



COMUNE DI URBANIA
PROVINCIA DI PESARO E URBINO

SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

SERVIZIO: SERV.SOCIALI - (TEGLI)

DETERMINAZIONE

DEL 15-06-2017 N.49

Registro generale N. 110

Oggetto: AFFIDAMENTO SERVIZIO POMERIDIANO NIDO D'INFANZIA -
BIENNIO 2017 / 2019 .

Premesso che ai sensi dell'art.107 del D. Lgs. N. 267/2000 la competenza a determinare in merito al presente atto spetta al Responsabile del Settore AA GG ed II ;

Visto l'art. 1 della L.296/2006, poi modificata dalla L. 94/2012, che prevede: al comma 449 la possibilità per le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 del dlgs n. 165/2001 di ricorrere alle convenzioni della Consip S.P.A. per l'acquisto di beni e servizi, ovvero di utilizzarne i parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti; al comma 450 l'obbligo per le stesse amministrazioni pubbliche, di acquistare beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario, attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione. Dal controllo effettuato sul sito web per gli acquisti della pubblica amministrazione www.acquistiinretepa.it non risultano offerti i beni/servizi oggetto della presente determinazione.

Dato atto che non sussistono situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interesse in capo ai soggetti di cui all'art 6 bis della L. 241/1990 come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 6 novembre 2012, n. 190;

Vista inoltre la Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 20-04-2017 con la quale sono state approvate le linee di indirizzo per l'affidamento del servizio di cui trattasi;

Preso atto:

- di quanto indicato nella delibera n. 36 del 20-04-2017 e degli indirizzi fissati in questa e quindi della necessità di prevedere l'affidamento a soggetto esterno della gestione delle attività educative, nel nido d'infanzia mediante procedura di gara.

Atteso che si procede a garantire, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 50/2016, il rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità;

Ritenuto quindi opportuno, in virtù di tali principi ed in funzione delle specificità del servizio, procedere all'aggiudicazione mediante procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, approvando, con il presente provvedimento:

- il Capitolato d'Appalto, redatto in conformità agli indirizzi di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 20-04-2017;
- i requisiti di selezione di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 necessari per partecipare alla gara;

- i criteri di aggiudicazione di cui all'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 in base ai quali verranno valutate le offerte, la cui ponderazione è ritenuta idonea all'individuazione della migliore offerta.

Dato atto che, in base al combinato disposto degli articoli 142, 72, 73 e 216, comma 11 del D.Lgs. 50/2016, ed agli indirizzi il bando di gara sarà pubblicato, nelle forme di legge all'albo pretorio della C.U.C. c/o Provincia di Pesaro e Urbino e all'albo di questo ente

Atteso che l'importo a base d'asta determinato dall'A.C. quale corrispettivo per la gestione di due anni scolastici (2017/2018 2018/2019), ammonta complessivamente ad € 132.321,20 (di cui € 102.080,00 quale incidenza del costo del personale adibito al servizio, ed € 1500,00 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso) I.V.A. esclusa;

- che per quanto riguarda la quantificazione della base d'asta nel capitolato d'appalto sono indicati eventuali servizi opzionali nel limite del quinto dell'importo posto a base di gara e che pertanto l'importo complessivo è inferiore alla limite di 209.000,00 (soglia comunitaria);

Accertato che, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, la determinazione a contrattare compete al responsabile del procedimento di spesa, costituendo l'affidamento del servizio oggetto del presente provvedimento atto di gestione;

Rilevato che ricorrono le seguenti specificazioni:

- 1) i contratti avranno per oggetto l'affidamento del servizio educativo nel nido d'infanzia comunale per gli anni scolastico 2017/2018 e 2018/2019;
- 2) i contratti saranno stipulati in forma pubblica amministrativa e/o tramite scrittura privata autenticata;

Dato atto che la presente determinazione sarà esecutiva con l'apposizione del VISTO di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del Settore Servizi Finanziari, ai sensi e per gli effetti dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Determina

- 1) di approvare la narrativa che precede e che qui si intende come integralmente riportata;
- 2) di approvare il Capitolato d'Appalto, che allegato al presente atto con la lettera "A", ne forma parte integrante e sostanziale;

- 3) di approvare altresì i “Requisiti per la partecipazione alla gara e criteri di valutazione delle offerte” che allegati al presente atto con la lettera “B”, ne formano parte integrante e sostanziale;
- 4) di stabilire che all'affidamento dei servizi di cui al presente provvedimento si procede mediante procedura aperta da aggiudicare con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa secondo i criteri approvati con il presente provvedimento, precisando che i concorrenti potranno partecipare alla gara, e restare aggiudicatari, purché in possesso dei requisiti di selezione necessari;
- 5) Di individuare, conformemente agli indirizzi espressi con deliberazione di giunta Comunale n. 36 del 20 APRILE 2017, per lo svolgimento della procedura di affidamento del servizio, la Provincia di Pesaro e Urbino quale centrale unica di committenza;
- 6) di adottare le seguenti forme di pubblicità della gara:
 - Profilo di committente del Comune di Urbania: www.comune.urbania.ps.it;
 - Profilo della stazione unica appaltante – sito istituzionale Provincia di Pesaro e Urbino;
- 7) di stabilire che i requisiti di selezione di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 necessari per partecipare alla gara siano quelli indicati nell'allegato “B” al presente provvedimento;
- 8) di stabilire che i criteri di aggiudicazione di cui all'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 in base ai quali verranno valutate le offerte, la cui ponderazione è ritenuta idonea all’individuazione della migliore offerta siano quelli indicati nell'allegato “B” al presente provvedimento;
- 9) di stabilire che l'affidamento dei servizi in oggetto avrà durata biennale per gli anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019, con esclusione della possibilità di proroga;
- 10) di dare atto che l’importo complessivo a base d’asta per 2 anni scolastici (22 mesi complessivi di apertura del servizio), considerando oneri per la sicurezza e tutte quante le opzioni previste nel capitolato d’appalto che l’A.C. ha facoltà di attivare durante l’esecuzione del contratto, è determinato in € 132.321,20 (di cui € 102.080,00 quale incidenza del costo del personale adibito al servizio, ed € 1.500,00 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso) I.V.A. esclusa;
- 11) di prenotare gli impegni di spesa per l’esecuzione dell'appalto per il primo anno scolastico 2017-2018 sui capitoli e per la somma di 138.937,26 (IVA 5 % inclusa) di seguito indicate, al capitolo 1495/45 “Spese Generali di

funzionamento asilo nido” codice 12.01-1.03.02.15.010, a valere sugli esercizi di bilancio 2017 e 2019 come segue:

- ESERCIZIO 2017: 25.261,32 €
- ESERCIZIO 2018: 69.468,63 €
- ESERCIZIO 2019: 44.207,31 €

- 12) di dare atto che si provvederà, in seguito all'aggiudicazione della gara, al perfezionamento degli impegni di spesa, indicandone il/i beneficiario/i nonché alla eventuale rimodulazione della presente prenotazione di impegno in seguito alla definizione esatta dell'importo scaturente dal ribasso d'asta dell'appalto in essere e dalla sua effettiva data di inizio;
- 13) di prevedere che l'attivazione di “altri servizi educativi” aggiuntivi, previsti all'art. 1 del capitolato d'appalto, da espletare su richiesta dell'ente, per un importo massimo previsto nel biennio non superiore al 20% dell'importo posto a base di gara, sarà possibile esclusivamente a seguito di adozione di appositi atti di finanziamento della spesa;
- 14) di dare atto che contro il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR entro 30 giorni.
- 15) di trasmettere il presente atto alla C. U. C. istituita presso l'Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino per i provvedimenti di competenza.
- 16) di imputare la spesa relativa alla Centrale Unica di Committenza Provincia di Pesaro e Urbino e al contributo ANAC pari a € 1000,00 al cap 1075 “Spese per svolgimento gare e stipula contratti (Rif. Affari generali)” impegno 260/2017.

Il Responsabile del Settore AA GG ed II

Il Segretario Comunale

(dott. Romano Bartolucci)



(ALLEGATO A)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZIO SOCIALE ED EDUCATIVO

"Nido d'Infanzia A.C. Luciani modulo lattanti e modulo semidivezzi e divezzi in orario pomeridiano"

Art. 1 - OGGETTO e DURATA DELL'APPALTO

Periodo dal 01/09/2017 al 31/07/2019:

a.s. 2017/2018 e 2018/2019 - Durata del servizio: dall'01-09-2017 al 31-07-2018 e dall'1-9-2018 al 31-07-2019 (11 mesi annui di apertura del servizio, per complessivi 22 mesi).

Oggetto dell'appalto è la gestione dei servizi presso il Nido d'infanzia sotto indicati:

- **Gestione modulo lattanti orario pomeridiano**, servizio che accoglie bambini da 3 a 15 mesi di età:
 - n. 1 educatrice per un periodo orario giornaliero pomeridiano di ore 5, dalle ore 12,45 alle ore 17,45 dal lunedì al venerdì;

- **Gestione modulo semidivezzi e divezzi orario pomeridiano**, servizio che accoglie bambini da 16 a 36 mesi di età:
 - n. 1 educatrice per un periodo orario giornaliero pomeridiano di 5 ore dalle ore 12,30 alle 17,30 dal lunedì al venerdì.
 - n. 1 educatrice per un periodo orario giornaliero pomeridiano di 4 ore e mezza dalle 13,30 alle 18,00 dal lunedì al venerdì

IMPORTO A BASE D'ASTA: Nido d'Infanzia euro 132.321,20 (di cui € 102.080,00 quale costo del personale ed € 1500,00 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso) IVA esclusa, (determinato sulla base di circa 3.190 ore annue, 6.380 nel biennio);

- **Altri servizi educativi** connessi alla gestione di altri moduli, su richiesta dell'Ente:

IMPORTO A BASE D'ASTA:, importo orario Euro 20,74 IVA esclusa.

Importo contrattuale: sarà determinato applicando alla base d'asta complessiva di Euro 132.321,20 (di cui € 102080,00 quale costo del personale ed € 1500,00 quali

oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso) IVA esclusa, il ribasso offerto dalla ditta in sede di gara. Lo stesso ribasso sarà applicato all'importo orario posto a base di gara per eventuali servizi aggiuntivi richiesti dall'ente che non potranno essere superiori al 20% dell'importo contrattuale complessivo.

Per "gestione completa" si intende la gestione didattico/educativa delle sezioni, la formazione e l'aggiornamento.

In via indicativa ed esemplificativa si riportano ai successivi articoli 2 e 3 le finalità e le caratteristiche dei servizi, gli orari ed i tempi di funzionamento, predisposti sulla base dell'organizzazione attuale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di poter apportare, per causa di forza maggiore e/o necessità determinate dal numero degli iscritti o da esigenze diverse dell'utenza, modifiche all'organizzazione dei servizi (numero sezioni, orari, periodi, ecc.) previo accordo e comunicazione con l'impresa aggiudicataria.

Art. 2 - FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA -

Nella nostra realtà i servizi per l'infanzia si sono qualificati come risposta valida ed efficace ad una esigenza sociale, fortemente legata al contesto demografico, sociale e culturale del territorio. Il progetto di gestione dei servizi diurni per bambini investe sul concetto di servizio per l'infanzia oltre che come risposta ad una esigenza sociale anche come contesto educativo il che implica l'assunzione di un costante atteggiamento di attenzione ai bisogni relazionali.

La cura della relazione e dell'accoglienza dell'altro va intesa sia verso il bambino sia verso il genitore.

Il progetto di gestione mira quindi anche ad una azione educativa attenta alle potenzialità del bambino, alla sua identità ed alla sua storia intesa come clima familiare ed esperienze sociali.

L'attività si traduce in un costante lavoro di "osservazione", nella definizione dei programmi di inserimento, nella predisposizione dei percorsi di autonomia personale e di socializzazione, il gioco e le azioni di cura.

Nell'ambito della gestione dei Servizi per l'infanzia gli operatori dovranno:

- promuovere il benessere psico-fisico del bambino, favorirne lo sviluppo delle competenze e abilità, contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale, sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di assicurare le condizioni migliori per la loro crescita.

- provvedere all'accoglienza, all'assistenza, alla cura dell'igiene personale, alla somministrazione dei pasti, all'assistenza nel sonno, al sostegno nell'agevole fruizione di tutti gli spazi interni ed esterni, alla sorveglianza in tutti i momenti della giornata comprese le uscite, alla facilitazione della partecipazione in tutte le attività ludico-educative.

Nel rispetto di quanto previsto nei commi precedenti la gestione del servizio oggetto dell'appalto dovrà caratterizzarsi come attività complessa ed articolata, finalizzata anche al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) garantire una capacità progettuale e programmatica in grado di integrarsi con i principi del progetto educativo generale del nido d'infanzia ;
- b) sostenere la relazione interpersonale;
- c) garantire pari opportunità educative,
- d) favorire i percorsi di autonomia personale,
- e) perseguire un confronto costante con il contesto scolastico sociale e culturale;
- f) attuare il passaggio alla scuola d'infanzia attraverso l'attuazione di uno specifico progetto "ponte" e l'adozione di relativi strumenti di passaggio,
- g) prestare attenzione all'identità ed alla storia personale di ciascun bambino,
- h) predisporre strumenti di monitoraggio, autovalutazione e documentazione delle attività svolte;
- i) curare le relazioni con i genitori sia nella quotidianità sia nei colloqui e nelle assemblee;
- l) garantire continuità del personale di riferimento nel corso dell'anno scolastico di riferimento;
- m) perseguire una modalità di lavoro improntata allo scambio ed al confronto tra il personale della Cooperativa ed il personale del Comune di Urbania del nido d'Infanzia.

Art. 3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO OGGETTO D'APPALTO

- **Gestione modulo lattanti orario pomeridiano**, servizio che accoglie bambini da 3 a 15 mesi di età :

- n. 1 educatrice per un periodo orario giornaliero pomeridiano di ore 5, dalle ore 12,45 alle ore 17,45 dal lunedì al venerdì;

- **Gestione modulo semidivezzi e divezzi orario pomeridiano**, servizio che accoglie bambini da 16 a 36 mesi di età:
 - n. 1 educatrice per un periodo orario giornaliero pomeridiano di 5 ore dalle ore 12,30 alle 17,30 dal lunedì al venerdì.
 - n. 1 educatrice per un periodo orario giornaliero pomeridiano di 4 ore e mezza dalle 13,30 alle 18,00 dal lunedì al venerdì

Luogo della prestazione Nido d'Infanzia "A. C. Luciani" Via D. Alighieri n. 23.

- **Altri servizi educativi** connessi alla gestione di altri moduli, da espletare su eventuale apposita richiesta dell'Ente (non compresi nell'importo contrattuale).

Ammissioni: l'ammissione dei bambini avverrà a cura dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

Ritiri: in caso di ritiro di un bambino sarà cura del Comune provvedere ad una nuova assegnazione.

Calendario ed orario di funzionamento: il servizio funzionerà : dal 1° settembre al 31 luglio,

- Orario di apertura giornaliera: dalle 7,15 alle 17/45 dal lunedì al venerdì,
- Chiusura vacanze di Natale e Pasqua come da calendario scolastico regionale;
- Festività: 1 novembre, 8 dicembre, 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno, 25 luglio festa patrono, servizio chiuso.

Personale:

Educatrici/Insegnanti: il rapporto numerico educatore/ bambino deve essere conforme a quanto previsto dalle normative vigenti:

Il personale, anche quello utilizzato per le sostituzioni deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente e deve avere, almeno per metà di essi, adeguata esperienza nel settore di almeno un anno.

L'aggiudicatario si impegna a disporre di personale assunto secondo il vigente contratto nazionale di lavoro di settore.

Il personale educativo deve adottare una metodologia di lavoro in équipe, essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca con il personale comunale.

Il personale educativo parteciperà a riunioni periodiche con finalità di programmazione condivisa, progettazione e verifica rientranti nella programmazione annuale.

Alimentazione:

A tutti gli utenti dei servizi verranno garantiti la colazione, il pranzo e la merenda secondo le tabelle dietetiche autorizzate dall' ASUR forniti dal Comune.

Aspetti Igienico - Sanitari:

Le norme igienico - sanitarie per gli ambienti, il personale ed i minori sono quelle stabilite dai competenti Servizi dell'ASUR e garantiti dal Comune .

Programmazione:

La programmazione dei servizi sarà svolta dagli educatori/Insegnanti dell'Impresa nel rispetto degli obiettivi e delle finalità di cui all'Art. 2 in collaborazione con il responsabile dei servizi sociali La formazione e l'aggiornamento del personale addetto al servizio dovrà essere garantito dall'Impresa aggiudicataria.

Coinvolgimento dei genitori nella gestione:

La gestione dei servizi verrà realizzata in modo tale da favorire la partecipazione attiva dei genitori e degli operatori nella prospettiva dell'interazione fra istituzione educativa ed ambiente sociale, da realizzarsi mediante la partecipazione ai medesimi organismi esistenti nei servizi Comunali.

Contribuzione dell'utenza:

Le rette di frequenza dei minori saranno rimosse direttamente dal Comune .

Il personale dovrà consegnare i bambini esclusivamente ai genitori o a persone da essi autorizzate con delega scritta.

Art. 4 - MODALITÀ DI GESTIONE

La gestione dei servizi del presente appalto è affidata all'Impresa aggiudicataria che vi provvederà:

- impiegando proprio personale dotato dei requisiti professionali previsti dal presente capitolato;
- utilizzando proprie capacità organizzative, integrate dai supporti messi a disposizione dal Comune, sottoponendosi ai controlli, alle verifiche ed alle indicazioni del Responsabile del Settore Affari Generali ed Istituzionali del Comune ed al Responsabile dei Servizi Sociali.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'Impresa, la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto; gli operatori impiegati direttamente nelle attività educative dovranno raccordarsi,

oltre che con l'Impresa di appartenenza, con il referente del Nido d'infanzia e con i referenti del Comune, limitatamente agli aspetti educativi e didattici.

Preliminarmente alla stipula del contratto l'Impresa deve indicare il proprio rappresentante, responsabile della gestione dei servizi, che costituirà l'interlocutore del Responsabile di Settore e/o Responsabile di Servizio per tutto ciò che attiene all'esecuzione del contratto.

Art. 5 -RAPPORTI CON L'UTENZA

I servizi oggetto del presente appalto sono riservati a minori; vengono designati, pertanto, utenti dei Servizi, i bambini iscritti ed i loro genitori.

Poiché l'inserimento del bambino al Nido d'Infanzia si caratterizza come esperienza emotivamente complessa, che va mediata dal personale addetto e dai genitori congiuntamente, sarà cura dell'Impresa:

- far precedere l'inserimento ai Servizi di ogni bambino da colloqui fra genitori e personale addetto, perché si stabilisca fra loro una reciproca informazione finalizzata ad una fattiva collaborazione;
- consentire la presenza di un genitore durante il periodo di inserimento, secondo modalità concordate con il personale addetto;

Per garantire una partecipazione attiva dei genitori alla gestione del servizio oggetto dell'appalto sono attivi gli Organi di Gestione Sociale ossia il Comitato di Gestione già funzionante al quale parteciperanno le rappresentanze dei genitori e degli insegnanti .

Per garantire il reale coinvolgimento dei genitori anche nell'ambito della programmazione educativa e dell'attività didattica verranno effettuati incontri periodici, almeno 2 nel corso dell'anno, per presentare, discutere e verificare la pianificazione e lo svolgimento delle attività educative, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una partecipazione attiva.

Art. 6 - OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA.

L'impresa si obbliga a:

- a) garantire il funzionamento del Servizio di cui all'Art. 1 ed oggetto del presente appalto, con proprio personale e a mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti di cui all'Art. 3 e 4, provvedendo, con tempestività, alla sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo;

- b) garantire, salvo casi di forza maggiore, adeguatamente documentati, la stabilità del personale (a tale proposito il Comune incentiva detta stabilità come indicato nell'articolo che segue);
- c) trasmettere all'inizio dell'anno scolastico l'elenco degli operatori che verranno impiegati per la gestione del servizio ed i relativi curriculum ; qualora, per motivi di forza maggiore, gli educatori da impiegare non coincidessero con quelli presentati in sede di gara, l'Impresa dovrà impiegarne altri con gli stessi requisiti da documentare, prima del loro impiego, mediante l'esibizione del curriculum professionale al Responsabile del Settore/Servizio;
- d) assumere l'onere retributivo del personale impiegato nella gestione dei Servizi, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza e sicurezza sul lavoro;
- e) partecipare ai momenti di gestione di cui all'Art. 4;
- f) deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché delle disposizioni igienico-sanitarie impartite dall'ASUR, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/08, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.
- g) Non potrà far valere alcuna eccezione di sorta che comporti responsabilità per l'Amministrazione Comunale per eventuali danni o furti.
- h) garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- i) favorire il collegamento operativo e lo scambio di esperienze tra il proprio personale e quello comunale operante negli stessi servizi;
- j) garantire la partecipazione degli educatori agli incontri periodici nell'anno scolastico;
- k) dare, in caso di sciopero del proprio personale, preavviso al Responsabile di Settore almeno 10 giorni prima al fine di consentire una adeguata comunicazione agli utenti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 comma 6 della Legge 12 giugno 1990, n. 146;
- l) trasmettere mensilmente (entro il 5 del mese successivo) all'Ufficio Servizi Sociali del Comune il riepilogo del servizio effettivamente svolto (modulo lattanti, semidivezzi e divezzi pomeriggio) con indicazione degli orari e degli operatori utilizzati, allegati alle relative fatture. Stesso termine e modalità anche per eventuali servizi aggiuntivi richiesti dall'Ente.

m) sottostare alle verifiche di cui al successivo Art. 13 e ad impegnarsi, per la parte di propria competenza, ad individuare soluzioni per superare le criticità che si dovessero evidenziare.

Art. 7 - CONTINUITA' DIDATTICA

Al fine di garantire la qualità del servizio, la Ditta si impegna ad assicurare la continuità degli educatori assegnati al servizio per l'intero anno scolastico; pertanto l'avvicendamento degli educatori/insegnanti prima dei tempi di cui sopra, per motivi diversi dalla maternità, nomina in ruolo in Ente pubblico, malattia o altri gravi motivi documentati, comporterà l'applicazione della specifica penale prevista al successivo articolo 17. Va comunque garantito l'affiancamento di almeno una settimana in caso di sostituzione definitiva con oneri a carico della ditta. La Ditta è tenuta ad utilizzare anche per tali sostituzioni, educatori in possesso dei requisiti richiesti ed offerti in sede di gara.

In ogni caso la sostituzione dovrà avvenire immediatamente quando sia necessaria al fine di garantire il mantenimento del rapporto educatori/bambini previsto dalla normativa regionale.

Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono compresi nel corrispettivo di cui all'art. 1.

Art. 8 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Restano a carico del Comune i seguenti obblighi:

- il pagamento del corrispettivo secondo le modalità di cui al successivo Art. 11;
- l'erogazione del servizio di mensa a tutti i minori iscritti
- spese di manutenzione e funzionamento dell'immobile di cui al successivo Art. 9:
- fornire il materiale igienico - sanitario (pannolini, carta, guanti, ecc.) richiesto dal regolamento sanitario predisposto dall'ASUR;
- farsi carico delle spese per le utenze;
- farsi carico dell'assicurazione dei propri locali, attrezzature e arredi contro i danni da incendi, esplosioni, crolli, atti vandalici, furti ecc.;

Art. 9 - CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA E MODALITA' D'USO

La struttura che ospiterà i moduli è di proprietà Comunale e viene consegnata per l'utilizzo da parte dell'Impresa aggiudicataria, perfettamente funzionante ed arredata.

Tutti gli oneri relativi alle utenze, manutenzioni, materiali di pulizia etc. sono a carico del Comune.

Art. 10 - DURATA

Il contratto d'appalto decorrerà dal 1-09-2017 e terminerà il 31-07- 2019 e per i periodi legati all'anno scolastico come specificato all'art.1.

Il servizio potrà essere avviato anche nelle more della stipula del contratto.

È facoltà delle parti modificare consensualmente, a scopo migliorativo, il contratto per esigenze dell'Amministrazione, stipulando di norma, apposito atto aggiuntivo.

Art. 11 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI EROGAZIONE

Il Comune si impegna a corrispondere il corrispettivo come risultante dalla gara (importo a base di gara al netto del ribasso offerto, oltre ad I.V.A. di legge, suddiviso in 22 rate mensili posticipate), dietro presentazione di regolari fatture, corredate del rendiconto sull'effettiva erogazione del servizio (periodo e monte ore effettuato nel mese), debitamente vistate dal Responsabile del Settore, con le seguenti modalità:

L'Ente provvederà a liquidare le somme a suo carico, attraverso emissione di mandato di pagamento entro 60 giorni dal ricevimento della fattura al Protocollo dell'ente, che dovrà essere vistata dal responsabile del servizio al fine di attestare la regolare esecuzione e l'osservanza degli obblighi contrattuali.

I servizi aggiuntivi in moduli diversi da quelli affidati all'aggiudicatario, eventualmente richiesti dall'Ente, saranno pagati in base all'importo orario determinato applicando all'importo orario posto a base di gara (Euro 20,74), il ribasso offerto, oltre ad I.V.A. di legge, per le ore effettivamente espletate, dietro presentazione di regolare fattura mensile, corredata del rendiconto sull'effettiva erogazione del servizio (giorni, orari e moduli di svolgimento del servizio), debitamente vistata dal Responsabile del Settore e con le modalità sopra indicate;

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo di eventuali penalità a carico della Ditta appaltatrice.

Il corrispettivo quantificato sulla base della migliore offerta, sarà suscettibile di revisione solo nelle ipotesi previste dalla legge.

Con l'importo così stabilito l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere dal Comune per il servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal pagamento del corrispettivo.

L'affidatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari L. 163 del 13/08/2010.

Art. 12 - CAUZIONE E GARANZIE

A garanzia delle obbligazioni previste dall'appalto, la ditta aggiudicataria presterà una cauzione definitiva per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale.

Detta garanzia deve essere prestata entro il termine fissato per l'inizio del servizio oggetto d'appalto.

A fronte dell'obbligo di prestare la cauzione iniziale definitiva, la ditta aggiudicataria stipula una fideiussione bancaria/assicurativa con primario istituto bancario/assicurativo, debitamente autorizzato all'esercizio del ramo cauzioni.

La fideiussione sostituisce la cauzione dovuta ai sensi di legge, a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 cod. civ., nascenti dal contratto di appalto.

Art. 13 - SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO

All'Amministrazione Comunale spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico il Responsabile del servizio comunale potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- verifiche in itinere con eventuale coinvolgimento degli utenti e dell'Impresa aggiudicataria, finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività educative;
- l'impresa è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegnerà i necessari educatori, che dovranno uniformarsi agli indirizzi emanati dall'Amministrazione Comunale.
- allo scopo di perseguire la continuità didattico/educativa, in caso di cambio di gestione, l'azienda aggiudicataria si impegna ad assumere il personale già addetto

al servizio in appalto, secondo le procedure previste allo specifico articolo del CCNL.

La vigilanza del servizio compete all'Amministrazione Comunale, con più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, compreso l'accertamento del possesso dei requisiti.

L'Amministrazione Comunale, verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore aggiudicatario, ha facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno, ed a spese dell'appaltatore aggiudicatario.

L'assuntore è tenuto a seguire scrupolosamente le disposizioni impartite dall'Amministrazione sulla base di controlli L'impresa aggiudicataria si impegnerà a sostituire quel personale che mantenga un continuo comportamento scorretto previa apposita contestazione scritta.

L'impresa dovrà dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale stesso ai sensi del D.Lgs. 81/08.

Art. 14 - RESPONSABILITÀ

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'impresa esercente. La ditta si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del Comune stesso.

Sarà obbligo della ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

La ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza oppure, in caso di incapienza, sulla fideiussione. L'Amministrazione inoltre si riserva il diritto di rivalersi sulla fideiussione per eventuali penali non assolute dall'aggiudicatario.

L'impresa esercente è tenuta a dare al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

L'impresa aggiudicataria è tenuta altresì a dare immediata comunicazione al Comune di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

Il Comune resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Impresa, che ad ogni pretesa di azione al riguardo.

Art. 15 - ASSICURAZIONI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Impresa che ne è sola responsabile, anche in presenza di norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere delle spese a carico del Comune. A copertura dei rischi del servizio l'Impresa è tenuta a stipulare una polizza assicurativa R.C. verso terzi da esibirsi, preliminarmente, alla stipulazione del contratto. E' fatto obbligo di provvedere, da parte dell'aggiudicatario, all'assicurazione obbligatoria stabilita dalle leggi in vigore, con particolare riferimento alla responsabilità civile verso terzi per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata, con un massimale non inferiore a Euro 3.000.000,00.

Art. 16 - INADEMPIMENTO - CAUSE DI RISOLUZIONE - DIRITTO DI RECESSO

Eventuali inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione, ove possibile.

La mancata o tardiva regolarizzazione di inadempienza da parte della ditta potrà comportare l'applicazione di una penale di importo variabile in ragione della gravità dell'inadempienza, fino ad un massimo di euro 1.000,00 , tale penale sarà trattenuta sui pagamenti da effettuare.

Il contratto si intenderà risolto di diritto, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa danni da parte del Comune, qualora la ditta si renda responsabile di:

- inosservanze della vigente normativa, ivi compresa l'applicazione dei contratti collettivi di categoria;
- abbandono del servizio, salvo che per forza maggiore;
- reiterate e notificate inadempienze degli obblighi contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative al servizio;
- cessione o subappalto del servizio anche parziale;
- fallimento o sottoposizione ad altre procedure concorsuali previste per legge.

- contegno abitualmente scorretto verso il pubblico, da parte dell'appaltatore aggiudicatario o del personale adibito al servizio;
- inosservanza da parte dell'appaltatore aggiudicatario di uno o più impegni assunti verso il Comune e quando l'appaltatore aggiudicatario si rende colpevole di frode

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Art. 17 - PENALITÀ

Salva la risoluzione del contratto nei casi di cui al precedente Art. 16, sono stabilite le seguenti penalità:

- a) inosservanza all'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore/bambino stabilito dalle normative = Euro 80,00 per ogni infrazione giornaliera;
- b) per sostituzione definitiva del personale titolare in corso d'anno, fatti i casi di forza maggiore, Euro 520,00 per ogni episodio;
- c) inosservanza degli orari di apertura dei Servizi = Euro 80,00 per ogni ora, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento;
- d) inosservanza del calendario di apertura dei servizi = Euro 520,00 per ogni infrazione giornaliera;
- e) mancato rispetto dei termini per la trasmissione rendiconto mensile di cui all'art. 6, lett. l), Euro 25,00 per ogni giorno di ritardo;
- f) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: Euro 300,00 per ogni singolo evento, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto o sconveniente, o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto. In detto caso il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Il pagamento della penale non esonera l'Impresa dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla notifica o dalla ricezione della lettera A.R.; decorso inutilmente tale termine il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Art. 18 - SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere il contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso e l'incameramento della cauzione. Il subappalto resta subordinato alla previa autorizzazione della stazione appaltante.

Le cessioni senza consenso o qualsiasi atto diretto ad occultarle attribuiscono all'Amministrazione il diritto di risolvere il contratto senza ricorso ad atti giudiziali ed effettuare l'esecuzione in danno, con rivalsa sulla cauzione presentata.

Le richieste per ottenere l'autorizzazione al subappalto debbono: essere effettuate in forma scritta e motivate e contenere le relative condizioni sottoscritte dalle parti.

Nei casi di subappalto non autorizzati, rimane invariata la responsabilità dell'impresa contraente, la quale continua a rispondere pienamente di tutti gli obblighi contrattuali.

Art. 19 - SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE

Qualsiasi spesa inerente il contratto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata, sarà a carico dell'appaltatore (diritti di segreteria, bolli, spese di registrazione contratto, ecc.) senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale,.

L'appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

ART. 20 - PERSONALE - ONERI ED OBBLIGHI

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio direttamente o con proprio personale regolarmente assunto.

L'appaltatore aggiudicatario è tenuto all'osservanza ed applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali

ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative. Questa amministrazione chiederà periodicamente la regolarità contributiva della Ditta (DURC) al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa, ed in caso di irregolarità sospenderà immediatamente i pagamenti e procederà ai sensi di legge.

Qualora l'appaltatore aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra questa Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'appaltatore aggiudicatario.

Il personale dovrà essere regolarmente assicurato all'I.N.P.S. in base alle vigenti ed emanande norme di legge.

A richiesta dell'Amministrazione l'impresa appaltatrice dovrà precisare il numero di posizioni assicurative del proprio personale.

Per l'espletamento del servizio dovrà essere impiegato personale qualificato in possesso dei titoli previsti dalle normative in vigore.

Qualora inoltre, qualche addetto al servizio dovesse risultare inabile, a giudizio dell'Ufficio Sanitario, dovrà essere sospeso o sostituito a seconda dei casi, salvo il diritto dell'interessato o dell'appaltatore a ricorrere ad apposita Commissione medica che deciderà inappellabilmente.

L'appaltatore o il personale dallo stesso assunto dovrà riferire per iscritto, sia pure succintamente, all'Amministrazione Comunale circa ogni inconveniente che si dovesse verificare. Tutte le comunicazioni di cui sopra dovranno essere indirizzate al Responsabile del Settore evitando ogni intervento diretto presso i dipendenti comunali.

È fatto divieto assoluto all'appaltatore od al suo personale dipendente di fare uso del telefono degli uffici per qualsiasi scopo tranne che per segnalazioni per guasti e rotture.

L'impresa si obbliga ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel C.C.N.L. per i dipendenti delle Imprese del Settore e degli accordi integrativi dello stesso. In caso di inottemperanza, accertata dall'Autorità comunale o ad essa segnalato dall'Ispettorato del Lavoro, il contratto si intenderà risolto ipso jure, il Comune potrà provvedere direttamente impiegando la somma della cauzione senza che l'appaltatore possa opporre eccezione, né aver titolo al risarcimento dei danni.

L'appaltatore aggiudicatario si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni

contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'appaltatore aggiudicatario si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

L'appaltatore aggiudicatario è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Esso è pure responsabile dell'operato dei dipendenti o degli eventuali danni che dal personale potessero derivare al Comune o a terzi.

ART.21 - RISPETTO D.LGS. 81/2008

L'appaltatore aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le disposizioni del D.Lgs. 81 del 9/04/2008 e successive modifiche ed integrazioni. L'appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della sicurezza. In particolare dovrà essere elaborato il Documento di valutazione del rischio da interferenza.

ART.22 - RISPETTO D.LGS. 196/2003

I dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati dall'Ente appaltante conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e saranno comunicate a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara.

ART. 23 - FALLIMENTO O MORTE DELL'ASSUNTORE

L'Assuntore si obbliga per sé e per i suoi eredi aventi causa. In caso di fallimento dell'Assuntore, l'appalto si intenderà senz'altro revocato e l'Amministrazione provvederà a termine di legge.

In caso di morte, sarà pure facoltà dell'Amministrazione di scegliere nei confronti dell'erede assuntore continuazione o cessazione del contratto.

ART. 24 - CONTROVERSIE

Le vertenze che avessero a sorgere tra il Comune e l'appaltatore, qualsiasi sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, saranno definite dalla competente attività giudiziaria, che le parti convengono sia il Tribunale di Urbino.

ART. 25 - COSTITUZIONE IN MORA

I termini e le comminatorie contenuti nel presente capitolato operano di pieno diritto senza l'obbligo per il Comune della costituzione in mora dell'appaltatore.

ART. 26 - NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto si richiama la vigente normativa in materia .

(ALLEGATO B)

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA APERTA

L'idoneità professionale dovrà essere dimostrata mediante la presentazione di dichiarazione di iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, per l'esercizio di attività attinenti il servizio in appalto, compresa ogni altra iscrizione obbligatoria.

La dimostrazione della capacità economica e finanziaria deve essere fornita mediante presentazione di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 contenente: attestazione concernente il fatturato globale d'impresa per almeno tre esercizi negli ultimi quattro esercizi, per un importo annuo non inferiore ad Euro 66.160.

La dimostrazione della capacità tecnica e professionale dovrà essere fornita mediante presentazione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al d.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modificazioni contenente: l'attestazione dello svolgimento di servizi analoghi a quelli oggetto di gara (gestione di un servizio di nido d'infanzia sezione lattanti, sezione semidivezzi e sezione divezzi) prestati per almeno tre anni nell'ultimo quadriennio presso enti pubblici, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, (se trattasi di servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, esse saranno poi provate da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi), nell'importo annuo non inferiore all'importo a base d'asta;

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

A) IL PROGETTO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONALE E PEDAGOGICO deve rispettare gli standard minimi previsti dalla L.R. 13.05.2003 n. 9 e deve contenere gli elementi di seguito indicati e deve essere redatto in coerenza delle modalità organizzative e programmazione del servizio con gli indirizzi e criteri indicati nel capitolato d'onere.

Progetto contenente:

- a) Organizzazione della giornata educativa al nido (riferita al servizio pomeridiano);
- b) Organizzazione degli spazi ed utilizzo dei materiali didattici in relazione alle diverse fasce d'età;

Al progetto relativo alle lettere a) e b) verranno attribuiti fino ad un massimo di 15 punti;

c) la descrizione delle modalità organizzative del personale con turni e mansionari e misure per il contenimento del turnover delle educatrici;

d) progetti di qualificazione e formazione del personale;

e) modalità di gestione delle sostituzioni del personale;

Al progetto relativo alle lettere c),d) ed e) verranno attribuiti fino ad un massimo di 15 punti;

Punteggio attribuito a insindacabile giudizio della commissione su presentazione di un progetto redatto su massimo 10 pagine formato A4 oltre a curricula vitae del personale (allegato al di fuori dal numero di pagine indicate per il progetto).

La scelta dell'attribuzione del punteggi avverrà secondo i seguenti criteri motivazionali:

- Progetti di formazione, valutandoli in termini quantitativi, ma anche qualitativi (piani formativi previsti per il prossimo triennio per valutare: nominativi e qualifiche docenze, argomenti rispondenti ai bisogni delle singole strutture, modalità di lavoro all'interno dei corsi di aggiornamento, durata degli stessi, numero partecipanti, presenza di una figura tutor dei corsi)

- Minor disagio possibile per le sostituzioni;

- Progetti di scambio con altri servizi;

- Monte-ore del personale (formazione, rapporti con le famiglie, documentazione, gruppo di lavoro ed altre attività che la ditta ritiene importanti per una migliore realizzazione del servizio);

(Al progetto gestionale nel suo complesso viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di 30 Punti)

B) ESPERIENZA E CAPACITA' TECNICA, articolato secondo i seguenti sottocriteri e sub punteggi massimi: Consistenza e complessità delle esperienze maturate in campo socio-educativo assistenziale

L'esperienza nel settore di attività oggetto del contratto:

Verranno valutati i mesi di attività svolta dal concorrente nella gestione di asili nido o di servizi rivolti ai bambini di età compresa tra 0 e 6 anni, detratti i mesi richiesti quale requisito di idoneità e partecipazione alla gara, nel periodo dal 01/01/2005 al 31/05/2017. Il massimo di esperienza valutabile, oltre il minimo richiesto, è fissato in 36 mesi. In caso di attività svolta per conto di enti pubblici diversi, riferita al medesimo periodo, quest'ultimo è considerato una sola volta. Sono considerati i servizi svolti solo per EE.PP. o Amm.ni pubbliche.

In caso di partecipazione di un Consorzio di cooperative l'esperienza va riferita alla Cooperativa per la quale il Consorzio partecipa.

_ Il punteggio è attribuito in misura direttamente proporzionale ai mesi di esperienza aggiuntivi rispetto al minimo previsto dove al maggior numero di mesi viene dato il massimo punteggio e poi si procederà attribuendo il punteggio in maniera proporzionale;

Le frazioni di mese uguali o superiori ai 15 giorni sono da considerare come mese intero

(All'esperienza e capacità tecnica viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di 10 Punti)

C) PROPOSTE MIGLIORATIVE, aggiuntive, innovative e sperimentali che non implicino aumento dei costi rispetto a quanto previsto dal capitolato, con eventuali proposte migliorative, aggiuntive, innovative e sperimentali del servizio nel suo complesso.

Servizi migliorativi e/o integrativi offerti, intesi come ideazione di interventi innovativi che consentano di conseguire vantaggi sociali e/o economici e che il concorrente si impegna ad attuare senza oneri ulteriori, ma solo come valore aggiunto. I servizi migliorativi e/o integrativi proposti devono essere illustrati in modo chiaro e dettagliato, con la precisazione dei termini, tempi e modalità di attuazione, in modo che la Commissione possa accertarne la concretezza, l'utilità ed il grado di realizzabilità. I progetti per servizi migliorativi e/o integrativi saranno valutati sulla base della portata migliorativa e/o integrativa e pertinenza rispetto ai servizi già in essere sul territorio.

A titolo esemplificativo si indicano:

Possibilità di disporre da parte del personale addetto al servizio e dei genitori di una consulenza psico-pedagogica per tutta la durata dell'appalto;

progetto di miglioramento spazi e attrezzature per le aree esterne ed aule interne;

proposte di attività integrative a carattere ludico-ricreativo laboratoriale e formazione con i genitori;

Il progetto dovrà essere formulato in un massimo di 10 pagine formato A4.

Si precisa che la realizzazione delle proposte migliorative contenute nell'offerta tecnica non comportano l'attribuzione di specifici compensi economici ulteriori al prezzo contrattuale derivante dall'offerta economica presentata in sede di gara.

La valutazione del Progetto pedagogico, della Capacità tecnico organizzativa e delle Proposte migliorative di cui sopra avverrà attraverso il seguente giudizio attribuito discrezionalmente, sulla base dei predetti criteri di valutazione, dalla Commissione giudicatrice:

(Alle proposte migliorative, aggiuntive, innovative e sperimentali viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di 20 punti)

D) SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ DEL SERVIZIO

Modalità e strumenti di monitoraggio, di valutazione della qualità delle prestazioni erogate e del grado di soddisfacimento dell'utenza. In particolare saranno valutati:

- 1.Strumenti utilizzati per rilevare i bisogni degli utenti;
- 2.Strumenti di rilevazione del grado di soddisfacimento degli utenti e delle famiglie;
- 3.Strumenti di valutazione del lavoro effettuato e prestazioni del personale.

(Al sistema di controllo della qualità viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di 10 Punti)

TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO OFFERTA TECNICA 70

E) OFFERTA ECONOMICA - Punteggio Massimo Offerta di riduzione del prezzo: ribasso percentuale indicato nell'offerta economica. Alla miglior offerta economica verrà attribuito il massimo punteggio e gli altri punteggi verranno attribuiti in proporzione.

(Al prezzo offerto viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di 30 punti)

TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO 100

Allo scopo di rendere omogenea l'attribuzione dei punteggi alle diverse offerte tecniche, la Commissione appositamente nominata procederà ad assegnare, per ogni sub-profilo, un giudizio tra i cinque di seguito precisati, cui corrisponde un coefficiente. Il punteggio di ogni sub-profilo sarà determinato dal prodotto del punteggio massimo attribuibile al sub-profilo stesso moltiplicato per la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari (coefficiente $V(a)_i$). I giudizi e i coefficienti sono i seguenti:

Giudizio Coefficiente :

Ottimo 1

Buono 0,80

Sufficiente 0,60

Scarso 0,40

Inadeguato 0,20

Coefficiente $V(a)_i$ = media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

SERVIZIO FINANZIARIO

Pervenuta in data 15-06-2017 per l'apposizione del VISTO di Regolarità Contabile.

Verificata la regolarità contabile, si attesta la relativa copertura finanziaria.

Li, 15-06-2017


IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
RAGNUCCI GIANFRANCO

SERVIZIO SEGRETERIA

Pervenuta in data dal Servizio Finanziario per l'inserimento dell'Originale nella
Raccolta per le Determinazioni;

Li,

L'ISTRUTTORE

SERVIZIO

Pervenuta in data per la successiva esecuzione.

Li,


IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
BARTOLUCCI ROMANO