

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI, EDUCATIVI, DI
INTEGRAZIONE ED ASSISTENZA SCOLASTICA RIVOLTA AI BAMBINI
NELLA FASCIA DI ETA' 1 – 14 ANNI.**

Anni Scolastici

2025/2026

2026/2027

2027/2028

Servizi sociali – assistenza scolastica

CIG: _____

CAPITOLATO SPECIALE E DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI, EDUCATIVI, DI INTEGRAZIONE ED ASSISTENZA SCOLASTICA RIVOLTA AI BAMBINI NELLA FASCIA DI ETA’ 1 – 14 ANNI.

ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi sociali rivolti alla prima infanzia (fascia 1 - 6 anni) e scolastici vari (fascia 6 – 14 anni), così identificati:

A) Gestione servizio di Baby Parking e/o Micro-Nido, per complessivi 15 bambini, di età 12-36 mesi da eseguirsi presso la struttura comunale sita in Via Gramsci 1, Frazione Cameriano, per un funzionamento di 9 (nove) mesi, con il seguente orario giornaliero: n. 8 (otto) ore dal lunedì al venerdì;

B) Gestione Sezione Primavera, se attivata, per complessivi 6-9 bambini, di età 30-42 mesi, annessa alla scuola dell’infanzia di Via Matteotti 1, Frazione Cameriano, con orari e calendari scolastici;

C) Gestione dei servizi pre e/o post orario, presso il plesso scolastico di Cameriano;

D) Servizio di integrazione scolastica su alunni diversamente abili;

E) Servizi Opzionali. L’amministrazione comunale si riserva la facoltà di affidare all’aggiudicatario, mediante procedura negoziata, senza preliminarne pubblicazione di un bando di gara, un servizio opzionale a misura, come il Centro estivo ragazzi e il Centro estivo infanzia e baby parking;

L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non attivare alcuni dei servizi nel caso in cui non venga raggiunto il numero minimo di iscritti.

Ai sensi del D.Lgs. 36/2023, il servizio rientra tra quelli di cui all’Allegato IX, codice CPV 85320000-8 – Servizi sociali vari, per i quali la soglia comunitaria è pari a € 750.000,00 (IVA esclusa).

Pertanto, trattandosi di appalto sotto soglia comunitaria, l’Amministrazione ha facoltà di procedere mediante procedura negoziata, come previsto dall’art. 50, comma 1, lettera e), del medesimo decreto.

Per tutti i servizi descritti, l’Appaltatore si impegna a garantire l’unitarietà gestionale e il coordinamento funzionale delle attività, secondo i principi di qualità, continuità e personalizzazione degli interventi educativi e sociali.

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

Il servizio verrà svolto per tre anni scolastici dal 2025/2026 al 2027/2028;

L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di disporre una proroga tecnica del contratto, eventualmente disposta ai sensi dell’art. 120, co. 11, D.lgs. 36/2023, per il termine strettamente necessario all’effettuazione di una nuova procedura di gara e in tutti i casi in cui non si riesca ad avviare la procedura di un nuovo appalto entro la scadenza del contratto in essere, fatte salve successive disposizioni di legge e prevalenti orientamenti giurisprudenziali in materia.

ART. 3 – VALORE DELL’APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA

Il presente appalto è finanziato con risorse proprie dell’Amministrazione Comunale, integrato da eventuale contributo richiesto alla Regione Piemonte.

L’importo complessivo massimo annuo presunto dell’appalto per i servizi A), B), C), D) è pari ad €. 122.000,00, oltre IVA e oneri di sicurezza scaturenti dalla valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) ed è così determinato:

- A) Somma complessiva massima presunta per n. 15 iscritti €. 70.000,00
- B) Somma complessiva massima presunta per n. 9 iscritti €. 18.000,00
- C) Somma complessiva massima presunta per n. 2,5 ore gg. €. 14.000,00
- D) Somma complessiva massima presunta su situazione attuale €. 20.000,00

Valore massimo presunto dell’appalto: servizi A + B + C + D per l’intera durata del contratto totale €. 366.00,00 oltre IVA e oneri per la sicurezza

Detti importi sono comprensivi di tutti gli oneri necessari e derivanti dalla esecuzione dei servizi fra cui, a titolo esemplificativo:

- Oneri contrattuali a norma di legge relativi al personale impegnato, così come da accordi collettivi di riferimento nazionali e decentrati,
- Oneri per la messa in sicurezza del personale impegnato ivi compreso quello di pronto soccorso e degli accessori per tutto il personale impiegato,
- Spese generali dell'impresa aggiudicataria.

ART. 4 – VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Tenendo conto della effettiva necessità dei servizi e o delle mutate condizioni organizzative, gestionali e finanziarie dell'ente, l'Amministrazione si riserva di modificare le quantità dei servizi durante il periodo di vigenza del contratto fermo restando il limite massimo di importo previsto in appalto. La stazione appaltante può inoltre ammettere variazioni al contratto nei seguenti casi:

a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;

b) in conseguenza di significativo aumento/diminuzione, variazione della domanda dei servizi, cui l'Amministrazione comunale intende dare risposta nel rispetto dei principi di efficacia ed economicità. In tali casi la stazione appaltante può chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni, fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui sopra, alle stesse condizioni previste dal contratto. In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che la stessa abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Ogni variante all'esecuzione del contratto va previamente autorizzata per iscritto dall'Ente appaltante ai sensi dell'art. 1659, commi 1 e 2 del codice civile.

ART. 5 – RECESSO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, in tutto o in parte, previa formale comunicazione all'appaltatore da darsi con preavviso non inferiore a mesi 3. L'appaltatore può recedere dal contratto prima della scadenza prevista, con un avviso minimo di tre mesi per consentire l'espletamento della gara. In caso di recesso l'appaltatore avrà diritto al solo pagamento dei servizi eseguiti.

ART. 6 – LUOGHI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

SERVIZI A) e B) – Gestione servizio di Baby Parking e Sezione Primavera, a tempo pieno presso le strutture comunali annesse al plesso scolastico della Frazione Cameriano.

SERVIZI C) e D) – Pre e post orario e integrazione scolastica per alunni portatori di handicap, presso le Sezioni della Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria del plesso scolastico "Guido da Biandrate" di Cameriano.

L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di utilizzare, per i servizi A) e B), anche altre strutture idonee, messe eventualmente a disposizione dall'aggiudicatario.

ART. 7 – CONSEGNA DEI LOCALI E ATTREZZATURE

I locali dove verranno svolti i servizi sono debitamente arredati, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto, di proprietà del Comune, vengono messi a disposizione della ditta appaltatrice che si impegna ad utilizzarli con la massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buona condizione, fatta salva la normale usura. L'elenco di tutto il materiale dato in consegna ed il relativo stato d'uso risulterà da un verbale sottoscritto congiuntamente dal comune e dall'appaltatore, prima dell'inizio del servizio.

ART. 8 – NATURA DEI SERVIZI

Tutti i servizi oggetto del presente appalto sono ad ogni effetto servizi pubblici e non possono essere sospesi o abbandonati, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

La ditta aggiudicataria deve in ogni caso attenersi alle disposizioni di cui all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali e si obbliga, in caso di sciopero dei propri operatori, a dare preavviso almeno 5 giorni prima, mediante comunicazione scritta indirizzata al Responsabile dei servizi scolastici e mediante avviso scritto alle famiglie dei minori frequentanti i servizi.

La natura dei servizi oggetto dell'appalto è la seguente:

SERVIZIO A) – consiste nella gestione completa della Sezione Baby Parking e/o Micro-Nido per una capienza massima di 15 posti, fascia d'età dai 12 ai 36 mesi presso il plesso scolastico di Cameriano.

SERVIZIO B) – consiste nella gestione completa della sezione Primavera per una capienza massima di 20 posti, fascia d'età dai 30 ai 42 mesi presso il plesso scolastico di Cameriano.

OBIETTIVI:

- educazione, integrazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- promozione della creatività intesa come possibilità di esprimere liberamente i propri mondi fantastici e come strumento di risposta adeguata ai propri bisogni.

PROGETTO PEDAGOGICO:

- Gradualità dell'inserimento dei bambini, con la presenza iniziale dei genitori;
- Programmazione di attività educative adeguate all'età e finalizzate all'evoluzione del bambino in tutti gli ambiti esperienziali;
- Costanza nel riferimento educativo;
- Attenzione ai bisogni dei bambini, in particolare nei momenti di routine, nel rispetto dei tempi degli stessi e cura nella costruzione di legami affettivi con gli educatori, cui sono affidati in maniera continuativa, in un contesto esterno rispetto a quello familiare;
- dialogo e collaborazione con le famiglie (sia nella quotidianità, che nei colloqui individuali) affinché entrino a far parte del percorso educativo dei propri bambini;
- adesione al progetto di continuità con la Scuola dell'infanzia.

La ditta dovrà impiegare nel servizio un numero minimo di educatori che garantiscano l'idoneo rapporto con i bambini utenti per il monte orario settimanale di 40 ore del personale educativo. In caso di assenza temporanea del personale preposto dovrà utilizzarsi l'istituto della supplenza per garantire sempre e comunque il rispetto dei predetti rapporti e numeri minimi.

L'ammissione dei bambini avviene su disposizione dell'Amministrazione comunale in base alla graduatoria dei richiedenti, formulata in ottemperanza alle disposizioni comunali, nei mesi estivi.

In caso di ritiro l'Amministrazione comunale provvede allo scorrimento della graduatoria fino all'esaurimento della stessa. Qualora il numero dei bambini si riduca, il progetto organizzativo deve essere opportunamente rivisto con il Responsabile dei servizi scolastici.

Tale servizio deve essere garantito per 39 settimane da settembre a giugno, dal lunedì al venerdì (esclusi i periodi di chiusura come da calendario scolastico) dalle 8.30 alle 16.30. Dalle 7.30 alle 8.30 e dalle 16.30 alle 18,00, la ditta appaltatrice attiverà il servizio a domanda individuale di pre e post orario (servizio C) ammettendo i bambini del Baby Parking, della sezione Primavera, della Scuola dell'infanzia e della scuola Primaria, che ne fanno richiesta a sezioni unite, con rapporto numerico educatore/bambini di 1/15.

All'interno dell'orario giornaliero di funzionamento del servizio sono previsti orari flessibili e adeguati alle esigenze delle famiglie per l'entrata e l'uscita dei bambini, tenuto conto del relativo Regolamento comunale.

In caso di presenza di bambini disabili o in situazioni di disagio o di svantaggio socio/culturale, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere, in relazione alla gravità dei casi, la presenza di un educatore in aiuto.

PERSONALE EDUCATIVO:

Il Gestore dovrà garantire l'impiego di personale educativo in possesso dei seguenti requisiti:

- 1 figura professionale dotata di laurea specifica ad indirizzo socio –pedagogico o socio psicologico e almeno due anni di esperienza documentata,

- 2 figure professionali in possesso di maestra d'asilo, vigilatore d'infanzia, puericultrice, qualifica di assistente d'infanzia, maturità professionale di assistente di comunità infantile, abilitazione magistrale, maturità tecnica femminile (specializzazione dirigente della comunità). Tali titoli dovranno essere trasmessi al Comune in copia autenticata da parte dell'aggiudicatario. Il soggetto gestore dovrà garantire, in tutti i turni, i rapporti minimi personale/bambini.

Deve inoltre essere garantita la continuità del personale educativo e la sostituzione in giornata.

SERVIZIO C) – Servizio di PRE e/o POST SCUOLA

Il servizio di pre scuola al mattino e post scuola al pomeriggio è svolto a beneficio degli utenti del Baby Parking, della Sezione Primavera, degli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado. Il servizio è finalizzato ad attività ricreative per i bambini iscritti che ne fanno richiesta e si svolge in ambienti individuati nell'area scolastica.

Gli operatori saranno incaricati dell'apertura e della chiusura dei plessi in cui si effettua il servizio.

Gli operatori incaricati prendono in consegna i bambini nelle seguenti fasce orarie:

PRE – Baby Parking, Sezione Primavera, scuola dell'Infanzia, dalle 7,30 alle 8,30,

PRE – Scuola Primaria dalle 7,30 alle 8.00.

POST – Baby Parking. Sezione Primavera e scuola dell'Infanzia dalle 16.30 alle 18.00.

POST – Scuola Primaria dalle ore 12.30 alle 16.00 nei giorni in cui non c'è il rientro pomeridiano.

In nessun caso è prevista la retribuzione del servizio effettuato oltre le ore 18. La ditta appaltatrice è in ogni caso a tutti gli effetti responsabile dei minori affidati nell'esecuzione del servizio e, pertanto, gli operatori sono tenuti alla riconsegna del minore al genitore o adulto espressamente autorizzato. In caso di ritardo, gli operatori dovranno contattare i genitori per la consegna del minore trattenendosi il tempo necessario. Compito degli operatori durante il servizio è quello di organizzare i bambini intrattenendoli in attività ludico/educative.

Il numero degli operatori da impiegare nel servizio potrà variare a seconda dei richiedenti il servizio stesso, fermo restando il limite di 1/15 nel rapporto operatore/bambini.

Il personale preposto al servizio C) dovrà essere in possesso di almeno 2 anni di esperienza in servizi dell'infanzia e dovrà garantire la stretta collaborazione con il Responsabile dei servizi scolastici, per verificare che alla frequenza al servizio corrisponda l'effettiva iscrizione.

SERVIZIO D) – SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI.

Caratteristiche del servizio:

Il servizio di appoggio educativo-assistenziale è svolto a beneficio degli alunni certificati, residenti nel comune iscritti alle scuole primaria e secondaria.

Le finalità del servizio, rispetto ai minori diversamente abili sono:

- rendere possibile l'effettivo esercizio del diritto allo studio,
- promuovere l'integrazione sia scolastica che sociale,
- favorire il raggiungimento dell'autonomia individuale,
- stimolare le capacità relazionali e comunicative, l'interazione con gli altri e con l'ambiente,
- favorire la diffusione nell'ambito scolastico della cultura della diversità, dell'aiuto reciproco, della solidarietà.

Il compito degli operatori del servizio consiste nell'affiancare, per il tempo concordato, gli alunni individuati, fornendo loro il sostegno educativo, psicologico, comunicativo e motorio di cui necessitano. L'assistenza all'alunno diversamente abile dovrà essere effettuata come azione integrata all'intervento dell'insegnante curricolare, per la realizzazione del progetto educativo individualizzato.

PERSONALE EDUCATIVO.

Il personale educativo proposto per il servizio D) deve essere in possesso di diploma di scuola secondaria di 2° grado conseguito presso liceo Socio-psico-pedagogico, socio assistenziale, istituto magistrale o diploma di tecnico attività sociali e assistente per l'infanzia. Deve aver maturato esperienza lavorativa nel settore assistente educativo per almeno un anno scolastico.

PIANO ORGANIZZATIVO

Per la preparazione del piano organizzativo del servizio si fa riferimento alle richieste dell'istituto scolastico. L'individuazione degli alunni bisognosi di interventi di sostegno, nonché il tipo di interventi e la quantificazione oraria su base settimanale è definita dall'Amministrazione comunale su richiesta dell'istituzione scolastica, in accordo con le strutture sanitarie territorialmente competenti.

SERVIZIO OPZIONALE E) –CENTRI ESTIVI

L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di attivare il servizio di "Centro Estivo" per presunte n. 5 settimane nel mese di luglio, a sezioni unite per il Baby Parking, la sezione Primavera, la scuola dell'Infanzia, la scuola Primaria e la scuola Secondaria di 1° Grado.

La sede di realizzazione del Centro estivo verrà stabilita di anno in anno dall'Amministrazione comunale, sulla base del numero delle iscrizioni pervenute nei termini.

Il Centro estivo ha come obiettivo quello di offrire un'esperienza ricca di stimoli ludico-ricreativi tesi a potenziare la dimensione sociale ed emotiva dei bambini in un clima di gioco e divertimento.

Il servizio funziona per presunte n. 5 settimane nel mese di luglio, dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 16.30 per le famiglie che ne faranno richiesta.

PERSONALE EDUCATIVO

Il personale educativo proposto per i centri estivi deve essere in possesso dei requisiti previsti per gli utenti dei servizi A) e B) e possono essere affiancati da animatori volontari che hanno seguito apposito corso di formazione.

Il rapporto educatore/bambino dovrà essere:

- 1° fascia età 6-14 anni: 1 animatore-educatore ogni 20 minori frequentanti
- 2° fascia età 3-5 anni 1 animatore-educatore ogni 10 minori frequentanti
- 3° fascia età 1-2 anni 1 animatore-educatore ogni 9 minori frequentanti

ART. 9 – NORMA GENERALE PER TUTTO IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI A, B, C, D, E

L'impresa deve impiegare nel servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. Tale personale è tenuto a svolgere la prestazione prevista con un contegno riguardoso e corretto ed adeguato ad un servizio rivolto ai minori. L'impresa si rende pienamente garante per quanto riguarda la selezione del proprio personale impiegato nel servizio in oggetto e risponde, senza eccezioni, del buon comportamento dello stesso. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di esigere la sostituzione del personale impiegato che non risulti, a proprio insindacabile giudizio, idoneo allo svolgimento del servizio attraverso segnalazione o richiesta scritta, che saranno vincolanti per l'impresa e comporteranno l'immediata sostituzione di detto personale.

L'impresa aggiudicataria si impegna ad assicurare le prestazioni relative al servizio affidato dal presente appalto, utilizzando prioritariamente il personale già operante in detti servizi nei termini disciplinati dal CCNL e dai contratti integrativi vigenti, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2067 e seguenti del codice civile.

ART. 10 – CARATTERISTICHE DEI MATERIALI E DELLE ATTREZZATURE

L'impresa aggiudicataria deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'azienda sanitaria ASL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.lgs. 81/2008, idonei a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'impresa aggiudicataria deve svolgere direttamente tutti i servizi previsti dal presente capitolato utilizzando mezzi e attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità, conformi alle prescrizioni antinfortunistiche ai sensi del D.lgs. 81/2008. Le attrezzature, le macchine e le loro caratteristiche devono essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture, devono essere efficienti, mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accessori idonei a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. L'impresa è responsabile della custodia delle attrezzature tecniche, delle macchine e dei prodotti di proprietà e dell'uso di quelle di proprietà dell'Amministrazione comunale. Tutti i prodotti utilizzati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità.) e corredati delle relative schede tecniche, tossicologiche e di sicurezza. Tutti i prodotti pericolosi devono essere riposti negli appositi spazi, in modo da garantirne l'inaccessibilità da parte dei bambini.

ART. 11 – RAPPORTI CON IL SERVIZIO COMUNALE COMPETENTE

All'atto di sottoscrizione del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà comunicare all'Amministrazione comunale il nominativo del responsabile referente dell'appalto.

Il responsabile dell'appalto dovrà tenere i rapporti con l'Amministrazione comunale, nonché intervenire, decidere e rispondere direttamente in caso di problemi che dovessero sorgere sui

servizi ed operare nel rispetto del piano organizzativo dei servizi concordato, nonché nel pieno rispetto dei patti e delle condizioni dettate dal presente capitolato e dal contratto.

L'impresa aggiudicataria è unica responsabile del corretto svolgimento dei servizi oggetto d'appalto, per i quali impiegherà i necessari operatori. È tenuta ad organizzare il lavoro dei propri operatori secondo quanto indicato nel progetto pedagogico ed educativo presentato e secondo le disposizioni che verranno impartite dal competente servizio comunale, tramite il responsabile nominato dall'impresa.

ART. 12 – VERIFICHE E CONTROLLI

Il controllo sull'esecuzione dell'appalto è affidato al responsabile dei servizi scolastici che, in particolare provvede:

- al coordinamento ed al controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

L'Amministrazione comunale, tramite il competente responsabile, ha accesso al servizio in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente Capitolato. Il controllo è inerente alla supervisione del servizio e consiste nella verifica delle attività svolte, delle prestazioni erogate dagli operatori, dal livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfacimento dei bambini iscritti ai servizi e dei loro genitori. In caso di ingiustificata realizzazione di un programma di attività diverso, per contenuti educativi e varietà delle proposte, rispetto al progetto offerto in sede di gara, l'Amministrazione comunale si riserva di richiedere il rispetto degli accordi contrattuali e lo svolgimento di tutte le concordate attività, salva l'adozione di idonee misure volte a tutelare l'efficienza-qualità del servizio e l'amministrazione stessa.

ART. 13 – PROGRAMMA DI ESERCIZIO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di variare i piani organizzativi in ragione delle necessità del servizio, delle mutate rilevazioni dei bisogni e delle risorse disponibili, concordando con la ditta appaltatrice nuove modalità.

Eventuali ritardi nell'esecuzione di servizi, dovuti ad imprevisti, devono essere comunicati tempestivamente ai servizi scolastici comunali. Eventuali modifiche degli orari rispetto al piano presentato devono ottenere il preventivo benestare da parte dell'Amministrazione comunale; il benestare non implica comunque alcuna variazione in ordine al complesso delle facoltà cui è stato abilitato l'aggiudicatario.

ART. 14 – SISTEMA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La selezione della migliore offerta avverrà applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione della migliore offerta e quindi la scelta del soggetto affidatario del contratto viene effettuata da apposita Commissione giudicatrice nominata dal R.U.P.

L'amministrazione aggiudicatrice per la determinazione della migliore offerta prende in considerazione i seguenti elementi:

- a) ELEMENTO PROGETTO TECNICO
- b) ELEMENTO PREZZO

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuato con la seguente formula:

PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALL'ELEMENTO PROGETTO TECNICO +
PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALL'ELEMENTO PREZZO =
PUNTEGGIO COMPLESSIVO ALL'OFFERTA PRESENTATA

Ogni condizione tra quelle dichiarate dal concorrente a cui sia stato attribuito un punteggio, sia relative all'elemento progetto tecnico che relative all'elemento prezzo, costituisce obbligazione contrattuale del concorrente stesso, nel caso risulti aggiudicatario dell'appalto.

A) PROGETTO TECNICO – QUALITA' DEL SERVIZIO: da 0 a 80 punti

Il progetto, appositamente predisposto dalla ditta sui principali servizi dell'appalto:

- a) BABY PARKING (MICRO-NIDO),
- b) SERVIZIO PRIMAVERA (SALA DI CUSTODIA),
- c) GESTIONE DEI SERVIZI PRE E/O POST ORARIO,

d) SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA SU ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI,

CRITERI DI VALUTAZIONE	SOTTOCRITERI	PUNTI MAX												
Organizzazione e gestione dei servizi a) Baby Parking e b) Servizio Primavera (max 20 punti)	Programmazione degli inserimenti, delle attività educative, organizzazione degli spazi, dei tempi quotidiani, delle routine, utilizzo degli arredi, delle attrezzature e dei materiali ludici, organizzazione del coordinamento gestionale ed amministrativo	12												
	Organizzazione adottata per la somministrazione dei pasti e delle merende ed organizzazione giornaliera della pulizia degli ambienti	4												
	Modalità ed organizzazione dei rapporti con le famiglie con particolare riferimento agli inserimenti, ai colloqui, riunioni con gruppi di genitori, feste, sostegno alla genitorialità, Rapporti tra Baby Parking e scuola dell'Infanzia e presidi socio sanitari del territorio	4												
Organizzazione e gestione del servizio c) PRE – POST (max 10 punti)	Progettazione della attività socio educative, con particolare riferimento all'organizzazione delle attività quotidiane per le diverse fasce d'età	10												
Organizzazione e gestione del servizio d) integrazione scolastica di alunni con handicap (max punti 12)	Soluzioni metodologico - gestionali attraverso le quali l'affidatario intende sviluppare il servizio di assistenza per gli alunni portatori di handicap	6												
	Modalità di realizzazione degli interventi individualizzati finalizzati a favorire il processo di integrazione scolastica dell'allievo.	6												
Organizzazione e gestione di tutte le risorse umane impiegate nei servizi (max punti 14)	Criteri e modalità per la selezione, il reclutamento e la qualificazione degli operatori che l'impresa impiegherà nei servizi, distinta per profilo professionale.	4												
	Dotazione di personale educatore assegnata a ciascuno dei servizi con definizione delle professionalità, dell'organizzazione degli orari di servizio e dei turni di presenza lavorativa (giornaliera, settimanale, mensile)	3												
	Percorsi di formazione degli operatori, attivazione aggiornamenti relativi a tematiche attinenti i servizi in oggetto	3												
	Criteri e modalità operative per il contenimento dei turn-over, piano di gestione delle emergenze e delle sostituzioni	4												
Progetti migliorativi e/o integrativi. Trattasi di proposte non previste nel capitolato, offerte a costo zero per l'Amministrazione e realizzate con risorse proprie dell'operatore economico (max punti 14)	<p>Le proposte migliorative devono essere descritte in modo puntuale, specificando attività, frequenza, modalità di svolgimento, personale impiegato e impatto atteso. Non saranno valutate proposte generiche o non coerenti con gli obiettivi educativi del servizio.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ambito</th> <th>Descrizione</th> <th>Max punti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Laboratori ambientali/territoriali</td> <td>Laboratori legati a sostenibilità ambientale, riscoperta del territorio, biodiversità</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Attività espressive</td> <td>Progetti su musica, teatro, arte, lettura, narrazione</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Benessere e inclusione</td> <td>Attività su educazione emotiva, disabilità, bisogni speciali</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	Ambito	Descrizione	Max punti	Laboratori ambientali/territoriali	Laboratori legati a sostenibilità ambientale, riscoperta del territorio, biodiversità	4	Attività espressive	Progetti su musica, teatro, arte, lettura, narrazione	3	Benessere e inclusione	Attività su educazione emotiva, disabilità, bisogni speciali	3	14
Ambito	Descrizione	Max punti												
Laboratori ambientali/territoriali	Laboratori legati a sostenibilità ambientale, riscoperta del territorio, biodiversità	4												
Attività espressive	Progetti su musica, teatro, arte, lettura, narrazione	3												
Benessere e inclusione	Attività su educazione emotiva, disabilità, bisogni speciali	3												

	Innovazione educativa	Uso di strumenti digitali, coding, nuove metodologie	2	
	Continuità educativa con le famiglie e il territorio	Incontri con genitori, rete con enti/associazioni locali	2	
Sede operativa (max punti 10)	Sede nel Comune: 10 punti Sede in comuni limitrofi (entro 10 km): 8 punti Sede entro 20 km: 6 punti Sede entro 30 km: 4 punti Sede oltre 30 km: 2 punti			10
	TOTALE MASSIMO PUNTI			80

Motivazione del criterio “Sede operativa”

La presenza di una sede operativa nel territorio comunale o nelle sue immediate vicinanze è considerata elemento rilevante nella valutazione dell’offerta tecnica in quanto:

- Garantisce tempestività negli interventi di sostituzione del personale in caso di assenze improvvise o emergenze;
- Facilita il coordinamento quotidiano tra il personale educativo e gli uffici comunali preposti al monitoraggio e alla gestione dei servizi;
- Favorisce la conoscenza del contesto socio-educativo locale, contribuendo all’efficacia degli interventi rivolti ai minori e alle famiglie;
- Consente una maggiore continuità operativa, soprattutto nei servizi pre e post scuola e nel supporto agli alunni con disabilità, dove eventuali ritardi possono avere impatto diretto sull’utenza fragile;
- Riduce l’impatto ambientale e logistico degli spostamenti del personale, coerentemente con i principi di sostenibilità promossi dall’Amministrazione.

Il criterio è strutturato con punteggio decrescente per fasce di distanza (0–10–20–30–oltre 30 km) in modo da valorizzare la prossimità senza escludere la partecipazione di operatori più lontani, nel rispetto dei principi di proporzionalità e non discriminazione.

I punteggi saranno assegnati a giudizio insindacabile dalla Commissione giudicatrice.

La mancanza di elementi concernenti l’offerta tecnica comporterà la non attribuzione del relativo punteggio e non potrà essere oggetto di integrazione.

B) OFFERTA ECONOMICA: da 0 a 20 PUNTI

La valutazione dell’offerta economica avverrà come segue:

Per gli operatori richiesti nei servizi a) e b) c) e d) è ammessa una sola identica offerta di costo orario. All’impresa che avrà offerto il prezzo più basso, ottenuto applicando la seguente formula, saranno assegnati 20 punti:

Servizio educativo A): prezzo orario x n. 8 ore/giorno per 5 giorni/settimana per max 16 utenti

Servizio educativo B): prezzo orario x n. 8 ore/giorno per 5 giorni/settimana per max 13 utenti

Servizio educativo C): prezzo orario per n. 3 ore/giorno per 5 giorni settimana

Servizio educativo D): prezzo orario per n. 18 ore/settimana

Alle restanti imprese sarà attribuito il punteggio seguente:

Prezzo inferiore per 20 diviso prezzo offerto.

Il punteggio totale per un massimo di 100 punti sarà costituito dalla somma aritmetica del punteggio qualità del servizio + punteggio totale dell’offerta economica. In caso di parità di

punteggio globale verrà privilegiata l'offerta che avrà ottenuto il miglior punteggio nella scheda di valutazione del progetto tecnico-pedagogico.

La scelta di attribuire un peso pari all'80% all'offerta tecnica e al 20% all'offerta economica è motivata dalla natura del servizio, in cui la qualità progettuale e la professionalità degli operatori rivestono un ruolo determinante per la buona riuscita dell'intervento e la tutela dell'utenza fragile.

Art. 15 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

La ditta concorrente in sede di gara dovrà (ai sensi dell'art. 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa – DPR. 28/12/2000, n. 445) autocertificare di aver assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza.

Le informazioni sui rischi specifici negli ambienti di lavoro in cui è destinato ad operare l'impresa aggiudicataria e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate sono contenute all'interno del Documento di valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), facente parte della documentazione di gara. L'impresa aggiudicataria deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico sanitari impartiti dall'ASL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.lgs. 81/2008.

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati che il comune fornirà relativamente ai bambini richiedenti il servizio sono individuati come "dati personali", ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e sono pertanto soggetti a disciplina di tutela definita dalla legge stessa. Il Comune conferirà all'appaltatore i dati personali relativi ai fruitori del servizio unicamente in relazione allo sviluppo delle attività inerenti i servizi e, comunque, in forma non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto. È fatto assoluto divieto all'appaltatore di diffondere i dati personali dei minori gestiti. L'appaltatore entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto renderà noto il responsabile del trattamento dei dati.

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, l'impresa aggiudicataria è nominata ex del Regolamento UE 2016/679, responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura, concernenti i minori fruitori del servizio e le loro famiglie, conferiti direttamente dall'Amministrazione comunale e/o dai diretti interessati. L'appaltatore è autorizzato a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti necessari per l'espletamento del servizio sia in forma cartacea che elettronica; non è autorizzata a riprodurre, diffondere o comunicare a terzi i dati suddetti se non per le finalità su descritte, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per la tutela dell'incolumità degli assistiti.

ART. 17 – COMPENSI E MODALITA' DI PAGAMENTO

La fatturazione delle prestazioni avverrà mensilmente dopo l'effettiva erogazione del servizio e l'Amministrazione comunale provvederà a liquidare entro 30 gg. il corrispettivo dovuto all'appaltatore previa verifica dei servizi effettivamente erogati. Dalla fatturazione dovranno risultare le quantità distinte per tipologia di servizio e di operatori. L'impresa aggiudicataria con il corrispettivo definito nell'offerta economica si intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'Amministrazione comunale per il servizio di cui trattasi.

In caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la prestazione dei servizi potrà essere sospesa. Onde poter provvedere al pagamento l'Amministrazione dovrà essere in possesso del modello D.U.R.C. relativo al versamento dei contributi INPS E INAIL del periodo precedente a quello di fatturazione.

ART. 18 – RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI

Il servizio si intende espletato a tutto rischio e pericolo dell'impresa esercente a mezzo di personale ed organizzazione propri. L'Amministrazione comunale ed i suoi obbligati sono esonerati da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché non imputabili o derivanti da inadempienze da parte dell'Amministrazione comunale stessa.

L'Amministrazione comunale è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dell'impresa aggiudicataria, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio. L'appaltatore deve, con effetti dalla data di decorrenza del contratto e per tutta la sua durata, stipulare con primario assicuratore un'adeguata copertura assicurativa contro i rischi di Responsabilità civile verso i terzi (tra cui il comune ed i bambini utenti del servizio), responsabilità civile verso prestatori di lavoro (inclusi soci, volontari ed altri collaboratori di cui l'appaltatore si avvalga). Copia di tutte le polizze e delle eventuali successive variazioni o appendici dovrà essere trasmessa all'Amministrazione comunale.

Art. 19 – OBBLIGHI DEL COMUNE DI CASALINO

L'Amministrazione comunale deve provvedere a:

- comunicare all'impresa aggiudicataria in tempi congrui il numero dei bambini iscritti ai diversi servizi;
- provvedere alla liquidazione delle prestazioni effettivamente rese entro 30 gg. dalla data di presentazione di regolare fattura;
- utilizzare i dati personali e quelli delle imprese partecipanti alla gara esclusivamente per l'espletamento della stessa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- consegnare i locali, sedi dei servizi in condizioni idonee all'espletamento dei servizi richiesti;
- fornire i pasti per i bambini iscritti ai servizi A) e B).
- provvedere alla liquidazione per spese di acqua, elettricità, riscaldamento, arredi in genere e manutenzione dei locali.

ART. 20 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

L'impresa aggiudicataria si obbliga a:

- impiegare personale educativo qualificato avente i requisiti indicati dal presente capitolato, nei rapporti sopraindicati; osservare le disposizioni legislative ed i vigenti specifici contratti di lavoro;
- produrre l'elenco di tutto il personale con i relativi curricula che l'impresa aggiudicataria intende impiegare nei servizi;
- indicare, tra gli operatori impiegati il nominativo di un responsabile che abbia conseguito l'attestato di partecipazione al corso di pronto soccorso e antincendio – D.lgs. 81/2008;
- avere o impegnarsi ad avere entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto una sede operativa nel comune di Casalino;
- essere direttamente responsabile dei minori che frequentano i servizi fino al momento della presa in custodia da parte dei rispettivi genitori o di persone da questi delegate;
- comunicare tempestivamente qualsiasi interruzione, sospensione o sostituzione di personale che dovesse verificarsi,
- pulizia giornaliera degli ambienti interni del Baby Parking;

- far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata;
- riconsegnare alla scadenza del contratto i locali scolastici nello stato in cui sono stati inizialmente consegnati;
- provvedere all'apertura ed alla chiusura giornaliera degli edifici sedi dei servizi, assumendosene la totale responsabilità;
- adempiere in ogni caso a tutto quanto previsto dal presente capitolato.

ART. 21 – ABUSI, INADEMPIENZE, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto stipulato con il soggetto gestore del servizio può essere oggetto di risoluzione da parte del Comune di Casalino, previa diffida dell'adempimento entro congruo termine e senza che siano state fornite appropriate giustificazione, nei seguenti casi:

- di gravi o reiterate inadempienze da parte dell'aggiudicatario tali da compromettere i servizi;
- di non ottemperanza dello stesso al complesso dei servizi assunti;
- di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalla qualifica professionale di appartenenza;
- sospensione e comunque mancata esecuzione del servizio affidato;
- subappalto non autorizzato;
- fallimento dell'appaltatore;
- inosservanza delle indicazioni operative date al Comune di Casalino.

In ogni caso, il soggetto aggiudicatario, qualora non possa essere assicurato il subentro di altro soggetto per l'espletamento del medesimo servizio, su richiesta del Comune, è tenuto a garantire la continuità dello stesso, secondo le condizioni previste, fino alla scadenza naturale dell'appalto. Qualora l'aggiudicatario non sostituisse immediatamente il personale assente, verrà applicata dal Comune una penale pari a € 100,00 per ogni giorno di assenza riscontrata. Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali verrà contestata per iscritto all'appaltatore e potrà determinare l'applicazione di una penale da un valore minimo di € 1.000,00 fino ad un massimo di € 15.000,00.

ART. 22 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

È fatto divieto all'appaltatore di subappaltare o comunque di cedere a terzi in tutto o in parte il servizio in oggetto del presente capitolato. È fatto altresì divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio. L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale

ART. 23 – SPESE CONTRATTUALI, DOMICILIO LEGALE E CONTENZIOSO

Sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione comunale, tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna eccettuata od esclusa.

Per tutti gli effetti del contratto, durante il periodo di effettuazione del servizio, l'aggiudicatario elegge il domicilio presso il comune di Casalino.

Per le varie formalità non specificate nel presente capitolato e per tutte le modalità dell'appalto si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente. In caso di controversie sarà competente a giudicare il Tribunale di Novara.

ART. 24 – NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

L'appalto viene eseguito in osservanza a:

- Decreto legislativo n. 50/2016 e smi.
- Capitolato speciale e relativo Bando di gara
- Codice civile e norme vigenti in materia tempo per tempo e per tutto quanto non previsto e contemplato dalle suddette fonti normative.