

COMUNE DI LAMA MOCOGNO
(Provincia di Modena)
SETTORE "AMMINISTRATIVO"

Determinazione n. 61 del 06/05/2018

OGGETTO: Affidamento in gestione del servizio educativo alla prima infanzia "Piccolo Gruppo Educativo comunale Lo Scoiattolo". Approvazione Capitolato Speciale di Appalto e criteri di aggiudicazione. Approvazione determina a contrarre.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

PREMESSO:

- Che il Comune di Lama Mocogno con deliberazione C.C. n.50/2006, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato l'istituzione del servizio sperimentale "Educatrice domiciliare *"Lo Scoiattolo"*, da affidare in gestione a terzi;
- Che con deliberazione del C.C. n. 51/2006, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato apposito regolamento per il funzionamento del servizio di cui trattasi, con modifiche successive approvate con Deliberazione di C.C. n. 51 in data 29/11/2006 e s.m. e da ultimo con Deliberazione di C.C. n. 10 del 25.03.2014;
- Che il contratto per la gestione del servizio è giunto a scadenza con il corrente anno scolastico;

VISTO il nuovo Capitolato Speciale di Appalto per la gestione del servizio che prevede la durata dell'appalto dall' 01.09.2018 al 31.07.2020 (anni scolastici 2018/2019 e 2019 /2020) con riferimento ai periodi di apertura ivi stabiliti (nel caso di attività integrative la scadenza è fissata al 31.08.2020); al termine del primo periodo contrattuale l'appalto, qualora sussistano le condizioni per il mantenimento del servizio, potrà essere rinnovato per successivi 2 (due) anni scolastici;

DATO ATTO che il valore dell'appalto per l'intero periodo contrattuale compreso l'eventuale rinnovo ammonta a € 228.800 (IVA esclusa se dovuta);

Ritenuto di dare avvio alla procedura per l'affidamento del servizio mediante procedura aperta di cui all'art. 60 del Dlgs 50/2016 e s.m.;

CONSIDERATO:

- che in data in data 09/04/2014 l'Unione dei Comuni del Frignano, i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Riolunato e Serramazzoni, Sestola Montecreto, la Società "Serramazzoni Patrimonio S.r.l." e l'Ente di gestione per i Parchi e la biodiversità Emilia Centrale hanno sottoscritto, ai sensi dell'art. 30 della legge 18/08/2000 n. 267, una convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni di centrale unica di committenza, che ha sostituito il precedente atto convenzionale del 03/04/2013;
- che in data 30/06/2017, sulla base di conformi deliberazioni adottate da tutti gli Enti aderenti, è stata approvata una nuova convenzione per la gestione associata delle funzioni di centrale Unica di committenza, che a far tempo dalla stessa data ha sostituito quella previgente del 09/04/2014, sopra richiamata;

Visto il regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Centrale Unica di Committenza, approvato dalla Giunta della Comunità Montana del Frignano con deliberazione nr. 16 del 12-04-2013, previo parere favorevole degli enti aderenti, e successivamente modificato da ultimo con deliberazione di Giunta dell' Unione n. 63 del 16/12/2015";

PRESO ATTO che ai sensi dell'art. 5 della convenzione di cui sopra e del regolamento di organizzazione i Comuni aderenti devono provvedere alla nomina del responsabile del procedimento di cui all'art. 31 del Dlgs 50/2016 ed inviare alla Centrale Unica di Committenza la documentazione necessaria per l'attivazione della procedura di gara;

Visti l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e l'art. 32 del Dlgs 50/2016 che stabiliscono che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione indicante:

- il fine che si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto, la forma, le clausole essenziali;
- i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Ritenuto, per procedere all'affidamento del servizio, di stabilire quanto segue:

- l'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt.li 95 e 96 del Dlgs 50/2016 e s.m, con i criteri per la valutazione delle offerte indicati nelle specifiche tecniche allegate;
- l'Amministrazione si riserva di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida e congrua o di non aggiudicare;
- in caso di offerte di pari punteggio si procederà ai sensi di legge;
- l'esecuzione del servizio avverrà nel rispetto di quanto stabilito nel bando e disciplinare di gara, nel Capitolato Speciale di Appalto approvato con il presente atto e nel rispetto della normativa vigente;
- il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo BONONI Maurizia;
- il contratto sarà stipulato mediante forma pubblica amministrativa;

VISTI:

- il Dlgs 50/2016 e s.m.;
- il D.P.R. 207/2010 per quanto ancora in vigore;
- lo Statuto Comunale;
- IL Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Decreto di nomina del 2/01/2018;

VISTA la deliberazione della G.C. n. 1/2001 come modificata con Deliberazione della G.C. n. 26/2001, esecutive ai sensi di legge e da ultimo con deliberazione della G.C. n. 33//2016, dichiarata immediatamente eseguibile, di attribuzione delle funzioni ai Settori;

Richiamato il proprio parere favorevole di regolarità tecnica attestante anche la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa reso ai sensi dell'art. 147 bis, 1° comma, del D.lgs. 267/2000;

DETERMINA

1)- di approvare Capitolato Speciale di Appalto per la gestione del **servizio educativo alla prima infanzia "Piccolo Gruppo Educativo comunale Lo Scoiattolo"**, per il periodo dall' 01.09.2018 al 31.07.2020 (anni scolastici 2018/2019 e 2019 /2020), nel testo allegato alla presente Determinazione quale parte integrante e sostanziale;

2)- di procedere all'affidamento del servizio stabilendo quanto segue :

- l'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt.li 95 e 96 del Dlgs 50/2016 e s.m, con i criteri di valutazione delle offerte indicati nelle specifiche tecniche allegate quale parte integrante e sostanziale;

- l'Amministrazione si riserva di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida e congrua o di non aggiudicare;
- in caso di offerte di pari punteggio si procederà ai sensi di legge;
- l'esecuzione del servizio avverrà nel rispetto di quanto stabilito nel bando e disciplinare di gara, nel Capitolato Speciale di Appalto approvato con il presente atto e nel rispetto della normativa vigente;
- il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo BONONI Maurizia;
- il contratto sarà stipulato mediante forma pubblica amministrativa;

3) – **di stabilire** il termine per la presentazione delle offerte ai sensi dell'art. 36, c.9, del Dlgs 50/2016 e s.m.;

4) **di inviare** il presente provvedimento, unitamente ai seguenti documenti, alla Centrale Unica di Committenza presso l'Unione dei Comuni del Frignano, per l'adozione dei provvedimenti di sua competenza per l'attivazione della procedura di gara:

- Capitolato Speciale di appalto e specifiche tecniche per la valutazione dell'offerta tecnica;

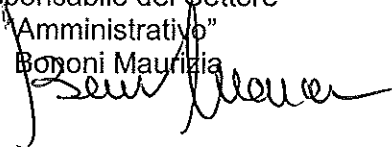

5) l'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti dell'impresa aggiudicataria;

6) **di dare atto**, come stabilito in apposito provvedimento che:

- Il responsabile del Procedimento per l'affidamento del servizio di cui trattasi è BONONI Maurizia Responsabile del Amministrativo;

7) **di disporre** l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel presente atto di determinazione in esito e per gli effetti del dettato normativo vigente in materia.

Il Responsabile del Settore
"Amministrativo"
Bononi Maurizia

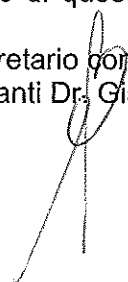



PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione è pubblicata nel sito istituzionale di questo Comune dal giorno 22 MAG. 2018 per rimanervi 10 gg. consecutivi.



Il Segretario comunale
Morganti Dr. Gianfranco





COMUNE DI LAMA MOCOONO
Via XXIV Maggio, 4 – 21023 Lama Mocogno – MO.-
www.comune.lamamocogno.mo.it

=====

**CAPITOLATO SEPCIALE DI APPALTO PER L' AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL
SERVIZIO EDUCATIVO ALLA PRIMA INFANZIA
"PICCOLO GRUPPO EDUCATIVO" COMUNALE
LO SCOIATTOLO**

Riferimenti normativi

L'appalto di cui all'oggetto rientra nella categoria degli appalti di servizi di cui al D.Lgs n. 50 del 18/04/2016 e s.m., sotto la denominazione "Servizi Istruzione prescolastica".

Le leggi, i regolamenti e le norme di settore di riferimento del presente capitolato sono:

- La legge 13 Luglio 2015 n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" ed in particolare l'art. 1 comma 181 lettera e) relativo all'istituzione del sistema integrato di educazione ed istruzione dalla nascita fino a sei anni, costituito dai servizi educativi per l'infanzia e dalle scuole dell'infanzia, al fine di garantire ai bambini e alle bambine pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione e gioco superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali, nonché ai fini della conciliazione dei tempi di vita, di cura e di lavoro dei genitori, della promozione della qualità dell'offerta educativa e della continuità tra i vari servizi educativi e scolastici e la partecipazione delle famiglie.
- Il Decreto Legislativo 13 Aprile 2017 n 65 "Istituzione del Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino ai sei anni, a norma dell'art. 1 commi 180-181 lettera e) della legge 13 luglio 2015 n. 107;
- Legge Regione Emilia Romagna del 25 Novembre 2016 n. 19 , "Servizi Educativi per la Prima infanzia abrogazione della L.R. n.1 del 10 Gennaio 2000;
- Direttiva Regionale 1564 del 16 Ottobre 2017;
- Legge 5 febbraio 1992 n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone affette da handicap;
- L.R. 8 agosto 2001 n. 26 "Diritto allo studio e all'apprendimento per tutta la vita";
- Legge Regione Emilia Romagna 30 giugno 2003, n. 12 "Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione fra loro;
- La Legge Regione Emilia Romagna 19 febbraio 2008 n. 4 "Disciplina degli accertamenti della disabilità – ulteriori misure di semplificazione ed altre disposizioni in materia sanitaria e sociale" ed in particolare all'art. 2 che fa esplicito riferimento anche alle richieste di riconoscimento di disabilità per l'integrazione scolastica;
- Delibera della Giunta Regionale n. 1/2010 avente ad oggetto "Percorso per l'accertamento di disabilità e certificazione per l'integrazione scolastica di minorenni in Emilia Romagna;
- Accordo di programma Provinciale per l'integrazione scolastica di allievi con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 29 del 28/06/2012;
- Accordo distrettuale per la gestione a livello locale dell'accordo di programma provinciale per l'integrazione minori in situazioni di disabilità nei servizi scolastici, approvato con deliberazione della Giunta Comunale di Lama Mocogno n. 29 del 20/06/2013.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione completo, escluso la figura del Coordinamento Pedagogico ed il servizio mensa, del Servizio educativo domiciliare per la prima infanzia "Piccolo Gruppo Educativo Lo Scoiattolo" ubicato in Lama Capoluogo Piazza Belvedere N. 1, Int.5/C in appartamento posto al 1° piano. L'edificio dotato di ascensore si trova in una zona centrale e tranquilla, oltre agli spazi interni, completi di arredi, vi è la possibilità di utilizzare un ampio balcone e un'area verde esterna attrezzata per il gioco dei bambini.

La gestione del servizio è affidata a terzi con le modalità previste nel presente capitolato, nel Regolamento Comunale per il funzionamento del servizio educativo per la prima infanzia Servizio domiciliare "Piccolo Gruppo Educativo Lo Scoiattolo", approvato con Deliberazione di C.C. n. 51 in data 29/11/2006 e s.m. e da ultimo con Deliberazione di C.C. n. 10 del 25.03.2014;

La capienza della struttura è di massimo 7 posti, per bambini in età compresa tra i 8 e i 36 mesi organizzati in un'unica sezione, a tempo pieno con possibilità di frequenza anche a tempo parziale. Estendibili a otto posti qualora nel servizio non siano presenti bambini in età inferiore a 12 mesi con progetto pedagogico condiviso dal Servizio Istruzione del Comune.

Il servizio di cui sopra deve ottemperare alle caratteristiche previste dalla L.R. 19/2016 e s.m. e soddisfare i requisiti organizzativi definiti dalla Direttiva Regionale 1564 del 16 Ottobre 2017 e successive modifiche ed integrazioni e nel rispetto di ogni altra normativa vigente o che verrà in futuro emanata in materia.

ART. 2 - DURATA E FORMA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto viene stabilita dal' 01.09.2018 al 31.07.2020 (anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020) con riferimento ai periodi di apertura stabiliti all' art. 7). Nel caso di attività integrative di cui al successivo art.12 la scadenza è fissata al 31.08.2020 Al termine del primo periodo contrattuale l'appalto, qualora sussistano le condizioni per il mantenimento del servizio, potrà essere rinnovato per successivi 2 (due) anni scolastici.

Il rinnovo è subordinato alla concorde manifestazione di volontà di entrambe le parti da rendersi nota mediante raccomandata con ricevuta di ritorno entro il 15 marzo dell'anno scolastico di riferimento. La risposta della parte che ha ricevuto la proposta di rinnovo dovrà essere inviata entro 15 gg dalla ricezione della richiesta di rinnovo medesimo, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Nel caso di mancata risposta nei termini la proposta di rinnovo si intende respinta. Le condizioni del rinnovo sono le medesime del contratto principale aggiornato dell'indice dell'aumento del costo della vita calcolato dall'ISTAT verificatosi nell'anno precedente.

Al termine del periodo contrattuale l'appalto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

Allo scadere del contratto e nel caso in cui l'Amministrazione non abbia ancora completato gli atti necessari per la procedura di aggiudicazione, l'impresa sarà tenuta a svolgere il servizio fino al subentro della nuova aggiudicataria, senza alcun onere aggiuntivo.

ART. 3 - VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

- 1. Il Valore presunto dell'appalto, per l'intero periodo contrattuale compreso l'eventuale rinnovo ammonta a € 228.800.00 (IVA esclusa se dovuta).**

Il corrispettivo massimo per i servizi di cui al presente capitolato, per ogni bambino iscritto, viene così definito:

- A) € 450,00 mensili a bambino per il servizio minimale di 5,00 ore, con merenda di metà mattina e pranzo;
- B) € 650,00 mensili per il servizio a tempo pieno, 8 ore, con merenda di metà mattina, pranzo e merenda di metà pomeriggio.

L'offerta dovrà essere espressa in ribasso percentuale con riferimento sull'importo a base di gara previsto per il tempo pieno per ogni bambino di €650,00 , non sono ammesse offerte in aumento o alla pari.

L'attivazione del servizio dovrà essere garantito solamente con l'iscrizione di almeno n. 4 bambini a Tempo Pieno.

ART. 4 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

1. Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino espressamente a carico del Comune; in particolare è onere della Ditta:

- l'aggiornamento, la formazione del personale e le altre iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta;
- servizio di ristorazione, ritiro pasti ed ogni servizio connesso all'assistenza nella somministrazione
- la predisposizione di attrezzature, delle misure organizzative del personale e di tutto quanto previsto dalla L. 104/92 in caso di inserimento di bambini in situazione di handicap, come previsto al successivo Art 10;
- è obbligo della Ditta il rispetto della Legge n. 146/1990 e successive modifiche ed integrazioni: a tal fine deve essere concordato con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero che preveda il rispetto di quanto fissato dall'accordo sui livelli dei servizi essenziali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 256 del 31.10.2006;
- la fornitura e la sostituzione periodica di tutto il materiale didattico pedagogico e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative, compresi i giochi da interno;
- le spese per la manutenzione ordinaria dei giochi didattici;
- servizio di pulizia ordinaria e straordinaria dei locali e degli arredi , la fornitura del materiale occorrente per la pulizia e, conseguentemente, quanto connesso alla raccolta rifiuti;
- l'acquisto, la fornitura e la sostituzione periodica di tutto il materiale igienico, idoneo a garantire l'igiene quotidiana dei bambini (esclusi i pannolini, creme, che saranno a carico delle famiglie);
- la manutenzione ordinaria di attrezzature e arredi, sia interni che esterni;
- la manutenzione ordinaria dei locali ed aree esterne di pertinenza;
- le utenze telefoniche;
- mantenere il piccolo presidio di pronto soccorso, con medicinali e attrezzature necessarie per interventi di piccola entità;
- gli oneri, gli obblighi e le conseguenti responsabilità ai sensi del D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni e D.Lgs. 193/2007 e s.m.ii;
- le assicurazioni specificate all'Art.24;
- presentare al Servizio Scolastico comunale i progetti educativi previsti, redatti in conformità alle prescrizioni della normativa nazionale e regionale;
- la tenuta del registro presenze dei bambini: la Ditta aggiudicataria dovrà tenere costantemente aggiornato un registro giornaliero di frequenza dei bambini, con le annotazioni circa le rinunce e i nuovi inserimenti. Tale registro dovrà essere tenuto a cura e responsabilità del responsabile dell'appalto presso il P.G.E., a disposizione dell'Amministrazione Comunale. La ditta aggiudicataria dovrà consegnare copia del suddetto registro delle presenze al Servizio Scuola entro i primi tre giorni di ogni mese per consentire l'elaborazione delle rette relative al mese precedente e le loro eventuali riduzioni;
- garantire il rispetto della normativa in vigore ed in particolare gli adempimenti obbligatori previsti dal codice per la protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni) relativamente a tutte le attività oggetto del presente appalto.
- ogni altra spesa inerente la gestione del servizio oggetto di appalto.

1. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- la messa a disposizione dei locali ed area di pertinenza individuati come sede del servizio Piccolo Gruppo Educativo al precedente art. 1, nonché degli arredi ed attrezzature esistenti, sia interni che esterni, per tutta la durata dell'appalto;
- le spese per le utenze elettriche, gas, acqua e rifiuti della sede della struttura;
- la stipula della polizza relativa all'incendio del fabbricato;
- l'arredo esterno ed interno e la fornitura di grandi giochi esterni;

Restano di esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale:

- Figura professionale del Coordinamento Pedagogico
- Iscrizioni dei bambini al servizio.
- la formazione della graduatoria per l'ammissione al servizio micro nido e la conseguente individuazione dei bambini ammessi che la ditta si impegna ad accogliere;
- la determinazione e la riscossione delle rette dei bambini frequentanti il servizio in oggetto di appalto;
- Fornitura ristorazione comprensivo di merende come definito dal menù in vigore;
- la partecipazione del Responsabile Servizio Scolastico agli incontri del Comitato di Gestione;
- versamento all'Affidatario del servizio del corrispettivo dovuto.

ART. 6 - FINALITA' DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA

1. Il P.G.E. è un servizio educativo di interesse pubblico, che accoglie bambini dai 8 mesi fino ai 36 mesi nel quadro di una politica educativa della prima infanzia e della famiglia .

E' organizzato in un'unica sezione e sostenuto da un progetto pedagogico che offre l'opportunità di percorsi cognitivi, sociali e relazionali.

Il P.G.E. ha finalità di:

- a) formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- b) cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
- c) supporto alle famiglie nella condivisione del progetto educativo.

Il servizio per la prima infanzia P.G.E. rappresenta inoltre per gli adulti un luogo di informazione, formazione e confronto in relazione a tutti gli aspetti legati alla crescita dei bambini .

Nessuna discriminazione nell'erogazione dei servizi può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

2. In tale ambito il Servizio per prima infanzia P.G.E. tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini diversamente abili in collaborazione con i servizi competenti delle Aziende Sanitarie Locali, con predisposizione di apposito progetto.

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio P.G.E. deve essere attivato nel periodo indicativo che va dal 1° settembre al 30 giugno (10 mesi annui con minimo di 195 gg.) per cinque giorni la settimana da lunedì a venerdì; fermo restando la possibilità di prolungamento del servizio anche per il mese di luglio per i bambini iscritti e frequentanti, qualora vi sia la richiesta di almeno 4 utenti;
2. Il servizio sarà chiuso durante le festività nazionali, prevede un periodo di chiusura a Natale e Pasqua secondo un calendario di apertura del servizio stabilito unitamente all'Ufficio Istruzione del Comune e comunicato agli utenti del servizio;
3. In caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore, il gestore provvederà a dare immediata comunicazione al Servizio Istruzione del Comune ed agli utenti garantendo comunque il numero minimo di giorni di apertura

4. Nei periodi di chiusura possono essere attivati altri servizi rivolti alla prima infanzia. In tal caso il Comune e il gestore potranno addivenire ad un apposito specifico accordo atto a regolamentare i reciproci impegni.

Orario giornaliero di apertura del servizio P.G.E:

- a) Tempo Pieno con durata di 8.00 ore giornaliere dalle 8,00 alle 16.00 con flessibilità di ritiro di 15 minuti oltre l'orario, senza costi aggiuntivi per la famiglia.
- b) Qualora rimangano posti disponibili -Part-time dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

Tutta la gestione del servizio dovrà svolgersi nel totale rispetto delle disposizioni che sono indicate nel "Regolamento per il funzionamento del servizio educativo per la prima infanzia Servizio Domiciliare Piccolo Gruppo Educativo "LO SCOIATTOLO"

Art. 8 PROGETTO PEDAGOGICO E ORGANIZZATIVO

1. La ditta dovrà predisporre e produrre in sede di offerta il progetto pedagogico e organizzativo del servizio oggetto dell'appalto. Tale progetto dovrà realizzare le finalità del servizio di cui all'art. 6, dovrà tenere conto di quanto indicato nel presente capitolato e dovrà seguire le indicazioni delle "Linee guida sperimentali per la predisposizione del progetto pedagogico e della metodologia di valutazione nei servizi educativi per la prima infanzia" approvate dalla Regione Emilia Romagna nel 2012.
Il progetto pedagogico predisposto dovrà indicare:

a) FINALITA'

Esplicitazione dei valori e orientamenti che definiscono l'identità pedagogica del servizio e delle intenzioni educative del servizio calibrate in relazione ai bisogni educativi, sociali e culturali dei bambini e delle famiglie legate al concreto contesto di vita, volte ad assicurare ai bambini e alle bambine il diritto all'educazione

b) STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO

Presentazione dell'organizzazione generale del servizio, la dotazione organica, le fasce orarie quotidiane di compresenza del personale, il calendario annuale e l'orario quotidiano di funzionamento del servizio. Nell'indicare l'impiego orario del personale, è necessario dettagliare le diverse organizzazioni previste dal minimo di 4 al massimo di 7 (elevabile a 8) bambini frequentanti il servizio di P.G.E., esplicitando anche il monte ore annuo di attività non frontale con i bambini nel rispetto della vigente normativa regionale in materia.

c) PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE EDUCATIVA DEL SERVIZIO

Presentazione delle pratiche educative e di cura che il servizio intende perseguire in relazione alle finalità dichiarate, attraverso l'organizzazione del contesto, il dialogo con le famiglie e con la comunità locale, le strategie e gli strumenti a disposizione del gruppo di lavoro, specificando in particolare:

C1) Criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo

- organizzazione spazi e scelta dei materiali;
- organizzazione dei tempi quotidiani e dei periodi dell'anno;
- promozione e gestione delle relazioni tra i bambini, gli adulti e tra i bambini e gli adulti;
- criteri e modulazione delle proposte educative in relazione alla specificità dei bambini.

C2) Criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e del rapporto con il territorio

- forme di confronto e condivisione con le famiglie per promuovere le competenze genitoriali e la partecipazione democratica;
- modalità di raccordo con i servizi e le risorse del territorio.

C3) Criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro

- strumenti, tempi e metodologie del lavoro collegiale;
- formazione in servizio.

d) VALUTAZIONE

Definizione delle modalità, dei tempi e degli strumenti di valutazione, nonché della documentazione e della condivisione del processo valutativo.

Il servizio P.G.E. dovrà predisporre annualmente uno o più progetti educativi specifici per la realizzazione del progetto pedagogico con il gruppo di bambini frequentanti. Copia del progetto, della sua verifica e della sua documentazione dovranno essere consegnanti al Servizio Istruzione per la relativa valutazione ed eventuali proposte di integrazione o modifica.

Art. 9 INSERIMENTO DEI BAMBINI NEI SERVIZI

1. Le ammissioni dei bambini al servizio Prima infanzia P.G.E. Lo Scoiattolo sono effettuate dall'Ufficio Servizi Scolastici del Comune, utilizzando la propria graduatoria .

Entro il 15 giugno di ogni anno il Servizio Istruzione comunica al gestore gli ammessi per il successivo anno scolastico. In caso di rinunce, in corso d'anno, di utenti ammessi, il servizio medesimo provvede a comunicare alla ditta il nome del sostituto entro una settimana.

I tempi di ingresso dei bambini al servizio possono essere gradualmente, concordandone le modalità con l'Ufficio Servizi Scolastici e con il coordinatore pedagogico.

Per il primo periodo di frequenza del bambino al servizio P.G.E. è necessario che siano predisposte azioni atte a facilitare il rapporto iniziale tra famiglia e servizio, consentendo la presenza di almeno un familiare maggiorenne presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare la conoscenza e l'ambientamento del bambino e graduando il tempo di frequenza in base alle risposte del bambino stesso.

Per i bambini già frequentanti il precedente anno scolastico deve essere previsto un tempo di reinserimento con frequenza a orario ridotto massimo di una settimana.

ART. 10 - INSERIMENTO DI BAMBINI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

La ditta aggiudicataria si impegna, ad accogliere, a richiesta dell'Amministrazione e con le modalità concordate con il Servizio Comunale competente, bambini disabili ai sensi della L. 104/92. Il personale educativo-assistenziale verrà assegnato e messo a disposizione direttamente dal Comune, sulla base del fabbisogno individuato in accordo con il Servizio di Neuropsichiatria infantile dell'AUSL.

La Ditta aggiudicataria si impegna altresì, qualora il Comune lo richieda, a mettere a disposizione eventuali attrezzature e/o sussidi speciali per bambini disabili, di cui ha la disponibilità.

In caso di necessità urgente di ausili e/o sussidi speciali per bambini disabili, il Comune e l'aggiudicatario concorderanno le modalità operative più idonee per l'approvvigionamento.

ART. 11 PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

1. La ditta deve assicurare forme di collaborazione e partecipazione delle famiglie utenti del servizio che garantiscano la condivisione dei progetti educativi e favoriscano il sostegno al ruolo familiare.

A tal fine, la ditta dovrà attivare gli organismi di partecipazione che sono definiti nel " Regolamento per il funzionamento del servizio educativo per la prima infanzia "P.G.E."

La ditta dovrà dare comunicazione scritta al Servizio Scuola della convocazione delle Assemblee e degli incontri del Consiglio di Gestione, ai quali potranno partecipare i referenti comunali.

I soggetti gestori assicurano la massima trasparenza nella gestione dei servizi e prevedono la partecipazione necessaria dei genitori alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, anche attraverso l'istituzione di specifici organismi rappresentativi.

ART.12 – SERVIZI INTEGRATIVI E LORO ORGANIZZAZIONE

Nei limiti della capienza, dei requisiti e delle caratteristiche della struttura e nel rispetto delle disposizioni regionali già richiamate nel precedente articolo 1 relative alla ricettività della struttura a seconda della tipologia dei servizi organizzati, il gestore, nei locali dedicati al servizio, può attivare, previa autorizzazione del Comune, ulteriori servizi, aggiuntivi ed integrativi, per la prima infanzia, nonché per le relative famiglie in orari e periodi differenti da quelli di apertura del servizio.

Resta inteso che la priorità per l'uso dei locali e' per il servizio Piccolo Gruppo Educativo (PGE).

I costi di eventuali servizi integrativi sono a totale carico dell'utenza.

Qualora il gestore intenda attivare servizi integrativi dovrà concordare con il Comune le modalità di gestione dei servizi medesimi e le tariffe da applicare all'utenza.

I servizi integrativi, sopra riportati, dovranno essere proposti in sede di partecipazione alla gara dalla Ditta concorrente che dovrà presentare all'interno del progetto – offerta, un progetto organizzativo/pedagogico di tali servizi integrativi che intende attivare nel periodo contrattuale, che sarà oggetto di valutazione da parte dalla Commissione giudicatrice preposta alla valutazione delle offerte.

La ditta aggiudicataria si assumerà integralmente tutti gli oneri per la realizzazione dei servizi integrativi proposti in sede di gara, su richiesta delle famiglie ed introiterà direttamente le tariffe dagli utenti dei servizi stessi.

I locali e la relativa area di pertinenza, di proprietà comunale individuati al precedente art. 1 saranno gratuitamente a disposizione della ditta aggiudicataria per tutta la durata dell'appalto per l'organizzazione dei servizi integrativi col vincolo dell'utilizzo per i soli scopi di cui al presente capitolato.

ART. 13 - PERSONALE INCARICATO DALLA DITTA AGGIUDICATARIA

1. La ditta provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale, salvo servizi marginali da dichiararsi all'atto dell'offerta ai sensi dell'art. 105 del Dlgs 50/2016 e s.m.

Il personale educativo richiesto deve essere in possesso di uno dei titoli di studio indicati nelle disposizioni emanate dalla regione Emilia Romagna in attuazione della L.R. 19/2016 ss.mm.e ii. e dalla Direttiva regionale n. 1564 del 16 ottobre 2017 necessario per lo svolgimento del servizio educativo della prima infanzia.

Il personale incaricato del servizio dovrà garantire la cura e igiene dei bambini, la pulizia ed igiene degli ambienti, la somministrazione dei pasti ed in generale in tutte le attività collegate al servizio.

La ditta deve assicurare, nella gestione servizio prima infanzia P.G.E., un calendario giornaliero delle figure professionali che preveda il rispetto del rapporto numerico educatore/bambini previsto nelle disposizioni regionali citate

Il personale deve essere idoneo al lavoro assegnato, oltre che per titolo di studio anche per capacità fisiche, deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle norme in vigore, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro.

Il personale deve altresì essere in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, diligenza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti.

Il personale dovrà osservare le normative vigenti sia in materia di segreto professionale, di tutela e protezione dei dati personali. -

Le funzioni attribuite al personale educativo sono:

- attività educative socio-pedagogiche ed assistenziali rivolte ai bambini;
- responsabilità della realizzazione dei progetti educativi;
- definizione degli stessi progetti educativi in collaborazione con il Coordinatore Pedagogico;
- coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- partecipazione ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- partecipazione ai colloqui con le famiglie

- partecipazione agli incontri con i referenti di altri enti del territorio che si rendano necessari per progetti specifici o per bambini con bisogni specifici.

Il personale dovrà assumere servizio al momento di inizio del presente appalto rapportato al numero di utenti iscritti e frequentanti.

Successivamente all'inizio del periodo contrattuale dovrà essere consegnato al Servizio Scuola del Comune l'elenco nominativo degli operatori che si intende assegnare al servizio oggetto dell'appalto, corredato di titolo di studio, curriculum professionale, anzianità di servizio, specificando le funzioni assegnate.

I titoli di studio sopra elencati e i requisiti richiesti per tutto il personale dalla normativa vigente dovranno essere posseduti anche dal personale reclutato per le sostituzioni temporanee.

Prima dell'inizio del servizio e/o in caso di sostituzioni, la ditta consegna al Responsabile del Servizio Scuola una dichiarazione con la quale si attesta per ogni singolo addetto al servizio, il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata, e la immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata; e delle condizioni ostative previste dalla legge statale 6 febbraio 2006 n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet".

L'orario di servizio del personale educatore copre un arco di tempo che va dalle 8.00 alle 16:15, con un'articolazione dell'orario di lavoro su turni giornalieri strutturati in modo tale da garantire il rispetto del rapporto numerico educatori/bambini.

Il personale deve essere dotato di idonea divisa e di cartellino di riconoscimento.

La ditta garantisce la dotazione al proprio personale di indumenti da lavoro uniformi ed in buono stato d'uso, e di quant'altro possa risultare opportuno o essere reso obbligatorio da disposizioni normative o regolamentari.

La ditta si impegna ad applicare al personale dipendente i contratti collettivi nazionali di settore sottoscritti dai sindacati maggiormente rappresentativi a livello nazionale, secondo il profilo professionale di riferimento.

. La ditta si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se la ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

La ditta aggiudicataria dovrà far pervenire all'Amministrazione Comunale, con cadenza mensile, la documentazione idonea per permettere l'accertamento dell'avvenuto pagamento delle contribuzioni assistenziali e previdenziali del personale dipendente.

Il personale utilizzato dalla ditta, socio o dipendente, viene regolarmente iscritto a libro paga e viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi; detto personale è inoltre dotato di assicurazione contro gli infortuni.

La ditta deve redigere un piano finalizzato alla prevenzione, valutazione e gestione del rischio stress lavoro correlato, come esplicitato dalla Direttiva Regionale 1564 del 16 Ottobre 2017.

ART. 14 - CONTINUITA' DEI SERVIZI E DEL PERSONALE.

All'inizio di ogni anno scolastico, la ditta presenta al Servizio Scuola del Comune il piano di inserimento del proprio personale educatore con relativi dati anagrafici e titoli di studio, assicurando, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato nell'anno precedente.

E' obbligo della ditta aggiudicataria l'assunzione del personale che ha effettuato il proprio servizio presso il P.G.E. oggetto dell'appalto negli anni precedenti.

La ditta si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto, provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualsiasi titolo. Nulla è dovuto alla ditta da parte del Comune – salva l'applicazione delle eventuali penalità – per la mancata prestazione del servizio, anche se ciò fosse causato da scioperi dei propri dipendenti o altre legittime cause. La ditta concorda con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero, nel rispetto di quanto fissato dall'accordo sui livelli dei servizi essenziali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 256 del 31.10.2002.

La sostituzione per malattia del personale dovrà essere immediata e tale da mantenere il rapporto numerico garantito; il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito.

ART. 15 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il personale, oltre a un'adeguata formazione di base, deve poter fruire di almeno **30** ore annue di aggiornamento, in raccordo con il coordinamento pedagogico provinciale e con gli istituti di studio e ricerca, nonché di una formazione su ambiti specifici, che consentano un intervento coerente in particolare in caso di bambini disabili o in situazione di difficoltà.

Le ore di aggiornamento del personale resteranno a carico della ditta.

La ditta deve presentare, in sede di appalto, un piano di formazione annuale di tutto il personale che si impiegherà nel servizio e che sarà oggetto di valutazione.

ART. 16 COORDINAMENTO PEDAGOGICO

1. La figura del un coordinatore pedagogico con le caratteristiche definite dalla L.R. 19/2016 e ss. mm. e ii. e dalla Direttiva Regionale 1564 del 16 Ottobre 2017 sarà a carico del Comune e dovrà:

- a partecipare ad almeno un collettivo del P.G.E. al mese;
- progettare e realizzare almeno una volta l'anno momenti di valutazione del servizio (sia da parte delle educatrici sia da parte dei genitori);
- partecipare alla formazione organizzata dalla ditta appaltatrice ;
- partecipare al Consiglio di gestione del servizio in alternativa al responsabile dell'appalto;
- partecipare al progetto di continuità con la scuola dell'infanzia.

ART. 17 - LOCALI SEDE DEI SERVIZI

1. Il servizio oggetto dell'appalto viene organizzato nei locali e relativa area di pertinenza, di proprietà comunale individuati al precedente art. 1 e messi gratuitamente a disposizione della ditta aggiudicataria per tutta la durata dell'appalto, col vincolo dell'utilizzo per i soli scopi di cui al presente capitolato. Alla consegna delle chiavi, l'Amministrazione Comunale e l'aggiudicatario provvederanno a redigere e sottoscrivere apposito verbale che descriva, gli arredi e le attrezzature esistenti, che dovranno essere riconsegnate alla conclusione dell'appalto in ottimo stato di conservazione, fatto salvo il normale deterioramento d'uso.

La Ditta si impegna a mantenere in piena efficienza e funzionamento e ad usare correttamente e con diligenza le installazioni, gli impianti, le attrezzature e gli arredi che costituiscono la dotazione data in uso dal Comune.

La Ditta sarà ritenuta responsabile per la custodia dei locali ed attrezzature in uso nella struttura, per le attrezzature di sua proprietà garantisce la rispondenza alla normativa vigente.

L'appaltatore, su tutte le attrezzature di sua proprietà utilizzate all'interno del micro nido, deve applicare le targhette indicanti il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

Alla conclusione del contratto di appalto, eventuali arredi e attrezzature integrative a quelle esistenti, forniti dall'aggiudicatario rimarranno di proprietà della ditta stessa.

La Ditta dovrà presentare in sede di gara il piano per la sanificazione dei locali e le eventuali istruzioni operative per l'esecuzione delle attività sia giornaliere che settimanali e mensili allo scopo di assicurare il buon funzionamento del servizio, in termini di mantenimento delle necessarie condizioni igieniche.

Operazioni da espletare durante i periodi di chiusura: Tali prestazioni dovranno essere svolte in modo da non interferire con le attività del servizio oggetto dell'appalto

- a) pulitura delle pareti, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, mediante spolveratura;
- b) pulitura dei termosifoni;
- b) lavaggio con detergente su entrambe le facce dei vetri, infissi, porte a vetri , sopraluci di porte, divisorii, ecc.);
- c) pulizia lampadari e ventole;
- d) lavaggio delle brandine.

ART. 18 - MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI

1. La manutenzione ordinaria delle attrezzature, degli arredi e locali ed aree di pertinenza competono, per tutta la durata contrattuale, esclusivamente all'aggiudicatario, nulla essendo dovuto dall'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo.

Per manutenzione ordinaria deve intendersi quanto previsto dalla vigente raccolta ufficiale degli usi della C.C.I.A.A. di Modena.

La Ditta è tenuta a comunicare annualmente al Comune l'elenco degli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti, specificando la natura dell'intervento, il valore e la ditta realizzatrice.

Le opere di manutenzione ordinaria, qualora necessarie, vengono eseguite di preferenza nel periodo estivo o in altri periodi adottando le misure adeguate a minimizzare il disagio per l'utenza.

2. La manutenzione straordinaria della struttura, delle aree di pertinenza, delle attrezzature e degli arredi sono a carico del Comune di LAMA MOCOGNO

Il concessionario segnalerà prontamente, per iscritto, all'Amministrazione Comunale ogni necessità di interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari.

Non spetteranno all'Amministrazione interventi imputabili all'impiego scorretto dell'impianto o a negligenza nella manutenzione ordinaria, che comunque saranno segnalati all'Amministrazione e la cui realizzazione rimarrà a carico dell'Impresa aggiudicataria.

ART. 19 FORNITURA DEI MATERIALI

1. Sono a carico della Ditta i materiali di consumo e quant'altro possa essere ritenuto funzionale ad una corretta gestione del servizio.

Sono altresì a carico della ditta i materiali didattici e di consumo per la realizzazione del Progetto pedagogico, quali libri, giochi, cancelleria, colori ecc...

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti, le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti, redatte in lingua italiana, devono essere messe a disposizione di tutto il personale.

Inoltre, il Comune metterà a disposizione del servizio la somma di €. 500 per l'acquisto di materiale didattico da utilizzare nel corso dell'attività del servizio. Il materiale verrà acquistato dal Comune in concerto con il soggetto gestore ed il Coordinatore Pedagogico.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto per la riduzione della carica batterica.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi.

Tutti i prodotti devono essere riposti in modo da garantire l'inaccessibilità ai medesimi da parte dei bambini e il riconoscimento immediato da parte degli adulti (è fatto divieto di travasare materiale di sanificazione in contenitori privi di etichetta riportante il contenuto).

Tutto il materiale didattico e di consumo, con particolare riguardo a quello utilizzato dai bambini, dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza, atossicità, ed essere di ottima qualità.

ART. 20 DIMISSIONE UTENTI.

- I bambini che rimangono assenti dal servizio per un periodo di gg. 30 consecutivi, comprendendo nel calcolo mensile anche i sabati e le domeniche, senza giustificato motivo, vengono dimessi d'ufficio, (previa verifica di eventuale motivazione) e il genitore è tenuto al pagamento di una quota pari a due mensilità.
- Sono da ritenersi giustificate le assenze per ricoveri ospedalieri o malattie certificate del bambini che comportino lunghe assenze.
- Il mancato pagamento delle rette di frequenza per due mesi consecutivi comporta, oltre alle eventuali azioni di riscossione coattiva, la sospensione dal servizio.

- o Qualora la famiglia intenda ritirare il bambino dal servizio, dovrà darne comunicazione scritta entro 45 gg. dal mese di ritiro, fermo restando l'obbligo al pagamento dell'intera mensilità riferita all'ultimo periodo di frequenza.

Non sono consentiti ritiri dal servizio, per il mese di giugno/luglio; qualora si verificasse l'esigenza, il genitore ne deve dare comunicazione scritta due mesi prima; chi non rispetta i predetti tempi, dovrà comunque provvedere al pagamento della retta pari a due mensilità.

ART. 21- SERVIZI ULTERIORI

Il gestore può programmare con la famiglia una estensione dell'orario del servizio ulteriore rispetto a quello stabilito nel presente capitolato, l'attivazione e il compenso dovranno essere concordati con le famiglie e comunicato al Comune.

Per tali servizi – che non devono, però, recare alcun disagio al servizio affidato – il Comune non assume alcun impegno.

ART. 22 – CONTROLLI

1. Ordinariamente il Servizio Scuola del Comune può svolgere ogni sopralluogo nella struttura che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

Qualora risultino ai referenti comunali mancanze di qualsivoglia natura, queste verranno direttamente contestate al responsabile dell'appalto; nel caso in cui dalla mancanza segnalata possa derivare alla ditta una sanzione, la contestazione avverrà per iscritto, con facoltà di controdeduzione entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito.

- l'inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità del servizio, la sicurezza degli utenti, l'igiene e la pulizia dei locali, il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta alla ditta alcun indennizzo, ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'Amministrazione comunale.

ART. 23– OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

1. La gestione del servizio oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta aggiudicataria in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai suoi dipendenti o alle sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione al servizio oggetto dell'appalto. Il Comune rimane pertanto esentato da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

2. La Ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento del servizio nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare. La ditta risponde di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione ordinaria della struttura, arredi ed attrezzature, che sono totalmente a carico della ditta stessa.

3. La Ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari del Comune di Lama Mocogno.

ART. 24 – ASSICURAZIONI

L'Affidatario del servizio si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato.

Il Comune di Lama Mocogno è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti, agli educatori e dal personale ausiliario durante l'esecuzione del servizio.

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o terzi, o ai propri dipendenti, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della Ditta aggiudicataria, salvi gli interventi a favore della stessa da parte di società assicuratrici.

La ditta dovrà presentare adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile terzi e operai per tutti i danni cagionati a terzi derivanti dall'espletamento dell'attività oggetto del seguente appalto. La polizza dovrà avere durata pari alla durata dell'appalto e dovrà avere le seguenti caratteristiche:

Oggetto della copertura assicurativa:

Attività previste dal presente capitolato speciale d'oneri per la gestione del servizio di micro nido e dai progetti presentati in sede di gara, comprese le attività preliminari, accessorie e complementari.

Massimali di garanzia

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) per un massimale unico non inferiore a € 2.000.000,00
- Responsabilità civile operatori (R.C.O.) per un massimale di € 2.000.0000.

Garanzia responsabilità civile verso terzi (RCT)

Rc conduzione dei locali;

- sono considerati terzi gli assistiti e tutte le persone che a qualsiasi titolo partecipano alle attività assicurate;
- copertura dei danni a terzi provocati da lavoratori interinali utilizzati per l'espletamento delle attività assicurate;
- copertura dei danni subiti dagli operatori (compresi interinali) che partecipano all'attività;
- copertura dei danni alle cose in consegna e custodia;
- copertura dei danni a cose di terzi derivanti da incendio di beni dell'aggiudicatario o da lui detenuti;
- copertura delle responsabilità civile personale di tutte le persone preposte allo svolgimento dei servizi (dipendenti, Co.Co.Co, subappaltatori e loro dipendenti, lavoratori interinali, ecc...);
- distribuzione e somministrazione di cibi e bevande (se previste);
- danni da interruzione di attività;

Garanzia responsabilità civile operai (RCO):

- danno biologico;
 - estensione delle garanzie a favore dei lavoratori parasubordinati (come previsto dal DL 38/2000).
- Copia delle polizze dovrà essere consegnata dall'aggiudicatario prima della stipula del contratto.

ART. 25 – PAGAMENTI

1. Il pagamento dei corrispettivi avverrà in base alle singole fatture a scadenza mensile che saranno emesse dalla Ditta aggiudicataria.

Su ciascuna fattura dovrà essere specificato l'importo dovuto per la gestione del Servizio Prima Infanzia "P.G.E." Lo Scoiattolo.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà, previa attestazione di avvenuto servizio e di accertamento di regolarità contributiva ai fini del D.U.R.C., entro 60 giorni dal ricevimento di regolari fatture.

Si stabilisce sin da ora che l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'impresa aggiudicataria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

2. **Tracciabilità dei pagamenti:** In applicazione della L.n.136/10, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, la ditta si impegna ad utilizzare un conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane SpA dedicati, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto devono essere registrati sul conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. La Ditta si impegna all'accensione del predetto conto corrente dedicato su cui transiteranno i pagamenti riferiti al contratto, tenendo in considerazione gli aspetti sanzionatori previsti dalla norma prima citata.

ART. 26 - REVISIONE PREZZI

Dopo il primo anno, e con cadenza annuale, l'appaltatore potrà chiedere ai sensi dell'art 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m., la revisione periodica del prezzo in misura pari alla percentuale di aumento del costo della vita per le famiglie di operai ed impiegati rilevata dall'ISTAT per l'anno precedente l'adeguamento.

ART. 27 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietato ai sensi dell'art. 106 del Dlgs 50/2016 e s.m. cedere anche parzialmente il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune di Lama Mocogno. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune che può esprimersi a sua discrezione: in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

ART. 28- SUBAPPALTO

Eventuali parziali subappalti, sono subordinati a specifiche preventive autorizzazioni dell'Amministrazione comunale da concedersi come previsto dalle leggi in materia, con particolare riferimento all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.

ART. 29- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile e ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs 50/2016 e s.m., per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente capitolato, nelle seguenti ipotesi:

- qualora si verificassero da parte della ditta appaltatrice inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato;
- in caso di inosservanza delle norme igienico- sanitarie nella conduzione del servizio;
- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'aggiudicatario;
- in caso di cessione dell'attività ad altri;
- in caso di mancata osservanza del divieto di subappalto, come previsto all'art. 28;
- per interruzione non motivata del servizio;
- mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per le diverse figure dal presente capitolato;
- per inadempienze reiterate, nel corso del medesimo anno scolastico, per più di tre volte, che l'Amministrazione Comunale giudicherà non più sanzionabili, tramite penali;

In tali casi il contratto verrà risolto di diritto qualora il Comune dichiari di volersi avvalere di tale clausola risolutiva espressa. In caso di risoluzione alla ditta verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, detratte le penalità e gli altri eventuali danni subiti dal Comune, eventualmente incamerando la cauzione versata senza bisogno di diffida o formalità di alcun genere.

ART. 30 – RECESSO UNILATERALE DELL'APPALTATORE

1. Il Concessionario ha l'obbligo di proseguire la gestione per tutta della presente concessione, salvo causa di forza maggiore o altra causa a lui non imputabile ovvero nel caso di estinzione della società o decesso del titolare.

2. L'atto di recesso deve essere comunicato a mezzo raccomandata al concedente almeno 6 mesi prima.

3. Qualora l'Appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, il Comune avrà facoltà di rivalersi su tutto il deposito cauzionale, fatta salva

ogni altra azione di risarcimento danni.

ART. 31 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. La Ditta aggiudicataria, prima della stipulazione del contratto, deve costituire la cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m, nella misura del 5% dell'importo del contratto al netto di Iva, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'impresa aggiudicataria, ivi compreso il maggior prezzo che l'Amministrazione Comunale dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione dell'appalto aggiudicato all'impresa aggiudicataria in caso di risoluzione del contratto per inadempimenti della stessa.

Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'impresa aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui all'Amministrazione Comunale avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto.

Lo svincolo verrà autorizzato con apposito provvedimento, da adottarsi entro e non oltre tre mesi dalla scadenza del contratto in assenza di controversia.

ART 32 - SPESE ED ONERI ACCESSORI

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa e dovrà avere luogo entro 60 gg. dalla data di aggiudicazione definitiva.

L'Amministrazione inoltre si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ed alla stipulazione del contratto, fino a quando tutti gli atti inerenti l'appalto in questione e ad esso necessari e dipendenti hanno conseguito piena efficacia giuridica a norma di legge.

In caso di revoca dell'aggiudicazione, per mancata presentazione dei documenti richiesti nel termine stabilito o per altre ragioni ostative, l'Amministrazione si riserva di aggiudicare il contratto al secondo classificato.

La stipulazione del formale contratto resta subordinata alle verifiche delle dichiarazioni prodotte e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrarre.

Tutte le spese relative al contratto di appalto e ad esso inerenti ed accessorie sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 33 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

E' in facoltà delle parti definire le controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione e/o all'esecuzione del contratto mediante accordo bonario ai sensi dell'art. 206 del Dlgs 50/2016.

Qualora le parti non si avvalgano di detta facoltà, le controversie verranno deferite all'Autorità giudiziaria ordinaria; competente è il foro di Modena.

ART 34 - PROTEZIONE DATI PERSONALI

La ditta aggiudicataria si impegna al rispetto del D.Lgs.n.196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in particolare, si obbliga a trattare esclusivamente i dati personali e sensibili indispensabili per le proprie attività istituzionali;

Il Comune e la ditta aggiudicataria saranno contitolari dei dati relativi agli utenti e adotteranno le misure organizzative più opportune per facilitare lo scambio delle informazioni e del materiale documentale, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs n. 196 del 30.06.2003 e successive modifiche ed integrazioni, i dati forniti dalle cooperative partecipanti saranno trattati per le finalità connesse al presente capitolato

e per l'eventuale stipula e gestione del contratto. La ditta aggiudicataria è tenuta ad individuare e a comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dati.

ART. 35 - ELEZIONE DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto giudiziali ed extragiudiziali, la ditta aggiudicataria dovrà eleggere domicilio in Lama Mocogno presso la residenza municipale.

ART.36 - RISPETTO DELLE NORME CONCERNENTI LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni normative concernenti la sicurezza sui luoghi di lavoro e ai conseguenti adempimenti ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.

ART. 37- RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE

1. Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alla vigente normativa in materia e alle norme del Codice Civile.

SPECIFICHE TECNICHE PER LA FORMULAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE

- **requisiti generali**

Possesso dei requisiti di ordine generale per potere contrattare con le Pubbliche Amministrazioni, previsti dagli artt. 80 ed 83 del D.lgs 50/2016 e s.m., compresa la regolarità contributiva INPS ed INAIL.

- **requisiti di idoneità professionale**

Iscrizione nel Registro Imprese c/o la competente C.C.I.A.A. o ad altro organismo equipollente secondo la legislazione dello stato di appartenenza per attività conformi a quello oggetto di gara

- **requisiti di capacità tecnico – professionale ed economico-finanziaria**

1. Realizzazione nel triennio 2015-2016-2017 di servizi analoghi a quelli oggetto di gara (gestione di servizi educativi per la prima infanzia in struttura sia pubbliche sia private) per un importo non inferiore ad € 60.000,00. I servizi valutabili sono quelli iniziati ed ultimati nel triennio 2015-2016-2017, ovvero la parte di essi ultimata nello stesso periodo nel caso di servizi iniziati in epoca precedente, nonché la sola parte eseguita e contabilizzata dal committente nel caso di servizi in corso di esecuzione.
2. Presenza di almeno un dirigente laureato e preposto all'area di prestazione di cui al presente appalto, con esperienza biennale e di un responsabile del controllo di qualità.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016, secondo i criteri e sub criteri di valutazione con i correlati punteggi e sub punteggi massimi assegnabili sotto riportati.

Il concorrente è tenuto a presentare:

- un'offerta tecnica consistente in un progetto organizzativo complessivo del servizio che intende realizzare, redatta obbligatoriamente su un massimo di 50 facciate complessive in formato A4, carattere Arial dimensione 11, massimo 40 righe per facciata, numerate progressivamente. Per consentire una facile comparazione tra i concorrenti, l'offerta dovrà avere una articolazione interna che rispecchi la griglia dei punteggi sotto riportata. Non saranno presi in considerazione, ai fini della valutazione, richiami ad elementi contenuti in altri documenti allegati se non espressamente previsti.
- un'offerta economica in ribasso rispetto all'importo a base di gara.

Punteggi assegnabili:

A. OFFERTA TECNICA - QUALITA' DEL SERVIZIO: max 60 punti così suddivisi:

1.1.	Progetto pedagogico – organizzativo di gestione del servizio Il progetto dovrà tradurre in progetto gestionale le indicazioni contenute nelle “ Linee guida sperimentali per la predisposizione del progetto pedagogico e della metodologia di valutazione nei servizi educativi per la prima infanzia “ Delibera di Giunta Regionale Emilia Romagna n. 1089/2012 con particolare riferimento a:		Max punti 45
1.1.1	Struttura organizzativa del servizio: - Obiettivi e organizzazione generale del servizio con particolare riferimento alla dotazione organica, ai ruoli e alle fasce orarie quotidiane di compresenza del personale rispetto ai diversi assetti organizzativi da adottare in relazione al numero di bambini accolti	Max punti 8	
1.1.2	Organizzazione del contesto educativo:	Max punti 16	

	<ul style="list-style-type: none"> - lo spazio educativo e la scelta dei materiali; - l'organizzazione del tempo quotidiano, periodico e annuale; - Il contesto delle relazioni tra bambini, tra bambini e adulti e tra adulti; - le proposte educative 		
1.1.3	<u>Modalità di funzionamento del gruppo di lavoro</u> <ul style="list-style-type: none"> - modalità di progettazione e strumenti progettuali - il sistema di programmazione del servizio; - la formazione e l'aggiornamento; - il Coordinamento pedagogico 	Max punti 8	
1.1.4	<u>Modalità di comunicazione e partecipazione delle famiglie:</u> <ul style="list-style-type: none"> - modalità di relazione, comunicazione, informazione e confronto con le famiglie; - modalità di promozione, sostegno e affiancamento alla genitorialità; - organismi e forme di partecipazione adottate 	Max punti 8	
1.1.5	<u>Modalità di rapporto con il territorio</u> <ul style="list-style-type: none"> - Il raccordo con le istituzioni, i servizi e le opportunità educative del territorio 	Max punti 5	
1.2	Organizzazione dell'impresa Struttura organizzativa ed esperienza dell'impresa nel settore dei servizi alla prima infanzia; modalità di selezione del personale; modalità operative per il contenimento del turn over; esperienza professionale del personale impiegato nel servizio; modalità operative per supplire le assenze	Max punti 5	Max punti 5
1.3	Sistema interno di verifica e controllo della qualità del servizio <ul style="list-style-type: none"> - modalità di controllo della qualità organizzativa e pedagogica; - modalità, tempi e strumenti di valutazione, di documentazione e di condivisione del processo valutativo, - indicatori di controllo della qualità dei processi educativi 		Max punti 5
1.4	Eventuali servizi integrativi che l'impresa si impegna a realizzare di norma senza oneri per l'Amministrazione comunale		Max punti 5

Le offerte saranno valutate da apposita Commissione Giudicatrice che assegnerà a suo insindacabile giudizio i punteggi ad ogni offerta secondo i predetti pesi.

L'attribuzione del punteggio relativo all'offerta tecnica avverrà sommando i punteggi ottenuti per ogni singolo elemento/sub elemento sopraindicato, nei limiti del punteggio massimo attribuibile.

L'attribuzione del punteggio per ognuno dei singoli elementi di valutazione suddetti avverrà attraverso la media dei punteggi attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari alle singole proposte presentate dai concorrenti.

E' prevista una soglia di ammissibilità tecnica, al di sotto della quale le offerte presentate non sono ammesse alla successiva fase di valutazione dell'offerta economica, pari al **40% (punti 28)** dei punti previsti per l'offerta tecnica.

Nella eventualità in cui non vi sia alcuna offerta tecnica che ottenga il punteggio massimo previsto (punti 70) per la qualità del servizio, al fine di ristabilire l'equilibrio dei vari elementi di valutazione la Commissione giudicatrice effettuerà una riparametrazione assegnando al concorrente con il punteggio più alto il punteggio massimo di 70 punti ed agli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente (la riparametrazione dei punteggi non comprenderà le offerte che non hanno raggiunto il punteggio tecnico minimo).

In caso di mancata proposta su uno o più elementi concernenti la qualità del servizio non saranno attribuiti i relativi punteggi relativi agli elementi. Nel caso in cui alcune delle proposte migliorative/integrative presentate dall'offerente siano state valutate dalla Commissione peggiorative o comunque non migliorative e quindi non accettabili, non si procederà all'esclusione dell'offerente, ma ne verrà tenuto debitamente conto nell'assegnazione dei vari punteggi e, in caso di aggiudicazione a tale offerente, lo stesso dovrà eseguire il servizio, per quanto riguarda le proposte ritenute non ammissibili, secondo quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto.

La commissione comunque motiverà dettagliatamente le proprie decisioni in ordine alle proposte ritenute non accoglibili.

B. OFFERTA ECONOMICA - PREZZO: max 30 punti

Al concorrente che produrrà il prezzo più basso, determinato mediante percentuale, sull'importo posto a base di gara previsto per il tempo pieno €. 650.00 a bambino si attribuiranno i punteggi mediante la seguente formula:

$$PT_i = (P_{\min} \times C) / P_i$$

dove:

PT_i = punteggio attribuito al concorrente *i*-esimo

P_{min} = prezzo più basso

C = coefficiente (30)

P_i = prezzo offerto dal concorrente *i*-esimo

Il punteggio complessivamente attribuito all'offerta è dato dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica e di quello attribuito all'offerta economica.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta purchè ritenuta valida e congrua o di non aggiudicare.