



COMUNE DI SETTIMO VITTONO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10010 – Via Montiglie n°1/1 - C.F. 84003810011 – P. IVA 04350900017
Tel. 0125/658409 – Fax 0125/658442 – e-mail: settimovittone@comune.settimovittone.to.it

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI SEZIONE PRIMAVERA RAPERONZOLO DEL COMUNE DI SETTIMO VITTONO PERIODO 2017-2020 GARA MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA CONSULTAZIONE AI SENSI ART. 36 COMMA 2 LETT. B DEL D.LGS. 50/2016 CIG: 70877769C7

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Oggetto dell'affidamento è la conduzione del servizio Sezione Primavera Raperonzolo del Comune di Settimo Vittone da settembre a luglio per i seguenti anni scolastici: 2017/2018; 2018/2019; 2019/2020.

Il Servizio si rivolge a 14 bambini (capienza massima) tra i 24 e i 36 mesi residenti nel Comune di Settimo Vittone e nei comuni limitrofi le cui famiglie hanno la necessità di usufruire di un servizio di cura ed educazione per i propri figli durante l'orario lavorativo.

Il servizio è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 17, con la possibilità per le famiglie di scegliere l'estensione oraria al mattino, al pomeriggio, o sia al mattino che al pomeriggio (secondo le seguenti modalità di scelta full-time; part-time orizzontale; part-time verticale).

Il servizio dovrà essere gestito con personale educativo e di assistenza, tenendo conto che il rapporto numerico tra personale educativo e bambini, per caratteristiche del servizio e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia, non dovrà essere superiore a 1:10. Pertanto indicativamente sulla base del numero massimo di accoglienza, l'organizzazione del servizio prevede la presenza di una figura educativa per 9 ore giornaliere e di una figura di assistenza per 3,5 ore giornaliere. Il monte ore giornaliero complessivo del personale preposto alla cura ed all'educazione dei bambini, sarà suscettibile di variazioni, preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale, in relazione agli effettivi tempi di permanenza nel servizio, prescelti dalle famiglie al momento dell'iscrizione.

Il Servizio Sezione Primavera Raperonzolo verrà svolto presso i locali di proprietà comunale adiacenti alla Scuola dell'Infanzia del Comune di Settimo Vittone.

Art. 2 – Consegna arredi, giochi, attrezzature

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione, presso l'immobile di sua proprietà, i locali per effettuare il servizio richiesto.

All'impresa aggiudicataria, prima dell'avvio del servizio, verrà consegnato in duplice copia l'inventario degli arredi, giochi, attrezzature e materiale didattico.

L'impresa aggiudicataria, dopo attenta verifica, dovrà restituire copia siglata in ogni foglio come presa visione e accettazione di quanto riportato in essa. I locali, gli arredi ed i giochi presi in consegna dovranno essere restituiti alla scadenza del contratto in buono stato di funzionamento, salvo la normale usura.

I locali e gli arredi s'intendono in buono stato di conservazione e sufficienti, in quanto a tipologia, all'espletamento dei servizi richiesti.

Art. 3 - Durata e valore dell'appalto

Il contratto avrà durata dal 1 settembre 2017 al 31 luglio 2020.

L'importo base d'asta è pari a 17,00 € per la figura educativa e 15,50 € per la figura di assistenza, iva ai sensi di legge esclusa.

Dato atto che l'estensione oraria scelta dalle famiglie comporta una frequenza giornaliera inferiore alle 14 unità, si precisa che le offerte dovranno riferirsi agli importi unitari predetti e che l'importo dell'intero appalto, meramente presunto ai fini della qualificazione, per il triennio è il seguente: 17,00 € all'ora x 9 ore al giorno x 230gg circa x 3 anni, sommato a 15,50 € all'ora x 3,5 ore giornaliere x 230 gg circa x 3 anni = 143.002,50 € (iva ai sensi di legge esclusa). Tale importo è comprensivo di 1.500,00€ per oneri della sicurezza, i quali non potranno essere soggetti a ribasso (iva esclusa ai sensi di legge).

Nell'ipotesi in cui la durata oraria del servizio dovesse subire variazioni, preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale, il costo di aggiudicazione sarà proporzionalmente determinato in funzione delle ore di servizio realmente svolte.

Qualora allo scadere del termine naturale previsto per il contratto, l'Amministrazione comunale non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il suddetto servizio per il periodo successivo, l'impresa aggiudicataria sarà obbligata a continuarlo per un periodo non superiore a tre mesi, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

Art. 4 – Obiettivi

Servizio per la gestione della Sezione Primavera "Raperonzolo"

Gli interventi di tipo educativo ed assistenziale avranno l'obiettivo di assicurare elevati standard di accoglienza e d'integrazione tra i bimbi, nel rispetto dei tempi e delle tappe di sviluppo evolutivo di ognuno, favorendo la crescita delle loro potenzialità.

Il servizio di Sezione Primavera avrà lo scopo e dovrà offrire la garanzia di:

- integrare l'attività educativa della famiglia;
- favorire l'equilibrato sviluppo psico-fisico del bambino;
- favorire lo sviluppo cognitivo e affettivo del bambino;
- strutturare le attività per gruppi omogenei in relazione all'età e allo sviluppo psico-motorio del bambino;
- favorire l'interscambio tra i gruppi al fine di una corretta socializzazione;
- assicurare la vigilanza;
- assicurare l'igiene personale dei bambini;

L'appaltatore dovrà pertanto provvedere all'organizzazione del servizio con un'equipe formata da personale educativo e da personale con la qualifica di assistente educativo.

Art. 5 – Modalità organizzative

La gestione dei servizi educativi a carico dell'affidatario dovrà prevedere la gestione didattico – educativa e organizzativa, di cui dovrà essere presentato idoneo progetto.

L'aggiudicatario dovrà, nell'ambito del progetto, occuparsi di curare la comunicazione istituzionale dei servizi offerti e la pubblicità anche tramite social media, internet e brochures informative.

Essa dovrà essere flessibile ed adattabile ad eventuali modifiche organizzative del servizio, derivanti da necessità future dell'Amministrazione ed educative, nonché da modifiche normative.

L'Amministrazione non riconoscerà all'appaltatore ulteriori corrispettivi per il prolungamento dei tempi del servizio dovuti a ritardi dei genitori.

Le iscrizioni e le successive graduatorie verranno gestite dal Comune di Settimo Vittone, il quale comunicherà entro il 20 agosto l'elenco degli iscritti e dell'estensione oraria prescelta, e successivamente, darà tempestiva indicazione delle iscrizioni pervenute durante l'anno scolastico.

Art. 6 - Progetto educativo pedagogico e piano gestionale

Ogni concorrente dovrà presentare :

- un progetto educativo pedagogico e un piano gestionale. La parte gestionale del progetto, dovrà contenere:

1. organizzazione del servizio (proposta comprensiva di organigramma e funzionigramma: organico dedicato e livelli di professionalità degli addetti, con indicazione del numero e monte ore lavoro)
2. piano organizzativo di una giornata tipo della sezione primavera
3. proposte relative al sistema di verifica della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione degli utenti
4. programmi di formazione e aggiornamento del personale
5. proposte e progetti aggiuntivi

Art. 7 – Standard minimi di qualità dei servizi educativi

Gli standard di qualità sono quelli riportati nel presente capitolato. Tali standard sono da considerarsi minimi: essi vanno comunque rispettati, in quanto definiscono il livello di qualità e garanzia richiesti dall'Ente.

L'impresa può, in fase di offerta, presentare proposte e progetti, che non potranno comunque abbassare il livello degli standard minimi indicati.

Art. 8 – Inizio del servizio

L'impresa aggiudicataria si impegna ad attivare i servizi con decorrenza dal 4 settembre 2017.

TITOLO II – PERSONALE

Art. 9 – Obblighi del personale

Il personale in servizio dovrà comportarsi correttamente, prestare particolare riguardo e attenzione, in considerazione del servizio erogato e degli utenti a cui è rivolto.

L'Impresa aggiudicataria dovrà rispondere per i propri dipendenti che non osservassero modi seri e cortesi, o fossero trascurati nel servizio, o usassero un comportamento e un linguaggio riprovevole o un abbigliamento disdicevole.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre il diritto di chiedere all'Impresa la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, anche in relazione al mantenimento di un corretto rapporto e buona disponibilità nei confronti degli utenti; in tal caso l'Impresa aggiudicataria provvederà con urgenza a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste dell'Amministrazione comunale in ordine alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale da parte dell'Amministrazione comunale.

Art. 10 – Reintegro del personale mancante

L'aggiudicatario si dovrà impegnare a mantenere costanti le figure educative di riferimento e a limitare i fenomeni di turnover, tali da compromettere la peculiarità educativa dei servizi oggetto del presente capitolato.

L'aggiudicatario assicurerà la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo, garantendo la continuità e la non interruzione del servizio.

Tutto il personale deve essere costantemente presente nel numero prestabilito; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per mantenere giornalmente invariata la qualità del servizio.

Nel caso di variazione del numero di iscritti o di ogni altra situazione che possa in qualche modo coinvolgere il numero di operatori coinvolti in servizio, qualsiasi decisione in merito deve essere concordata ed approvata dall'Amministrazione comunale.

Art. 11 – Coordinamento del servizio

Il coordinamento del servizio oggetto dell'appalto deve essere affidata ad un responsabile, il cui curriculum professionale sia già stato dichiarato in sede di offerta, con qualifica superiore idonea a svolgere tale funzione ed avere professionalità ed esperienza almeno triennale in una posizione analoga.

Il coordinatore avrà funzioni di referente per responsabile comunale del Servizio all'interno del Comune.

Il coordinatore dovrà:

- rendersi garante del rispetto dei programmi e della realizzazione del progetto educativo presentato nonché dei rapporti amministrativi con l'Amministrazione Comunale;
- provvedere alle tempestive sostituzioni del personale in caso di assenze o malattie per garantire in ogni caso lo svolgimento del servizio e di darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale qualora ciò influisse sull'utenza;
- comunicare al Comune all'inizio di ogni anno scolastico i nominativi del personale assegnato al servizio, e informarlo successivamente in caso di variazioni;

Art. 12 – Personale con funzioni educative

Il personale utilizzato con funzioni educative dovrà avere requisiti specifici come sotto dettagliato.

Il personale educativo dovrà essere in possesso dei seguenti titoli:

- diploma di puericultrice (fino ad esaurimento del titolo);
- diploma di maestra di scuola d'infanzia (fino ad esaurimento del titolo);
- diploma di maturità magistrale (fino ad esaurimento del titolo);

- diploma di liceo psico-pedagogico;
- diploma di vigilatrice d'infanzia, nel rispetto delle norme di cui all'art.1 della L.R. 17 marzo 1980, n. 16;
- attestato di qualifica educatore per la prima infanzia o equivalenti;
- laurea in scienze dell'educazione, scienze della formazione primaria e lauree con contenuti formativi analoghi.

Inoltre il personale educativo dovrà avere comprovata esperienza professionale, almeno biennale, in servizi identici o analoghi a quello oggetto dell'appalto.

Per quanto riguarda il personale di assistenza dovrà avere comprovata esperienza professionale, almeno biennale in servizi identici o analoghi a quello oggetto dell'appalto.

Art. 13- Personale dell'appaltatore

L'Appaltatore dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nel servizio costituente oggetto del presente appalto, le condizioni normative in materia di assistenza, previdenza, assicurazioni obbligatorie e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali ed accordi locali integrativi dello stesso, ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

L'Appaltatore è tenuto, altresì, a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione o rinnovo.

L'appaltatore si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti per legge e da regolamento a favore dei propri dipendenti, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, anche se la stessa non aderisce ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto. Al personale dovranno essere riconosciuti gli scatti di anzianità maturati e maturandi, ed eventuali condizioni più favorevoli acquisite ad personam.

L'Appaltatore garantisce, nella fase di reclutamento, la precedenza di riassunzione al personale impiegato nello stesso servizio nel precedente appalto per gli stessi servizi garantendo allo stesso il livello d'assunzione in essere con il 9 precedente appalto, nei modi e nelle condizioni previste dalle vigenti leggi, dal presente capitolato e dal C.C.N.L di categoria.

Qualora l'Appaltatore non risultasse in regola con gli obblighi, il Comune provvederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'Impresa che segue immediatamente l'Appaltatore in graduatoria.

Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune. L'esecuzione del servizio dovrà essere effettuata nel rispetto delle vigenti norme antinfortunistiche e di sicurezza sul lavoro.

Art. 14 – Formazione

L'Impresa aggiudicataria deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto, per adeguare i servizi agli standard di qualità richiesti nel presente appalto.

TITOLO III - NORME DI PREVENZIONE, DI SICUREZZA E ANTIFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 15 – Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo all'aggiudicatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia (D.Lgs 81/2008). In particolare l'aggiudicatario entro 60 giorni dall'inizio del servizio, deve fornire il proprio documento di valutazione dei rischi relativi al servizio in oggetto al fine di consentire, se richiesto, all'Amministrazione Comunale di elaborare il documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI).

Resta, inoltre, a carico dell'aggiudicatario la dotazione, per tutto il personale impiegato nel servizio, di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) e ad uso promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza e l'obbligo di sorvegliarne il corretto utilizzo.

TITOLO IV - IMMOBILI E ARREDI

Art. 16 – Consegna all'Impresa di locali e arredi

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'aggiudicatario i locali, con relativi arredi e attrezzature, necessari all'espletamento del servizio oggetto del capitolato.

Detti locali, arredi ed attrezzature sono di proprietà dell'Amministrazione comunale e saranno utilizzati dall'aggiudicatario che ne garantirà il buon uso e mantenimento.

I locali e gli arredi presi in consegna dall'aggiudicatario s'intendono in buono stato di conservazione e sufficienti in quanto a tipologia all'espletamento dei servizi richiesti. Nei casi in cui si rilevassero incurie ed imperizie da parte dell'aggiudicatario, i danni verranno stimati ed addebitati all'Impresa aggiudicataria.

L'aggiudicatario si impegna a mantenere in buono stato i locali, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché a mantenere in buono stato tutti gli arredi messi a disposizione.

Art. 17 - Riconsegna all'Amministrazione comunale dei locali, degli arredi e dei giochi

Alla scadenza del contratto l'aggiudicatario si impegna a riconsegnare all'Amministrazione comunale tutti locali con i relativi arredi messi a disposizione, in buono stato, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a locali, strutture e arredi dovuti ad imperizia, incuria, questi verranno stimati ed addebitati all'Impresa aggiudicataria.

Art. 18 – Divieto di variazione della destinazione d'uso

L'aggiudicatario, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente sin d'ora e per tutta la durata dell'appalto a non mutare mai, a pena di risoluzione del contratto, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali ad essa affidati, tranne diversa disposizione dell'Amministrazione comunale e nei limiti consentiti dalla stessa.

TITOLO V - CONTROLLI DI QUALITÀ SULL'EROGAZIONE DEI SERVIZI

Art. 19 – Diritto di controllo dell'amministrazione comunale

È facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso, senza limitazioni di orario e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'aggiudicatario alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato, in aderenza a quanto previsto dal progetto presentato dall'Impresa aggiudicataria.

Art. 20 – Controllo della qualità

L'aggiudicatario deve produrre proposte relative al sistema di controllo per la verifica della qualità del servizio erogate e alla valutazione del grado di soddisfazione degli utenti.

Art. 21 - Verifiche e customer satisfaction

L'aggiudicatario dovrà presentare ogni anno, entro trenta giorni dalla chiusura del servizio, una relazione inerente:

- Attività educative e ludiche realizzate
- Criticità rilevate dagli utenti o dagli stessi educatori
- Eventuali proposte migliorative
- Raccolta dati statistici su iscrizioni e presenze

In caso di evenienze particolari l'aggiudicatario potrà anche durante lo svolgimento del servizio far pervenire all'Amministrazione relazioni rispetto ai punti precedenti.

TITOLO VI- PENALITÀ

Art. 22 – Rilievi e procedimento per l'applicazione delle penalità

I rilievi inerenti alle non conformità dei servizi in relazione al presente capitolato sono contestati tempestivamente all'aggiudicatario, per via telefonica e successivamente confermati per iscritto.

L'Amministrazione comunale potrà far pervenire all'Impresa aggiudicataria eventuali prescrizioni, alle quali essa dovrà uniformarsi entro 3 giorni.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Impresa aggiudicataria avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni o giustificazioni scritte e documentate, entro e non oltre 10 giorni dall'invio della contestazione.

Si procede al recupero della penalità da parte dell'Amministrazione comunale mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento ovvero mediante escussioni di quota-parte della cauzione definitiva.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti alla Amministrazione comunale per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità, e ogni altro genere di provvedimento dell'Amministrazione comunale, sono notificate all'Impresa per mezzo di raccomandata o posta elettronica certificata.

Art. 23 – Penalità previste

In nessun caso il Comune sarà responsabile per carenze inerenti al servizio, riservandosi comunque la facoltà di rivalsa, nel caso di inadempienza, nei confronti del soggetto aggiudicatario.

L'aggiudicatario sarà direttamente responsabile per le carenze del servizio dipendenti da:

- ritardi del personale che non consentono il regolare svolgimento dei servizi
- carenze e ritardi nella sostituzione del personale
- carenze degli standard qualitativi nella realizzazione dei servizi affidati

Qualora l'Impresa aggiudicataria, per motivi non imputabili all'Ente, per forza maggiore o caso fortuito - anche se imputabile a terzi - ritardi l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto oltre i

termini prescritti in contratto e nel Capitolato Tecnico, ovvero l'esecuzione dei servizi risultino incompleti o formalmente e sostanzialmente irregolari, l'Ente si riserva di assegnare un termine perentorio tassativo, decorso inutilmente il quale applicherà una penalità in misura giornaliera dello 0,2 ‰ (zerovirgoladue per mille) sull'ammontare complessivo netto contrattuale a valere sull'importo del deposito cauzionale definitivo costituito a garanzia di detti obblighi, in misura proporzionale alla entità della parte delle prestazioni non eseguite e fino alla concorrenza delle penalità eventualmente dovute e del danno subito.

L'ammontare complessivo delle penalità non potrà comunque superare il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale complessivo netto del Servizio di che trattasi.

Al raggiungimento del limite del 10% dell'importo contrattuale complessivo netto, conseguente all'applicazione delle penali, l'Ente si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto.

L'Ente, con un avviso di almeno trenta giorni, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero tramite posta elettronica certificata, provvederà a formalizzare all'Impresa la contestazione scritta. Il contratto si risolverà automaticamente, ai sensi dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:

- a) cessione dell'azienda, cessazione di attività, concordato preventivo o fallimento;
- b) interruzione, anche momentanea, del servizio per qualsiasi motivo imputabile all'Impresa;
- c) qualora fosse accertata la non sussistenza, ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara di cui alle premesse, nonché per la stipula del Contratto e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
- d) ogni altra inadempienza contrattuale dovuta a dolo o colpa.

In caso di risoluzione del contratto è fatto salvo ogni diritto dell'Ente di procedere per il risarcimento dei danni subiti e di intraprendere ogni altra azione che ritenesse opportuna a tutela dei propri diritti. L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Settimo Vittone, 17 maggio 2017



Il responsabile del Servizio Amministrativo
del Comune di Settimo Vittone
Dr. Giuseppe Costantino