alle tipologie dei servizi oggetto del presente Capitolato. Il punteggio sarà proporzionale alla completezza della relazione.

Sub-elemento D1):

Punti 5: per il progetto che presenti una chiara proposta di formazione attinente alle diverse tipologie dei servizi oggetto di gara, correttamente dimensionata e ripartita nell'arco temporale di ciascun anno di durata del contratto;
Punti da 0 a 4: per il progetto che presenti una proposta di formazione meno efficace rispetto alle diverse tipologie dei servizi oggetto di gara, al corretto dimensionamento e non chiaramente delineata quanto a ripartizione temporale.

Sub-elemento D2):

Il punteggio per il sub elemento D2) sarà attribuito in modo direttamente proporzionale tra le diverse offerte presentate; il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente che avrà offerto il monte ore annuo più alto.

Sub-elemento E):

Punti da 4 a 6: per il progetto che presenti maggiori elementi di concretezza e funzionalità comunicativa, con indicazione dei tempi dedicati.
Punti da 0 a 3: per il progetto che presenti elementi che non consentano una conoscibilità oggettiva delle strategie proposte.

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 30/60, l'offerta verrà esclusa dalla gara, ritenendo insufficiente la proposta gestionale presentata.

2) 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:

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

Dove:

R_a = ribasso percentuale del prezzo contenuto nell'offerta presa in considerazione;
Rmax = miglior ribasso offerto [massimo ribasso percentuale del prezzo offerto];
W= punteggio attribuito al requisito (40 punti).

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