



COMUNE DI VOLPIANO

Provincia di Torino

Tel. 0119954511 - Fax. 0119954512 - www.comunevolpiano.to.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
OPERATIVO ED EDUCATIVO
PRESSO L'ASILO NIDO COMUNALE,
PER GLI ANNI 2011 E 2012.**

La Responsabile del Servizio proponente_____

Agosto 2010

SOMMARIO

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO	3
ART. 2- FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO	4
ART. 3 - COMPITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	5
ART. 4 – CALENDARIO DEL SERVIZIO	7
ART. 5 – LOCALI ED ATTREZZATURE	8
ART. 6 - FORNITURA DEI MATERIALI	8
ART. 7 - PRESCRIZIONI IN ORDINE ALLA PULIZIA ED ALL'IGIENE DEGLI AMBIENTI	9
ART. 8 - DURATA DEL SERVIZIO E AMMONTARE	9
ART. 9 - SISTEMA DI AFFIDAMENTO	10
ART. 10 - FORMULAZIONE DELLE OFFERTE	10
ART. 11 - CAUZIONE PROVVISORIA	13
ART. 12 - CAUZIONE DEFINITIVA	13
ART. 13 - SVINCOLO DALLA CAUZIONE	13
ART. 14 - CONTROLLO DEL SERVIZIO	13
ART. 15 - PENALITÀ PER INADEMPIENZE CONTRATTUALI	13
ART. 16 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	14
ART. 17 - PAGAMENTI	14
ART. 18 - RESPONSABILITÀ PER DANNI	15
ART. 19 - SPESE CONTRATTUALI E ACCESSORIE	15

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente atto disciplina l'intera gestione del servizio operativo presso l'Asilo Nido e di eventuali servizi educativi per l'aumento di posti-bambino e attività educative per far fronte a situazioni d'emergenza e di sostegno dei bambini disabili qualora inseriti nella struttura.

In particolare il servizio si compone di una parte **fissa** che dovrà essere garantita per tutta la durata del contratto e per tutti i giorni di apertura della struttura (gestione del servizio operativo), e di una parte **variabile** che verrà attivata solo in caso di necessità, su richiesta degli uffici o in seguito al finanziamento regionale (aumento posti-bambino, attività educative, appoggio di minori disabili)

1. **COMPONENTE FISSA: gestione del servizio operativo:** consiste nell'organizzare, con mezzi propri e proprio personale, tutte le seguenti attività:

- ✓ Apertura e chiusura della struttura
- ✓ Preparazione sezioni, distribuzione pasti e merende, sgombero stoviglie e riassetto sezioni dopo il pranzo (con responsabilità sulla corretta applicazione delle procedure H.A.C.C.P.)
- ✓ Lavanderia per la dotazione di biancheria comunale necessaria al funzionamento del servizio (bavaglioli, lenzuola, coperte, biancheria per la cucina ecc)
- ✓ Pulizia locali, arredi, attrezzature utilizzati dai bambini e dal personale (ordinaria giornaliera/settimanale e straordinaria), pulizia giochi e materiale a disposizione dei bambini
- ✓ Rifacimento lettini e riassetto camere da letto
- ✓ Affiancamento alle sezioni per appoggio alle educatrici durante le attività didattiche.
- ✓ Pulizie straordinarie dei locali e delle superfici nel periodo di chiusura estivo

Gli standard minimi richiesti per l'esecuzione del servizio giornaliera, sono quelli indicati nell'allegato al presente capitolato (Allegato 1).

L'organico comunque non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio. Il numero degli addetti dovrà essere equilibrato rispetto al numero dei bambini e alle mansioni da effettuare e dovrà, comunque, rispettare i parametri di legge.

A tal fine, per garantire una maggiore efficienza, è richiesto personale part time a metà tempo.

2. **COMPONENTE VARIABILE: Servizio educativo** che consiste:

- a) nel mettere a disposizione, su richiesta, **educatori** con titoli di studio di adeguata professionalità in campo educativo riferito alla prima infanzia, per brevi periodi in **sostituzione di personale comunale assente**, per un numero massimo di 33 ore settimanali per ogni educatore richiesto, frazionabili in base al servizio effettivo richiesto. L'intervento educativo dovrà essere avviato a decorrere dalla data indicata nella richiesta, che potrà essere formulata entro le 24 ore precedenti (esclusi i giorni festivi); la ditta aggiudicataria dovrà garantire la continuità educativa, evitando troppa alternanza di educatori. L'orario di servizio in linea di massima corrisponderà ad un orario centrale vale a dire con ingresso tra le ore 8,30 e le ore 9,30 e uscita non oltre le 17,00;
- b) nell'organizzare un **servizio di sostegno minori disabili** consistente nella elaborazione del progetto di intervento, in collaborazione con educatrici e servizi sanitari, e nella realizzazione di tale progetto nei locali dell'Asilo Nido. La richiesta di attivazione del servizio avviene in caso di inserimento nella struttura di minori portatori di handicap grave che necessitano di un rapporto educatori/bambini di 1/1, per tutta la durata della frequenza del minore al nido. Nel progetto di inserimento, oltre agli educatori che lavorano con i bambini, possono intervenire anche professionalità maggiormente specializzate, se inserite con precise funzioni, all'interno del progetto. E' compresa nell'organizzazione del servizio di sostegno disabili la predisposizione e l'aggiornamento

di una scheda di monitoraggio del progetto (da conservare presso l'Asilo Nido) e la stesura di una relazione iniziale e una finale dell'intervento, da consegnare all'Ufficio Scuole;

- c) nell'organizzare un **servizio di ampliamento posti presso Asilo Nido Comunale**, qualora la Regione Piemonte assegni al comune uno specifico fondo per rendere disponibili, per i bambini in lista di attesa, nuovi e ulteriori posti all'interno della struttura comunale già funzionante. Il servizio deve permettere l'inserimento presso l'Asilo di bambini in più rispetto alla capacità iniziale; tale aumento verrà richiesto per la sezione GRANDI (massimo 7 posti) e/o per la sezione PICCOLI (massimo 3 posti part-time) all'inizio dell'anno scolastico. Consiste nella fornitura di attività educative e operative necessarie all'obiettivo di inserire i bambini in più. Verrà richiesto e corrisposto in base all'effettivo svolgimento del servizio e, come periodo massimo, da settembre a luglio.

ART. 2- FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO

L'Asilo Nido di Volpiano "Il giardino dei Piccoli", situato in Via Novara 18 a Volpiano, accoglie fino ad un massimo di 36 bambini in età compresa tra i 9 mesi e i 3 anni ed effettua il seguente orario di apertura:

Asilo Nido "Il giardino dei Piccoli" Via Novara 18 (angolo Via Cesare Battisti) Tel. 011 - 988 11 45 Fax 011 - 995 45 12 E mail: scuole@comune.volpiano.to.it asilonido-volpiano@tiscali.it	Lunedì	7,30 - 17,30
	Martedì	7,30 - 17,30
	Mercoledì	7,30 - 17,30
	Giovedì	7,30 - 17,30
	Venerdì	7,30 - 17,30

L'Asilo Nido è un servizio educativo che collabora con le famiglie nell'affrontare insieme le esigenze di crescita socializzazione ed apprendimento dei bambini dai 9 mesi ai 3 anni in un progetto comune di tutela dello sviluppo e dell'educazione.

L'Asilo Nido accoglie ogni individuo rispettandone l'identità individuale, culturale e religiosa.

Il Nido d'infanzia in collaborazione con i servizi Sociali e Sanitari, svolge un'azione di prevenzione tutelando l'inserimento di bambini disabili o in situazioni di disagio socio-culturale e relazionale.

Presso l'asilo Nido di Volpiano sono presenti 2 sezioni:

- PICCOLI - con bambini di età compresa tra i 9 e i 18 mesi (15 bambini)
- GRANDI - con bambini di età compresa tra i 19 e i 36 mesi (21 bambini)

Il rapporto numerico educatori/bambini è di 1/7 nella sezione dei Grandi e di 1/5 nella sezione dei Piccoli.

Qualora la Regione Piemonte assegni al Comune un fondo da utilizzare per rendere disponibili per l'anno scolastico, per i bambini in lista di attesa, nuovi e ulteriori posti all'interno della struttura a titolarità comunale dell'asilo nido, l'Amministrazione Comunale potrà deliberare l'aumento dei posti. La capacità massima dell'Asilo Nido di Volpiano è comunque di 50 posti.

ART. 3 - COMPITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'affidamento del servizio sarà effettuato a favore di una impresa sociale di cui al D. Lgs. 24/03/2006, n. 155 o una cooperativa sociale di tipo a) di cui alla legge 08/11/1991, n. 381 e s.m.i., ovvero un consorzio delle stesse, con precedenti esperienze di almeno due anni anche non continuativi di gestione di Asili Nido o servizi educativi per la fascia di età 0-3 anni, effettuati a favore di enti pubblici. Il servizio che dovrà offrire la cooperativa aggiudicataria sinteticamente si riassume nelle seguenti operazioni:

1. Per la gestione del servizio operativo:

- a. Ricerca, impiego ed organizzazione del personale operativo da adibire in modo continuativo al servizio, da inquadrare in un livello adeguato alle mansioni richieste (che prevedono anche l'assistenza a minori in alcuni momenti). Data la caratteristica del servizio Asilo Nido, agli operatori non è richiesto alcun titolo di studio specifico ma è indispensabile che abbiano **precedenti esperienze di lavoro subordinato presso asili nido o scuole materne, pubbliche o private, di almeno 6 mesi** anche non consecutivi.
- b. Fornitura del materiale per la pulizia delle superfici e per il funzionamento della lavanderia: detersivi, detergenti, dotazione per i bagni e tutto il materiale per garantire uno standard di igiene elevato.
Tutto il materiale fornito dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza ed essere di ottima qualità.
- c. Organizzazione del lavoro in collaborazione con il personale educativo dell'Asilo Nido e con il responsabile del servizio. A tal fine dovrà essere incaricato un responsabile/referente della cooperativa che si occuperà del coordinamento del personale e del raccordo con il Comune.

2. Per la gestione del servizio educativo:

- a. Ricerca e impiego del personale educativo per le sostituzioni. Data la caratteristica del servizio Asilo Nido, gli educatori, oltre alla scuola media superiore, dovranno essere **in possesso del titolo di studio di educatore della prima infanzia** o titolo equivalente.
- b. **Servizio di sostegno minori disabili:**
 - ✓ Ricerca e impiego del personale educativo. Gli educatori di sostegno disabili, oltre a quanto già richiesto per gli educatori di cui al precedente punto a) dovranno essere in possesso di **precedenti esperienze di inserimento di disabili di almeno 6 mesi**.
 - ✓ Predisposizione progetto educativo di inserimento del minore disabile in accordo con la rete dei servizi. Predisposizione relazioni, verifiche.
- c. **Servizio di ampliamento posti-bambino:**
 - ✓ Ricerca e impiego ed organizzazione del personale educativo, che dovrà avere le caratteristiche di cui al punto 2.a. ed essere inserito all'interno dell'organizzazione comunale.
 - ✓ Aumento delle attività operative per adeguare gli standard al maggior numero di bambini presenti.
 - ✓ Coordinamento delle attività del personale educativo e operativo per soddisfare le esigenze legate all'ampliamento dei posti e all'inserimento delle attività nell'organizzazione comunale.

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto ed all'applicazione di tutte le disposizioni previste nei CCNL di settore. Le assunzioni di personale dovranno essere effettuate in conformità alle normative vigenti e la cooperativa dovrà instaurare un regolare rapporto di lavoro e garantire la copertura previdenziale ed assicurativa. Al personale assunto per tutto l'anno scolastico dovrà essere garantito lo stipendio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del comparto e dovranno essere corrisposti i contributi previdenziali obbligatori per legge, dandone

dimostrazione al Comune ogni mese unitamente alla presentazione della fattura per il pagamento del servizio.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare tutte le norme e le disposizioni di legge in materia di prevenzione infortuni, di igiene, di assicurazione, di malattia, invalidità, di disoccupazione, ed ogni altra disposizione attualmente in vigore riferita alla tutela dei lavoratori liberando l'Amministrazione comunale da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso.

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il rispetto di tutte le norme di carattere igienico-sanitario previste dalla vigente normativa e riferite al personale addetto al servizio.

La ditta aggiudicataria è altresì obbligata ad assumere, mediante passaggio diretto ed immediato, il personale dell'impresa cessante (qualora non fosse aggiudicataria) addetto in modo continuativo allo svolgimento dell'attività appaltata, nei limiti del numero dei soggetti in forza tre mesi prima della scadenza dell'appalto.

La ditta aggiudicataria deve dimostrare di essere in regola per quanto riguarda la posizione contributiva di ogni singolo dipendente e i relativi versamenti, esibendone la relativa documentazione ogni mese con la presentazione delle fatture relative al servizio.

Sostituzioni ed integrazioni di personale addetto al servizio

E' fatto obbligo per l'aggiudicatario assicurare l'osservanza dei parametri gestionali regionali nell'ipotesi di sostituzione del proprio personale addetto che per qualsiasi ragione si assenti dal servizio.

La sostituzione del personale, indipendentemente dalle mansioni svolte, dovrà essere immediata o comunque effettuata in modo tale da non arrecare disservizi all'utenza.

Gli oneri relativi alla sostituzione del personale assente dell'aggiudicatario saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario, comunque, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono periodi di assenza dal servizio e compatibilmente con l'efficienza del lavoro, si impegna ad assicurare la stabilità del personale quale referente degli utenti del servizio.

Nell'ipotesi di variazione, sostituzione del personale ed incarichi ad educatori o insegnanti di appoggio, l'aggiudicatario è obbligato ad effettuare tempestivamente la trasmissione dei dati anagrafici e della documentazione relativa ai requisiti richiesti all'Amministrazione comunale (Ufficio Scuole del comune).

Per il personale educativo che non dovesse presentarsi al lavoro durante il periodo richiesto, non potrà essere pagato alcun compenso alla ditta aggiudicataria.

Al fine di creare opportunità di lavoro alle persone residenti sul territorio volpianese, l'Amministrazione Comunale ritiene particolarmente importante che il personale da impiegare venga possibilmente reperito in loco.

L'aggiudicatario si obbliga a fornire, su semplice richiesta scritta da parte dell'Amministrazione, tutta la documentazione necessaria per la verifica della regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa in ordine alla gestione dei rapporti con il personale occupato presso l'asilo nido, l'elenco degli operatori utilizzati nella gestione correttamente e costantemente aggiornato, inviando al Comune apposito fascicolo per ciascun operatore contenente:

- certificato di identità con fotografia di riconoscimento;
- fotocopia autentica del titolo di studio;
- certificato di sana e robusta costituzione;
- tesserino di idoneità sanitaria;
- curriculum professionale con certificato di servizio;
- documentazione relativa all'inquadramento contrattuale, previdenziale ed assicurativo.

L'aggiudicatario è responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad adempiere all'interno della propria azienda agli obblighi di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e deve aver effettuato la valutazione di rischi di cui all'art. 28 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i.

L'aggiudicatario, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (Decreto legislativo n. 81 del 09 aprile 2008), deve altresì collaborare al coordinamento tra Committente e Società Appaltatrice attenendosi a quanto indicato nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI - Allegato_2_) formando e informando adeguatamente il proprio personale dei rischi e delle misure necessarie per la gestione degli stessi; inoltre il fornitore è tenuto, nell'ottica di collaborare al coordinamento, a segnalare al committente ogni variazione da apportare al D.U.V.R.I..

L'aggiudicatario si impegna a garantire la stabilità degli operatori di propria pertinenza presso l'asilo nido, riconoscendo che la continuità di azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento educativo e per il benessere degli utenti. Poiché la preparazione dei pasti è affidata alla ditta aggiudicataria del servizio di refezione scolastica, esiste già un piano di autocontrollo HACCP ai sensi del D.Lgs. 155/97. Tuttavia l'aggiudicatario deve adottare un proprio piano di autocontrollo inserendo esclusivamente la distribuzione dei pasti, compresa tra le mansioni facenti parte del servizio operativo.

La ditta aggiudicataria deve incaricare un proprio referente/coordinatore, relativamente al cantiere di Volpiano, con il compito di coordinare il personale, intervenire, decidere, rispondere direttamente alla stazione appaltante, riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere relativamente al servizio prestato. Il nominativo ed il curriculum dovranno essere presentati in sede di gara e verranno valutati ai fini della valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Tutto il personale dipendente dell'appaltatore deve:

- Tenere un comportamento riguardo e corretto nei confronti dei funzionari e dei dipendenti del Comune; nel caso di infrazioni è soggetto alla procedura disciplinare prevista dai contratti di lavoro e dalla legge;
- Custodire correttamente e in sicurezza le chiavi dello stabile oggetto dell'appalto;
- Vigilare e controllare che le porte e le finestre degli uffici e di accesso agli stabili siano chiuse, prima di allontanarsi dai locali, in particolar modo quando per verificare che non siano presenti altre persone;
- Essere di assoluta fiducia e provata riservatezza e dovrà ottemperare alle istruzioni, impartite dal datore di lavoro/appaltatore, per il regolare trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
- Non utilizzare macchinari, attrezzature, telefoni rinvenibili negli uffici.

La ditta appaltatrice è responsabile del trattamento dei dati sensibili di cui viene a conoscenza all'interno del servizio, come previsto dal Decreto Legislativo 196/03.

La ditta aggiudicataria deve provvedere agli obblighi di legge relativi alla sicurezza dei dati personali, ai sensi del D.Lgs.196/2003 e del Disciplinare Tecnico in Materia di Misure minime di Sicurezza, ivi compresa la redazione del Documento Programmatico sulla Sicurezza.

La ditta aggiudicataria, **prima dell'inizio del servizio, deve comunicare** al l'Ufficio Scuole del Comune l'elenco nominativo del personale impiegato nell'esecuzione del servizio operativo e educativo.

ART. 4 – CALENDARIO DEL SERVIZIO

Il **servizio operativo** presso l'Asilo Nido dovrà essere effettuato con la copertura oraria totale, nei giorni di apertura del servizio, secondo il calendario scolastico.

Indicativamente l'apertura del nido avviene nella 1° settimana di settembre e la chiusura nell'ultima settimana di luglio. Le attività con i bambini vengono sospese durante le festività natalizie e pasquali (come da calendario delle scuole) e nel periodo estivo per circa 5 settimane.

Durante il periodo di apertura all'utenza dell'asilo nido, l'orario di servizio del personale operativo dovrà essere stabilito dalla ditta assicurandone l'erogazione dal lunedì al venerdì con

un anticipo di almeno 15 minuti sull'apertura del servizio ed un posticipo di almeno 15 minuti sulla chiusura (7:15 -17:45).

All'interno del periodo scolastico vengono programmate alcune feste con i genitori in orario extrascolastico (fascia pre-serale oppure domenicale), per la realizzazione delle quali è richiesto il servizio operativo; indicativamente 4 eventi per ogni anno scolastico.

Nei periodi di chiusura del servizio (vacanze di Natale, Pasqua, estate) è richiesto lo svolgimento dei lavori straordinari di pulizia a fondo di tutte le superfici e degli oggetti utilizzati dai bambini (in particolare in estate).

Per quanto riguarda i **servizi educativi**, il calendario di svolgimento delle attività è limitato all'anno scolastico, quindi dalla 1° settimana di settembre all'ultima settimana di luglio. Le attività con i bambini vengono sospese durante le festività natalizie e pasquali (come da calendario delle scuole).

ART. 5 – LOCALI ED ATTREZZATURE

L'Amministrazione comunale concede alla ditta aggiudicataria, per l'esecuzione del servizio operativo, le attrezzature della lavanderia e i materiali presenti presso l'Asilo Nido, con esclusione del materiale di pulizia che deve essere fornito dalla ditta.

I locali dell'Asilo NIDO "Il Giardino dei Piccoli" sono situati in Via Novara 18 a Volpiano e si compongono di:

- Piano Seminterrato: spogliatoio personale, sala da pranzo personale, servizi igienici, lavanderia e ripostigli, corridoio, montacarichi, scale. SONO ESCLUSE: cucina e dispensa.
- Primo piano: n° 2 saloni pranzo/gioco, con antistanti bagni per i bambini, n° 2 camere da letto, salone di psicomotricità con annessi locali accessori e servizi igienici ad uso del personale, sala giochi/laboratorio con annessi locali accessori e servizi igienici, ufficio, atrio e corridoi.
- Spazi interni scoperti: cortiletto interno piastrellato, terrazzo attiguo alla sala giochi/laboratorio.
- Spazi esterni: cortile con rampa di accesso, corridoio e rampa ingresso principale, 3 rampe di uscita dall'edificio verso l'area verde.

L'aggiudicatario si obbliga a non apportare modifiche, innovazioni e trasformazioni agli impianti ed alle attrezzature se non previa comunicazione all'Amministrazione Comunale e conseguente autorizzazione da parte di quest'ultima. La ditta aggiudicataria può mettere a disposizione del proprio personale ulteriori mezzi per l'esecuzione del servizio, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale.

ART. 6 - FORNITURA DEI MATERIALI

L'aggiudicatario si obbliga a fornire alla struttura dell'Asilo Nido, all'inizio dell'appalto e ogni qualvolta il referente ne rilevi la necessità ed il bisogno, i materiali necessari al funzionamento della lavanderia e all'esecuzione di ogni operazione di pulizia di locali, arredi, attrezzature, giochi ecc., ed in particolare:

- detersivi, detergenti, attrezzi, scope, spazzoloni, sacchi immondizia, carta igienica e tutto il materiale per garantire uno standard di igiene elevato.

Tutto il materiale fornito dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza ed essere di ottima qualità. L'aggiudicatario dovrà fornire, per ciascun prodotto utilizzato, le relative schede di sicurezza.

Il materiale di pulizia dovrà essere consegnato e reintegrato in tempi che permettano di avere sempre in magazzino una adeguata scorta di prodotti. Nel caso dovessero esaurirsi le scorte di materiale prima che la ditta ne abbia consegnato il reintegro, il Comune provvederà ad acquistare il prodotto mancante per consentire al personale della ditta di proseguire le attività, addebitando il costo all'aggiudicatario. Tale costo verrà stornato dalla liquidazione mensile.

ART. 7 - PRESCRIZIONI IN ORDINE ALLA PULIZIA ED ALL'IGIENE DEGLI AMBIENTI

L'aggiudicatario si obbliga al rispetto della normativa vigente in materia di pulizia ed igienizzazione degli ambienti, con particolare riferimento alla disciplina contenuta nel D.P.R. 327/1980 e successive modifiche ed integrazioni.

Ad integrazione di quanto già indicato nell'allegato 1, l'aggiudicatario comunque deve assicurare la pulizia:

Quotidiana

- dei Servizi igienici (almeno tre volte al giorno);
- della lavanderia e degli spazi situati al piano seminterrato;
- della sala da pranzo, compresi arredi, tavoli e sedie (almeno tre volte al giorno);
- dei pavimenti e degli arredi dei diversi ambienti;
- delle camere della nanna (con cambio della biancheria dei lettini una volta la settimana e ogni qualvolta si renda necessario);
- degli altri locali adibiti a sale gioco/laboratori.

Periodica

- dei vetri (una volta la settimana);
- delle pareti lavabili e delle piastrelle di rivestimento dei bagni (una volta la settimana);
- dei cassonetti tapparelle, dei lampadari, dei caloriferi e copri caloriferi, delle bacheche (una volta ogni due mesi);
- dei cortili interni (una volta al giorno nel periodo primavera/estate);
- degli spazi esterni;
- dei giochi utilizzati dai bambini (nel periodo estivo).

Le modalità di frequenza indicate rappresentano comunque il livello minimo di prestazione, potendo l'aggiudicatario prevedere articolazioni più capillari.

ART. 8 - DURATA DEL SERVIZIO E AMMONTARE

L'aggiudicazione verrà disposta per 2 anni indicativamente decorrenti dal 01/01/2011 e fino al 31/12/2012.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere ad una nuova aggiudicazione alla medesima impresa, per un anno, qualora ricorrano le condizioni previste dall'art. 57 comma 5 lett. b) del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. e qualora le condizioni del mercato lo rendano vantaggioso.

Potrà essere richiesta alla ditta aggiudicataria una eventuale proroga per il tempo necessario alla predisposizione di una nuova gara d'appalto.

I prezzi a base d'asta sono i seguenti:

a. per la gestione del servizio operativo - componente fissa del contratto - : € 4.650,00 mensili per un importo totale a base d'asta di € 111.600,00 nel biennio (riferito a 24 mesi). Questo servizio è la componente fissa del contratto che verrà erogata per tutta la durata.

b. per il servizio educativo e per il sostegno dei disabili: € 18,00 orarie per un importo totale a base d'asta, presunto, di € 37.800 nel biennio, calcolato prevedendo l'inserimento di un bambino disabile per due anni scolastici ed eventuali sostituzioni.

c. per il servizio di ampliamento posti-bambino: € 405,00 mensili per ogni bambino in più nella sezione GRANDI - € 550,00 mensili per ogni bambino in più nella sezione PICCOLI, per un

importo totale a base d'asta, presunto, di € 31.395,00, calcolato prevedendo l'inserimento di 10 bambini (7 grandi e 3 piccoli) fino al mese di luglio 2011.

Le somme di cui alle lettere b. e c. rappresentano la parte **variabile** del contratto, che verrà avviata solo in caso di necessità.

La stima oraria di cui al punto b. riferita al biennio è calcolata su un totale di 2.100 ore di servizio educativo ipotizzate nel periodo contrattuale. Tale numero di ore è puramente indicativo; le ore riconosciute e ammesse al pagamento saranno quelle effettivamente prestate dal personale educativo in seguito alla preventiva richiesta. Le ore richieste, compatibilmente con la disponibilità di bilancio, potranno anche eccedere le ore stimate.

L'importo totale dell'appalto, previsto per il biennio, ammonta a complessivi **€. 180.795,00** di cui € 111.600,00 come componente fissa del contratto ed € 69.195,00 come componente variabile del contratto.

La stazione appaltante potrà effettuare la revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. n. 163/06, su richiesta della ditta appaltatrice.

ART. 9 - SISTEMA DI AFFIDAMENTO

Il servizio di cui al presente capitolato sarà affidato con procedura aperta da esperirsi con il criterio dell'offerta **economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., valutata sulla base dei criteri indicati nel capitolato d'oneri. La partecipazione è riservata a: imprese sociali di cui al D. Lgs. 24/03/2006, n. 155 e cooperative sociali di tipo a) di cui alla legge 08/11/1991, n. 381 e s.m.i., ovvero ai consorzi delle stesse, con precedenti esperienze di almeno due anni anche non continuativi di gestione di Asili Nido o servizi educativi per la fascia di età 0-3 anni, effettuati a favore di enti pubblici.

ART. 10 - FORMULAZIONE DELLE OFFERTE

I concorrenti, per essere ammessi alla gara, dovranno presentare i documenti riportati nel bando. In particolare dovrà essere presentato un plico indirizzato al **Comune di Volpiano - Piazza Vittorio Emanuele II, 12 - 10088 VOLPIANO (TO)** - recante la dicitura "Offerta per Servizio operativo e educativo Asilo Nido - NON APRIRE", entro il termine e con le modalità fissate nel bando.

Il plico dovrà contenere:

* **BUSTA A - Documentazione per essere ammessi alla gara**

* **BUSTA B - Offerta economica** redatta su carta da bollo (semplice se O.N.L.U.S.), dovrà contenere l'indicazione del **ribasso percentuale unico**, senza ammissione di offerte in aumento o a ribasso zero, espresso sia in cifre che in lettere sui prezzi posti a base d'asta (in caso di incongruenza tra i due verrà considerato valido unicamente il ribasso espresso in lettere).

Ai fini della semplificazione della procedura di affidamento e di una migliore applicazione delle norme vigenti in materia, l'offerta deve riportare nel dettaglio, per quanto riguarda il servizio operativo e il servizio di ampliamento posti Asilo Nido, le voci che concorrono a formare il prezzo offerto.

* **BUSTA C - Offerta tecnica contenente:**

- Progetto organizzativo ed educativo, firmato dal legale rappresentante, riportante i seguenti elementi:
 - o **organizzazione generale del servizio operativo**, modalità di esecuzione del servizio specificando numero di addetti, ore giornaliere e settimanali per ciascuno, mansioni, modalità di sostituzione in caso di assenza; coordinamento e assegnazione dei compiti al personale, rapporto con le educatrici del Comune, caratteristiche dei materiali e delle attrezzature che verranno utilizzate per l'esecuzione del servizio;
 - o **organizzazione generale del servizio di ampliamento dei posti presso l'Asilo Nido**, modalità di esecuzione del servizio specificando numero di addetti, ore giornaliere e settimanali per ciascuno, mansioni, modalità di sostituzione in caso di assenza; coordinamento e assegnazione dei compiti al personale, rapporto con le educatrici del Comune; progetto educativo sul quale il personale lavorerà per integrare la propria attività con quella già in atto;
 - o **progetto educativo di inserimento dei bambini disabili**, metodologia da utilizzare, modalità e procedure per l'avvio e la gestione del progetto, coordinamento con i soggetti esterni;
 - o nominativo, generalità anagrafiche e curriculum vitae della persona che, in caso di aggiudicazione, verrà impiegata come **referente/coordinatore** delle attività, nonché la dichiarazione che la persona è disponibile a ricoprire l'incarico ed è operativa fin dalla data di aggiudicazione. Il curriculum da presentare va impostato secondo il modello europeo;
 - o fotocopia delle **certificazioni di qualità** in possesso della ditta concorrente (qualora il concorrente sia un consorzio o un'A.T.I., potranno essere valutate anche le certificazioni possedute dalle ditte facenti parte del consorzio). Le certificazioni (che verranno valutate 1 volta sola anche se possedute da più imprese del consorzio o dell'A.T.I.) sono:
 - UNI EN ISO 9001:2000
 - Responsabilità Sociale ISO SA 8000
 - Altre eventuali certificazioni che siano comunque pertinenti alle attività oggetto dell'appalto
 - o eventuali migliorie qualitative o quantitative aggiuntive rispetto agli standard minimi indicati nel presente capitolato;
- Dichiarazione del legale rappresentante contenente:
 - Elenco di appalti, lavori, collaborazioni con enti pubblici atti a dimostrare presenza sul territorio (considerato come indicato nel successivo paragrafo CRITERIO 3), attualmente in atto o realizzati in anni precedenti (massimo 5 anni) .

Le offerte verranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

CRITERIO 1 - PREZZO = PUNTI 40

Il prezzo verrà considerato complessivamente.

Il punteggio totale relativo all'offerta economica verrà attribuito al miglior ribasso e alle altre offerte secondo la seguente formula:

$$\text{Numero punti attribuiti} = (P.\text{più basso}/P.\text{Offerto}) \cdot 40$$

CRITERIO 2 - Progetto organizzativo ed educativo = PUNTI 55

La valutazione dei progetti e l'attribuzione dei punteggi verrà disposta prendendo in considerazione i seguenti sotto-criteri:

CRITERI	PUNTI MASSIMI	sottocriteri
1. organizzazione generale del servizio operativo e modalità di esecuzione in relazione anche agli imprevisti, alla qualità del materiale utilizzato e all'eventuale impiego di attrezzature	10	Il punteggio più alto verrà assegnato al progetto considerato dalla Commissione completo sotto tutti gli aspetti, rispondente alle richieste del Comune, attuabile e coordinato con l'organizzazione già esistente all'interno dell'Asilo Nido e con le esigenze specifiche dell'utenza.
2. organizzazione generale del servizio di ampliamento posti e modalità di esecuzione delle attività e di integrazione delle stesse nella struttura già esistente	10	
3. rispondenza del progetto educativo a favore dei disabili alle indicazioni fornite in capitolato	10	
4. modalità di coordinamento e assegnazione dei compiti al personale	5	
5. rapporto con le educatrici del Comune e con l'altro personale presente al Nido	6	
6. curriculum referente/coordinatore	5	Il punteggio massimo verrà assegnato al miglior curriculum in termini di valutazione dei titoli di studio e formazione, pertinenza degli stessi con il lavoro da svolgere, precedenti esperienze legate alle attività oggetto dell'appalto, altri eventuali elementi atti a identificare le capacità di gestione di risorse umane.
7. Certificazioni di qualità possedute	4	2 punti per ogni certificazione posseduta dalla ditta concorrente (se ditta singola)
8. arricchimento dell'offerta in termini di attività migliorative, riferite sia al progetto educativo che all'organizzazione del servizio operativo, rispetto alle prestazioni richieste in capitolato.	5	Verranno considerate le migliori proposte in base al valore delle stesse e al conseguente effettivo miglioramento del servizio anche in relazione agli ambienti e/o al rapporto con gli utenti

CRITERIO 3 - Radicamento sul territorio = PUNTI 5

Verrà assegnato un punteggio valutando la presenza del concorrente sul territorio in considerazione dei lavori eseguiti per enti pubblici (per territorio si intende: Comune di Volpiano e altri comuni del Consorzio Servizi Socio Assistenziali o dell'Asl di competenza) o attualmente in corso o svolti negli anni precedenti fino ad un massimo di 5 anni.

La valutazione del progetto avverrà ad insindacabile giudizio della Commissione di gara.

Le migliorie indicate in sede di offerta vengono inserite nel contratto e impegnano l'aggiudicatario a realizzarle per tutta la durata del contratto.

L'aggiudicazione verrà disposta a favore della ditta che avrà ottenuto il punteggio maggiore sommando i punteggi dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

ART. 11 - CAUZIONE PROVVISORIA

La cauzione provvisoria, da presentarsi all'atto dell'offerta, viene stabilita nella misura del 2% dell'importo a base di gara, ovvero €. **3.615,90**, da costituire sotto forma di fidejussione bancaria o assicurativa. La cauzione potrà essere costituita, in alternativa mediante versamento in contanti ovvero in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso la tesoreria comunale (UNICREDIT Banca, agenzia di Volpiano) che ne rilascerà apposita quietanza. Tale garanzia deve avere validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La predetta cauzione sarà restituita alle Ditte non aggiudicatarie.

ART. 12 - CAUZIONE DEFINITIVA

Al momento della stipulazione del contratto l'aggiudicatario dovrà presentare la cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo netto d'appalto. Detta percentuale sarà soggetta ad incremento ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e s.m.i..

ART. 13 - SVINCOLO DALLA CAUZIONE

La cauzione definitiva sarà svincolata alla fine del rapporto contrattuale, una volta adempiute regolarmente tutte le singole prestazioni, previa dichiarazione del responsabile del competente servizio.

Art. 14 - CONTROLLO DEL SERVIZIO

Il compito del controllo del servizio è affidato ai responsabili dei servizi scolastici e ai collaboratori dipendenti dell'Asilo Nido.

ART. 15 - PENALITÀ PER INADEMPIENZE CONTRATTUALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare, con le modalità indicate nel comma successivo, le seguenti penali per inadempienze nell'esecuzione del servizio, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni:

- La mancata presentazione del personale educativo nella data richiesta (effettuata nei termini previsti dal presente capitolato) o in una giornata del periodo richiesto comporta una penalità da € 50,00 a € 100,00 secondo la gravità dell'omissione
- La mancata presentazione del personale operativo senza giustificazione e/o senza aver provveduto alla sostituzione comporta una penalità da € 50,00 a € 100,00 secondo la gravità dell'omissione;
- La mancata esecuzione (o l'esecuzione parziale) anche di uno solo dei lavori giornalieri inseriti nell'allegato 1 del presente capitolato comporta una penalità di € 100 per ogni giornata di inadempimento;

- La mancata esecuzione (o l'esecuzione parziale) di lavori straordinari/periodici (in tutto o in parte) comporta una penalità di € 80,00 per ogni lavoro non eseguito o eseguito in parte;
- La mancata fornitura di materiale di pulizia che comporti l'intervento del Comune per sopperire alla carenza, come previsto all'ultimo comma dell'art. 6 verrà sanzionata, dopo 2 interventi del Comune, con una penalità di € 80,00;
- Per qualsiasi altra violazione ai patti contrattuali nonché per anomalie del funzionamento o per valutazioni negative del servizio non espressamente indicate nel presente articolo: da € 100,00 a € 2.500,00 secondo la gravità dei fatti.

L'inosservanza degli obblighi contrattuali accertata verrà contestata alla ditta aggiudicataria. Quest'ultima potrà produrre le sue deduzioni entro 5 giorni dalla data di contestazione. Trascorso inutilmente tale termine si intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penalità previste dal presente capitolato.

In ogni caso, previo esame delle deduzioni della ditta aggiudicataria, è rimessa alla decisione del segretario direttore generale l'applicazione delle penalità.

Per il principio della gradualità, le successive penalità verranno raddoppiate, triplicate... ecc.

Le penalità previste dal presente capitolato saranno applicate in via amministrativa e dedotte dall'importo delle fatture.

ART. 16 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La ditta affidataria incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- deficienza e negligenza nel servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione;
- qualora dopo il 1° anno di contratto sia accertata da parte del responsabile del competente settore, una valutazione negativa del lavoro svolto o nella realizzazione del progetto proposto in sede di gara;
- per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
- quando la ditta affidataria si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza nei confronti dei propri dipendenti impiegati nel servizio oggetto del presente capitolato;
- in caso di mancata presentazione dei documenti necessari alla stipula del contratto.

In questi casi si darà luogo, a giudizio insindacabile dell'A.C., alla risoluzione del contratto, a termine dell'art. 1456 del C.C., così come per ragioni di forza maggiore anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi.

In tale ipotesi la ditta affidataria non potrà pretendere eventuali risarcimenti di danni o compensi di sorta, ai quali essa dichiara già fin d'ora di rinunciare.

Nei casi previsti ai precedenti punti, la ditta affidataria, oltre ad incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale, è tenuta al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'A.C. deve sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento, a trattativa privata, del servizio ad altra ditta.

Inoltre la ditta affidataria incorre nella risoluzione del contratto in tutti i casi in cui le transazioni relative all'appalto siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane SPA, ai sensi della Legge n. 136 del 13/8/2010.

ART. 17 - PAGAMENTI

Il pagamento del servizio da parte dell'Amministrazione Comunale potrà essere disposto su presentazione di regolari fatture entro 60 giorni dal ricevimento della fattura regolare¹. Le fatture potranno essere presentate con cadenza mensile. Alle fatture dovranno essere allegati i documenti comprovanti l'avvenuto pagamento dei contributi al personale assunto in modo continuativo, per il servizio esercitato a Volpiano.

Il pagamento delle fatture potrà avvenire solo previa verifica, da parte degli uffici del Comune, della regolarità contributiva (con l'acquisizione del D.U.R.C. - Documento Unico di Regolarità Contributiva qualora non allegato, come già specificato in nota).

E' fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di decurtare dall'ammontare dei pagamenti l'importo di penalità o di altri addebiti gravanti sulla ditta aggiudicataria.

ART. 18 - RESPONSABILITÀ PER DANNI

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura ai quali possa andare incontro l'imprenditore o questi arrecare a terzi; l'imprenditore è anche responsabile verso il Comune dei danni che comunque possa arrecare tramite proprio personale, derivanti dall'uso improprio o non corretto delle attrezzature messe a disposizione dal Comune per l'esecuzione del servizio. Il rischio di eventuali danneggiamenti delle apparecchiature resta a totale carico della ditta aggiudicataria.

La ditta appaltatrice risponde inoltre verso l'Amministrazione di eventuali danni a persone causate nei suoi interventi. A tal fine l'impresa deve contrarre apposita polizza assicurativa (responsabilità civile verso terzi) per tutti i danni derivanti da comportamenti anche omissivi del proprio personale durante o connessi con lo svolgimento del servizio di pulizia, comprensiva dell'estensione di danni da incendio per un massimale unico non inferiore ad € 500.000,00. Copia di tale polizza deve essere consegnata entro la data di stipula del contratto all'Ufficio Scuole.

ART. 19 - SPESE CONTRATTUALI E ACCESSORIE

Saranno a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese per la stipula del contratto. L'imposta sul valore aggiunto sarà a carico della Civica Amministrazione.

Ogni controversia che dovesse insorgere tra il Comune e relativa a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione degli obblighi contrattuali, potrà essere risolta mediante transazione in forma scritta nel rispetto del Codice Civile, ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs 163/06. In caso di mancato accordo tra le parti le controversie potranno essere deferite ad un collegio arbitrale disciplinato ai sensi dell'art. 241 del D.Lgs. 163/06.

¹ Per fattura regolare si intende che il documento, oltre ad essere corretta nel calcolo e nell'attribuzione dei prezzi contrattuali, si accompagna ad un valido Documento di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) che permette l'erogazione del compenso senza ulteriori adempimenti.