



COMUNE DI RODANO

Città Metropolitana di Milano
Codice ente 11073

Settore **Servizi alla Cittadinanza e Attività Produttive** Ufficio **PUBBLICA ISTRUZIONE**

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE Num. 264 del 02-08-2016

OGGETTO: AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA PROCEDURA NEGOZIATA AD INVITO EX ART. 36 DEL D.LGS. N. 50/2016 AFFIDAMENTO SERVIZIO PRE-POST SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA A.S.2016/2017 2017/2018 2018/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

PREMESSO che:

- con Deliberazione C.C. n.21 del 23.03.2016 avente oggetto “*APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2016-2018*” è stato approvato il Bilancio di Previsione 2016;
- con Deliberazione di G.C. n. 29 del 30.03.2016 avente ad oggetto “*APPROVAZIONE PEG ANNO 2016: ASSEGNAZIONE DOTAZIONI FINANZIARIE*” venivano individuati i Capitoli di bilancio affidati alla gestione del Responsabile dei Servizi per gli effetti di cui agli articoli 183, comma 9, e 185, comma 2, del Decreto Legislativo n. 267 del 2000;

PREMESSO inoltre che:

- il Comune di Rodano ha urgente necessità di affidare il servizio di pre-post scuola dell'infanzia e primaria (anni scolastici 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019) e ciò per supportare le famiglie nel compito educativo e favorire i tempi casa-lavoro, in special modo durante l'anno scolastico, al termine del tempo-scuola;
- a tal fine con determinazione dello scrivente n. 235 R.G. del 07.07.2016 si sono delineati i termini e le condizioni del servizio, è stato approvato lo schema di capitolato, la bozza di contratto nonché gli ulteriori elementi essenziali quali il quadro di budget da porre a base di gara e i requisiti minimi speciali richiesti ai vari offerenti; si è deciso, data l'urgenza di operare quantificando il valore dell'appalto in euro 46.569,00 e ponendo in essere una procedura negoziata ad invito ex art. 36 del D.lgs. n. 50/2016, da svolgersi sul sistema telematico messo a disposizione dalla Regione Lombardia denominato sintel; per quanto concerne i soggetti da invitare, questi si sono individuati a seguito di indagine di mercato, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di un avviso di manifestazione di interesse per n. 15 giorni, ritenendo tale modalità proporzionata, tenuto conto dell'importo e dell'entità del servizio;
- la gestione della è stata poi effettuata dall'Ufficio Comune operante come centrale unica di committenza costituito tra il Comune di Vimodrone, unitamente al Comune di Cassina de Pecchi e al Comune di Rodano, per ossequiare al disposto normativo contenuto nell'articolo 33 comma 3 bis del D.lgs. n. 163/2006, introdotto dall'articolo 23-ter del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90 convertito con modifiche dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114 ed entrato in vigore a far data dal 01 novembre 2015. In particolare tra i Comuni soprarichiamati è stato stipulato un accordo consortile nella forma della convenzione ex articolo 30 del D.lgs. n. 267/2000, approvata dai rispettivi Consigli Comunali (deliberazione C.C. n. 66 del 09/11/2015 adottata dal Comune di Vimodrone, deliberazione C.C. n. 70 del 23/11/2015 adottata dal Comune di Cassina de Pecchi, deliberazione C.C. n. 41 del 11/11/2015 adottata dal Comune di Rodano). Segnatamente, con gli atti sopra citati, si è disciplinata l'istituzione di un ufficio comune come struttura organizzativa operante quale Centrale Unica di Committenza (di seguito nel presente atto per brevità anche “cuc”) con sede presso il Comune di

Vimodrone, che ha la funzione di stazione appaltante, in nome e per conto dei Comuni associati, per tutte le procedure che, in base alla citata convenzione, i medesimi Comuni associati demanderanno alla stessa, e si è disciplinata la suddivisione delle competenze, in capo ai Comuni associati ed in capo all'ufficio Comune. Sinteticamente, tra le competenze in capo ai Comuni associati, ai sensi dell'articolo 7 della citata convenzione, vi è l'approvazione del progetto dell'acquisizione da effettuare e l'approvazione della determina a contrarre nonché l'individuazione di tutti gli elementi previsti nella lettera a) dal citato articolo, mentre in capo all'ufficio Comune operante come cuc ai sensi dell'articolo 4 della citata convenzione vi è l'approvazione degli atti di gara e lo svolgimento della stessa fino all'aggiudicazione provvisoria, demandando invece, alla competenza del Comune associato la verifica della sostenibilità e congruità dell'offerta, la verifica dei requisiti in capo all'affidatario e l'approvazione dell'aggiudicazione definitiva;

- in linea con quanto sopra indicato, la gestione della gara è stata effettuata dall'Ufficio Comune operante come cuc, che ha svolto la funzione di Stazione Appaltante, che con determinazione r.i. n. 30 del 07.07.2016 ha approvato gli atti di gara e segnatamente la lettera di invito e i moduli per la formulazione della dichiarazione, prevedendo quale criterio di aggiudicazione il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il miglior rapporto qualità prezzo in cui alla qualità sono stati attribuiti max 50 punti e al prezzo sono stati attribuiti 50 punti, prezzo determinato mediante ribasso sull'importo posto a base di gara, che ha provveduto ad assolvere la tassa anac e che ha condotto la gara sul sistema telematico messo a disposizione dalla Regione Lombardia, denominato piattaforma sintel, assegnando quale termine per la presentazione delle offerte sulla piattaforma Sintel il termine perentorio del giorno 18.07.2016;

DATO ATTO che:

- la procedura di gara ha avuto il numero di identificativo sintel 77853002 e gli operatori invitati sono stati n. 6 e segnatamente:

SOCIAL SERVIZI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Italia	MC	CIVITANOVA MARCHE
LE STELLE Società Cooperativa	Italia	PZ	ATELLA
il segno società cooperativa sociale	Italia	MI	TRIBIANO
Il Melograno Società Cooperativa Sociale ONLUS	Italia	MI	SEGRATE
PANPERFOCACCIA S.C.S. - ONLUS	Italia	TO	SAN MAURO TORINESE
Cooperativa Sociale Ale.Mar. Onlus	Italia	PV	VIGEVANO

- la procedura è stata attivata sul sistema sintel in data 07 luglio 2016 e il termine ultimo per la presentazione delle offerte è stato fissato al 18 luglio 2016 alle ore 10,00;
- dopo tale il termine di scadenza sono pervenute sulla piattaforma sintel le seguenti offerte:

NUMERO PROTOCOLLO INFORMATICO	FORNITORE	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	DATA	STATO OFFERTA
1468601610684	Il Melograno Società Cooperativa Sociale ONLUS	Forma singola	venerdì 15 luglio 2016 18.53.30 CEST	Valida
1468598808319	SOCIAL SERVIZI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Forma singola	venerdì 15 luglio 2016 18.06.48 CEST	Valida
1468589106556	il segno società cooperativa sociale	Forma singola	venerdì 15 luglio 2016 15.25.06 CEST	Valida

PRESO ATTO che con le modalità previste dalla normativa vigente la centrale unica di committenza, dopo il termine di ricezione delle offerte, ha provveduto a nominare la Commissione di gara;

RILEVATO come nella data del 18.07.2016 si è tenuta la prima seduta pubblica in cui la Commissione di gara ha analizzato la documentazione amministrativa degli offerenti e nei confronti di un offerente, e segnatamente Il Segno Cooperativa Sociale, ha ritenuto di attivare il sub procedimento di soccorso istruttorio per anomalie essenziali nell'impegno del Fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva, ha

proceduto invece all'ammissione degli altri due offerenti ed ha aggiornato la seduta alla data del 21.07.2016, per la prosecuzione delle operazioni di gara, dando debita comunicazione agli offerenti. Nella seduta del 21.07.2016 la Commissione ha verificato che l'offerente Il Segno Cooperativa Sociale ha sanato le anomalie essenziali rilevate, pagando la sanzione comminata e quindi ha proceduto ad ammetterlo alla successiva fase di gara. La Commissione quindi ha proceduto ad aprire l'offerta tecnica degli offerenti e ha poi proseguito i propri lavori in modalità riservata per l'analisi dell'offerta tecnica e le risultanze di questa valutazione sono contenute nel verbale di gara. La Commissione ha poi proseguito in seduta pubblica ad indicare le risultanze della valutazione delle offerte tecniche, comunicando i punteggi ottenuti dagli offerenti in tutti i criteri e sub criteri di valutazione dell'offerta tecnica e ha aperto le offerte economiche, da cui è derivato il risultato sotto indicato, verificando come nella lista del dettaglio offerta degli offerenti il Melograno e Social Servizi cooperativa sociale vi siano delle discrepanze di calcolo che però la Commissione ha ritenuto non incidano sulla corretta cognizione dell'offerta e sulla corretta attribuzione del punteggio così come previsto negli atti di gara, in cui è stato previsto che la valutazione venisse operata sul ribasso offerto sull'importo posto a base di gara e che gli elementi contenuti nella lista del dettaglio offerta servono ai fini dell'esecuzione del contratto;

ACCERTATO come ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 50/2016 la soglia di anomalia calcolata automaticamente dalla piattaforma Sintel è stata la seguente: soglia punteggio tecnico 40; soglia punteggio economico 40. A fronte di questi valori la Commissione ha rilevato che l'offerta che ha ottenuto il punteggio più alto, ossia l'offerta della Social Servizi soc. coop. sociale non è sospetta di anomalia;

PRESO ATTO come l'Ufficio comune operante come centrale unica di committenza, dopo la conclusione dei lavori da parte della Commissione, ha inviato tutti gli atti al Rup del Comune di Rodano, Adalgisa Carminati per la verifica di tutte le operazioni poste in essere e per l'assunzione dei successivi atti;

RILEVATO come i requisiti speciali dell'offerente sono stati verificati d'ufficio e si intendono comprovati, dando atto che, con riferimento ai requisiti generali, sono stati attivati e risultano ancora pendenti, risultando invece assenti annotazioni ostative presso il casellario dell'Anac.

RITENUTO quindi :

- di approvare tutte le operazioni di gara, di cui al verbale della commissione (allegato A) e al report integrale della procedura (allegato B), allegati alla presente come parte integrante e sostanziale, provvedendo ad aggiudicare il servizio di pre-post scuola dell'infanzia e primaria (anni scolastici 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019) all'operatore Social Servizi cooperativa sociale, con sede legale in Civitanova Marche, Via Pirelli 2, p.i. 01840110439 secondo le condizioni contenute nel capitolato (allegato C) e nell'offerta tecnica (allegato D) ed economica (allegato E) presentate in sede di gara, allegati quali parti integranti e sostanziali del presente atto, dando atto che, essendo ancora pendente la procedura per la verifica dei requisiti generali relativamente all'operatore economico affidatario, si adotta il presente atto sottoponendo l'intero procedimento alla condizione risolutiva nel caso in cui le risultanze dei controlli sui requisiti generali in itinere dovessero evidenziare la mancanza di uno dei requisiti previsti negli atti di gara ed autocertificati dallo stesso operatore economico;
- di procedere al subentro dell'ufficio Comune operante Centrale Unica di Committenza, mediante migrazione del cig in capo al Comune di Rodano e di dare attuazione di ciò anche sui sistemi informatici relativi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici e all'Anac/Osservatorio, rientrando nella competenza del Comune di Cassina de' Pecchi l'adempimento agli obblighi previsti dalla legge n. 190/2012 e dai provvedimenti attuativi della stessa, con particolare riferimento a quelli adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C)/Osservatorio, nonché dal d.lgs. n. 33/2013 e da altre disposizioni di legge specifiche in materia;

RITENUTO altresì, per quanto concerne l'aspetto finanziario che l'importo contrattuale è pari ad euro 39.363,06 oltre IVA;

VISTI:

- il D.Lgs 50/2016
- il DPR 207/2010 e s.m.i. per quanto in vigore;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il Decreto sindacale n. 30 del 13.01.2016 relativo alla nomina dello scrivente quale responsabile del settore;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e s.m.i.
- il Regolamento comunale concernente i lavori, le forniture e i servizi in economia approvato dal Consiglio comunale con propria delibera n. 75 del 29.11.2002, come modificato dalla Deliberazione C.C. n. 14 del 07.03.2003;

- il Regolamento di contabilità comunale, approvato con delibera di C.C. n. 11 del 18.03.2013;

DETERMINA

le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. DI APPROVARE, per le motivazioni sopra indicate, il processo verbale della procedura negoziata ad invito ex art. 36 del D.lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del servizio di pre-post scuola dell'infanzia e primaria (anni scolastici 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019), costituito dal verbale della Commissione allegato sub A e il report della procedura allegato sub B, quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. DI DICHIARARE aggiudicatario del servizio di cui al punto 1 l'operatore Social Servizi cooperativa sociale, con sede legale in Civitanova Marche (MC) Via Pirelli 2, p.i. 01840110439 secondo le condizioni contenute nel capitolato e nell'offerta tecnica ed economica presentate in sede di gara, allegati quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
3. DI DARE ATTO che l'importo complessivo contrattuale del servizio in oggetto rimodulato a seguito di aggiudicazione della gara risulta il seguente: 41.331,21;
4. DI DARE ATTO che la somma di 33.574,23 trova copertura ai seguenti capitoli:

Fornitore	Causale	Impegno	Importo Iva compresa	Capitolo	Classificazione
SOCIAL SERVIZI	PRE-POST INFANZIA PRIMARIA SETTEMBRE- DICEMBRE 2016		6.020,09	3470	04.06 1.03.02.99.999
SOCIAL SERVIZI	PRE-POST INFANZIA PRIMARIA GEN-GIU E SET DIC 2017		13.777,07	3470	04.06 1.03.02.99.999
SOCIAL SERVIZI	PRE-POST INFANZIA PRIMARIA GEN-GIU E SET DIC 2018		13.777,07	3470	04.06 1.03.02.99.999
Totale			33.574,23		

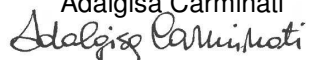
5. DI DARE ATTO che la rimanente somma complessiva di € 7.756,98, relativa al il periodo gennaio-giugno 2019 sarà prevista nel Bilancio di previsione 2019;
6. DI DARE ATTO che l'importo di euro 33.574,23 è già stato impegnato con impegno provvisorio n. 5/2016 con determinazione n. 235 R.G. del 07.07.2016;
7. DI DARE ATTO che, ai sensi della Legge n. 136/2010, il CIG identificativo assegnato è **6747182EB6**;
8. DI PROCEDERE al subentro dell'ufficio Comune operante Centrale Unica di Committenza, mediante migrazione del cig in capo al Comune di Rodano e di dare attuazione di ciò anche sui sistemi informatici relativi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici e all'Anac/Osservatorio, rientrando nella competenza del Comune di Cassina de Pecchi l'adempimento agli obblighi previsti dalla legge n. 190/2012 e dai provvedimenti attuativi della stessa, con particolare riferimento a quelli adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) / Osservatorio, nonché dal d.lgs. n. 33/2013 e da altre disposizioni di legge specifiche in materia
9. DI DARE ATTO che il presente atto è sottoposto alla condizione risolutiva nel caso in cui le risultanze dei controlli sui requisiti generali in itinere dovessero evidenziare la mancanza di uno dei requisiti previsti negli atti di gara ed autocertificati dallo stesso operatore economico;
10. DI INVIARE la comunicazione, ai sensi dell'art. 76 del D. Lgs. 50/2016 al soggetto partecipante alla procedura entro 5 giorni dall'assunzione del presente atto, mediante piattaforma SinTel, dando atto che il contratto relativo sarà stipulato in forma pubblica amministrativa con modalità telematica;
11. DI TRASMETTERE la presente determinazione all'Ufficio comune operante come cuc per l'espletamento delle comunicazioni di cui sopra nonché al Responsabile dell'Area Finanziaria per l'apposizione del visto di copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

L'oggetto della presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti sulla trasparenza amministrativa, conseguentemente al visto di regolarità contabile, verrà affisso all'Albo Pretorio Comunale

per quindici giorni consecutivi, in esecuzione dell'art. 17 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con Deliberazione G.C. n. 14 del 10.02.2006, per come modificato con Deliberazione G.C. n. 118 del 25.10.2006

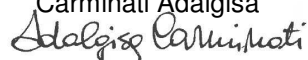
Il Responsabile Procedimento

Adalgisa Carminati



Il Responsabile del Settore

Carminati Adalgisa



Verbale della Commissione

Procedura AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOL
LA COMUNE DI RODANO effettuata da Comune di Vimodrone

Sommario

1. Composizione della Commissione di valutazione	1
2. Fornitori partecipanti	1
3. Verifica della firma digitale	1
4. Valutazione requisiti amministrativi di partecipazione	2
5. Valutazione tecnica	2
6. Valutazione economica e graduatoria provvisoria	8
7. Fornitori esclusi	10
8. Commento	11

1. Composizione della Commissione di valutazione

Presidente: Adalgisa Carminati

Commissario 1: Giuseppe Curcio

Commissario 2: Melania Margarito

2. Fornitori partecipanti

Tabella 1.

Fornitore	Data e ora di ricezione dell'offerta
Il Melograno Societa' Cooperativa Sociale - ONLUS	venerdì 15 luglio 2016 18.53.30 CEST
SOCIAL SERVIZI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIAL- E	venerdì 15 luglio 2016 18.06.48 CEST
il segno società cooperativa sociale	venerdì 15 luglio 2016 15.25.06 CEST

3. Verifica della firma digitale

Tabella 2.

Fornitore	Esito verifica della firma digitale	Commento
Il Melograno Societa' Cooperativa Sociale ONLUS	Ammesso	-
SOCIAL SERVIZI SOCIETA' CO- OPERATIVA SOCIALE	Ammesso	-
il segno società cooperati- va sociale	Ammesso	-

Commento: La Commissione nella seduta del 18/07/2016 è riunita per la verifica della documentazione amministrativa degli offerenti. Risulta presente alla seduta il Sig. Gabriele Mandrino, in rappre-

sentanza di Melograno. La Commissione da atto che si è proceduto alla verifica della firma digitale, attraverso la verifica operata automaticamente dal sistema sintel, che ha dato esito positivo. La Commissione procede all'apertura della documentazione amministrativa degli offerenti.

4. Valutazione requisiti amministrativi di partecipazione

Tabella 3.

Fornitore	Esito valutazione dei requisiti di partecipazione	Commento
Il Melograno Societa' Coop-erativa Sociale ONLUS	Ammesso	La Commissione ha verificato che la documentazione è conforme agli atti, si ammette il concorrente alla successiva fase di gara
SOCIAL SERVIZI SOCIETA' CO- OPERATIVA SOCIALE	Ammesso	La Commissione ha verificato che la documentazione è conforme agli atti di gara, si ammette il concorrente alla successiva fase
il segno società cooperati-va sociale	Ammesso	Nella giornata del 21/07/2016 in seduta pubblica la Commissione prende atto degli adempimenti previsti per il soccorso istruttorio da parte della coop. Il Segno (che ha regolarmente presentato quanto richiesto nei termini prescritti). Si ammette pertanto l'operatore economico alla successiva fase di gara

Commento: Nella giornata del 21/07/2016 in seduta pubblica la Commissione prende atto degli adempimenti previsti per il soccorso istruttorio da parte della coop. Il Segno (che ha regolarmente presentato quanto richiesto nei termini prescritti). Si ammette pertanto l'operatore economico alla successiva fase di gara La Commissione procede quindi all'apertura telematica delle offerte tecniche

5. Valutazione tecnica

Tabella 4. Valutazione requisito BUSTA B - OFFERTA TECNICA

Fornitore	Punteggio tecnico	Commento
Il Melograno Societa' Coop-erativa Sociale ONLUS	50.0/50.0	A1 - Obiettivi e la Metodologia (calibrata sulla fascia di età, tempi e ritmi delle giornate, ecc.): giudizio eccellente - PUNTI 20 A2 - Modalità di organizzazione degli spazi e strumenti di rete ipotizzati verso personale ausiliario e docente: giudizio eccellente - PUNTI 4 A3 - Attivazione e coinvolgimento di reti territoriali: giudizio ottimo - PUNTI 3 A4 - Coordinatore: anni di esperienza con la funzione di coordi-

Fornitore	Punteggio tecnico	Commento
		<p>namento di servizi per l'infanzia, oltre all'esperienza triennale già prevista obbligatoriamente in capitolato: PUNTI 3 B1 - Piano di formazione degli operatori: giudizio eccellente - PUNTI 3 B2 - Passaggio di consegne/informazioni, presentazione e restituzione ai genitori dei servizi pre-post scuola, feste-momenti conviviali con i genitori: giudizio ottimo - PUNTI 3 B3 Reportistica e attività di informazione e comunicazione sia verso l'Ente che verso il territorio: giudizio ottimo - PUNTI 2 C1 - Materiale didattico e ricreativo servizio pre-post scuola primaria per ogni singolo anno di appalto: giudizio eccellente - PUNTI 3 C2 - Materiale didattico e per allestimento laboratori servizio post scuola infanzia per ogni singolo anno di appalto: giudizio eccellente - PUNTI 3 C3 - Materiale di pulizia ambienti pre-post scuola per ogni singolo anno di appalto: giudizio ottimo - PUNTI 2 C4 - Beni per allestimento incontri conviviali con i genitori per pre-post scuola: giudizio ottimo - PUNTI 2 C5 - Ulteriori azioni migliorative per il servizio di pre-dopo scuola: PUNTI 2 Totale punteggio 50</p>
SOCIAL SERVIZI SOCIETA' CO- OPERATIVA SOCIALE	27.44/50.0	<p>A1 - Obiettivi e la Metodologia (calibrata sulla fascia di età, tempi e ritmi delle giornate, ecc.): giudizio sufficiente - PUNTI 12 A2 - Modalità di organizzazione degli spazi e strumenti di rete ipotizzati verso personale ausiliario e docente: giudizio mediocre - PUNTI 2 A3 - Attivazione e coinvolgimento di reti territoriali: giudizio molto superficiale - PUNTI 1 A4 - Coordinatore: anni di esperienza con la funzione di coordinamento di servizi per l'infanzia, oltre all'esperienza triennale già prevista obbligatoriamente in capitolato: PUNTI 3 B1 - Piano di formazione degli operatori: giudizio mediocre - PUNTI 1,500 B2 - Passaggio di consegne/in-</p>

Fornitore	Punteggio tecnico	Commento
		formazioni, presentazione e restituzione ai genitori dei servizi pre-post scuola, feste-momenti conviviali con i genitori: giudizio sufficiente - PUNTI 2 B3 Reportistica e attività di informazione e comunicazione sia verso l'Ente che verso il territorio: giudizio buono - PUNTI 1,778 C1 - Materiale didattico e ricreativo servizio pre-post scuola primaria per ogni singolo anno di appalto: giudizio mediocre - PUNTI 1,500 C2 - Materiale didattico e per allestimento laboratori servizio post scuola infanzia per ogni singolo anno di appalto: giudizio mediocre - PUNTI 1,500 C3 - Materiale di pulizia ambienti pre-post scuola per ogni singolo anno di appalto: giudizio molto superficiale - PUNTI 0,667 C4 - Beni per allestimento incontri conviviali con i genitori per pre-post scuola: giudizio argomento non trattato - PUNTI 0 C5 - Ulteriori azioni migliorative per il servizio di pre-dopo scuola: PUNTI 0,5 Totale punteggio 27,444
il segno società cooperati- va sociale	37.0/50.0	A1 - Obiettivi e la Metodologia (calibrata sulla fascia di età, tempi e ritmi delle giornate, ecc.): giudizio buono - PUNTI 16 A2 - Modalità di organizzazione degli spazi e strumenti di rete ipotizzati verso personale ausiliario e docente: giudizio sufficiente - PUNTI 2,4 A3 - Attivazione e coinvolgimento di reti territoriali: giudizio mediocre - PUNTI 1,667 A4 - Coordinatore: anni di esperienza con la funzione di coordinamento di servizi per l'infanzia, oltre all'esperienza triennale già prevista obbligatoriamente in capitolato: PUNTI 2 B1 - Piano di formazione degli operatori: giudizio buono - PUNTI 2,4 B2 - Passaggio di consegne/informazioni, presentazione e restituzione ai genitori dei servizi pre-post scuola, feste-momenti conviviali con i genitori: giudizio buono - PUNTI 2,667 B3 Reportistica

Fornitore	Punteggio tecnico	Commento
		e attività di informazione e comunicazione sia verso l'Ente che verso il territorio: giudizio buono - PUNTI 1,778 C1 - Materiale didattico e ricreativo servizio pre-post scuola primaria per ogni singolo anno di appalto: giudizio discreto - PUNTI 2,1 C2 - Materiale didattico e per allestimento laboratori servizio post scuola infanzia per ogni singolo anno di appalto: giudizio discreto - PUNTI 2,1 C3 - Materiale di pulizia ambienti pre-post scuola per ogni singolo anno di appalto: giudizio sufficiente - PUNTI 1,333 C4 - Beni per allestimento incontri conviviali con i genitori per pre-post scuola: giudizio discreto - PUNTI 1,556 C5 - Ulteriori azioni migliorative per il servizio di pre-dopo scuola: PUNTI 1 Totale punteggio 37

Esito della valutazione tecnica

Tabella 5. Esito della valutazione tecnica

Graduatoria	Fornitore	Punteggio tecnico	Esito della valutazione tecnica	Commento
1	Il Melograno Società Cooperativa Sociale ONLUS	50.0/50.0	Ammesso	-
2	il segno società cooperativa sociale	37.0/50.0	Ammesso	-
3	SOCIAL SERVIZI S-OCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	27.44/50.0	Ammesso	-

Commento: La Commissione nella seduta del 21/07/2016 procede alla valutazione delle offerte tecniche. La Commissione con riguardo all'operatore economico Social Servizi soc. cop. sociale ha verificato che non ha inserito nel sistema della piattaforma Sintel l'allegato 6 "Dichiarazione di offerta tecnica" predisposto dalla stazione appaltante producendo comunque la relazione tecnica debitamente firmata. Al riguardo la Commissione formula le seguenti considerazioni: l'errore commesso dal concorrente non porta ad una incertezza assoluta del contenuto o sulla provenienza dell'offerta e nemmeno porta ad una non integrità del plico contenente l'offerta tale da comportare una violazione del principio di segretezza dell'offerta. Infatti la relazione di che trattasi è stata sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore, Gerardina Monaco e la Commissione, dalla relazione tecnica, può trarre i valori e le soluzioni proposte per l'attribuzione del punteggio conseguente alla valutazione secondo gli elementi e sub elementi previsti negli atti di gara. Di fronte a questo chiaro errore materiale del concorrente, la Commissione dopo una riflessione, in virtù del principio del "favor participationis" e di leale collaborazione tra privato e P.A. e di ragionevolezza, ritiene di poter ammettere l'offerta tecnica alla fase di valutazione. Con riguardo alla valutazione delle offerte tecniche, preliminarmente la Commissione ha proceduto alla lettura degli elementi e sub elementi previsti negli atti di gara e

alla lettura di quanto prodotto dai concorrenti. A seguito della valutazione operata la Commissione evidenzia quanto sotto indicato. La Commissione procede qui di seguito ad indicare sinteticamente le motivazioni riferite all'attribuzione dei punteggi discrezionali atteso che per i due elementi di valutazione, ossia A4 – Coordinatore (anni di esperienza oltre i primi 3) e C5 – presenza di ulteriori azioni migliorative, l'attribuzione del punteggio è in modalità automatica. Si rende inoltre atto che tutto gli operatori per quanto riguarda l'elemento di valutazione B1 - piano di formazione degli operatori non hanno previsto la distinzione tra gli operatori di scuola dell'infanzia da quelli di scuola primaria trattando unitariamente l'argomento e pertanto si procederà ad una valutazione complessiva attribuendo il punteggio complessivamente previsto. Inoltre la Commissione rileva come il concorrente cooperativa Social Servizi nel redigere la relazione non ha seguito la suddivisione in paragrafi conformemente agli elementi di valutazione rendendo quindi molto difficoltosa la valutazione e la comparazione con gli altri concorrenti. Per quanto concerne i seguenti elementi di valutazione: A1 - Obiettivi e la Metodologia (calibrata sulla fascia di età, tempi e ritmi delle giornate, ecc.): Tutti i Commissari ritengono che tale elemento sia, all'interno dell'offerta di Il Melograno, approfondito, adeguato, molto significativo e completo, ben definito, ben articolato e qualificante rispetto ai mandati previsti negli atti di gara rispetto alle altre offerte dal punto di vista della qualità e del valore aggiunto, atteso che nell'offerta sono previsti puntuali programmi e dettagliate metodologie arricchite di progetti e offerte educative. Nell'offerta di Il Segno tale elemento è ritenuto in maniera significativo e completo rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto sono assicurati in modo più sommario programmi e progetti. Nell'offerta di Social Servizi tale elemento è ritenuto in maniera limitata agli elementi essenziali e più evidenti rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto sono assicurati scarsamente previsti programmi e progetti. A2 - Modalità di organizzazione degli spazi e strumenti di rete ipotizzati verso personale ausiliario e docente. Tutti i Commissari ritengono che tale elemento sia, all'interno dell'offerta di Il Melograno, approfondito, adeguato, molto significativo e completo, ben definito, ben articolato e qualificante rispetto ai mandati previsti negli atti di gara rispetto alle altre offerte dal punto di vista della qualità e del valore aggiunto, atteso che nell'offerta sono particolareggiate le suddivisioni degli spazi in base al loro utilizzo, sono puntualmente programmate le attività di interscambio verso il personale scolastico. Nell'offerta di Il Segno tale elemento è ritenuto in maniera limitata agli elementi essenziali e più evidenti rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto viene presupposta una suddivisione degli spazi da concordare ed è previsto uno scambio di informazioni generico. Nell'offerta di Social Servizi tale elemento è ritenuto in maniera molto parziale e frammentario rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto non è prevista la suddivisione degli spazi mentre sono assicurati scarsamente gli strumenti di rete verso il personale scolastico. A3 - Attivazione e coinvolgimento di reti territoriali. Tutti i Commissari ritengono che tale elemento sia, all'interno dell'offerta di Il Melograno, significativo, completo e definito rispetto ai mandati previsti negli atti di gara rispetto alle altre offerte in quanto sono state espone dettagliate possibili collaborazioni con le associazioni locali. Nell'offerta di Il Segno tale elemento è ritenuto in maniera parziale rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto sono previste in modo più sommario tali attività ma non forniscono offerte concrete. Nell'offerta di Social Servizi tale elemento è ritenuto in maniera molto superficiale e incompleto rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto è solamente prevista un'implementazione con la rete territoriale senza addivenire a particolari progetti. A4 - Coordinatore: anni di esperienza con la funzione di coordinamento di servizi per l'infanzia, oltre all'esperienza triennale già prevista obbligatoriamente in capitolato. Tutti i Commissari ritengono che tale elemento, dovendo essere valutato per gli ulteriori tre anni di esperienza continuativa oltre ai primi tre anni richiesti, venga automaticamente assegnato il seguente punteggio sulla base dei curriculum pervenuti: Il Melograno – 3 ulteriori anni di esperienza corrispondente a 3 punti Social Servizi - 6 ulteriori anni di esperienza corrispondenti a 3 punti Il Segno – 2 ulteriori anni di esperienza corrispondenti a 2 punti B1 - Piano di formazione degli operatori. Tutti i Commissari ritengono che tale elemento sia, all'interno dell'offerta di Il Melograno, approfondito, adeguato, molto significativo e completo, ben definito, ben articolato e qualificante rispetto ai mandati previsti negli atti di gara rispetto alle altre offerte dal punto di vista quantitativo e qualitativo della formazione assicurata in favore degli operatori (120 ore/anno). Nell'offerta di Il Segno tale elemento è ritenuto in maniera significativo e completo rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto sono assicurate 50 ore/anno di formazione. Nell'offerta di Social Servizi tale elemento è ritenuto in maniera parziale rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto sono assicurate solamente 20 ore di formazione e manca l'indicazione temporale. B2 - Passaggio di consegne/informazioni, presentazione e restituzione ai genitori dei servizi pre-post scuola, feste-momenti conviviali con i genitori. Tutti i Commissari ritengono che tale elemento sia, all'interno dell'offerta di Il Melograno, significativo, completo e definito rispetto ai mandati previsti negli atti di

gara rispetto alle altre offerte in quanto sono puntualmente programmate le modalità condivise con i genitori comprese le tre iniziative di convivialità. Nell'offerta di Il Segno tale elemento è ritenuto in maniera significativo e completo rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto sono previste meno attività ancorché puntuali e soli due iniziative di convivialità. Nell'offerta di Social Servizi tale elemento è ritenuto limitato agli elementi essenziali e più evidenti rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto le attività in esame sono sommariamente previste in modo frammentario all'interno dell'offerta. B3 Reportistica e attività di informazione e comunicazione sia verso l'Ente che verso il territorio Tutti i Commissari ritengono che tale elemento sia, all'interno dell'offerta di Il Melograno, significativo, completo e definito rispetto ai mandati previsti negli atti di gara rispetto alle altre offerte in quanto sono puntualmente programmate gli obiettivi e le modalità delle loro verifiche. Nelle offerte di Il Segno e di Social Servizi tale elemento è ritenuto in maniera significativo e completo rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto previsto con modalità esaustiva C1 - Materiale didattico e ricreativo servizio pre-post scuola primaria per ogni singolo anno di appalto Tutti i Commissari ritengono che tale elemento sia, all'interno dell'offerta di Il Melograno, approfondito, adeguato, molto significativo e completo, ben definito, ben articolato e qualificante rispetto ai mandati previsti negli atti di gara rispetto alle altre offerte in quanto offre una ricca gamma di materiale nelle quantità proporzionate all'utenza prevista. Nell'offerta di Il Segno tale elemento è ritenuto in maniera significativo ma non completo rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto viene assicurata una gamma minore di materiale e non personalizzato per scuola di appartenenza. Nell'offerta di Social Servizi tale elemento è ritenuto in maniera parziale rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto viene prevista la predisposizione di materiale che non viene comunque descritto. C2 - Materiale didattico e per allestimento laboratori servizio post scuola infanzia per ogni singolo anno di appalto Tutti i Commissari ritengono che tale elemento sia, all'interno dell'offerta di Il Melograno, approfondito, adeguato, molto significativo e completo, ben definito, ben articolato e qualificante rispetto ai mandati previsti negli atti di gara rispetto alle altre offerte in quanto offre una ricca gamma di materiale nelle quantità proporzionate all'utenza prevista oltre ad un notevole numero di giochi ludico-didattici. Nell'offerta di Il Segno tale elemento è ritenuto in maniera significativo ma non completo rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto viene assicurata una gamma minore di materiale e non personalizzato per scuola di appartenenza. Nell'offerta di Social Servizi tale elemento è ritenuto in maniera parziale rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto viene prevista la predisposizione di materiale che non viene comunque descritto. C3 - Materiale di pulizia ambienti pre-post scuola per ogni singolo anno di appalto Tutti i Commissari ritengono che tale elemento sia, all'interno dell'offerta di Il Melograno, significativo, completo e definito rispetto ai mandati previsti negli atti di gara rispetto alle altre offerte in quanto sono state dettagliate le attività previste, gli ambienti destinati ai vari tipi di intervento, la periodicità ed i prodotti posti in uso. Nell'offerta di Il Segno tale elemento è ritenuto in maniera limitato agli elementi essenziali e più evidenti rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto sono previste le attività solamente verso le classi e con utilizzo materiale generico. Nell'offerta di Social Servizi tale elemento è ritenuto in maniera molto superficiale e incompleto rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto è solamente previsto senza ulteriori specifiche il riordino dei locali. C4 - Beni per allestimento incontri conviviali con i genitori per pre-post scuola Tutti i Commissari ritengono che tale elemento sia, all'interno dell'offerta di Il Melograno, significativo, completo e definito rispetto ai mandati previsti negli atti di gara rispetto alle altre offerte in quanto in quanto offre una ricca gamma di beni e servizi nelle quantità proporzionate all'utenza prevista. Nell'offerta di Il Segno tale elemento è ritenuto in maniera significativo ma non completo rispetto ai mandati previsti negli atti di gara in quanto offre una gamma esaustiva di soli beni. Nell'offerta di Social Servizi tale elemento non è trattato. C5 - Ulteriori azioni migliorative per il servizio di pre-dopo scuola. Tutti i Commissari ritengono che tale elemento, dovendo essere valutato per le ulteriori azioni migliorative, venga automaticamente assegnato il seguente punteggio sulla base delle proposte ritenute non onerose e valide: Il Melograno – 6 ulteriori azioni (Biblioteca, arte terapia, danza terapia, sportello psicologico, incontri tematici, CD report attività per famiglie), corrispondenti a 2 punti Il Segno – 2 ulteriori azioni (psicomotricità e arte terapia) corrispondenti a 1 punto Social Servizi - 1 ulteriore azione (zaino emergenza sanitaria) corrispondente a 0,5 punti A fronte delle valutazioni sopra indicate, il risultato dell'analisi delle offerte tecniche è il seguente: IL MELOGRANO ONLUS società cooperativa sociale A1 - Obiettivi e la Metodologia (calibrata sulla fascia di età, tempi e ritmi delle giornate, ecc.): giudizio eccellente - PUNTI 20 A2 - Modalità di organizzazione degli spazi e strumenti di rete ipotizzati verso personale ausiliario e docente: giudizio eccellente - PUNTI 4 A3 - Attivazione e coinvolgimento di reti territoriali: giudizio ottimo - PUNTI 3 A4 - Coordinatore: anni di esperienza con la funzione di coordinamento di servizi per l'infanzia, oltre all'esperienza triennale

già prevista obbligatoriamente in capitolato: PUNTI 3 B1 - Piano di formazione degli operatori: giudizio eccellente - PUNTI 3 B2 - Passaggio di consegne/informazioni, presentazione e restituzione ai genitori dei servizi pre-post scuola, feste-momenti conviviali con i genitori: giudizio ottimo - PUNTI 3 B3 Reportistica e attività di informazione e comunicazione sia verso l'Ente che verso il territorio: giudizio ottimo - PUNTI 2 C1 - Materiale didattico e ricreativo servizio pre-post scuola primaria per ogni singolo anno di appalto: giudizio eccellente - PUNTI 3 C2 - Materiale didattico e per allestimento laboratori servizio post scuola infanzia per ogni singolo anno di appalto: giudizio eccellente - PUNTI 3 C3 - Materiale di pulizia ambienti pre-post scuola per ogni singolo anno di appalto: giudizio ottimo - PUNTI 2 C4 - Beni per allestimento incontri conviviali con i genitori per pre-post scuola: giudizio ottimo - PUNTI 2 C5 - Ulteriori azioni migliorative per il servizio di pre-dopo scuola: PUNTI 2 Totale punteggio 50 IL SEGNO società cooperativa sociale a r.l. A1 - Obiettivi e la Metodologia (calibrata sulla fascia di età, tempi e ritmi delle giornate, ecc.): giudizio buono - PUNTI 16 A2 - Modalità di organizzazione degli spazi e strumenti di rete ipotizzati verso personale ausiliario e docente: giudizio sufficiente - PUNTI 2,4 A3 - Attivazione e coinvolgimento di reti territoriali: giudizio mediocre - PUNTI 1,667 A4 - Coordinatore: anni di esperienza con la funzione di coordinamento di servizi per l'infanzia, oltre all'esperienza triennale già prevista obbligatoriamente in capitolato: PUNTI 2 B1 - Piano di formazione degli operatori: giudizio buono - PUNTI 2,4 B2 - Passaggio di consegne/informazioni, presentazione e restituzione ai genitori dei servizi pre-post scuola, feste-momenti conviviali con i genitori: giudizio buono - PUNTI 2,667 B3 Reportistica e attività di informazione e comunicazione sia verso l'Ente che verso il territorio: giudizio buono - PUNTI 1,778 C1 - Materiale didattico e ricreativo servizio pre-post scuola primaria per ogni singolo anno di appalto: giudizio discreto - PUNTI 2,1 C2 - Materiale didattico e per allestimento laboratori servizio post scuola infanzia per ogni singolo anno di appalto: giudizio discreto - PUNTI 2,1 C3 - Materiale di pulizia ambienti pre-post scuola per ogni singolo anno di appalto: giudizio sufficiente - PUNTI 1,333 C4 - Beni per allestimento incontri conviviali con i genitori per pre-post scuola: giudizio discreto - PUNTI 1,556 C5 - Ulteriori azioni migliorative per il servizio di pre-dopo scuola: PUNTI 1 Totale punteggio 37 SOCIAL SERVIZI società cooperativa sociale A1 - Obiettivi e la Metodologia (calibrata sulla fascia di età, tempi e ritmi delle giornate, ecc.): giudizio sufficiente - PUNTI 12 A2 - Modalità di organizzazione degli spazi e strumenti di rete ipotizzati verso personale ausiliario e docente: giudizio mediocre - PUNTI 2 A3 - Attivazione e coinvolgimento di reti territoriali: giudizio molto superficiale - PUNTI 1 A4 - Coordinatore: anni di esperienza con la funzione di coordinamento di servizi per l'infanzia, oltre all'esperienza triennale già prevista obbligatoriamente in capitolato: PUNTI 3 B1 - Piano di formazione degli operatori: giudizio mediocre - PUNTI 1,500 B2 - Passaggio di consegne/informazioni, presentazione e restituzione ai genitori dei servizi pre-post scuola, feste-momenti conviviali con i genitori: giudizio sufficiente - PUNTI 2 B3 Reportistica e attività di informazione e comunicazione sia verso l'Ente che verso il territorio: giudizio buono - PUNTI 1,778 C1 - Materiale didattico e ricreativo servizio pre-post scuola primaria per ogni singolo anno di appalto: giudizio mediocre - PUNTI 1,500 C2 - Materiale didattico e per allestimento laboratori servizio post scuola infanzia per ogni singolo anno di appalto: giudizio mediocre - PUNTI 1,500 C3 - Materiale di pulizia ambienti pre-post scuola per ogni singolo anno di appalto: giudizio molto superficiale - PUNTI 0,667 C4 - Beni per allestimento incontri conviviali con i genitori per pre-post scuola: giudizio argomento non trattato - PUNTI 0 C5 - Ulteriori azioni migliorative per il servizio di pre-dopo scuola: PUNTI 0,5 Totale punteggio 27,44 La Commissione procede ad aprire le offerte economiche dei tre offerenti

6. Valutazione economica e graduatoria provvisoria

Tabella 6. Esito della valutazione economica

Graduatoria	Fornitore	Offerta economica	Punteggio economico	Esito verifica anomalia dell'offerta	Commento
1	SOCIAL SERVIZI SOCIETA' COOPER-	15,47300 %	50.0/100.0	Ammesso	La lista dettaglio offerta contiene del-

Graduatoria	Fornitore	Offerta economica	Punteggio economico	Esito verifica anomalia dell'offerta	Commento
	ATIVA SOCIALE				le incongruenze che la Commissione ritiene superabili e non incidenti sulla cognizione dell'offerta e sull'attribuzione del punteggio, che, in base agli atti di gara, avviene sulla base del ribasso offerto La lista dettaglio offerta contiene delle incongruenze che la Commissione ritiene superabili e non incidenti sulla cognizione dell'offerta e sull'attribuzione del punteggio, che, in base agli atti di gara, avviene sulla base del ribasso offerto
2	Il Melograno Società Cooperativa Sociale ONLUS	6,02000 %	19.45/100.0	Ammesso	La lista dettaglio offerta contiene delle incongruenze che la Commissione ritiene superabili e non incidenti sulla cognizione dell'offerta e sull'attribuzione del punteggio, che, in base agli atti di gara, avviene sulla base del ribasso offerto La lista dettaglio offerta contiene delle incongruenze che la Commissione ritiene

Graduatoria	Fornitore	Offerta economica	Punteggio economico	Esito verifica anomalia dell'offerta	Commento
					ne superabili e non incidenti sulla cognizione dell'offerta e sull'attribuzione del punteggio, che, in base agli atti di gara, avviene sulla base del ribasso offerto
3	il segno società cooperativa sociale	6,00000 %	19.39/100.0	Ammesso	L'offerta è conforme agli atti L'offerta è conforme agli atti

Tabella 7. Graduatoria provvisoria

Graduatoria	Fornitore	Punteggio tecnico	Punteggio economico	Punteggio complessivo
1	SOCIAL SERVIZI SOCIETA' CO-OPERATIVA SOCIALE	27.44	50.0	77.44
2	Il Melograno - Società Cooperativa Sociale ONLUS	50.0	19.45	69.45
3	il segno società cooperativa sociale	37.0	19.39	56.39

Commento: La Commissione nella seduta del 21/07/2016 dopo aver valutato e attribuito i punteggi alle offerte tecniche ha proceduto all'apertura delle offerte economiche di tre offerenti. Le dichiarazioni di offerta dei tre offerenti sono conformi agli atti di gara, così come i ribassi offerti inseriti nel sistema della piattaforma sintel. La Commissione ha riscontrato che nella lista del dettaglio offerta all. 9, utilizzabili ai fini dell'esecuzione del servizio, prodotta da Melograno e Social servizi vi sono delle discrepanze di calcolo che però si ritiene non incidano sulla corretta cognizione dell'offerta e sulla corretta attribuzione del punteggio così come previsto negli atti di gara. Ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 50/2016 la soglia di anomalia calcolata automaticamente dalla piattaforma Sintel è : soglia punteggio tecnico : 40. Soglia punteggio economico 40. A fronte di questi valori si ritiene che l'offerta che ha ottenuto il punteggio più alto, ossia l'offerta della social servizi soc. coop. sociale non è sospetta di anomalia. La Commissione dopo aver provveduto alla valutazione delle offerte e all'attribuzione dei relativi punteggi, procede a rimettere tutti gli atti al RUP, Adalgisa Carminati.

7. Fornitori esclusi

Nessun fornitore escluso

8. Commento

.

Report della Procedura AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO n. 77853002 effettuata da Comune di Vimodrone

Sommario

Documentazione della Procedura	1
Configurazione della Procedura	1
Composizione della Commissione di valutazione	6
Partecipanti alla Procedura	6
Gara aggregata	8
Riepilogo Offerte	8
Attribuzione dei Punteggi	17
Registro di controllo	28
Comunicazioni di Procedura	36
Verbalì intermedi	42

Documentazione della Procedura

Questo capitolo contiene la documentazione della procedura, ovvero gli allegati relativi al bando della procedura. Per ogni allegato viene specificato il nome e la descrizione.

<i>Allegato</i>	Atti di gara.zip
-----------------	------------------

Documento Pubblicato

Configurazione della Procedura

Questo capitolo contiene tutti i dettagli sulla configurazione della procedura.

Informazioni generali sulla Procedura

<i>Id Procedura</i>	77853002
<i>Nome Procedura</i>	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO
<i>Codice CIG</i>	6747182EB6
<i>Informazioni aggiuntive sulla natura/finalità della procedura</i>	Nessun indicazione aggiuntiva
<i>Num. Protocollo Interno</i>	1005267
<i>Num. Protocollo Ente</i>	Non protocollata
<i>Num. Protocollo Esterno</i>	Non protocollata

<i>Num. Procedura Ente</i>	Numero di Procedura assente
<i>Codice CPV principale</i>	80100000-5 - Servizi di istruzione elementare
<i>Inclusione delle offerte sopra la base dasta:</i>	Le offerte sopra la base dasta non sono incluse

Delegati alla gestione della Procedura

- -

Responsabile Unico del Procedimento

<i>Nome</i>	gregorini chiara alessandra
<i>Login</i>	chiaragregorini
<i>Società (P.IVA o Cod. ISTAT)</i>	Comune di Vimodrone (00858950967)
<i>Indirizzo email</i>	comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it
<i>Num. telefono</i>	0225077278

Informazioni sul tipo di Procedura

<i>Tipo di Procedura</i>	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando
<i>Per prezzo o per sconto?</i>	Per sconto
<i>Valuta di riferimento</i>	EUR
<i>Unitaria o per totale?</i>	Per totale

Informazioni sulle tempistiche della Procedura

<i>Data di avvio della Procedura</i>	giovedì 7 luglio 2016 13.15.14 CEST
<i>Data di chiusura della fase di accettazione offerte</i>	lunedì 18 luglio 2016 10.00.00 CEST

Informazioni sulle modalità di valutazione ed i parametri di trattativa

<i>La gestione dell'offerta offline è abilitata ?</i>	No
---	----

<i>Giustificativo all'Offerta economica?</i>	No
--	----

<i>L'allegato dettaglio prezzi unitari offerti è abilitato ?</i>	No
--	----

<i>La richiesta di dichiarazione di impegni è abilitata ?</i>	No
---	----

<i>La valutazione del 10% dei fornitori è attivata ?</i>	No
--	----

<i>L'inserimento offerta economica in lettere è attivata ?</i>	Si
--	----

<i>Importo negoziabile</i>	46.569,00000 EUR
----------------------------	------------------

<i>Importo negoziabile</i>	0,00000 %
----------------------------	-----------

<i>Base d'Asta</i>	0,00000 %
<i>Criteri di aggiudicazione</i>	Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
<i>Ordine di apertura della busta tecnica ed economica</i>	La valutazione tecnica ha preceduto la valutazione economica
<i>Il cripting delle offerte è attivato?</i>	Si
<i>La gestione delle offerte anomale è attivata?</i>	Si
<i>Formula usata per il calcolo dei punteggi</i>	Sconto massimo
<i>La funzione di Firma delle Offerte è attivata?</i>	Si
<i>I fornitori vedono la classifica completa al termine della procedura</i>	

Informazioni sui parametri di trattativa

Tabella 1. Parametri della trattativa

Nome	Descrizione	Tecnico / Informativo	Tipologia	Punteggio tecnico	Formato	Valori
Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Amministrativo	Vincolato a risposta singola			Dichiaro di accettare termini e condizioni
CAMPO A dichiarazione per la partecipazione alla gara resa anche ai sensi degli artt. 38,46 e 47 del DPR 445/2000	Si prega di inviare il modello di dichiarazione all. 1 e se, occorre il caso, anche il modello di dichiarazione All. 1 bis. Laddove sia necessario allegare più di un file, dovranno essere allegati in unica cartella	Amministrativo	Libero		Allegato	

Nome	Descrizione	Tecnico / Informativo	Tipologia	Punteggio tecnico	Formato	Valori
	la .zip o equivalente.					
Campo B Dichiarazione in caso di RTI o Consorzi non costituiti	Si richiede di allegare la dichiarazione in caso di RTI, Aggregazioni di Imprese e Consorzi” resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, conforme al Modello di Dichiarazione di cui all’Allegato 2	Amministrativo	Libero		Allegato	
CAMPO C- Cauzione provvisoria	Allegare garanzia fideiussoria emessa con riferimento alla presente procedura, nel rispetto delle prescrizioni previste nella documentazione di gara. Nel caso in cui la cauzione provvisoria sia prestata in contanti, bonifico o titoli del debito pubblico, allegare anche l’impegno del fideiussore a rilasciare cauzione definitiva in caso di aggiudicazione	Amministrativo	Libero		Allegato	
Campo D - Procura	Si chiede di allegare procura (genera-	Amministrativo	Libero		Allegato	

Nome	Descrizione	Tecnico / Informativo	Tipologia	Punteggio tecnico	Formato	Valori
	le o speciale) che attestino i poteri del/ sottoscrittore/i nei modi indicati nella lettera di invito					
Campo E - Avvalimento	Se il concorrente intende ricorrere all'istituto dell'avvalimento, allegare il modello All. 4 e tutta la documentazione necessaria, come indicato nella documentazione di gara. Laddove sia necessario allegare più di un documento, allegarli in un'unica cartella .zip (o equivalente)	Amministrativo	Libero		Allegato	
CAMPO F - Dichiarazione di subappalto	Allegare il modello All. 5 come previsto nella lettera di invito	Amministrativo	Libero		Allegato	
BUSTA B - OFFERTA TECNICA	Allegare tutta la documentazione necessaria per illustrare le caratteristiche tecniche dell'offerta, secondo le modalità illustrate nella documentazione di gara	Tecnico	Libero	Max: 50,00 Min: 0,00	Allegato	

Nome	Descrizione	Tecnico / Informativo	Tipologia	Punteggio tecnico	Formato	Valori
	ra. Laddove sia necessario allegare piu' di un file, allegarli in un'unica cartella .zip (o equivalente). I documenti, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara, dovranno essere firmati digitalmente. La cartella .zip non dovra' essere firmata digitalmente.					
BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA	Allegare il modello All. 8 compilato e sottoscritto digitalmente secondo quanto indicato nella lettera di invito unitamente all'allegato 9 in formato cartella compressa	Economico	Libero		Allegato	

Composizione della Commissione di valutazione

Presidente della Commissione: Adalgisa Carminati

Commissario 1: Giuseppe Curcio

Commissario 2: Melania Margarito

Partecipanti alla Procedura

Questo capitolo contiene tutti i dettagli sui partecipanti alla procedura.

Tabella 2. Schede dei fornitori invitati alla trattativa

<i>Ragione sociale</i>	SOCIAL SERVIZI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIAL- E
<i>Login</i>	SOCIALSERVIZI
<i>Indirizzo e-mail</i>	socialservizisoccoopso@legalmail.it
<i>P. IVA / Cod. Istat</i>	01840110439
<i>Indirizzo</i>	VIA PIRELLI N. 2, 62012 CIVITANOVA MARCHE (Italia)
<i>Ragione sociale</i>	LE STELLE Società Cooperativa
<i>Login</i>	coopstelle
<i>Indirizzo e-mail</i>	lestellecoopsociale@pec.it
<i>P. IVA / Cod. Istat</i>	01832470767
<i>Indirizzo</i>	Corso Papa Giovanni XXIII, 80, 85020 ATELLA (Italia)
<i>Numero telefono</i>	0972715137
<i>Ragione sociale</i>	il segno società cooperativa sociale
<i>Login</i>	segno678
<i>Indirizzo e-mail</i>	ilsegno@pec.confcooperative.it
<i>P. IVA / Cod. Istat</i>	04303280962
<i>Indirizzo</i>	piazza sesone 8, 20067 TRIBIANO (Italia)
<i>Numero telefono</i>	0239524872
<i>Ragione sociale</i>	Il Melograno Società Cooperativa Sociale - ONLUS
<i>Login</i>	S30003RL
<i>Indirizzo e-mail</i>	ilmelograno@pec.ilmelogranonet.it
<i>P. IVA / Cod. Istat</i>	12874300150
<i>Indirizzo</i>	Via Grandi 44, 20090 SEGRATE (Italia)
<i>Numero telefono</i>	0270630724
<i>Ragione sociale</i>	PANPERFOCACCIA S.C.S. - ONLUS
<i>Login</i>	info@panperfocaccia.org
<i>Indirizzo e-mail</i>	info@pec.panperfocaccia.org

<i>P. IVA / Cod. Istat</i>	10842110016
<i>Indirizzo</i>	Via XXV Aprile 114, 10099 SAN MAURO TORINESE (Italia)
<i>Numero telefono</i>	3487124507
<i>Ragione sociale</i>	Cooperativa Sociale Ale.Mar. Onlus
<i>Login</i>	Alemaronlus
<i>Indirizzo e-mail</i>	ale.maronlus@legalmail.it
<i>P. IVA / Cod. Istat</i>	01956990186
<i>Indirizzo</i>	Via rocca vecchia, 1, 27029 VIGEVANO (Italia)
<i>Numero telefono</i>	038173703

Gara aggregata

Questo capitolo contiene l'elenco degli enti aggregati alla procedura.

Questa gara non è di tipo aggregato

Riepilogo Offerte

Questo capitolo contiene i dettagli riguardanti tutte le offerte. Le offerte sono ordinate per data, ad incominciare dalla più recente.

Tabella 3. Riepilogo delle offerte

<i>Id Offerta</i>	1468601610684
<i>Num. Protocollo Interno</i>	1045766
<i>Num. Protocollo Ente</i>	Non protocollata
<i>Num. Protocollo Esterno</i>	Non protocollata
<i>Num. Procedura Ente</i>	Numero di Procedura assente
<i>Fornitore</i>	Il Melograno Societa' Cooperativa Sociale - ONLUS
<i>Modalità di partecipazione</i>	Forma Singola
<i>Stato dell'Offerta</i>	Offerta Valida
<i>Data</i>	venerdì 15 luglio 2016 18.53.30 CEST

<i>Sconto (in cifre)</i>	6,02000 %
<i>Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso (Oneri della sicurezza e Costo del personale) offerto</i>	42.677,01000 EUR
<i>Sconto (in lettere)</i>	Sei / 02000 %
<i>Parametri dell'Offerta</i>	
<i>Dichiarazione di accettazione termini e condizioni (Parametro Amministrativo)</i>	Dichiaro di accettare termini e condizioni
<i>CAMPO A dichiarazione per la partecipazione alla gara resa anche ai sensi degli artt. 38,46 e 47 del DPR 445/2000 (Parametro Amministrativo)</i>	_CAMPO A.zip
	Dimensioni: 9 MB
	Firmatari: Documento non firmato
	Hash(MD5-Base64): bgbhTt+Jk3DevkptfbICOA==
	Hash(SHA-1-Hex): 36766444ddfb8e71c17865284c86e5f1f4dd84a7
	Hash(SHA-256-Hex): c11d9b6e7bcb78781360647e3158c1d- 94c142bd9522808d0d9c4292442cdfd37
	Controllo alterazione file: Controllo non previsto
	Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Campo B Dichiarazione in caso di RTI o Consorzi non costituiti (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>CAMPO C- Cauzione provvisoria (Parametro Amministrativo)</i>	_CAMPO C.zip
	Dimensioni: 1 MB
	Firmatari: Documento non firmato
	Hash(MD5-Base64): 70csJFcMANhsNRD7xQb86A==

	<p>Hash(SHA-1-Hex): 1a6fb5d74c7ccbae9c0f2271f2b9e4bb1ce515d0</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): d04ed4fc1eb504bedbb1e72802478bf-999abd0e240ed5eff9d13a329f11c126f</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>
<i>Campo D - Procura (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>Campo E - Avvalimento (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>CAMPO F - Dichiarazione di subappalto (Parametro Amministrativo)</i>	<p>F-Dichiarazione di subappalto.pdf.p7m</p> <p>Dimensioni: 518 KB</p> <p>Firmatari: TAMBURRI MATTEO MARIA</p> <p>Hash(MD5-Base64): wZdtN1FenSIS/JbM+p0+fQ==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 345f5fd8be52a8bcd721664d703b331c9f627c29</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): 242e5c5a1c4dcdb85abef4ab8da64f5-28fd4350cc742b240d66a589a05976619</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>
<i>BUSTA B - OFFERTA TECNICA (Parametro Tecnico)</i>	<p>_Busta tecnica.zip</p> <p>Dimensioni: 2 MB</p> <p>Firmatari: Documento non firmato</p> <p>Hash(MD5-Base64): nOO0b8VkrOJEd+X1vWCKQw==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 1e304689e86ca7434c191651f0d84a9b009b2530</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): a4c8098ec865df679aee84a1c567c1d-f6267c2811f623c4e3464acf1bb841f15</p>

	Controllo alterazione file: Controllo non previsto
	Marca temporale: Controllo non previsto
<i>BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA (Parametro Economico)</i>	_Busta Economica.zip
	Dimensioni: 2 MB
	Firmatari: Documento non firmato
	Hash(MD5-Base64): Db4x77tW/6EiRL+4OwU02A==
	Hash(SHA-1-Hex): 9465595b84ee547d5cbb3bdcf66d3008fb82038b
	Hash(SHA-256-Hex): 4b83068f7c12880efbbb164daa640e3- 70b08624f0dffa46ca0e430f2c95e3c5
	Controllo alterazione file: Controllo non previsto
	Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Offerta superiore alla base d'asta?</i>	No
<i>Offerta anomala?</i>	No, ammessa per la seguente ragione: La lista dettaglio offerta contiene delle incongruenze che la Commissione ritiene superabili e non incidenti sulla cognizione dell'offerta e sull'attribuzione del punteggio, che, in base agli atti di gara, avviene sulla base del ribasso offerto
<i>Id Offerta</i>	1468598808319
<i>Num. Protocollo Interno</i>	1045648
<i>Num. Protocollo Ente</i>	Non protocollata
<i>Num. Protocollo Esterno</i>	Non protocollata
<i>Num. Procedura Ente</i>	Numero di Procedura assente
<i>Fornitore</i>	SOCIAL SERVIZI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIAL- E
<i>Modalità di partecipazione</i>	Forma Singola
<i>Stato dell'Offerta</i>	Offerta Valida
<i>Data</i>	venerdì 15 luglio 2016 18.06.48 CEST

<i>Sconto (in cifre)</i>	15,47300 %
<i>Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso (Oneri della sicurezza e Costo del personale) offerto</i>	0,00000 EUR
<i>Sconto (in lettere)</i>	QUINDICI / 47300 %
<i>Parametri dell'Offerta</i>	
<i>Dichiarazione di accettazione termini e condizioni (Parametro Amministrativo)</i>	Dichiaro di accettare termini e condizioni
<i>CAMPO A dichiarazione per la partecipazione alla gara resa anche ai sensi degli artt. 38,46 e 47 del DPR 445/2000 (Parametro Amministrativo)</i>	CAMPO A DICHIARAZIONI.rar
	Dimensioni: 3 MB
	Firmatari: Documento non firmato
	Hash(MD5-Base64): wmWM5ESsHIYaynqgUe9/cQ==
	Hash(SHA-1-Hex): b663eec1ff91995f41eaf3ac1263a69654ca6791
	Hash(SHA-256-Hex): 91e24f4806e9f5296e6dc3913edad3e-bb2d0a38789cf01ab66acbe077d763e03
	Controllo alterazione file: Controllo non previsto
	Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Campo B Dichiarazione in caso di RTI o Consorzi non costituiti (Parametro Amministrativo)</i>	Allegato 2.pdf.p7m
	Dimensioni: 706 KB
	Firmatari: Gerardina Monaco
	Hash(MD5-Base64): TasdYkq+8BuNWcK+o47TCg==
	Hash(SHA-1-Hex): af17038c771fd074dcbd8234268e4c4139e3203b

	<p>Hash(SHA-256-Hex): c48457c1d5f465b427fccc47660e092-b1afc4cd80b32765e91493b67c27d80fd</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>
<i>CAMPO C - Cauzione provvisoria (Parametro Amministrativo)</i>	<p>CAMPO C CAUZIONE PROVVISORIA.rar</p> <p>Dimensioni: 952 KB</p> <p>Firmatari: Documento non firmato</p> <p>Hash(MD5-Base64): WrgAYvYOCcObZxq1/EDA==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 93e4a73d2b4962515f43ea0ebe5caf9be6c24d12</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): e9e78b7566e2d4bebbea1f5df86bd24-2f3af5ef9c6129fc0804f7ef79fa19aea</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>
<i>Campo D -Procura (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>Campo E - Avvalimento (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>CAMPO F - Dichiarazione di subappalto (Parametro Amministrativo)</i>	<p>Allegato 5 Subappalto.pdf.p7m</p> <p>Dimensioni: 254 KB</p> <p>Firmatari: Gerardina Monaco</p> <p>Hash(MD5-Base64): pIUUsS7wwFEk2H7v75OLIA==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 70e63ad1d5cf5e3a3e921550e518503aa25e9079</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): 522c16e0526510cd65e4bf562276e1e-bf1f3377716a08d815ab77af837f6e59b</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>

BUSTA B - OFFERTA TECNICA (Parametro Tecnico)	<p>offerta_tecnica_rodano.pdf.p7m</p> <p>Dimensioni: 4 MB</p> <p>Firmatari: Gerardina Monaco</p> <p>Hash(MD5-Base64): Yri5bjsFr8VwBbxwQiMjQ==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): d8827c7ad7cec7cdaf2450fc679166f5bd9e56d1</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): fe34e833ec91882bd48a33d28e58642- 1dad67283f75c202a6b91fe4694c19d22</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>
BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA (Parametro Economico)	<p>OFFERTA ECONOMICA.rar</p> <p>Dimensioni: 553 KB</p> <p>Firmatari: Documento non firmato</p> <p>Hash(MD5-Base64): gBh/5Myx/H+sVxqwIYmmrw==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 63e5e8a1af91ee1836f44a6e4eaf3174f394c984</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): 21ec83fb835e0bcd5f862ea22647954- 8509908df25cd8ab2da2a3f46d656e7ed</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>
Offerta superiore alla base d'asta?	No
Offerta anomala?	No, ammessa per la seguente ragione: La lista dettaglio offerta contiene delle incongruenze che la Commissione ritiene superabili e non incidenti sulla cognizione dell'offerta e sull'attribuzione del punteggio, che, in base agli atti di gara, avviene sulla base del ribasso offerto
Id Offerta	1468589106556
Num. Protocollo Interno	1045102
Num. Protocollo Ente	Non protocollata

<i>Num. Protocollo Esterno</i>	Non protocollata
<i>Num. Procedura Ente</i>	Numero di Procedura assente
<i>Fornitore</i>	il segno società cooperativa sociale
<i>Modalità di partecipazione</i>	Forma Singola
<i>Stato dell'Offerta</i>	Offerta Valida
<i>Data</i>	venerdì 15 luglio 2016 15.25.06 CEST
<i>Sconto (in cifre)</i>	6,00000 %
<i>Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso (Oneri della sicurezza e Costo del personale) offerto</i>	0,00000 EUR
<i>Sconto (in lettere)</i>	sei / 00000 %
<i>Parametri dell'Offerta</i>	
<i>Dichiarazione di accettazione termini e condizioni (Parametro Amministrativo)</i>	Dichiaro di accettare termini e condizioni
<i>CAMPO A dichiarazione per la partecipazione alla gara resa anche ai sensi degli artt. 38,46 e 47 del DPR 445/2000 (Parametro Amministrativo)</i>	Allegato 1 e 1bis.zip.p7m
	Dimensioni: 14 MB
	Firmatari: Francesca Gandini
	Hash(MD5-Base64): HNNuZa5Anb+kHYmFLrT/qw==
	Hash(SHA-1-Hex): 83d4b3948b9c3ca1a585c3894b6e8a7ec815d680
	Hash(SHA-256-Hex): 48240eb04db2876f501720e213aeec6-355604395a9e3bb1d7da0115ee1b2acd7
	Controllo alterazione file: Controllo non previsto

	Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Campo B Dichiarazione in caso di RTI o Consorzi non costituiti (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>CAMPO C- Cauzione provvisoria (Parametro Amministrativo)</i>	Cauzione.zip.p7m
	Dimensioni: 524 KB
	Firmatari: Francesca Gandini
	Hash(MD5-Base64): fSrDcwJWayNA4aJ4RPhAZw==
	Hash(SHA-1-Hex): 5fc2d9164cc6de4c10ef3bdd9059236b93279724
	Hash(SHA-256-Hex): c27cfd668d6f698604ab9a013320461-0553a52fc324a6d7ee02a92275a9fe1f6
	Controllo alterazione file: Controllo non previsto
	Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Campo D -Procura (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>Campo E - Avvalimento (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>CAMPO F - Dichiarazione di subappalto (Parametro Amministrativo)</i>	Allegato 5.pdf.p7m
	Dimensioni: 477 KB
	Firmatari: Francesca Gandini
	Hash(MD5-Base64): 6X4Eb4DzaJRftatYyDdXng==
	Hash(SHA-1-Hex): 39666164cee2d16377fea512d97f56d9b1427b75
	Hash(SHA-256-Hex): dab50991643df1f929f535f9e6686fe-63f3e10f8ed1b1995fdd0277483c8fcc3
	Controllo alterazione file: Controllo non previsto
	Marca temporale: Controllo non previsto

BUSTA B - OFFERTA TECNICA <i>(Parametro Tecnico)</i>	Busta B offerta tecnica.zip Dimensioni: 2 MB Firmatari: Documento non firmato Hash(MD5-Base64): wcVjpsGIJo7Qc89Y1mys8A== Hash(SHA-1-Hex): 51f5e5df2e0d3a7496562320f2472e1bbcbaf74d Hash(SHA-256-Hex): 246ee8fc9bda4a345002c8959d6d064- b6585a173a145b89cc1a39fb0d2e30907 Controllo alterazione file: Controllo non previsto Marca temporale: Controllo non previsto
BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA <i>(Parametro Economico)</i>	Busta C Offerta economica.zip.p7m Dimensioni: 791 KB Firmatari: Francesca Gandini Hash(MD5-Base64): 5RajJ0Az3dUVH7St8LkBPw== Hash(SHA-1-Hex): fa2af478e631faad940aa221f52d2581779232ef Hash(SHA-256-Hex): af36994a46948d5b30b003ce692897d- 3dcf8c2e4f9ba0f4dfc4ea8df2e61a2b1 Controllo alterazione file: Controllo non previsto Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Offerta superiore alla base d'asta?</i>	No
<i>Offerta anomala?</i>	No, ammessa per la seguente ragione: L'offerta è conforme agli atti

Attribuzione dei Punteggi

Questo capitolo contiene i dettagli riguardanti i punteggi assegnati alle offerte dei Fornitori. Le offerte sono ordinate dalla più recente alla meno recente.

Tabella 4. Punteggi

<i>Id Offerta</i>	1468601610684
<i>Fornitore</i>	Il Melograno Societa' Cooperativa Sociale ONLUS
<i>Modalità di partecipazione</i>	Forma Singola
<i>Stato dell'Offerta</i>	Offerta Valida
<i>Data</i>	venerdì 15 luglio 2016 18.53.30 CEST
<i>Sconto (in cifre)</i>	6,02000 %
<i>Sconto (in lettere)</i>	Sei / 02000 %
<i>Punteggio economico</i>	19,45
<i>Punteggio tecnico</i>	50
<i>Punteggio totale</i>	69,45
<i>Punteggi dei Parametri</i>	
<i>Dichiarazione di accettazione termini e condizioni (Parametro Amministrativo)</i>	Dichiaro di accettare termini e condizioni
<i>CAMPO A dichiarazione per la partecipazione alla gara resa anche ai sensi degli artt. 38,46 e 47 del DPR 445/2000 (Parametro Amministrativo)</i>	<p>_CAMPO A.zip</p> <p>Dimensioni: 9 MB</p> <p>Firmatari: Documento non firmato</p> <p>Hash(MD5-Base64): bgbhTt+Jk3DevkptfbICOA==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 36766444ddfb8e71c17865284c86e5f1f4dd84a7</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): c11d9b6e7bcb78781360647e3158c1d-94c142bd9522808d0d9c4292442cdfd37</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p>

	Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Campo B Dichiarazione in caso di RTI o Consorzi non costituiti (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>CAMPO C- Cauzione provvisoria (Parametro Amministrativo)</i>	_CAMPO C.zip
	Dimensioni: 1 MB
	Firmatari: Documento non firmato
	Hash(MD5-Base64): 70csJFcMANhsNRD7xQb86A==
	Hash(SHA-1-Hex): 1a6fb5d74c7ccbae9c0f2271f2b9e4bb1ce515d0
	Hash(SHA-256-Hex): d04ed4fc1eb504bedbb1e72802478bf-999abd0e240ed5eff9d13a329f11c126f
	Controllo alterazione file: Controllo non previsto
	Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Campo D -Procura (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>Campo E - Avvalimento (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>CAMPO F - Dichiarazione di subappalto (Parametro Amministrativo)</i>	F-Dichiarazione di subappalto.pdf.p7m
	Dimensioni: 518 KB
	Firmatari: TAMBURRI MATTEO MARIA
	Hash(MD5-Base64): wZdtN1FenSIS/JbM+p0+fQ==
	Hash(SHA-1-Hex): 345f5fd8be52a8bcd721664d703b331c9f627c29
	Hash(SHA-256-Hex): 242e5c5a1c4dcdb85abef4ab8da64f5-28fd4350cc742b240d66a589a05976619
	Controllo alterazione file: Controllo non previsto
	Marca temporale: Controllo non previsto

BUSTA B - OFFERTA TECNICA (Parametro Tecnico)	<p>_Busta tecnica.zip</p> <p>Dimensioni: 2 MB</p> <p>Firmatari: Documento non firmato</p> <p>Hash(MD5-Base64): nOO0b8VkrOJEd+X1vWCKQw==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 1e304689e86ca7434c191651f0d84a9b009b2530</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): a4c8098ec865df679aee84a1c567c1d-f6267c2811f623c4e3464acf1bb841f15</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>
<i>Punteggio proposto</i>	-
<i>Punteggio assegnato</i>	50,00
<i>Punteggio massimo</i>	50,00
<i>Commento Valutazione</i>	<p>A1 - Obiettivi e la Metodologia (calibrata sulla fascia di età, tempi e ritmi delle giornate, ecc.): giudizio eccellente - PUNTI 20 A2 - Modalità di organizzazione degli spazi e strumenti di rete ipotizzati verso personale ausiliario e docente: giudizio eccellente - PUNTI 4 A3 - Attivazione e coinvolgimento di reti territoriali: giudizio ottimo - PUNTI 3 A4 - Coordinatore: anni di esperienza con la funzione di coordinamento di servizi per l'infanzia, oltre all'esperienza triennale già prevista obbligatoriamente in capitolato: PUNTI 3 B1 - Piano di formazione degli operatori: giudizio eccellente - PUNTI 3 B2 - Passaggio di consegne/informazioni, presentazione e restituzione ai genitori dei servizi pre-post scuola, feste-momenti conviviali con i genitori: giudizio ottimo - PUNTI 3 B3 Reportistica e attività di informazione e comunicazione sia verso l'Ente che verso il territorio: giudizio ottimo - PUNTI 2 C1 - Materiale didattico e ricreativo servizio pre-post scuola primaria per ogni singolo anno di appalto: giudizio eccellente - PUNTI 3 C2 - Materiale didattico e per allestimento laboratori servizio post scuola infanzia per ogni singolo anno di appalto: giudizio eccellente - PUNTI 3 C3 - Materiale di pulizia ambienti pre-post scuola per ogni singolo anno di appalto: giudizio ottimo - PUNTI 2 C4 - Beni per allestimento incontri conviviali con i genitori per pre-post scuola: giudizio ottimo - PUNTI 2 C5 - Ulteriori azioni migliorative per il servizio di pre-dopo scuola: PUNTI 2 Totale punteggio 50</p>

<i>Punteggio tecnico</i>	50
<i>Punteggio economico</i>	19,45
BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA (Parametro Economico)	<p>_Busta Economica.zip</p> <p>Dimensioni: 2 MB</p> <p>Firmatari: Documento non firmato</p> <p>Hash(MD5-Base64): Db4x77tW/6EiRL+4OwU02A==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 9465595b84ee547d5cbb3bdcf66d3008fb82038b</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): 4b83068f7c12880efbbb164daa640e3-70b08624f0dffa46ca0e430f2c95e3c5</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>
<i>Id Offerta</i>	1468598808319
<i>Fornitore</i>	SOCIAL SERVIZI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
<i>Modalità di partecipazione</i>	Forma Singola
<i>Stato dell'Offerta</i>	Offerta Valida
<i>Data</i>	venerdì 15 luglio 2016 18.06.48 CEST
<i>Sconto (in cifre)</i>	15,47300 %
<i>Sconto (in lettere)</i>	QUINDICI / 47300 %
<i>Punteggio economico</i>	50,00
<i>Punteggio tecnico</i>	27,44
<i>Punteggio totale</i>	77,44
<i>Punteggi dei Parametri</i>	

<i>Dichiarazione di accettazione termini e condizioni (Parametro Amministrativo)</i>	Dichiaro di accettare termini e condizioni
<i>CAMPO A dichiarazione per la partecipazione alla gara resa anche ai sensi degli artt. 38,46 e 47 del DPR 445/2000 (Parametro Amministrativo)</i>	CAMPO A DICHIARAZIONI.rar
	Dimensioni: 3 MB
	Firmatari: Documento non firmato
	Hash(MD5-Base64): wmWM5ESsHIYaynqgUe9/cQ==
	Hash(SHA-1-Hex): b663eec1ff91995f41eaf3ac1263a69654ca6791
	Hash(SHA-256-Hex): 91e24f4806e9f5296e6dc3913edad3e-bb2d0a38789cf01ab66acbe077d763e03
	Controllo alterazione file: Controllo non previsto
	Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Campo B Dichiarazione in caso di RTI o Consorzi non costituiti (Parametro Amministrativo)</i>	Allegato 2.pdf.p7m
	Dimensioni: 706 KB
	Firmatari: Gerardina Monaco
	Hash(MD5-Base64): TasdYkq+8BuNWcK+o47TCg==
	Hash(SHA-1-Hex): af17038c771fd074dcdb8234268e4c4139e3203b
	Hash(SHA-256-Hex): c48457c1d5f465b427fccc47660e092-b1afc4cd80b32765e91493b67c27d80fd
	Controllo alterazione file: Controllo non previsto
	Marca temporale: Controllo non previsto
<i>CAMPO C- Cauzione provvisoria (Parametro Amministrativo)</i>	CAMPO C CAUZIONE PROVVISORIA.rar
	Dimensioni: 952 KB

	<p>Firmatari: Documento non firmato</p> <p>Hash(MD5-Base64): WrgAYvYOCpObZxq1/EDA==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 93e4a73d2b4962515f43ea0ebe5caf9be6c24d12</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): e9e78b7566e2d4bebbea1f5df86bd24- 2f3af5ef9c6129fc0804f7ef79fa19aea</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>
<i>Campo D - Procura (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>Campo E - Avvalimento (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>CAMPO F - Dichiarazione di subappalto (Parametro Amministrativo)</i>	<p>Allegato 5 Subappalto.pdf.p7m</p> <p>Dimensioni: 254 KB</p> <p>Firmatari: Gerardina Monaco</p> <p>Hash(MD5-Base64): pIUUsS7wwFEk2H7v75OLIA==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 70e63ad1d5cf5e3a3e921550e518503aa25e9079</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): 522c16e0526510cd65e4bf562276e1e- bf1f3377716a08d815ab77af837f6e59b</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>
<i>BUSTA B - OFFERTA TECNICA (Parametro Tecnico)</i>	<p>offerta_tecnica_rodano.pdf.p7m</p> <p>Dimensioni: 4 MB</p> <p>Firmatari: Gerardina Monaco</p> <p>Hash(MD5-Base64): Yri5bjsFrF8VwBbxwQiMjQ==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): d8827c7ad7cec7cdaf2450fc679166f5bd9e56d1</p>

	Hash(SHA-256-Hex): fe34e833ec91882bd48a33d28e58642-1dad67283f75c202a6b91fe4694c19d22
	Controllo alterazione file: Controllo non previsto
	Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Punteggio proposto</i>	-
<i>Punteggio assegnato</i>	27,44
<i>Punteggio massimo</i>	50,00
<i>Commento Valutazione</i>	<p>A1 - Obiettivi e la Metodologia (calibrata sulla fascia di età, tempi e ritmi delle giornate, ecc.): giudizio sufficiente - PUNTI 12 A2 - Modalità di organizzazione degli spazi e strumenti di rete ipotizzati verso personale ausiliario e docente: giudizio mediocre - PUNTI 2 A3 - Attivazione e coinvolgimento di reti territoriali: giudizio molto superficiale - PUNTI 1 A4 - Coordinatore: anni di esperienza con la funzione di coordinamento di servizi per l'infanzia, oltre all'esperienza triennale già prevista obbligatoriamente in capitolato: PUNTI 3 B1 - Piano di formazione degli operatori: giudizio mediocre - PUNTI 1,500 B2 - Passaggio di consegne/informazioni, presentazione e restituzione ai genitori dei servizi pre-post scuola, feste-momenti conviviali con i genitori: giudizio sufficiente - PUNTI 2 B3 Reportistica e attività di informazione e comunicazione sia verso l'Ente che verso il territorio: giudizio buono - PUNTI 1,778 C1 - Materiale didattico e ricreativo servizio pre-post scuola primaria per ogni singolo anno di appalto: giudizio mediocre - PUNTI 1,500 C2 - Materiale didattico e per allestimento laboratori servizio post scuola infanzia per ogni singolo anno di appalto: giudizio mediocre - PUNTI 1,500 C3 - Materiale di pulizia ambienti pre-post scuola per ogni singolo anno di appalto: giudizio molto superficiale - PUNTI 0,667 C4 - Beni per allestimento incontri conviviali con i genitori per pre-post scuola: giudizio argomento non trattato - PUNTI 0 C5 - Ulteriori azioni migliorative per il servizio di pre-dopo scuola: PUNTI 0,5 Totale punteggio 27,444</p>
<i>Punteggio tecnico</i>	27,44
<i>Punteggio economico</i>	50,00
BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA (Parametro Economico)	OFFERTA ECONOMICA.rar
	Dimensioni: 553 KB

	<p>Firmatari: Documento non firmato</p> <p>Hash(MD5-Base64): gBh/5Myx/H+sVxqwIYmmrw==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 63e5e8a1af91ee1836f44a6e4eaf3174f394c984</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): 21ec83fb835e0bcd5f862ea22647954-8509908df25cd8ab2da2a3f46d656e7ed</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>
<i>Id Offerta</i>	1468589106556
<i>Fornitore</i>	il segno società cooperativa sociale
<i>Modalità di partecipazione</i>	Forma Singola
<i>Stato dell'Offerta</i>	Offerta Valida
<i>Data</i>	venerdì 15 luglio 2016 15.25.06 CEST
<i>Sconto (in cifre)</i>	6,00000 %
<i>Sconto (in lettere)</i>	sei / 00000 %
<i>Punteggio economico</i>	19,39
<i>Punteggio tecnico</i>	37
<i>Punteggio totale</i>	56,39
<i>Punteggi dei Parametri</i>	
<i>Dichiarazione di accettazione termini e condizioni (Parametro Amministrativo)</i>	Dichiaro di accettare termini e condizioni
<i>CAMPO A dichiarazione per la partecipazione alla gara resa anche ai sensi degli artt. 38,46 e 47 del DPR 445/2000 (Parametro Amministrativo)</i>	<p>Allegato 1 e 1bis.zip.p7m</p> <p>Dimensioni: 14 MB</p>

	<p>Firmatari: Francesca Gandini</p> <p>Hash(MD5-Base64): HNnUza5Anb+kHYmFLrT/qw==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 83d4b3948b9c3ca1a585c3894b6e8a7ec815d680</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): 48240eb04db2876f501720e213aee6-355604395a9e3bb1d7da0115ee1b2acd7</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>
<i>Campo B Dichiarazione in caso di RTI o Consorzi non costituiti (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>CAMPO C- Cauzione provvisoria (Parametro Amministrativo)</i>	<p>Cauzione.zip.p7m</p> <p>Dimensioni: 524 KB</p> <p>Firmatari: Francesca Gandini</p> <p>Hash(MD5-Base64): fSrDcwJWayNA4aJ4RPhAZw==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 5fc2d9164cc6de4c10ef3bdd9059236b93279724</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): c27cfd668d6f698604ab9a013320461-0553a52fc324a6d7ee02a92275a9fe1f6</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>
<i>Campo D -Procura (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>Campo E - Avvalimento (Parametro Amministrativo)</i>	-
<i>CAMPO F - Dichiarazione di subappalto (Parametro Amministrativo)</i>	<p>Allegato 5.pdf.p7m</p> <p>Dimensioni: 477 KB</p> <p>Firmatari: Francesca Gandini</p>

	<p>Hash(MD5-Base64): 6X4Eb4DzaJRftatYyDdXng==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 39666164cee2d16377fea512d97f56d9b1427b75</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): dab50991643df1f929f535f9e6686fe-63f3e10f8ed1b1995fdd0277483c8fcc3</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>
BUSTA B - OFFERTA TECNICA <i>(Parametro Tecnico)</i>	<p>Busta B offerta tecnica.zip</p> <p>Dimensioni: 2 MB</p> <p>Firmatari: Documento non firmato</p> <p>Hash(MD5-Base64): wcVjpsGlJo7Qc89Y1mys8A==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 51f5e5df2e0d3a7496562320f2472e1bbcbaf74d</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): 246ee8fc9bda4a345002c8959d6d064-b6585a173a145b89cc1a39fb0d2e30907</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>
<i>Punteggio proposto</i>	-
<i>Punteggio assegnato</i>	37,00
<i>Punteggio massimo</i>	50,00
<i>Commento Valutazione</i>	<p>A1 - Obiettivi e la Metodologia (calibrata sulla fascia di età, tempi e ritmi delle giornate, ecc.): giudizio buono - PUNTI 16 A2 - Modalità di organizzazione degli spazi e strumenti di rete ipotizzati verso personale ausiliario e docente: giudizio sufficiente - PUNTI 2,4 A3 - Attivazione e coinvolgimento di reti territoriali: giudizio mediocre - PUNTI 1,667 A4 - Coordinatore: anni di esperienza con la funzione di coordinamento di servizi per l'infanzia, oltre all'esperienza triennale già prevista obbligatoriamente in capitolato: PUNTI 2 B1 - Piano di formazione degli operatori: giudizio buono - PUNTI 2,4 B2 - Passaggio di consegne/informazioni, presentazione e restituzione ai genitori dei servizi pre-post scuola, feste-momenti conviviali con i genitori: giudizio buono - PUNTI 2,667 B3 Reportistica e attività di informazione e comunicazione sia verso l'Ente che verso il territorio: giudizio buono - PUNTI</p>

	1,778 C1 - Materiale didattico e ricreativo servizio pre-post scuola primaria per ogni singolo anno di appalto: giudizio discreto - PUNTI 2,1 C2 - Materiale didattico e per allestimento laboratori servizio post scuola infanzia per ogni singolo anno di appalto: giudizio discreto - PUNTI 2,1 C3 - Materiale di pulizia ambienti pre-post scuola per ogni singolo anno di appalto: giudizio sufficiente - PUNTI 1,333 C4 - Beni per allestimento incontri conviviali con i genitori per pre-post scuola: giudizio discreto - PUNTI 1,556 C5 - Ulteriori azioni migliorative per il servizio di pre-dopo scuola: PUNTI 1 Totale punteggio 37
<i>Punteggio tecnico</i>	37
<i>Punteggio economico</i>	19,39
BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA (Parametro Economico)	<p>Busta C Offerta economica.zip.p7m</p> <p>Dimensioni: 791 KB</p> <p>Firmatari: Francesca Gandini</p> <p>Hash(MD5-Base64): 5RajJ0Az3dUVH7St8LkBPw==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): fa2af478e631faad940aa221f52d2581779232ef</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): af36994a46948d5b30b003ce692897d-3dcf8c2e4f9ba0f4dfc4ea8df2e61a2b1</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Controllo non previsto</p>

* Punteggio attribuito alle offerte sopra/sotto base dasta

Registro di controllo

Questo capitolo contiene l'elenco degli eventi riguardanti la Procedura, ordinati per data, dal più recente al meno recente.

Tabella 5. Registro di controllo

Data	Oggetto	Testo
giovedì 21 luglio 2016 18.42.57 CEST	Apertura buste economiche	La apertura delle buste economiche della procedura AFFIDAMENTO DEL SERVI-

Data	Oggetto	Testo
		ZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002) è iniziata.
giovedì 21 luglio 2016 18.42.48 CEST	Offerta Tecnica accettata	La Busta Tecnica (ID 1468598808319) della Procedu- ra AFFIDAMENTO DEL SER- VIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002) è stata accettata con la seguente motivazione: A1 - Obiettivi e la Metodologia (cali- brata sulla fascia di età, tempi e ritmi delle giornate, ecc.): giudi- zio sufficiente - PUNTI 12 A2 - Modalità di organizzazione degli spazi e strumenti di rete ipotizza- ti verso personale ausiliario e do- cente: giudizio mediocre - PUN- TI 2 A3 - Attivazione e coinvol- gimento di reti territoriali: giudi- zio molto superficiale - PUNTI 1 A4 - Coordinatore: anni di espe- rienza con la funzione di coordi- namento di servizi per l'infanzia, oltre all'esperienza triennale già prevista obbligatoriamente in ca- pitolato: PUNTI 3 B1 - Piano di formazione degli operatori: giu- dizio mediocre - PUNTI 1,500 B2 - Passaggio di consegne/in- formazioni, presentazione e re- stituzione ai genitori dei servi- zi pre-post scuola, feste-momen- ti conviviali con i genitori: giudi- zio sufficiente - PUNTI 2 B3 Re- portistica e attività di informa- zione e comunicazione sia verso l'Ente che verso il territorio: giu- dizio buono - PUNTI 1,778 C1 - Materiale didattico e ricreativo servizio pre-post scuola primaria per ogni singolo anno di appal- to: giudizio mediocre - PUNTI 1,500 C2 - Materiale didattico e per allestimento laboratori servi- zio post scuola infanzia per ogni singolo anno di appalto: giudi- zio mediocre - PUNTI 1,500 C3 - Materiale di pulizia ambienti pre-post scuola per ogni singo- lo anno di appalto: giudizio mol- to superficiale - PUNTI 0,667 C4 - Beni per allestimento in- contri conviviali con i genitori per pre-post scuola: giudizio ar- gomento non trattato - PUNTI 0

Data	Oggetto	Testo
		C5 - Ulteriori azioni migliorative per il servizio di pre-dopo scuola: PUNTI 0,5 Totale punteggio 27,444 .
giovedì 21 luglio 2016 18.42.48 CEST	Terminata Valutazione Tecnica	La valutazione tecnica del Mercato AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002) è stata completata.
giovedì 21 luglio 2016 18.42.48 CEST	Offerta Tecnica accettata	La Busta Tecnica (ID 1468589106556) della Procedura AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002) è stata accettata con la seguente motivazione: A1 - Obiettivi e la Metodologia (calibrata sulla fascia di età, tempi e ritmi delle giornate, ecc.): giudizio buono - PUNTI 16 A2 - Modalità di organizzazione degli spazi e strumenti di rete ipotizzati verso personale ausiliario e docente: giudizio sufficiente - PUNTI 2,4 A3 - Attivazione e coinvolgimento di reti territoriali: giudizio mediocre - PUNTI 1,667 A4 - Coordinatore: anni di esperienza con la funzione di coordinamento di servizi per l'infanzia, oltre all'esperienza triennale già prevista obbligatoriamente in capitolato: PUNTI 2 B1 - Piano di formazione degli operatori: giudizio buono - PUNTI 2,4 B2 - Passaggio di consegne/informazioni, presentazione e restituzione ai genitori dei servizi pre-post scuola, feste-momenti conviviali con i genitori: giudizio buono - PUNTI 2,667 B3 Reportistica e attività di informazione e comunicazione sia verso l'Ente che verso il territorio: giudizio buono - PUNTI 1,778 C1 - Materiale didattico e ricreativo servizio pre-post scuola primaria per ogni singolo anno di appalto: giudizio discreto - PUNTI 2,1 C2 - Materiale didattico e per allestimento laboratori servizio post scuola infanzia per ogni singolo anno di appalto: giudizio discreto

Data	Oggetto	Testo
		- PUNTI 2,1 C3 - Materiale di pulizia ambienti pre-post scuola per ogni singolo anno di appalto: giudizio sufficiente - PUNTI 1,333 C4 - Beni per allestimento incontri conviviali con i genitori per pre-post scuola: giudizio discreto - PUNTI 1,556 C5 - Ulteriori azioni migliorative per il servizio di pre-dopo scuola: PUNTI 1 Totale punteggio 37 .
giovedì 21 luglio 2016 18.42.48 CEST	Offerta Tecnica accettata	La Busta Tecnica (ID 1468601610684) della Procedura AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002) è stata accettata con la seguente motivazione: A1 - Obiettivi e la Metodologia (calibrata sulla fascia di età, tempi e ritmi delle giornate, ecc.): giudizio eccellente - PUNTI 20 A2 - Modalità di organizzazione degli spazi e strumenti di rete ipotizzati verso personale ausiliario e docente: giudizio eccellente - PUNTI 4 A3 - Attivazione e coinvolgimento di reti territoriali: giudizio ottimo - PUNTI 3 A4 - Coordinatore: anni di esperienza con la funzione di coordinamento di servizi per l'infanzia, oltre all'esperienza triennale già prevista obbligatoriamente in capitolato: PUNTI 3 B1 - Piano di formazione degli operatori: giudizio eccellente - PUNTI 3 B2 - Passaggio di consegne/informazioni, presentazione e restituzione ai genitori dei servizi pre-post scuola, feste-momenti conviviali con i genitori: giudizio ottimo - PUNTI 3 B3 Reportistica e attività di informazione e comunicazione sia verso l'Ente che verso il territorio: giudizio ottimo - PUNTI 2 C1 - Materiale didattico e ricreativo servizio pre-post scuola primaria per ogni singolo anno di appalto: giudizio eccellente - PUNTI 3 C2 - Materiale didattico e per allestimento laboratori servizio post scuola infanzia per ogni singolo anno di appalto: giudizio eccellente - PUNTI 3 C3 - Materiale di

Data	Oggetto	Testo
		pulizia ambienti pre-post scuola per ogni singolo anno di appalto: giudizio ottimo - PUNTI 2 C4 - Beni per allestimento incontri conviviali con i genitori per pre-post scuola: giudizio ottimo - PUNTI 2 C5 - Ulteriori azioni migliorative per il servizio di pre-dopo scuola: PUNTI 2 Totale punteggio 50 .
giovedì 21 luglio 2016 11.03.58 CEST	Apertura buste tecniche	La apertura delle buste tecniche della procedura AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002) è iniziata.
giovedì 21 luglio 2016 11.03.50 CEST	Offerta Amministrativa accettata	La Busta Amministrativa (ID 1468589106556) della Procedura AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002) è stata accettata con la seguente motivazione: Nella giornata del 21/07/2016 in seduta pubblica la Commissione prende atto degli adempimenti previsti per il soccorso istruttorio da parte della coop. Il Segno (che ha regolarmente presentato quanto richiesto nei termini prescritti). Si ammette pertanto l'operatore economico alla successiva fase di gara.
giovedì 21 luglio 2016 11.03.50 CEST	Offerta Amministrativa accettata	La Busta Amministrativa (ID 1468598808319) della Procedura AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002) è stata accettata con la seguente motivazione: La Commissione ha verificato che la documentazione è conforme agli atti di gara, si ammette il concorrente alla successiva fase .
giovedì 21 luglio 2016 11.03.49 CEST	Offerta Amministrativa accettata	La Busta Amministrativa (ID 1468601610684) della Procedura AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002) è stata accettata con la seguente motivazione: La Commissione ha verificato che la documentazione è conforme

Data	Oggetto	Testo
		agli atti, si ammette il concorrente alla successiva fase di gara .
lunedì 18 luglio 2016 16.46.40 CEST	Richiesta ulteriore documentazione per l'Offerta Amministrativa	La Busta Amministrativa (ID 1468589106556) della Procedura AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002) non è completa. Si prega di inviare maggiore documentazione: Si comunica che, ad esito della valutazione della Vostra documentazione avvenuta nella seduta di gara di oggi, 18/07/2016, la Commissione giudicatrice, ha riscontrato le anomalie di seguito indicate. Nella lettera di invito è previsto che l'impegno del fidejussore a rilasciare la cauzione definitiva deve essere: 1) contenuto in un documento informatico ai sensi dell'articolo 1 lettera p) del D.lgs. n. 82 del 07 marzo 2005 da caricare in Piattaforma, sottoscritto, con firma digitale, dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante, ovvero in alternativa , essere copia informatica di un documento cartaceo secondo le modalità previste dall'art. 22 commi 1 e 2 del D.lgs. n. 82 del 07 marzo 2005 e in tali casi la conformità del documento all'originale dovrà essere attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale, nell'ipotesi di cui all'art. 22 comma 1 del D.lgs. n. 82/2005, ovvero, da apposita dichiarazione di autenticità con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale ai sensi dell'articolo 22 comma 2 del D.Lgs. n 82/2005. Nella lettera di invito è previsto che qualora vi sia l'impossibilità ad attuare le modalità sopra indicate, è consentito inserire su SINTEL la copia scansata e consegnare detto impegno in formato cartaceo, in originale, con le firme autografe della Banca o Assicurazione o Intermediario Finanziario entro il termine ultimo previsto, in busta chiusa presso l'ufficio protocollo ove ha sede

Data	Oggetto	Testo
		<p>l'Ufficio Comune operante come cuc. 2) detto impegno deve essere contenuto in una dichiarazione emessa da un istituto bancario o di una assicurazione o altro soggetto di cui al comma 8 dell'articolo 93 del Codice, contenente, appunto, l'impegno verso il concorrente a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, garanzia fideiussoria. L'impegno contenuto nella vostra documentazione non rispetta nessuna delle due condizioni sopra richiamate ai numeri 1) e 2). Non è infatti firmato digitalmente dal fideiussore e nemmeno è stata prodotta in originale cartaceo così come sopra indicato. Inoltre la dichiarazione non è stata emessa né da un Istituto Bancario, o da una assicurazione o da altro soggetto di cui al comma 8 dell'articolo 93 del Codice. A fronte di ciò, la Commissione giudicatrice, ritenendo le anomalie sopra indicate sostanziali, ha deciso di attuare il soccorso istruttorio. Si dispone, quindi, l'apertura del sub-procedimento di soccorso istruttorio chiedendo, quindi che Voi presentiate, per iscritto, entro e non oltre il 21/07/2016 alle ore 10,00, e tale termine deve intendersi perentorio, dovendo poi fissare subito dopo la seduta di gara per il prosieguo delle operazioni: - L'impegno di un Fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva come previsto sopra e nella lettera di invito cui si rinvia integralmente. Si comunica, altresì, che la produzione della documentazione sopra richiesta, determina l'applicazione della sanzione pecuniaria di €. 46,57 equivalente all'uno per mille del valore della gara, così come determinato dalla lettera di invito, mediante versamento di detta somma con Bonifico bancario a favore dell'Ufficio comune operante come cuc secondo i seguenti estremi: Tesoreria Comunale Credito Valtellinese Ag.</p>

Data	Oggetto	Testo
		Vimodrone - via Padana IBAN: IT91A0521634080000000003698 causale: sanzione ex art. 83 d.lgs. n. 50/2016 gara pre e post scuola. Si comunica sin d'ora che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 83 del D.Lgs.50/2016 nonché dalla lettera di invito, in caso di inutile decorso del termine sopra assegnato, sarete esclusi dalla gara. Distinti Il Responsabile dell'Ufficio comune operante come cuc Dott.ssa Chiara Gregorini .
lunedì 18 luglio 2016 11.43.10 CEST	La Firma Digitale su offerta è accettata	La Firma Digitale dell'offerta del fornitore segno678 sulla Procedura con ID 77853002 è stata accettata, con la seguente motivazione: .
lunedì 18 luglio 2016 11.43.10 CEST	La Firma Digitale su offerta è accettata	La Firma Digitale dell'offerta del fornitore SOCIALSERVIZI sulla Procedura con ID 77853002 è stata accettata, con la seguente motivazione: .
lunedì 18 luglio 2016 11.43.10 CEST	La Firma Digitale su offerta è accettata	La Firma Digitale dell'offerta del fornitore S30003RL sulla Procedura con ID 77853002 è stata accettata, con la seguente motivazione: .
lunedì 18 luglio 2016 10.00.22 CEST	Termine ultimo per la presentazione delle offerte	È decorso il termine ultimo per la presentazione delle offerte per la procedura AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002).
venerdì 15 luglio 2016 18.53.30 CEST	Invio Offerta	L'offerente Il Melograno Società Cooperativa Sociale ONLUS ha inviato con successo un'offerta nel Mercato AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002).
venerdì 15 luglio 2016 18.06.48 CEST	Invio Offerta	L'offerente SOCIAL SERVIZI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ha inviato con successo un'offerta nel Mercato AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002).
venerdì 15 luglio 2016 15.25.06 CEST	Invio Offerta	L'offerente il segno società cooperativa sociale ha inviato con

Data	Oggetto	Testo
		successo un'offerta nel Mercato AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002).
giovedì 7 luglio 2016 13.15.25 CEST	Inizio fase di presentazione delle offerte dell'Asta	Si è aperta la fase di pubblicazione sul Mercato AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002).
giovedì 7 luglio 2016 13.15.15 CEST	Inizio Processo	Benvenuto al Mercato AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO (ID 77853002). Le tempistiche del Mercato (nel Vostro fuso orario) sono disponibili nel dettaglio del Mercato.

Comunicazioni di Procedura

Questo capitolo contiene l'elenco delle comunicazioni della procedura inviate e spedite dall'utente che ha richiesto il report.

Tabella 6. Elenco delle Comunicazioni di Procedura

<i>Id Messaggio</i>	78006811
<i>Data di invio</i>	giovedì 14 luglio 2016 11.30.59 CEST
<i>Mittente</i>	Comune di Vimodrone (gregorini chiara alessandra)
<i>Destinatari</i>	il segno società cooperativa sociale (il segno società cooperativa sociale), ricevuto in data giovedì 14 luglio 2016 14.59.10 CEST
<i>Oggetto del Messaggio</i>	RE: Chiartimenti
<i>Testo del Messaggio</i>	Buongiorno si riporta risposta del RUP: si precisa che, per errore materiale, è stata indicata all'ultimo comma dell'articolo 3 del capitolato la necessità di assicurare il materiale per la sanificazione degli ambienti e il materiale igienico-sanitario. Di tale indicazione i concorrenti non dovranno tenere conto. - resta confermato invece quanto indicato all'articolo 1 del capitolato e cioè che i servizi sono comprensivi delle attività generali di risistemazione e pulizia degli ambienti continuativa nel tempo, inteso soprattutto come riordino degli stessi ambienti. ----- Testo del messaggio originale: Buongiorno, la presente per chiedere l'invio dei documenti di gara da compilare in formato word. Nel capitolato speciale si chiede esattamente materiale pulizia ambienti pre e post, per cui serve personale per le pulizie? Si fa inizialmente riferimento alla risistemazione e pulizia degli ambienti.

	ti da svolgere giornalmente, poi si parla anche di sanificazione. Considerando che verranno assegnati 2 punti relativamente a questo argomento potete essere più precisi? In attesa di un pronto riscontro porgiamo cordiali saluti.
<i>Id Messaggio</i>	78006882
<i>Data di invio</i>	giovedì 14 luglio 2016 11.31.54 CEST
<i>Mittente</i>	Comune di Vimodrone (gregorini chiara alessandra)
<i>Destinatari</i>	Cooperativa Sociale Ale.Mar. Onlus (Cooperativa Sociale Ale.Mar. Onlus), non ricevuto; Il Melograno Società Cooperativa Sociale ONLUS (Il Melograno Società Cooperativa Sociale ONLUS), ricevuto in data giovedì 14 luglio 2016 12.38.53 CEST; SOCIAL SERVIZI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE (SOCIAL SERVIZI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE), non ricevuto; PANPERFOCACCIA S.C.S. - ONLUS (PANPERFOCACCIA S.C.S. - ONLUS), non ricevuto; LE STELLE Società Cooperativa (LE STELLE Società Cooperativa), non ricevuto; il segno società cooperativa sociale (il segno società cooperativa sociale), ricevuto in data giovedì 14 luglio 2016 14.59.08 CEST
<i>Oggetto del Messaggio</i>	Precisazione capitolato
<i>Testo del Messaggio</i>	Il Rup della procedura ha segnalato quanto segue: si precisa che, per mero errore materiale, è stata indicata all'ultimo comma dell'articolo 3 del capitolato la necessità di assicurare il materiale per la sanificazione degli ambienti e il materiale igienico-sanitario. Di tale indicazione i concorrenti non dovranno tenere conto
<i>Id Messaggio</i>	77976031
<i>Data di invio</i>	mercoledì 13 luglio 2016 10.20.50 CEST
<i>Mittente</i>	Comune di Vimodrone (gregorini chiara alessandra)
<i>Destinatari</i>	Il Melograno Società Cooperativa Sociale ONLUS (Il Melograno Società Cooperativa Sociale ONLUS), ricevuto in data mercoledì 13 luglio 2016 11.37.50 CEST
<i>Oggetto del Messaggio</i>	RE: Quesito gara per l'aggiudicazione del SERVIZIO DI PRE-POST SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA
<i>Testo del Messaggio</i>	Buongiorno, sentito il RUP del servizio si comunica quanto segue: - si precisa innanzitutto che il servizio concluso al 30.06.2016 per il solo post infanzia, prevedeva la presenza di un operatore, diversamente dalle qualifiche di educatore attualmente previste per i servizi di pre e post primaria e post infanzia; - il gestore che ha gestito fino al 30.06.2016 il solo servizio di post infanzia è la Cooperativa RAPHAEL SOC COOP ONLUS - PIAZZA GARIBALDI N. 14 - GORGONZOLA (MI) - il prezzo orario netto applicato dall'operatore uscente è stato di € 15,00; - l'educatore era inquadrato at-

	<p>traverso l'applicazione CCNL delle cooperative sociali, livello C1 e non è in possesso delle attuali qualifiche richieste.</p> <p>----- Testo del messaggio originale: Si invia in allegato richiesta di chiarimenti/informazioni relativa alla gara in oggetto. Cordiali saluti.</p>
<i>Id Messaggio</i>	77975658
<i>Data di invio</i>	mercoledì 13 luglio 2016 10.14.19 CEST
<i>Mittente</i>	Il Melograno Societa' Cooperativa Sociale ONLUS (Il Melograno Societa' Cooperativa Sociale ONLUS)
<i>Destinatari</i>	gregorini chiara alessandra (gregorini chiara alessandra), non ricevuto
<i>Oggetto del Messaggio</i>	Quesito gara per l'aggiudicazione del SERVIZIO DI PRE-POST SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA
<i>Testo del Messaggio</i>	Si invia in allegato richiesta di chiarimenti/informazioni relativa alla gara in oggetto. Cordiali saluti.
<i>Allegato</i>	<p>Faq-Melo.pdf</p> <p>Dimensioni: 147 KB</p> <p>Firmatari: Documento non firmato</p> <p>Hash(MD5-Base64): isv0mrF2fd1zJK7eonHiHQ==</p> <p>Hash(SHA-1-Hex): 8c9d5859fb4bda15a80441c500cbe7996429e32b</p> <p>Hash(SHA-256-Hex): b08559728156c5ebe328d23eca3ebeb-53fe4e4c9cedfd9116df69f49e3a34f59</p> <p>Controllo alterazione file: Controllo non previsto</p> <p>Marca temporale: Documento non marcato</p>
<i>Id Messaggio</i>	77855320
<i>Data di invio</i>	giovedì 7 luglio 2016 14.40.12 CEST
<i>Mittente</i>	PANPERFOCACCIA S.C.S. - ONLUS (PANPERFOCACCIA S.C.S. - ONLUS)
<i>Destinatari</i>	gregorini chiara alessandra (gregorini chiara alessandra), non ricevuto
<i>Oggetto del Messaggio</i>	Chiarimenti Gara

<i>Testo del Messaggio</i>	Buongiorno, con la presente siamo a richiedere: - attuale gestore del servizio - attuale prezzo orario a cui viene fatturato in servizio dal gestore uscente - inquadramento del personale attualmente impiegato (CCNL applicato, livelli, scatti anzianità, % di part-time, tempo determinato/indeterminato) In attesa di un Vs. riscontro, cordiali saluti.
<i>Id Messaggio</i>	78005214
<i>Data di invio</i>	giovedì 14 luglio 2016 10.53.17 CEST
<i>Mittente</i>	il segno società cooperativa sociale (il segno società cooperativa sociale)
<i>Destinatari</i>	gregorini chiara alessandra (gregorini chiara alessandra), non ricevuto
<i>Oggetto del Messaggio</i>	Chiartimenti
<i>Testo del Messaggio</i>	Buongiorno, la presente per chiedere l'invio dei documenti di gara da compilare in formato word. Nel capitolato speciale si chiede esattamente materiale pulizia ambienti pre e post, per cui serve personale per le pulizie? Si fa inizialmente riferimento alla risistemazione e pulizia degli ambienti da svolgere giornalmente, poi si parla anche di sanificazione. Considerando che verranno assegnati 2 punti relativamente a questo argomento potete essere più precisi? In attesa di un pronto riscontro porgiamo cordiali saluti.
<i>Id Messaggio</i>	78066383
<i>Data di invio</i>	lunedì 18 luglio 2016 9.14.53 CEST
<i>Mittente</i>	Comune di Vimodrone (gregorini chiara alessandra)
<i>Destinatari</i>	il segno società cooperativa sociale (il segno società cooperativa sociale), ricevuto in data martedì 19 luglio 2016 12.50.15 CEST
<i>Oggetto del Messaggio</i>	RE: offerta economica
<i>Testo del Messaggio</i>	Buongiorno l'offerta economica deve essere espressa in percentuale di sconto. L'allegato 9 richiede il valore economico derivante dall'applicazione del ribasso offerto ----- Testo del messaggio originale: Buongiorno, una semplice precisazione poiché in fase di completamento dell'offerta sono richiesti due parametri differenti: chiedete nella compilazione dell'allegato 9 l'importo ribassato offerto in euro, mentre, al momento della compilazione dell'offerta economica in Sintel viene richiesta la % di ribasso. Cordiali saluti
<i>Id Messaggio</i>	77890312
<i>Data di invio</i>	venerdì 8 luglio 2016 13.30.12 CEST

<i>Mittente</i>	Comune di Vimodrone (gregorini chiara alessandra)
<i>Destinatari</i>	PANPERFOCACCIA S.C.S. - ONLUS (PANPERFOCACCIA S.C.S. - ONLUS), non ricevuto
<i>Oggetto del Messaggio</i>	RE: Chiarimenti Gara
<i>Testo del Messaggio</i>	In base al quesito pervenuto, si propone il seguente riscontro del Rup della procedura: · si precisa innanzitutto che il servizio concluso al 30.06.2016 per il solo post infanzia, prevedeva la presenza di un operatore, diversamente dalle qualifiche di educatore attualmente previste per i servizi di pre e post primaria e post infanzia; · il gestore che ha gestito fino al 30.06.2016 il solo servizio di post infanzia è la Cooperativa RAPHAEL SOC COOP ONLUS - PIAZZA GARIBOLDI N. 14 - GORGONZOLA (MI) · il prezzo orario netto applicato dall'operatore uscente è stato di € 15,00; · l'educatore era inquadrato attraverso l'applicazione CCNL delle cooperative sociali, livello C1 e non è in possesso delle attuali qualifiche richieste. ----- Testo del messaggio originale: Buongiorno, con la presente siamo a richiedere: - attuale gestore del servizio - attuale prezzo orario a cui viene fatturato in servizio dal gestore uscente - inquadramento del personale attualmente impiegato (CCNL applicato, livelli, scatti anzianità, % di part-time, tempo determinato/indeterminato) In attesa di un Vs. riscontro, cordiali saluti.
<i>Id Messaggio</i>	78044664
<i>Data di invio</i>	venerdì 15 luglio 2016 15.21.36 CEST
<i>Mittente</i>	il segno società cooperativa sociale (il segno società cooperativa sociale)
<i>Destinatari</i>	gregorini chiara alessandra (gregorini chiara alessandra), non ricevuto
<i>Oggetto del Messaggio</i>	offerta economica
<i>Testo del Messaggio</i>	Buongiorno, una semplice precisazione poiché in fase di completamento dell'offerta sono richiesti due parametri differenti: chiedete nella compilazione dell'allegato 9 l'importo ribassato offerto in euro, mentre, al momento della compilazione dell'offerta economica in Sintel viene richiesta la % di ribasso. Cordiali saluti
<i>Id Messaggio</i>	78157308
<i>Data di invio</i>	giovedì 21 luglio 2016 9.44.56 CEST
<i>Mittente</i>	il segno società cooperativa sociale (il segno società cooperativa sociale)
<i>Destinatari</i>	gregorini chiara alessandra (gregorini chiara alessandra), non ricevuto

<i>Oggetto del Messaggio</i>	RE: attivazione sub procedimento di soccorso istruttorio
<i>Testo del Messaggio</i>	Buongiorno, in allegato trasmettiamo - Copia contabile sanzione pagata - Dichiarazione impegno cauzione definitiva fidejussoria della Banca. Cordiali saluti. Coop Il Segno ----- Testo del messaggio originale: vedi comunicazione allegata
<i>Allegato</i>	Documenti soccorso istruttotio.zip.p7m Dimensioni: 218 KB Firmatari: Francesca Gandini Hash(MD5-Base64): HVzaTTgdS7lf9wLi23kOKg== Hash(SHA-1-Hex): 4a636ae3524bb1bac5600c0d8db305acab52b475 Hash(SHA-256-Hex): 06a15c682dd600c3c0518936b4df5d5-9c29ccc37a86f85d1d796d3e32ddc86c6 Controllo alterazione file: Controllo non previsto Marca temporale: Documento non marcato
<i>Id Messaggio</i>	78085252
<i>Data di invio</i>	lunedì 18 luglio 2016 16.49.05 CEST
<i>Mittente</i>	Comune di Vimodrone (gregorini chiara alessandra)
<i>Destinatari</i>	il segno società cooperativa sociale (il segno società cooperativa sociale), ricevuto in data martedì 19 luglio 2016 12.50.55 CEST
<i>Oggetto del Messaggio</i>	attivazione sub procedimento di soccorso istruttorio
<i>Testo del Messaggio</i>	vedi comunicazione allegata
<i>Allegato</i>	soccorso istruttorio.pdf.p7m Dimensioni: 286 KB Firmatari: GREGORINI CHIARA ALESSANDRA Hash(MD5-Base64): kolSjHyq10jBn8/RjQ4WMg== Hash(SHA-1-Hex): 062ea987e9e41ab7956763f0eeb4345f92cadfb5

	Hash(SHA-256-Hex): 42fc2d25ad3b082a7d0c989b0b36f69-8870850081944fc64de044615d9716cc8 Controllo alterazione file: Controllo non previsto Marca temporale: Documento non marcato
<i>Id Messaggio</i>	78085777
<i>Data di invio</i>	lunedì 18 luglio 2016 17.08.29 CEST
<i>Mittente</i>	Comune di Vimodrone (gregorini chiara alessandra)
<i>Destinatari</i>	il segno società cooperativa sociale (il segno società cooperativa sociale), ricevuto in data martedì 19 luglio 2016 12.51.11 CEST; Il Melograno Società Cooperativa Sociale ONLUS (Il Melograno Società Cooperativa Sociale ONLUS), ricevuto in data lunedì 18 luglio 2016 19.03.30 CEST; SOCIAL SERVIZI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE (SOCIAL SERVIZI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE), non ricevuto; LE STELLE Società Cooperativa (LE STELLE Società Cooperativa), non ricevuto; Cooperativa Sociale Ale.Mar. Onlus (Cooperativa Sociale Ale.Mar. Onlus), non ricevuto; PANPERFOCACCIA S.C.S. - ONLUS (PANPERFOCACCIA S.C.S. - ONLUS), non ricevuto
<i>Oggetto del Messaggio</i>	aggiornamento seduta di gara
<i>Testo del Messaggio</i>	si comunica che la prossima seduta di gara è fissata in data 21 luglio 2016 ore 10,30 per il proseguimento delle operazioni di gara, con l'apertura delle offerte tecniche, con l'esame delle stesse in seduta riservata, e, al termine della valutazione delle offerte tecniche, con l'apertura in seduta pubblica delle offerte economiche

Verbali intermedi

Questo capitolo contiene l'elenco delle richieste di verbali intermedi di procedura già esaurite, ordinate per data, dalla più recente alla meno recente.

Tabella 7. Riepilogo elenco verbali intermedi richiesti

<i>Data</i>	giovedì 21 luglio 2016 19.45.08 CEST
<i>Commento</i>	.
<i>Numero di protocollo interno</i>	1073432
<i>Data</i>	giovedì 21 luglio 2016 19.44.52 CEST
<i>Commento</i>	.
<i>Numero di protocollo interno</i>	1073431

**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.)
PRESSO COMUNE DI VIMODRONE**

COMUNE DI
CASSINA DE' PECCHI



COMUNE DI
VIMODRONE



COMUNE DI
RODANO



Sede: Palazzo Comunale di Vimodrone **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – **Vimodrone (MI)**
Telefono 0225077210-278-312 Telefono 0295440252– Fax 02/2500316
Pec: **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**
E-mail: **cuc@comune.vimodrone.milano.it**
Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEL
SERVIZIO DI PRE-POST SCUOLA
DELL'INFANZIA E PRIMARIA DEL COMUNE DI RODANO
ANNI SCOLASTICI 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019**

CIG 6747182EB6

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO, DURATA, LUOGO DI ESECUZIONE E VALORE ECONOMICO COMPLESSIVO

Il Comune di Rodano promuove, nell'ambito dei Servizi della Pubblica Istruzione, servizi a domanda individuale destinati a supportare le famiglie nel compito educativo e favorire i tempi casa-lavoro, in special modo durante l'anno scolastico, al termine del tempo-scuola. Da diversi anni eroga pertanto il servizio di post scuola dell'infanzia mentre dal prossimo anno scolastico intende avviare il nuovo servizio di pre-post scuola per la scuola primaria.

L'oggetto del servizio è costituito dall'insieme delle attività volte a gestire i servizi comunali succitati, rivolti alle fasce scolastiche dell'infanzia e della primaria, e specificatamente:

a) post scuola dell'infanzia in via Palermo, 1;

b) pre e post scuola primaria in via della Querce, 14;

Per l'attuazione dei servizi succitati saranno riservati appositi spazi all'interno dei plessi scolastici, concordati con la Dirigenza scolastica, oltre che i rispettivi giardini. I servizi si svolgeranno, di regola, in una o due aule, a seconda della numerosità dell'utenza; qualora il numero degli utenti lo richiedesse, potranno essere utilizzati, in accordo con la Dirigenza scolastica, ulteriori spazi, quali saloni e similari.

Tutti i servizi sopraindicati sono comprensivi delle attività generali di risistemazione e pulizia degli ambienti continuativa nel tempo, da effettuarsi quotidianamente al termine dei servizi di post scuola. Gli stessi sono comprensivi di tutte le attività necessarie alla loro piena attuazione (educativa, di programmazione, di coordinamento, amministrativa, di pulizia e riordino degli spazi), oltre che della fornitura dei beni per l'attività didattica e laboratoriale, dei beni e delle attrezzature per l'attività ausiliaria e di quant'altro necessario, se pur non specificatamente qui indicato, per la piena e perfetta gestione dei servizi.

I servizi devono essere attuati, come da calendario scolastico, per gli anni scolastici 2016/2017-2017/2018 - 2018/2019, con le previste interruzioni durante il periodo estivo e le festività civili e religiose infra-annuali. Il tutto come meglio indicato nei calendari scolastici che verranno resi noti ad avvio di ogni anno scolastico.

Il servizio di post scuola, rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia, nell'arco del triennio è stimato in n.1152 ore, pari ad un valore economico complessivo di € 21.888,00 oltre IVA

Il servizio di pre-post scuola, rivolto agli alunni della scuola primaria, nell'arco del triennio è stimato in n.1299 ore, pari ad un valore economico complessivo di € 24.681,00 oltre IVA

Il valore economico complessivo dell'appalto per il triennio è pertanto determinato presuntivamente in € 46.569,00 oltre IVA dovuta per legge, di cui nessun onere per la sicurezza non soggetti a ribasso, comunque valutata nel DUVRI allegato al presente atto.

Su tale valore complessivo l'appaltatore dovrà esprimere la propria offerta economica, che dovrà essere formulata avendo a riferimento quanto di seguito indicato rispetto all'esecuzione "a tempo spesa".

In ogni caso, in caso di discordanza prevale il prezzo complessivo offerto indicato nella piattaforma sintel. Dopo l'espletamento della gara e prima della stipulazione del contratto, si procederà alla verifica dei conteggi presentati dall'affidatario, tenendo per validi e immutabili i prezzi unitari e

correggendo, ove si riscontrino errori di calcolo, i prodotti o la somma. In caso di discordanza fra il prezzo complessivo risultante da tale verifica e quello inserito nella piattaforma sintel e su cui è stato attribuito il punteggio, tutti i prezzi unitari sono corretti in modo costante in base alla percentuale di discordanza. I prezzi unitari offerti, eventualmente corretti, costituiscono l'elenco dei prezzi unitari tempo spesa orario.

ART. 2 – FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

La gestione operativa dei servizi post scuola infanzia, pre e post scuola primaria, dovranno realizzarsi in attuazione degli obiettivi previsti dalle norme nazionali, regionali e comunali attualmente vigenti, oltre che di eventuali modifiche legislative che potrebbero intervenire nel periodo di vigenza del contratto.

I servizi andranno organizzati per rispondere adeguatamente alle esigenze ludiche, ricreative, educative e di cura dei minori iscritti, mediante l'organizzazione di attività da attuarsi all'interno degli spazi precedentemente citati, prestando particolare attenzione allo sviluppo psico-fisico dei minori e segnalando al servizio comunale eventuali criticità che dovessero emergere in sede di svolgimento delle attività.

Gli obiettivi generali di tali servizi, attengono, specificatamente, alle aree educative dell'apprendimento e della relazione fra pari, e all'ambito ludico-ricreativo-socializzante, e sono finalizzati, oltre ad affiancare i genitori nei compiti educativi e di cura e a conciliare i tempi di lavoro degli stessi, a rendere il bambino consapevole protagonista di tutte le attività che svolge, con particolare attenzione a:

- potenziare l'autonomia personale e l'autostima;
- sviluppare la capacità di inventiva;
- migliorare il piacere di relazione interpersonale;
- rispettare i tempi dei bambini e le fatiche del percorso scolastico quotidiano;
- comprendere e vivere il contesto territoriale e dell'ambiente che ci circonda.

I servizi dovranno essere progettati e realizzati quali luoghi educativi, di incontro, di socializzazione ed esperienziali, dove i bambini vengono affiancati e facilitati nella relazione da personale con adeguata formazione scolastica e professionale.

ART. 3 - PRE E POST SCUOLA PRIMARIA E POST SCUOLA INFANZIA DESCRIZIONE E REQUISITI DEL SERVIZIO

Gli obiettivi del servizio di pre e post scuola consistono nel gestire un servizio educativo di accoglienza degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia di Palermo n.1 e la scuola primaria di via delle Querce n. 14, finalizzato ad offrire un sostegno educativo qualificato ai bambini e alle loro famiglie, consentendo agli alunni di trascorrere il tempo pre e post scolastico nelle stesse strutture scolastiche di frequenza, vivendo un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività educativo-formative e attuazione di laboratori artistico-espressivi.

Durante il pre-scuola gli educatori, oltre a svolgere un'attività di vigilanza e sorveglianza, effettueranno attività di animazione con proposte di gioco organizzato e/o libero, negli appositi spazi disponibili, fino all'inizio delle lezioni. Per nessun motivo i bambini dovranno essere abbandonati o lasciati senza vigilanza, né potranno uscire dalla struttura scolastica.

Durante il post-scuola gli educatori, oltre a svolgere un'attività di sorveglianza, assumono il ruolo di stimolatori, attraverso una proposta ludico-ricreativa in grado di valorizzare le capacità dei bambini, favorendone anche la socializzazione e l'integrazione. Per nessun motivo i bambini dovranno essere abbandonati o lasciati senza vigilanza, né potranno uscire dalla struttura scolastica.

L'appaltatore dovrà integrarsi, nell'espletamento del servizio, con la rete dei Servizi delle Politiche Sociali e della Pubblica Istruzione, partecipando, su richiesta del Responsabile comunale e senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente, ai Tavoli di Raccordo e Confronto fra i Servizi comunali succitati, se attivati dall'Amministrazione Comunale. Il tutto con l'obiettivo di condividere criticità, emergenze e prassi di intervento e per sviluppare strategie di rete territoriale preventiva, anche con riferimento alla frequenza presso i servizi succitati di alunni con disabilità o appartenenti a nuclei famigliari in condizione di fragilità.

Ogni risorsa necessaria per la funzionalità dei servizi di pre e post scuola, compresa la programmazione e il coordinamento delle attività, l'attività amministrativa, i rapporti con i genitori e con il personale comunale addetto al Servizio Pubblica Istruzione, il materiale per i laboratori e quello didattico, il materiale per la sanificazione degli ambienti e il materiale igienico-sanitario, comprensivo del materiale per primo soccorso, i supporti informatici ed operativi di ogni genere, dovranno essere assicurati dall'appaltatore, e sono compresi nel valore contrattuale complessivo.

ART. 3. 1 - PRE E POST SCUOLA PRIMARIA E POST SCUOLA INFANZIA ORARI DEL SERVIZIO

I servizi dovranno essere organizzati nei plessi scolastici individuati, dal lunedì al venerdì e secondo il calendario succitato, nei seguenti orari:

post scuola dell'infanzia:	inizio servizio	ore 16,00
	fine servizio	ore 18,00
	con uscite:	
	dalle ore 16.45 alle ore 17.00	
	dalle ore 17.45 alle ore 18.00	
pre scuola primaria:	inizio servizio	ore 7,30
	fine servizio	ore 8,25
	con orario di entrata libero durante tutto il periodo	
post scuola primaria:	inizio servizio	ore 16,30
	fine servizio	ore 18,00
	con uscite:	
	dalle ore 16.55 alle ore 17.10	
	dalle ore 17.45 alle ore 18.00	

ART. 3. 2 PRE E POST SCUOLA PRIMARIA E POST SCUOLA INFANZIA DIMENSIONE DEL SERVIZIO

Fermo restando che il puntuale dimensionamento del fabbisogno potrà essere determinato solamente in fase di predisposizione dei Piani di Lavoro definiti, per ogni singolo anno scolastico, a

seguito delle iscrizioni effettive dell'utenza, il Comune evidenzia il seguente fabbisogno ricavato per il post infanzia sulle presenze degli anni precedenti e per il nuovo pre e post primaria in base ad un precedente sondaggio:

Servizio-funzione educativa	Numero educatori	Monte ore giorno	Numero giorni anno scolastico	Monte ore preventivato annuo	Monte ore preventivato triennio
Post scuola infanzia	1	2	190	380	1140
Pre scuola primaria	1	1	170	170	510
Post scuola primaria	1	1,5	170	255	765
Pacchetto ore aggiuntivo per particolari situazioni				12	36
Totale monte ore complessivo				817	2.451

La dimensione del servizio e il rapporto gestionale applicato tiene conto di una media di iscritti, per ciascun servizio e tenuto conto degli orari di frequenza, di norma non superiore a:

- 1/29 per la scuola dell'infanzia
- 1/28 per la scuola primaria

Per quanto riguarda il servizio della scuola dell'infanzia, qualora si riscontrasse il superamento del limite dei 29 iscritti, nei giorni in cui saranno presenti i 30 bambini, il Dirigente Scolastico, attraverso la reperibilità già assicurata, garantirà anche l'assistenza di un insegnante statale come segue:

- l'insegnante statale parteciperà al servizio fino alle ore 17.00;
- i bambini resteranno sempre insieme, anche con la presenza di due insegnanti.

Relativamente al servizio della scuola primaria è previsto l'accoglimento limitato ai 28 alunni.

In ogni caso l'impegno delle risorse effettivamente impiegate potrà essere suscettibile di variazioni, nel rispetto delle necessità definite dal Comune, atteso che i numeri degli utenti indicati potranno variare in più o in meno in base alle iscrizioni effettivamente pervenute e secondo il rapporto educatore/bambini sopra fissato.

L'appaltatore dovrà pertanto accettare un eventuale scostamento in più o in meno rispetto ai dati sopra riportati, ed i servizi resi avverranno alle stesse condizioni contrattuali di cui al presente capitolato, ivi comprese le condizioni economiche offerte in sede di gara.

Poiché l'attivazione del servizio, per ciascuna scuola, è subordinata, anno per anno, al raggiungimento di un numero minimo di iscritti, i singoli servizi potranno essere attivati un anno e non attivati l'anno successivo. Il Comune comunicherà all'appaltatore le decisioni concernenti l'attivazione dei singoli servizi e il numero di bambini interessati per singola scuola, prima della data di inizio dell'attività. Saranno comunque possibili successive integrazioni di iscrizioni anche oltre tale data, fatto salvo il rispetto del rapporto gestionale succitato.

ART. 3.3 - PRE E POST SCUOLA PRIMARIA E POST SCUOLA INFANZIA MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'appaltatore si obbliga, nei primi giorni di avvio dei servizi di pre e post scuola, per ogni anno di vigenza dell'appalto, a effettuare un incontro di presentazione del servizio ai genitori, durante il quale verranno presentati anche gli educatori ed il coordinatore.

Gli educatori dovranno essere presenti nei 5 minuti antecedenti e nei 5 minuti successivi l'orario di funzionamento del servizio e comunque, in caso di eventuali ritardi improvvisi da parte degli incaricati del ritiro dei bambini, fino alla riconsegna degli stessi al genitore o al delegato dal genitore.

Previo verifica di documento d'identità da parte dell'educatore, la consegna dei bambini dovrà avvenire esclusivamente al genitore o ai delegati, che saranno debitamente indicati dal genitore all'ufficio Pubblica Istruzione.

L'appaltatore dovrà attenersi scrupolosamente alle modalità richieste; qualsiasi variante apportata al servizio dovrà risultare per iscritto mediante autorizzazione da parte dei competenti uffici comunali.

Gli educatori dovranno registrare quotidianamente la presenza dei bambini, utilizzando apposita modulistica. Dovranno, inoltre, segnalare immediatamente all'ufficio Pubblica Istruzione l'eventuale presenza di bambini che non risultino iscritti al servizio. I fogli presenze andranno consegnati mensilmente all'ufficio Pubblica Istruzione, entro i primi tre giorni di servizio del mese successivo.

L'appaltatore garantirà inoltre la distribuzione della merenda pomeridiana qualora predisposta dal servizio di ristorazione, avendo cura di monitorare la correttezza della somministrazione delle diete personalizzate, ovvero favorirà la consumazione delle merende procurate dalle singole famiglie.

Il riordino degli spazi utilizzati per lo svolgimento del servizio di pre e post scuola è a totale carico dell'appaltatore, il quale dovrà prevederlo quotidianamente.

I beni che verranno forniti dall'appaltatore per l'attuazione del servizio potranno essere lasciati in deposito presso i locali scolastici, tuttavia l'istituto comprensivo e il Comune non saranno responsabili di eventuali danni o perdita di tali beni.

ART. 3.4 - PRE E POST SCUOLA PRIMARIA E POST SCUOLA INFANZIA QUADRO DI BUDGET ED ELEMENTI ECONOMICI DEL SERVIZIO

Sulla base del fabbisogno indicativo sopra stimato si ipotizza il seguente quadro di budget del servizio, che viene posto a base dell'offerta economica.

QUADRO ECONOMICO				
	Ore annue	Costo orario	Totale annuo netto	totale triennio netto
Gestione oraria del servizio - ora lavoro/uomo	817	€ 19,00, di cui € 0,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 15.523,00, di cui € 0,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 46.569,00, di cui € 0,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso

L'ammontare massimo del servizio sarà oggetto di offerta in ribasso in sede di gara; l'offerta dovrà essere determinata dal prodotto delle ore di attuazione del servizio nel suo complesso, avendo a riferimento la gestione oraria del servizio-ora lavoro/uomo, e dalla tariffa oraria esplicitata in sede di gara (all.9) , da intendersi comprensiva di ogni onere e spesa, (educativa, di programmazione, di coordinamento, amministrativa, di pulizia e riordino degli spazi), oltre che della fornitura dei beni per l'attività didattica e laboratoriale, dei beni e delle attrezzature per l'attività ausiliaria e di quant'altro necessario, se pur non specificatamente qui indicato, per la piena e perfetta attuazione dei servizi.

Le attività succitate ricomprese nell'appalto di cui trattasi hanno una esecuzione "a tempo ora - spesa" e il corrispettivo è determinato sulla base della rendicontazione oraria di attuazione del servizio avendo a riferimento la funzione educativa come risultante dal piano di lavoro e dal rendiconto delle risorse utilizzate approvati dal Comune, e dalla quota indicata dall'appaltatore nella lista dettaglio offerta economica (all. 8) esplicitata in sede di gara, che non potrà comunque essere superiore al costo unitario succitato, ammontante a € 19,00 di cui € 0,00 per oneri per la sicurezza, comunque valutata nel DUVRI allegato al presente bando.

ART. 3.5 - PRE E POST SCUOLA PRIMARIA E POST SCUOLA INFANZIA COORDINAMENTO DEL SERVIZIO E INTERFACCIA CON IL COMUNE

L'attività di coordinamento con il Comune dovrà essere espletata dall'appaltatore, essendo l'attività già compresa all'interno della tariffa oraria per la funzione educativa del servizio. L'appaltatore dovrà presentare, in sede di presentazione dell'offerta, il curriculum vitae del coordinatore del servizio. Si specifica che il coordinamento dovrà essere gestito da figura professionale avente idoneo titolo di studio, quale diploma di laurea in scienza dell'educazione, pedagogia, psicologia, servizio sociale o equipollente ed esperienza almeno triennale di coordinamento di servizi per l'infanzia. Tale figura avrà anche la funzione di interfaccia con il Comune per tutti gli aspetti amministrativi e gestionali riguardanti il servizio, assumendosi la piena responsabilità dei rapporti con il Comune.

ART. 4 - PIANO DI LAVORO

L'esecuzione e il controllo dei servizi di pre-post scuola infanzia e primaria devono avvenire con una attività continua di pianificazione e consuntivazione, di cui il Piano di Lavoro è lo strumento di riferimento.

Dovrà essere predisposto e mantenuto costantemente aggiornato, in collaborazione con il Servizio Istruzione del Comune, un articolato Piano di Lavoro, contenente il dettaglio delle attività, il numero dei bambini iscritti.

Il formato di redazione del Piano verrà concordato con il Comune.

A fronte di ripianificazioni autorizzate dal Comune dovrà essere predisposta una nuova versione del Piano di Lavoro.

Il Piano di Lavoro dovrà essere consegnato entro 15 giorni solari dalla data di attivazione del servizio.

L'appaltatore è tenuto a comunicare proattivamente e con la massima tempestività qualsiasi criticità, ritardo o impedimento che vadano a modificare il Piano concordato ed a inviare una ripianificazione delle attività, aggiornando e riconsegnando al Comune il relativo Piano di Lavoro. In caso vengano formalizzate osservazioni da parte del Comune a fronte delle quali occorra apportare variazioni di contenuto al piano di lavoro, questo dovrà essere riconsegnato entro 10 giorni dalla formalizzazione delle osservazioni stesse.

Il Piano di Lavoro sarà approvato dal Comune.

ART. 5 - STATO DI AVANZAMENTO E RENDICONTO DELLE RISORSE

Sulla base del Piano di Lavoro saranno prodotti lo stato di avanzamento e il rendiconto delle risorse.

Lo stato di avanzamento e il rendiconto delle risorse per il servizio di pre-post scuola dovranno essere consegnati a cadenza mensile, entro 5 giorni solari dall'inizio del mese successivo a quello di riferimento. In caso vengano formalizzate osservazioni a fronte delle quali occorra apportare variazioni di contenuto allo stato di avanzamento e al rendiconto risorse, questi dovranno essere riconsegnati entro 10 giorni solari dalla formalizzazione delle osservazioni stesse.

Lo stato di avanzamento e il rendiconto delle risorse dovrà riportare, a titolo indicativo e non esaustivo per ogni scuola:

- l'elenco nominativo del personale impiegato dall'aggiudicatario;
- il dettaglio delle ore impiegate con firma giornaliera da ciascuna risorsa per ogni attività svolta, fornendo tempestivamente indicazioni sulle attività concluse ed in corso, relazioni di ripianificazione, scostamento eventuale delle date e dell'impegno, vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

ART. 6 - VERIFICHE E CONTROLLI DEL SERVIZIO

Il Comune si riserva il diritto e la facoltà di controllo, indirizzo e verifica dei servizi ricompresi nell'appalto di che trattasi. A tal fine effettua i necessari controlli in ordine al raggiungimento degli obiettivi caratterizzanti i servizi nel loro complesso, nel rispetto del presente capitolato e degli impegni assunti dall'appaltatore in sede di gara.

Il suddetto controllo del servizio erogato sarà effettuato dal Comune, tramite gli uffici competenti.

Il Comune individua i seguenti obiettivi di lavoro ed indicatori di efficacia:

- continuità del servizio (sostituzioni, assenze);
- rispetto degli orari di servizio concordati;
- rispetto della programmazione concordata per le attività nel loro complesso;
- sicurezza e cura del bambino;
- interazione con i bambini;
- collaborazione con le famiglie;
- verifica dell'avvenuta formazione del personale;
- adeguatezza dei beni utilizzati (materiale didattico e per l'allestimento dei laboratori, beni per l'igiene personale ecc).

Il Comune si riserva altresì di verificare periodicamente gli standard di qualità del servizio avvalendosi anche di esperti del settore.

L'appaltatore si impegna a fornire al Comune almeno una volta per ogni anno di vigenza dell'appalto le risultanze di apposite rilevazioni, rivolte ai genitori e agli operatori, realizzate attraverso questionari strutturati per la misurazione della qualità percepita, valutata nelle varie attività che costituiscono i servizi nel loro complesso.

ART. 7 - PROFILI PROFESSIONALI RICHIESTI

Le figure professionali coinvolte nella gestione dei servizi dovranno possedere i seguenti titoli scolastici e requisiti professionali:

Educatore

- diploma di scuola media superiore ad indirizzo pedagogico o psico-socio-pedagogico o della comunicazione ad indirizzo sociale, o per dirigente di comunità, o di istituto professionale per i servizi sociali o equipollenti, oppure diploma di laurea in pedagogia, psicologia, servizio sociale, educatore professionale o equipollenti;
- esperienza lavorativa di almeno un anno in qualità di educatore presso servizi di pre e post scuola nell'ambito delle scuole primarie e dell'infanzia.

Ruolo:

L'educatore darà pratica attuazione alle linee didattiche-educative-ludiche e/o di assistenza previste in sede di offerta tecnica e sarà responsabile del proprio gruppo di bambini, in modo particolare per quanto riguarda:

- la conduzione del servizio;
- la sorveglianza;
- la sicurezza degli alunni.

Coordinatore

- diploma di laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche, sociologiche e di servizio sociale o equipollenti
- esperienza lavorativa di almeno tre anni nell'ambito del coordinamento di servizi di pre-post scuola per le scuole primarie e dell'infanzia.

Ruolo:

Il coordinatore è responsabile della programmazione e organizzazione di tutte le attività. Inoltre dovrà operare in stretta collaborazione con i servizi comunali, per assicurare una corretta conduzione delle attività, rappresentando per il Comune la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene la gestione dei servizi.

In particolare dovrà:

- dare attuazione al progetto tecnico presentato in sede di gara dalla ditta;
- gestire e organizzare le attività oggetto dei servizi, e gli educatori impiegati;
- tenere i rapporti con il Responsabile dell'ufficio comunale e prendere parte, su richiesta del Comune, ai tavoli di raccordo attivati dallo stesso;
- partecipare agli eventuali incontri con i genitori ogni qualvolta sarà richiesto dal Comune;
- garantire la reperibilità durante la fascia oraria dei servizi.

ART. 8 - COMPITI E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è tenuto alla corretta e puntuale gestione del servizio affidato.

In particolare l'appaltatore dovrà rispettare puntualmente modalità e tempistica di attuazione del servizio nel suo complesso, nonché modalità e tempistica per la predisposizione e la consegna del materiale documentale, secondo quanto indicato nel presente capitolato e, dove migliorativo e se accettato dal Comune, secondo quanto indicato nell'offerta predisposta in sede di gara.

L'appaltatore dovrà redigere alla fine di ogni anno scolastico una relazione descrittiva dell'andamento complessivo dei servizi.

L'appaltatore si obbliga ad effettuare le prestazioni oggetto del presente appalto prestando particolare attenzione, oltre a quanto già espressamente indicato nelle altre voci presenti in capitolato, a:

- assicurare, per tutta la durata del contratto, il medesimo personale al fine di garantire la continuità degli interventi. E' consentita la sostituzione del personale per fatti eccezionali, previa comunicazione al Comune, ferma restando la necessità di un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante, il cui costo sarà interamente a carico dell'appaltatore;
- garantire l'eventuale sostituzione degli operatori, anche per assenze temporanee, con personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto per lo svolgimento delle mansioni previste all'interno dello stesso;
- far rispettare al personale tutte le prescrizioni indicate nel presente Capitolato speciale d'Appalto;
- in caso di danni arrecati a terzi, darne immediata notizia al responsabile comunale, fornendo dettagliati particolari;
- mantenere inalterate, per tutta la vigenza contrattuale, le condizioni di cui all'offerta aggiudicata;
- non utilizzare per nessun motivo le notizie e le informazioni di cui gli operatori siano venuti in possesso nell'abito dell'attività prestata, garantendo la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono del servizio. Non è considerata violazione della riservatezza la collaborazione e la trasmissione di dati fra il personale dipendente dall'appaltatore ed i competenti uffici comunali, in quanto tale informazione è finalizzata a rendere il servizio maggiormente efficace e sinergico, nell'ottica della migliore programmazione e gestione sul territorio interventi riguardanti i minori;
- garantire la puntuale e corretta attuazione di ogni disposizione contenuta nel presente capitolato.

L'appaltatore, prima di iniziare il servizio, dovrà far pervenire all'ufficio Pubblica Istruzione l'elenco riportante i nominativi del personale impegnato nelle attività, con relativa qualifica e mansioni, indicando i dati anagrafici, il numero, la qualifica, le ore e i giorni di impegno e i codici di riconoscimento della posizione previdenziale (INPS).

Provvederà altresì al tempestivo aggiornamento di detti elenchi in caso di sostituzioni provvisorie e/o definitive. In caso di eventuali assenze improvvise del singolo educatore incaricato del servizio, l'appaltatore assicurerà il completo e corretto espletamento del servizio programmato, ricorrendo

alla sostituzione immediata del personale assente; l'appaltatore dovrà inoltre comunicare l'intervento dell'educatore in sostituzione il medesimo giorno:

- entro le ore 8.30 all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune
- entro le ore 7.30 all'Insegnante responsabile del plesso scolastico.

Allegato a tale elenco, l'aggiudicataria dovrà predisporre un apposito fascicolo nominativo, acceso per ciascun operatore, da accreditare presso il Comune, contenente le seguenti documentazioni:

- copia del documento di identità;
- copia del titolo di studio richiesto;
- certificazione medica, comprensiva del certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal medico competente, ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 81/2008;
- curriculum professionale;
- documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;
- indicazione della retribuzione corrisposta sia al netto che al lordo dei vari oneri al personale impiegato;
- copia del contratto di lavoro del settore applicato ai propri operatori.

Il personale impiegato dall'appaltatore, per l'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto, non deve aver subito condanne o avere provvedimenti in corso relativi ad abusi, maltrattamenti o altri atti previsti dalla Legge n. 269 del 03/08/1998.

Come previsto dal Decreto legislativo 04/03/2014 n. 39, in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, l'appaltatore è tenuto ad acquisire, per il personale educativo che intende impiegare per il servizio, il certificato di cui all'art. 25 del richiamato T.U., al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 600-undicies del Codice Penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

L'appaltatore dovrà provvedere inoltre alla consegna della seguente documentazione:

- elenco nominativo dei rappresentanti incaricati di mantenere i rapporti con i servizi comunali interessati;
- elenco polizze assicurative obbligatorie ed eventuali ulteriori polizze assicurative stipulate a favore dei dipendenti, così come indicato in capitolato;
- documentazione dell'avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici;
- dichiarazione che i contributi vengono versati sull'intera retribuzione con l'esclusione dell'uso di retribuzioni convenzionali.

L'appaltatore dispone altresì che il proprio personale:

- rispetti gli orari di servizio;
- mantenga una condotta non lesiva nei confronti dei fruitori dei servizi;
- collabori e mantenga un comportamento cordiale con i genitori e con ogni altro operatore con il quale viene in contatto nello svolgimento del servizio.

E' fatto divieto assoluto al personale dell'appaltatore di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti e dei loro parenti. Per tutto lo svolgimento del servizio e in ogni fase del medesimo, l'appaltatore solleva il Comune da ogni responsabilità derivante da danno per fatto proprio o altrui.

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'appaltatore è tenuto ad osservare le leggi vigenti, gli obblighi contrattuali e ogni altra normativa nei confronti del proprio personale e si impegna:

- a garantire nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, dei propri soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali degli stessi, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria applicabile alla Provincia di Milano;
- a garantire al proprio personale una formazione e un aggiornamento adeguati;
- a dotare il personale di apposito tesserino di riconoscimento. Il tesserino dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro e dovrà contenere: fotografia, generalità, qualifica e nominativo della ditta di cui si è dipendente;
- a garantire l'osservanza del D. Lgs. 196/2003, indicando il responsabile della privacy.

Tutto il personale adibito alle attività di cui al presente capitolato presta il proprio servizio senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune e risponde del proprio operato esclusivamente all'appaltatore.

Il Comune potrà richiedere all'appaltatore in qualsiasi momento l'esibizione del Libro Unico del Lavoro e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa, restando in ogni caso al Comune la facoltà di richiedere in merito opportuni chiarimenti al competente Ispettorato del Lavoro.

L'appaltatore si obbliga ad esibire, a richiesta, gli estratti delle buste paga del personale impiegato nel servizio.

ART. 10 – GESTIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO

L'appaltatore curerà la gestione del servizio con personale qualificato, di comprovata e documentata esperienza nei campi oggetto dell'appalto, in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dal presente capitolato.

In caso di mancata rispondenza tra requisiti, relativi agli educatori, dichiarati in sede di gara e quelli effettivamente posseduti dagli stessi, il Comune potrà rifiutare gli educatori proposti. In tal caso l'appaltatore avrà l'obbligo di provvedere all'immediata individuazione degli educatori che abbiano requisiti conformi a quanto richiesto dal presente capitolato.

In ogni caso il Comune si riserva la facoltà di ricusare il personale non ritenuto idoneo a proprio insindacabile giudizio.

Il personale dovrà sempre essere adeguato sia per numero che per qualifica affinché i servizi risultino svolti in maniera efficiente e razionale.

ART. 11 – SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

L'appaltatore dovrà garantire la tempestiva sostituzione dei propri educatori assenti per qualsiasi motivo, nonché di quelli che, a giudizio insindacabile del Comune, dovessero risultare non idonei allo svolgimento del servizio.

A tal fine l'appaltatore prende atto ed accetta che la sostituzione delle unità di personale addetto alle prestazioni contrattuali, potrà avvenire esclusivamente nelle seguenti ipotesi:

- su richiesta del Comune, qualora la risorsa impiegata sia ritenuta dal medesimo Comune non adeguata alla perfetta esecuzione del presente Contratto; peraltro, l'esercizio da parte del Comune di tale facoltà, nonché l'eventuale sostituzione di unità di personale, non comporteranno alcun onere aggiuntivo per lo stesso Comune;
- su richiesta motivata dell'appaltatore che dovrà essere dal Comune accettata, qualora ricorrano cause di forza maggiore o giustificati motivi.

L'appaltatore ha l'obbligo, in ogni caso, di assicurare la prosecuzione e continuità delle prestazioni contrattuali. Resta inteso che in nessun caso l'appaltatore potrà procedere alla sostituzione delle figure professionali senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune, quest'ultima si riserva il diritto di risolvere il contratto e/o applicare una penale prevista nel presente atto fermo restando la facoltà di procedere nei confronti dell'appaltatore per il risarcimento del danno subito.

ART. 12 – RESPONSABILITA' PER INFORTUNI E DANNI E COPERTURA ASSICURATIVA

L'appaltatore, nell'esecuzione del servizio di cui al presente appalto, assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'Appaltatore quanto del Comune e/o di terzi. Inoltre, l'Appaltatore si obbliga a mallevare e mantenere indenne il Comune da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultimo in ragione dei suddetti inadempimenti e violazioni normative direttamente e indirettamente connessi all'esecuzione del presente appalto.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero occorrere agli utenti, al personale dipendente o a terzi durante l'esecuzione dei servizi.

L'appaltatore si impegna a stipulare apposita copertura assicurativa degli operatori per rischi di responsabilità civile RC, comprensiva della responsabilità civile verso terzi (RCVT) per un massimale non inferiore a € 5.000.000 unico per sinistro e RCO per un massimale di € 5.000.000 per sinistro e per ogni persona danneggiata, a garanzia di quanto possa derivare ad utenti o a terzi durante l'espletamento del servizio, e con validità a decorrere dalla data di attivazione del servizio fino a dodici mesi successivi alla sua scadenza, per la copertura di tutti i rischi di cui ai precedenti periodi, esonerando in tal modo il Comune da ogni responsabilità per eventuali danni ad utenti o a terzi derivanti dall'espletamento del servizio e fermo restando che in ogni caso per i rischi di cui ai precedenti periodi resta l'obbligo di malleva assunto dall'appaltatore.

In alternativa alla stipula di apposita e specifica polizza, l'appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC e RCTV/O, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente atto, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di malleva assunto dall'Appaltatore, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale non è inferiore ad € 5.000.000,00, mentre la durata dovrà coprire il periodo decorrente dalla data di attivazione del servizio fino a dodici mesi successivi alla sua scadenza.

Copia della polizza dovrà essere consegnata al Comune nel momento della firma del contratto. Qualora la polizza, a seguito di verifica d'ufficio, non dovesse risultare adeguata all'attività oggetto dell'appalto e a quanto disposto dal presente articolo, l'appaltatore è tenuto a renderla conforme a quanto richiesto nel presente capitolato. La mancata presentazione della polizza nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la decadenza dall'aggiudicazione.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di

diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

ART. 13 –VERIFICHE IN ORDINE AGLI OBBLIGHI RELATIVI ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il RUP è il Responsabile comunale di riferimento del servizio. Competono al RUP, direttamente o mediante proprio incaricato, il controllo e la verifica dell'attività dell'appaltatore e l'applicazione delle prescrizioni indicate nel presente capitolato. Inoltre provvede, nell'ambito della durata del contratto relativo al presente appalto, a verificare il mantenimento da parte dell'appaltatore dei requisiti generali.

Per la verifica della regolarità fiscale procede con specifiche interrogazione delle anagrafi informatiche gestite dall'Agenzia delle entrate e con eventuali richieste alla stessa.

Per la verifica della regolarità contributiva (previdenziale ed assistenziale) procede alla richiesta del Documento Unico della Regolarità Contributiva (DURC).

ART. 14 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO. OBBLIGHI ASSICURATIVI, ANTINFORTUNISTICI, PREVIDENZIALI E DI SICUREZZA

L'Appaltatore deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema d'igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Appaltatore si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

L'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta del Comune, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 4, co. 2, e dall'art. 6 del D.P.R. 207/2010, in caso di ottenimento da parte del Responsabile del Procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compreso il subappaltatore), lo stesso provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva verrà disposto dal Comune direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva, dell'Appaltatore, negativo per due volte consecutive, il responsabile del procedimento, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dal direttore dell'esecuzione del contratto, proporrà, ai sensi dell'art.135 co. 1 del Codice, la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e

assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Ove l'ottenimento del Durc negativo per due volte consecutive riguardi il subappaltatore, il Comune pronuncerà, previa contestazione degli addebiti al subappaltatore e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni, la decadenza dell'autorizzazione di cui all'art. 118, comma 8, del codice, dandone contestuale segnalazione all'Osservatorio per l'inserimento nel casellario informatico.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 5 del d.p.r. 207/2010, nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti di cui all'art. 105 del codice, impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento inviterà per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso, l'esecutore, a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune si riserva di pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto. Il responsabile del procedimento predisporrà delle quietanze che verranno sottoscritte direttamente dagli interessati. Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al precedente comma, il responsabile del procedimento provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali INAIL, INPS SSN sono a carico dell'appaltatore che ne è il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

L'appaltatore si obbliga a trasmettere al Servizio Comunale competente, prima dell'avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, Assicurativi e Antinfortunistici.

ART. 15 - CONDIZIONI, MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI, OBBLIGHI E ADEMPIMENTI A CARICO DELL'APPALTATORE

La tipologia delle attività da svolgere e la delicatezza della materia trattata richiedono che tutte le attività dell'appaltatore siano improntate a un'assoluta attenzione alla riservatezza.

Le modalità di esecuzione sotto descritte possono essere modificate o aggiunte dal Comune, anche in corso d'opera, dandone congruo preavviso all'appaltatore. In aggiunta, tali modalità di esecuzione potranno essere congiuntamente riviste, su proposta dell'appaltatore, e potranno essere concordate opportune semplificazioni o variazioni in funzione delle specificità dei singoli interventi.

Le prestazioni contrattuali dovranno essere eseguite secondo le specifiche contenute nel presente capitolato, negli altri atti di gara e nell'offerta presentata dall'appaltatore. L'appaltatore si impegna ad eseguire le predette prestazioni, senza alcun onere aggiuntivo, salvaguardando le esigenze del Comune, degli utenti e di terzi autorizzati, senza recare intralci, disturbi. L'appaltatore inoltre rinuncia a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui lo svolgimento delle prestazioni dovesse essere ostacolato o reso più oneroso dalle attività svolte dal Comune e/o da terzi autorizzati.

L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente appalto. In particolare si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti attualmente in essere con

il Comune e comunque per cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'appaltatore garantirà la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto dell'appalto.

L'obbligo di che trattasi non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune ha a facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune.

Sono a carico dell'appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto del presente appalto.

L'appaltatore si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto del presente appalto a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata del presente appalto, nonché secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente atto. Resta espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri, derivanti dall'osservanza delle predette norme e prescrizioni, resteranno ad esclusivo carico dell'appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale. L'appaltatore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti del Comune.

L'appaltatore si impegna espressamente a mallevare e tenere indenne il Comune di tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza e sanitarie vigenti.

L'appaltatore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione dell'appalto che dovessero essere impartite dal Comune nonché a dare immediata comunicazione al Comune di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione dell'appalto.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche sulla piena e corretta esecuzione del presente appalto. L'appaltatore si impegna altresì prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

L'appaltatore si impegna altresì ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, igiene del lavoro e sicurezza sul lavoro.

L'appaltatore non può sospendere il servizio fornito in seguito a decisione unilaterale, nemmeno in caso in cui siano in atto controversie con il Comune.

L'eventuale sospensione del servizio per decisione unilaterale dell'appaltatore costituisce inadempimento contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso il Comune procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta salva comunque la facoltà di procedere nei confronti dell'appaltatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dal Comune e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

ART. 16 – SCIOPERI DEL PERSONALE E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi, a tutti gli effetti, servizi pubblici e per nessuna ragione essi potranno essere sospesi o abbandonati, salvo per scioperi o per altri casi di forza maggiore. In caso di sciopero l'aggiudicatario è tenuto a dare comunicazione dell'avvenuta proclamazione dello sciopero all'ente interessato, con preavviso non inferiore a 5 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro, le modalità di attuazione e le

motivazioni dell'astensione dal lavoro. In ogni caso l'aggiudicatario deve assicurare i servizi minimi essenziali definiti dagli accordi aziendali.

ART. 17 – FUNZIONE DI CONTROLLO DEL COMUNE

E' in capo al Comune la funzione di indirizzo e controllo del Servizio oggetto dell'Appalto. Il controllo del Servizio in oggetto è affidato al R.U.P., Responsabile comunale di riferimento del servizio, che eserciterà tale funzione direttamente o mediante proprio delegato.

Nell'espletamento delle funzioni di controllo e verifica del corretto espletamento dei servizi e dell'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato e delle vigenti disposizioni di legge, potrà richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli senza preavviso.

Il Comune assicura la più ampia collaborazione per l'organizzazione ed il monitoraggio del Servizio oggetto della presente procedura d'appalto. A tal fine, oltre a fornire i dati per l'attuazione del servizio, raccoglierà ogni utile informazione per consentire all'appaltatore di individuare l'operatore più adeguato alla necessità dei minori.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore in qualsiasi momento l'esibizione del libro unico del lavoro, DM 10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del contratto nazionale di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Qualora il Comune riscontrasse omissioni o difetti nell'adempire agli obblighi di cui al presente capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto tramite lettera raccomandata A.R.

ART . 18 - UTILIZZO DEI LOCALI E DEGLI ARREDI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'appaltatore potrà disporre di attrezzature e arredi in dotazione ai plessi, mentre il materiale didattico e quello per l'allestimento dei laboratori si intende a totale carico dell'appaltatore.

Locali, arredi, attrezzature ed altri beni, utilizzati durante lo svolgimento delle attività da parte del personale alle dipendenze dell'appaltatore, dovranno essere utilizzati con cura e restituiti al termine di ogni anno scolastico in normale stato d'uso.

L'appaltatore garantirà, per i beni utilizzati dal proprio personale, l'efficienza in conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

Le attrezzature e gli arredi necessari per l'ottimale prestazione del servizio, non ricompresi tra quelli in proprietà del Comune, saranno conferiti dall'appaltatore a proprio esclusivo onere.

ART. 19 – FATTURAZIONI E PAGAMENTI

Il corrispettivo offerto resterà invariato e valido per la prima annualità d'appalto. A fronte delle prestazioni erogate, secondo quanto specificato, il Comune erogherà i compensi a fronte della presentazione mensile di regolare fattura e prospetti descrittivi delle prestazioni (ore attività e moduli). Il prospetto dovrà descrivere analiticamente i dati utili per il rendiconto delle attività. Ogni attività in più rispetto a quanto autorizzato dal Comune sarà a carico dell'appaltatore.

In caso di incremento delle prestazioni contrattuali richiesto dal Comune, così come previsto nel presente atto, queste verranno remunerate ai prezzi unitari indicati dall'aggiudicataria nell'offerta economica presentata in sede di gara.

I predetti corrispettivi saranno corrisposti dal Comune secondo la normativa vigente in materia di Contabilità e previo accertamento della prestazione effettuate e acquisizione e verifica del Durc. Ogni somma che a causa del Durc irregolare non venga corrisposta dal Comune, non produrrà alcun interesse.

Ciascuna fattura dovrà essere inviata in forma elettronica in osservanza delle modalità previste dalla normativa vigente e contenere tutti gli elementi richiesti dalla vigente normativa.

I termini di pagamento delle predette fatture saranno definiti secondo le modalità di cui alla normativa vigente, D.Lgs. n. 231/2002 s.m.i. I corrispettivi saranno accreditati, a spese dell'appaltatore, sul conto corrente intestato all'appaltatore. L'appaltatore dovrà dichiarare che il suddetto conto opera nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i... L'appaltatore sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto al Comune le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, l'appaltatore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi nei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati. Il Comune, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48 bis del d.p.r. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 18 gennaio 2008 n. 40, per ogni pagamento di importo superiore ad euro 10.000,00 (Iva inclusa), procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo. Nel caso in cui la società Equitalia S.p.A. comunichi che risulta un inadempimento a carico del beneficiario il Comune applicherà quanto disposto dall'art. 3 del decreto di attuazione di cui sopra. Nessun interesse sarà dovuto per le somme che non verranno corrisposte ai sensi di quanto sopra stabilito.

ART. 20 – QUINTO D'OBBLIGO E VARIANTI

Il Comune potrà richiedere all'appaltatore, nei casi previsti dal comma 2 dell'articolo 311 del D.P.R. n. 207/2010, variazioni in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. In caso di diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto in meno del corrispettivo contrattuale, l'appaltatore non avrà diritto ad alcun compenso o indennità oltre al corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite, calcolato sulla base dei prezzi unitari offerti.

Il Comune, in aggiunta a quanto previsto sopra, nel proprio esclusivo interesse si riserva di richiedere, in ossequio a quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 311 del D.P.R. n. 207/2010, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto dell'appalto fino alla concorrenza del 5 per cento dell'importo contrattuale. In caso di diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del 5 per cento in meno del corrispettivo complessivo del contratto, l'appaltatore non avrà diritto ad alcun compenso o indennità oltre al corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite, calcolata sulla base dei prezzi unitari offerti.

In accordo con quanto previsto dal comma 6 dell'articolo 311 del D.P.R. n. 207/2010 con la sottoscrizione del contratto l'appaltatore espressamente accetta di eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal Comune purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto dell'appalto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall'appaltatore se non è stata approvata dal Comune nel rispetto e nei limiti di quanto previsti dall'articolo 311 del D.P.R. n.

207/2010 e qualora effettuate non daranno titoli pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno, da parte dell'appaltatore, la rimessa in pristino della situazione preesistente.

ART. 21 - REVISIONE DEI PREZZI

Il prezzo dell'appalto, quale risulterà in sede di aggiudicazione, si intende imm modificabile nel primo anno di durata del contratto. Decorso il primo anno di servizio, su richiesta dell'appaltatore, il corrispettivo dovuto sarà assoggettato ad adeguamento in base alla variazione percentuale dell'indice ISTAT nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati. L'appaltatore ai fini dell'attivazione della procedura di cui sopra dovrà inoltrare apposita richiesta scritta entro il mese successivo a quello di conclusione del periodo annuale e il nuovo prezzo decorrerà dalla data di protocollazione della richiesta.

ART. 22 – SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

Il Comune, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, il pagamento all'appaltatore se gli verranno contestate, nelle more del pagamento, inadempienze nella esecuzione di procedure o nelle prestazioni di servizi, fino a che non sia posta in regola con obblighi contrattuali. L'appaltatore, per le sospensioni di cui sopra, non può opporre eccezioni al Comune né titolo al risarcimento dei danni.

ART. 23 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'appaltatore si obbliga a stipulare il contratto alla data che sarà comunicata dal competente ufficio comunale previo versamento delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, ad esclusione di quella che la legge pone a carico dell'amministrazione. Le prestazioni aggiuntive e/o le soluzioni migliorative proposte dall'appaltatore in sede di gara costituiscono obblighi contrattuali e vanno ad integrare il presente capitolato. Alla data fissata dal competente ufficio comunale, l'appaltatore dovrà produrre:

- idonea documentazione attestante il versamento del deposito cauzionale definitivo come disciplinato dal presente capitolato;
- polizza assicurativa secondo quanto previsto dal presente capitolato.

Nel caso in cui l'appaltatore non stipuli e/o non versi le spese inerenti il contratto nel termine fissato, o qualora non provveda in modo conforme agli adempimenti e alla consegna della documentazione di cui sopra, il Comune procederà a formalizzare con lettera trasmessa a mezzo PEC l'invito ad adempiere, assegnando a tal fine un congruo termine; qualora alla scadenza del predetto termine l'appaltatore non adempia all'invito e non fornisca giustificazioni in ordine a validi motivi ostativi alla base della condotta inadempiente, il Comune si riserva di valutare, a tutela dei propri interessi, l'eventuale adozione del provvedimento di decadenza dell'aggiudicazione, ponendo a carico dell'appaltatore le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. In tal caso si procederà, comunque, ad incamerare la cauzione provvisoria. L'appaltatore si impegna ad eseguire il presente appalto a partire dalla comunicazione che verrà trasmessa al Comune, anche nelle more del perfezionamento dei documenti contrattuali.

ART. 24 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 103 D. Lgs. 50/2016. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. Si applica l'art. 93, comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

La garanzia fideiussoria di cui al precedente comma, prevista con le modalità di cui all'art. 93, comma 3 D. Lgs. 163/2006, deve prevedere espressamente la rinuncia del beneficiario della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio. La garanzia dovrà avere validità temporale pari a tutta la durata dell'appalto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte del Comune, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto. La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal rinvenimento della richiesta del Comune qualora, in fase di esecuzione dell'affidamento, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. In caso di inadempimento a tale obbligo il Comune ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto. Il Comune ha diritto di valersi della cauzione per l'applicazione delle penali.

ART. 25 -DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e le prestazioni oggetto dell'appalto di che trattasi saranno eseguite in ossequio alle vigenti disposizioni normative in materia di sicurezza sul lavoro.

L'appaltatore deve comunicare al Comune, in avvio del servizio, il nominativo del proprio Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente (se previsto), del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (se nominato) e degli Addetti alla gestione delle Emergenze (antincendio – primo soccorso), nonché il nominativo della persona referente "in loco" per l'appaltatore per lo specifico appalto, delegato dal datore di Lavoro a rappresentarlo, quando necessario, per tutte le attività di gestione della sicurezza e le misure di coordinamento.

L'appaltatore dovrà garantire di aver istruito il personale tecnico che svolgerà le prestazioni al fine di tutela della relativa sicurezza. In merito a quanto sopra il Comune si intende sollevato da qualsiasi responsabilità.

Dall'esame della tipologia e delle caratteristiche dei servizi oggetto del presente Capitolato non sono state riscontrate interferenze tra l'attività lavorativa dei dipendenti dell'Amministrazione scolastica e le attività dei dipendenti dell'appaltatore.

L'appaltatore è comunque tenuto a comunicare al Comune ogni eventuale integrazione della valutazione dei rischi interferenziali che ritenga opportuna.

ART. 26 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO MODALITA' DI CESSIONE DEL CREDITO

Qualora l'appaltatore conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, intendesse affidare in subappalto l'esecuzione di alcuna attività oggetto delle prestazioni, non potrà superare la misura massima del 30% dell'importo contrattuale. In tal caso il Comune non provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite e si applica sul punto quanto previsto dall'articolo 105 del D.lgs. n. 50/2016. L'Appaltatore è responsabile dei danni che dovessero derivare al Comune o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività. I subappaltatori dovranno mantenere, per tutta la durata del presente contratto, i requisiti prescritti dalla documentazione di gara, nonché dalla normativa vigente in materia, per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate. L'Appaltatore si impegna a depositare presso il Comune, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività, la copia autentica del contratto di subappalto. Con il deposito del contratto di subappalto l'Appaltatore deve trasmettere, altresì, la dichiarazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti generali previsti dalla vigente normativa in materia. In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, il Comune non autorizzerà il subappalto. In caso di non completezza dei documenti presentati, il Comune procederà a richiedere all'Appaltatore l'integrazione della suddetta documentazione, assegnando all'uopo un termine essenziale, decorso inutilmente il quale il subappalto non verrà autorizzato. Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Appaltatore, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti del Comune, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata. L'Appaltatore si obbliga a mallevare e tenere indenne il Comune da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari. L'Appaltatore si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto qualora, durante l'esecuzione dello stesso, vengano accertati dal Comune inadempimenti, da parte del subappaltatore, di rilevanza tale da giustificare la risoluzione avuto riguardo all'interesse del Comune. In tal caso l'appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte del Comune, né al differimento dei termini di esecuzione del contratto. L'Appaltatore si obbliga, ai sensi dell'articolo 118 co. 4 del Codice, a praticare per le prestazioni affidate in subappalto gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento (20%). L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto. In caso di perdita dei requisiti in capo al subappaltatore, il Comune revocherà, in auto tutela, l'autorizzazione al subappalto. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 118 del Codice. E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto, pena l'immediata risoluzione immediata dello stesso. Ove la cessione del contratto consegua a cessione di azienda o di ramo di azienda, o a trasformazione, fusione o scissione, troverà applicazione l'articolo 106 del D. Lgs. n. 50/2016; pertanto a fronte di tali variazioni nella compagine societaria e/o nella proprietà dell'azienda, occorrerà fornire tempestivamente al Comune le comunicazioni previste dall'art. 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1991 n. 187, documentando altresì il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal D. Lgs. 50/2016, per consentire alla stazione appaltante l'espletamento delle necessarie verifiche. L'appaltatore può cedere i crediti derivanti dal contratto nelle modalità espresse all'articolo 106 del D.lgs. n. 50/2016 a banche, intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisito di crediti di appaltatore. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate al Comune. Si applicano le disposizioni di cui alla legge n.

52/1991. E' fatto altresì divieto all'appaltatore di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso. L'appaltatore in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il ci relativo al presente affidamento al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti al comune mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i dell'appaltatore medesimo riportando il medesimo Cig. In caso di inosservanza da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto.

ART. 27 – PENALITA'

In caso di inadempimenti da parte dell'appaltatore, per cause non dipendenti da forza maggiore o da fatto imputabile al Comune , saranno applicate le seguenti penali:

€ 100,00= per ognuna delle seguenti voci:

- mancata consegna degli elenchi presenze degli alunni entro i primi tre giorni di servizio del mese successivo;
- mancata consegna in allegato alla fattura del dettaglio ore e dei fogli firma/presenza mensili degli educatori, per ogni infrazione riscontrata;

€ 200,00= per ognuna delle seguenti voci:

- mancata osservanza del riordino e della pulizia degli ambienti assegnati, per ogni inadempienza;
- mancata sostituzione, entro l'inizio del servizio, del personale educativo assente, per ogni giorno di inadempienza;
- mancata sostituzione entro un giorno dalla richiesta da parte del Comune del personale non ritenuto adeguato, per ogni giorno di inadempienza;
- mancata consegna dello stato di avanzamento o del Piano di Lavoro ovvero nelle loro versioni aggiornate.

€ 500,00= per ognuna delle seguenti voci:

- mancata presentazione, nei termini previsti dal presente capitolato, della documentazione identificativa del personale impiegato dall'appaltatore per i servizi affidati;
- mancata sostituzione del personale assente, per ogni giorno di inadempienza;
- mancata attuazione di attività previste nel progetto presentato in sede di gara, per ogni giorno di inadempienza;
- mancata osservanza degli orari di servizio, per ogni inadempienza;
- mancata segnalazione al servizio pubblica istruzione e politiche sociali di utenti frequentanti i servizi ma non iscritti ai servizi, per ogni inadempienza;
- mancata comunicazione di proclamazione di sciopero.

€ 1.500,00= per ognuna delle seguenti voci:

- inadeguata o insufficiente dotazione di materiale per lo svolgimento dell'attività;

€ 3.000,00= per la seguente voce:

- mancata verifica dell'identità dei delegati al ritiro degli alunni, per ogni inadempienza.

In caso di violazione o inesatto adempimento da parte dell'appaltatore, non ricompreso nelle fattispecie sopra indicate: da un minimo di euro 100 ad un massimo di euro 3.000,00, a seconda della gravità dell'inadempimento.

Le penali verranno applicate, previo controllo, da parte del Comune e previo avviso scritto e motivato.

In caso di reiterate violazioni agli obblighi contrattuali, di cui al presente articolo e anche in riferimento alle eventuali penali comminate come più sotto indicato rispetto ai rilievi, per almeno 5 volte entro un anno dall'avvio del servizio, violazioni comunque accertate da parte del Comune e dallo stesso formalmente contestate, fermo restando ogni e più grande responsabilità anche di ordine penale, il Comune avrà diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, di procedere alla risoluzione del contratto d'appalto previa notifica scritta all'appaltatore, per fatto e per colpa della stessa.

La risoluzione del contratto comporta la possibilità per il Comune di continuare il servizio direttamente o a mezzo di altro appaltatore, senza la necessità di alcun altro provvedimento. Comporta inoltre l'obbligo del risarcimento danni.

Parimenti, nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% dell'importo contrattuale complessivo, al netto dell'IVA, il Comune potrà risolvere il contratto in danno dell'appaltatore, salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati all'appaltatore per iscritto. L'appaltatore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni al Comune nel termine massimo di 5 giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio del Comune ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta al termine indicato, potranno essere applicati le penali sopra indicate. Nel caso di applicazione delle penali, il Comune provvederà a recuperare l'importo sulle relative fatture, ovvero, in alternativa, ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti. Al posto delle penali, il Comune potrà formulare rilievi. I rilievi sono le azioni di avvertimento da parte del Comune conseguenti il non rispetto delle indicazioni contenute nella documentazione contrattuale tutta. Sono notificati all'operatore tramite comunicazione, anche per via informatica, ognuna delle quali potrà contenere uno o più rilievi. I rilievi non prevedono di per sé l'applicazione di penali, ma costituiscono avvertimento sugli aspetti critici dell'affidamento e, se reiterati e accumulati, danno luogo a penali. In caso di 3 rilievi sulla medesima inadempienza, il Comune applicherà all'appaltatore una penale pari a € 1.000,00. I rilievi possono essere emessi dal Comune attraverso il RUP o proprio referente incaricato, e sono formalizzati attraverso una nota di rilievo (inviata via fax, via mail, ecc.). Qualora l'appaltatore ritenga di procedere alla richiesta di annullamento del rilievo dovrà sottoporre al Comune un documento con elementi oggettivi ed opportune argomentazioni entro 3 giorni lavorativi dall'emissione della nota di rilievo.

ART. 28 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Il Comune procederà alla risoluzione del contratto, mediante semplice comunicazione inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, e senza che l'appaltatore possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere nei seguenti casi:

- gravi e/o reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte del Comune;
- mancato rispetto degli obblighi contrattuali riguardo ai lavoratori, ivi compreso il rispetto della congruità del corrispettivo spettante ai lavoratori, così come stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;

- arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione del servizio, non dipendente da causa di forza maggiore;
- quando l'appaltatore risulti in stato fallimentare ovvero abbia cessato o ceduto l'attività;
- frode;
- sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per reato contro la pubblica amministrazione;
- in caso di condanna definitiva per un delitto che comporti l'incapacità a trattare con la Pubblica Amministrazione;
- in caso di violazione del segreto d'ufficio e della tutela della privacy;
- per motivi di pubblico interesse, in qualsiasi momento;
- in tutti gli altri casi previsti dal Codice Civile.

E' comunque fatta salva la facoltà del Comune di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, il compenso viene corrisposto fino al giorno della cessazione dell'affidamento.

Nel caso di cessazione per colpa o disdetta dell'appaltatore, il Comune incamererà il totale della cauzione con ulteriore addebito, anche in rivalsa sul credito e le fatture da liquidare, dell'eventuale

maggior spesa conseguente il nuovo contratto. Il Comune potrà aggiudicare il servizio al concorrente che segue la graduatoria con diritto al risarcimento del maggiore onere sostenuto.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'appaltatore per il fatto che ha determinato la risoluzione.

Il Comune si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore. In tal caso il Comune ha la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In ogni caso si conviene che il Comune, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con PEC, nei seguenti casi:

- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa, entro il termine assegnato dal ricevimento della relativa richiesta da parte del Comune;
- in caso di accertate violazioni dei diritti degli utenti e di pratiche lesive della libertà e della dignità personale;
- qualora l'accertata, grave e reiterata condotta inadempiente non conforme dell'appaltatore in relazione agli obblighi, agli oneri e agli standard previsti dal capitolato e dalle vigenti disposizioni di legge arrechi un pregiudizio di gravità tale da non consentire, ad insindacabile giudizio del Comune, la prosecuzione del contratto.

Costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3, co. 9bis, della l.136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento. In caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore si impegnerà a fornire al Comune tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso. In base al combinato disposto degli articoli 297, co. 1 del d.p.r. 207/2010 e 110 del D.lgs. N. 163/2006, il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla

relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 29 – MODALITA' PROVVEDIMENTO DI RISOLUZIONE

La risoluzione del contratto viene disposta con apposito atto. Della emissione di tale provvedimento è data comunicazione all'appaltatore a mezzo PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 30 – EFFETTI DELLA RISOLUZIONE

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto di affidare a terzi il servizio, in danno all'appaltatore inadempiente.

All'appaltatore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'appaltatore.

ART. 31 – RECESSO

Il Comune ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 giorni solari, da comunicarsi all'appaltatore con lettera raccomandata a.r. Dalla data di efficacia del recesso, l'appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune. In caso di recesso del Comune, l'appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni di cui al presente atto, nonché di un indennizzo pari al 5% calcolato come segue: il ventesimo dell'importo delle attività non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del corrispettivo contrattuale e l'ammontare delle attività eseguite. Il Comune si riserva, altresì, il diritto di rinunciare ad alcuni servizi/attività oggetto del presente atto, qualora la relativa erogazione da parte dell'appaltatore non dovesse essere più necessaria. In tal caso l'appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni del presente atto nonché, salvo quanto previsto per il quinto d'obbligo, di un indennizzo pari al 5% calcolato come segue: il ventesimo dell'importo delle attività non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del corrispettivo contrattuale previsto per il servizio/attività oggetti di rinuncia e l'ammontare delle attività, relative allo stesso/a, già eseguite.

Si precisa che se le attività eseguite superano il valore del 50% del corrispettivo contrattuale come sopra determinato, anche in relazione all'importo del singolo servizio/attività oggetto di rinuncia, nessun indennizzo sarà dovuto all'appaltatore. L'appaltatore rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitorie, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese.

In adempimento a quanto previsto dal D.lgs. n. 159/2001 il Comune recederà dal presente atto nei casi e con le modalità previste nell'articolo 94 del citato D.lgs.

Recesso per giusta causa: qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'Appaltatore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, ovvero con sentenza di applicazione della pena su

richiesta ex art. 444 c.p.p., per delitti contro la pubblica Autorità, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, il Comune ha diritto di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso. In ogni caso, il Comune potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dall'art. 38 del Codice. In caso di sopravvenienze normative interessanti che abbiano incidenza sull'esecuzione della prestazione del servizio, il Comune potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi al Appaltatore con PEC. Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

ART. 32 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento dell'appaltatore comporta lo scioglimento ope legis del presente affidamento e del relativo contratto.

Qualora l'appaltatore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà del Comune proseguire il contratti con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora l'appaltatore sia un raggruppamento di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, il Comune ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del raggruppamento o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel raggruppamento in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un .impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

In base al combinato disposto degli articolo 297 comma 1 del D.P.R. n. 207/2010 e 140 del D.lgs. n. 163/2006, il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 33 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente appalto. In particolare si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti attualmente in essere con il Comune e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario

o predisposto in esecuzione del presente appalto. L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e risorse di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Autorità. Fermo restando quanto previsto nell'articolo relativo trattamento dei dati personali e privacy, l'Appaltatore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.) e ulteriori provvedimenti in materia.

ART. 34 –TUTELA DELLA PRIVACY

Ai fini dello svolgimento del servizio oggetto di gara ed esclusivamente nei limiti necessari per il corretto svolgimento delle stesse, l'ente appaltante comunicherà all'aggiudicatario i dati dei soggetti, nel rispetto di quanto disposto dal D. Lgs. 196/2003 codice in materia di protezione dei dati personali. L'aggiudicatario si impegna a trattare tali dati secondo le prescrizioni del D. Lgs. 193/2003 con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza. All'atto della stipula del contratto di appalto, l'aggiudicatario comunicherà all'ente appaltante, tramite invio di una formale informativa, il nominativo del proprio responsabile e degli incaricati per il trattamento dei dati. L'appaltatore si impegna in ogni caso a non utilizzare dati e informazioni di cui i suoi operatori siano venuti a conoscenza; in caso di abuso esso sarà ritenuto dall'ente appaltante direttamente responsabile, del dolo, compresa ogni conseguenza civile e penale. Alla scadenza del contratto d'appalto, l'aggiudicatario, espletate le consegne di report e informative dovute, si impegna a distruggere i dati di cui sia venuto in possesso nel corso del periodo di gestione. Il personale è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio; l'aggiudicatario si impegna a non utilizzare esternamente notizie e informazioni di cui i propri operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

ART. 35 – TRATTAMENTO DEI DATI

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, con esclusivo riferimento alle attività inerenti il Servizio oggetto del presente Capitolato, l'appaltatore, unitamente al conferimento dell'appalto è nominato ex D. Lgs. 50/2016 responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura, concernenti gli utenti fruitori dei Servizi.

L'appaltatore è, pertanto, autorizzato a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti, necessari all'espletamento dei servizi, sia in forma cartacea che elettronica. I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 193/2003, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza e all'adozione delle prescritte misure di sicurezza. L'appaltatore non è autorizzato a riprodurre, diffondere, comunicare a terzi i dati suddetti se non per le finalità sopra descritte, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per l'incolumità agli assistiti (es: comunicazione di dati a strutture sanitarie in caso di incidenti o infortuni).

Il Comune potrà impartire, qualora fosse necessario, ulteriori particolari istruzioni sulle modalità di trattamento dei dati suddetti. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio e non conforme alle disposizioni del D. Lgs. 199/2003 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore,

il quale è, infine, tenuto a rendere edotti i propri collaboratori e operatori, fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità.

ART. 36 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute si rinvia alla normativa vigente.

ART. 37 – FORO DI COMPETENZA

Per tutte le controversie dipendenti dalla presente commessa è competente il Foro di Milano

IL COMUNE

L'APPALTATORE

**OFFERTA TECNICA
SERVIZIO DI PRE-POST SCUOLA
DELL'INFANZIA E PRIMARIA
DEL COMUNE DI RODANO
ANNI SCOLASTICI
2016/2017 - 2017/2018 - 2018/2019**



PROGETTO GESTIONALE E EDUCATIVO DEI SERVIZI

Il progetto proposto ha per oggetto il servizio di post scuola, rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia e il servizio pre e post scuola, rivolto agli alunni della scuola primaria relativamente al triennio scolastico 2016/2017, 2017/2018 e 2018/2019, con le previste interruzioni durante il periodo estivo e le festività civili e religiose infra-annuali come da calendario scolastico Regionale.

Il Servizio rivolto alle fasce scolastiche dell'infanzia e della primaria, verrà svolto presso i seguenti plessi scolastici:

- a) post scuola dell'infanzia in Via Palermo, 1;
- b) pre e post scuola primaria in Via della Querce, 14.

Per l'attuazione dei servizi summenzionati (art. 1 Capitolato) saranno riservati appositi spazi all'interno dei plessi scolastici, concordati con la Dirigenza scolastica, oltre che i rispettivi giardini. I servizi si svolgeranno, di regola, in una o due aule, a seconda della numerosità dell'utenza; qualora il numero degli utenti lo richiedesse, potranno essere utilizzati, in accordo con la Dirigenza scolastica, ulteriori spazi, quali saloni e similari.

La gestione del servizio sarà affidata dalla Cooperativa Social Servizi, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a figure professionali in rapporto di assunzione diretta con la Cooperativa e con applicazione del Contratto Collettivo Nazionale delle Cooperative del Settore Socio Assistenziale. In caso di aggiudicazione dell'appalto, la Cooperativa Social Servizi garantisce l'applicazione dell'art. 37 del CCNL delle Cooperative Sociali in materia di cambi di gestione.

La corretta gestione dell'appalto prevede l'impiego di personale qualificato che possa assicurare al Committente adeguati standard di qualità del servizio reso.

La Cooperativa Social Servizi a seguito all'attenta analisi del Capitolato d'Appalto e nel rispetto di quanto ivi riportato per la gestione complessiva dei servizi, intende dotarsi di una struttura organizzativa articolata secondo quanto riportato negli schemi presentati di seguito, che evidenziano dipendenze gerarchiche e funzionali per i diversi servizi oggetto dell'offerta tecnica. L'impostazione di corrette funzioni operative e funzioni di coordinamento e controllo consente alla Cooperativa Social Servizi di assolvere al meglio gli aspetti gestionali ed operativi del servizio. La progettazione della struttura organizzativa si basa su un'organizzazione di progetto costituita da una struttura di coordinamento e di gestione che organizza le attività degli operatori nell'ambito dei due servizi oggetto dell'appalto. Tale scelta consente all'Ente di avere un unico punto di riferimento per la gestione dell'Appalto.

ORGANIGRAMMA

L'organigramma che proponiamo per la gestione dei servizi di post scuola, rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia e il servizio post scuola, rivolto agli alunni della scuola primaria del Comune di Rodano è così rappresentato:

- 1 Coordinatore;
- 3 Educatori.

PROFILI PROFESSIONALI

IL COORDINATORE DEL SERVIZIO

Il Coordinatore (come richiesto in sede di Capitolato) oltre ad avere un'esperienza di almeno tre anni nell'ambito di Coordinamento di Servizi di pre-post scuola per le scuole dell'infanzia e per le scuole primarie è in possesso di titolo di studio specifico (cfr. curriculum allegato).

Il Coordinatore del Servizio sarà:

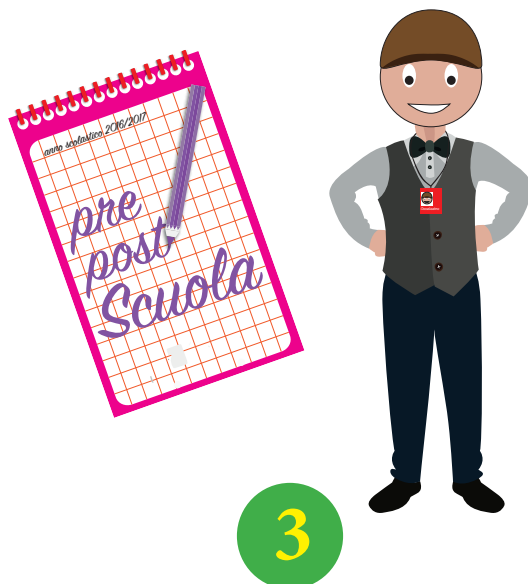
- responsabile della programmazione e organizzazione di tutte le attività;
- la figura professionale che opererà in stretta collaborazione con i Servizi Comunali, per assicurare una corretta conduzione delle attività, rappresentando per il Comune la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene la gestione dei Servizi.

In particolare dovrà:

1. indirizzare e coordinare il personale addetto ai servizi;

2. elaborare i piani di sviluppo del sistema qualità del servizio e svolge un'azione continua di verifica e miglioramento dei livelli di qualità conseguiti;
3. supportare - in coerenza con gli indirizzi dell'Ente - gli operatori, nella definizione e verifica dei Piani di Monitoraggio del Servizio, secondo una logica di miglioramento continuo;
4. curare e assicurare la definizione e realizzazione di strumenti e percorsi per la verifica della soddisfazione degli utenti e delle loro famiglie, al fine di promuovere una costante azione di valutazione e miglioramento dei Servizi;
5. curare e assicurare la produzione e la raccolta della documentazione richiesta dal sistema qualità;
6. assicurare lo sviluppo professionale del personale; in particolare garantisce la rilevazione dei bisogni formativi e l'elaborazione del relativo piano di formazione, in coerenza con l'evoluzione dei bisogni degli educatori e i relativi impegni del Servizio;
7. curare e assicurare l'ottimale gestione di tutte le risorse umane, ivi compreso la definizione dell'orario di lavoro, i turni e i criteri di sostituzione;
8. comunicare al Comune di Rodano l'elenco degli operatori incaricati, divisi per servizio di assegnazione;
9. gestire e comunicare le eventuali sostituzioni del personale;
10. monitorare e supervisionare il lavoro degli educatori;
11. relazionare costantemente con il Comune di Rodano;
12. mantenere i rapporti con l'Istituzione Scolastica;
13. verificare l'andamento del servizio e segnalare eventuali problematiche;
14. risolvere eventuali criticità;
15. verificare e monitorare le presenze degli alunni vidimando il registro giornaliero delle presenze per ogni scuola/servizio;
16. favorire la risoluzione di eventuali situazioni di emergenza attraverso il dialogo costante con gli educatori impiegati nel servizio con il referente del Comune di Rodano, il Dirigente scolastico, le famiglie;
17. stilare, in collaborazione con gli educatori impiegati, un elenco di situazioni impreviste che si potrebbero creare e le relative soluzioni, raccogliendole in un vademecum consultabile a disposizione degli educatori;
18. valutare proposte delle famiglie da mettere in atto, nel caso siano attuabili nei tempi e negli spazi a disposizione. Nel caso di criticità con le famiglie, il Coordinatore cercherà soluzioni di mediazione, attraverso il dialogo e, chiedendo, nei casi difficili, l'intervento del Responsabile del servizio del Comune di Rodano e/o del Dirigente Scolastico per una risoluzione serena delle questioni.

Il Coordinatore dei servizi, nell'ambito della sua funzione di coordinamento farà riferimento ad un Responsabile di Commessa che rappresenterà l'interfaccia unica verso la Cooperativa Social Servizi. Nel prospetto di seguito riportato si descrive sinteticamente la struttura organizzativa della Cooperativa Social Servizi dedicata all'appalto a cui farà riferimento il Coordinatore per la gestione dei servizi oggetto dell'appalto.



Risorse Interne	Pro lo/esperienza professionale	Reperibilità	N. unità
Responsabile di Commessa	Esperienza pluriennale nella gestione di servizi per minori. Esperienza nell'ambito della contabilità e del controllo di gestione secondo la logica di "Gestione per commessa". Esperienza lavorativa di almeno 10 anni.	Reperibile 24h/24h 365 gg	1
Addetto Amm.	Esperienza nell'ambito della contabilità e della gestione amministrativa delle commesse. Esperienza lavorativa di almeno 10 anni.	Dal lunedì al venerdì	1
Responsabile Risorse Umane	Esperienza pluriennale nella gestione del personale e nelle relazioni strategiche. Capacità di coordinamento e di sviluppo delle risorse. Attitudine in campo relazionale e organizzativo.	Dal lunedì al venerdì	1
Responsabile Gestione Qualità, Sicurezza, Ambiente	Esperienza pluriennale sui Sistemi di Gestione per la Qualità aziendale, la Sicurezza dei lavoratori e la tutela ambientale. Conoscenza delle procedure e delle normative in tema di Qualità e di Sicurezza, delle tecniche e degli strumenti di controllo, con capacità di soluzione delle criticità proprie della funzione. Esperienza lavorativa di almeno 5 anni.	Dal lunedì al venerdì	1
Addetto Gestione Qualità	Esperienza nella gestione delle tematiche di organizzazione e management dei Sistemi di Gestione per la qualità. Esperienza lavorativa di almeno 5 anni.	Dal lunedì al venerdì	1
Addetto Gestione Sicurezza	Esperienza nella gestione delle tematiche per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro (626/94 e 494/96). Esperienza lavorativa di almeno 5 anni.	Dal lunedì al venerdì	1
Responsabile Sistemi Informativi	Esperienza pluriennale nella progettazione ed implementazione di sistemi informativi gestionali. Conoscenze e capacità di utilizzo di applicazioni e di strumenti innovativi di settore per la gestione, il monitoraggio e il controllo delle attività operative. Esperienza lavorativa di almeno 8 anni.	Reperibile 24h su 24h 365 gg	1
Responsabile Formazione del personale	Esperienza pluriennale nel processo di raccolta e analisi dei bisogni formativi e nell'elaborazione dei piani di formazione del personale. Esperienza lavorativa di almeno 8 anni.	Dal lunedì al venerdì	1
Responsabile Progettazione sociale	Esperienza pluriennale nella pianificazione, gestione, controllo e monitoraggio, valutazione e rendicontazione di progetti di intervento sociale e socio sanitario. Esperienza lavorativa di almeno 8 anni.	Dal lunedì al venerdì	1
Responsabile Comunicazione sociale	Esperienza pluriennale nella gestione della comunicazione aziendale. Capacità di organizzazione del settore della comunicazione, rendendo operative le strategie pianificate dalla direzione della struttura, e di posizionamento strategico dei servizi offerti. Sviluppa campagne di comunicazione sociale e cura i rapporti con i media. E' un giornalista iscritto all'albo e svolge attività di ufficio stampa. Esperienza lavorativa di almeno 5 anni.	Dal lunedì al venerdì	1

EDUCATORI

I Servizi di post scuola, rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia e il servizio pre e post scuola, rivolto agli alunni della scuola primaria saranno affidati a 3 educatori in possesso (come richiesto dall'art. 7 del Capitolato) di titolo di studio idoneo e di esperienza lavorativa di almeno un anno in qualità di educatore presso servizi di pre e post scuola nell'ambito delle scuole primarie e dell'infanzia.

Gli Educatori dovranno garantire puntualità, efficienza e massimo impegno nell'esecuzione dei compiti affidati durante l'espletamento del Servizio.

Gli Educatori sono tenuti a:

- I. programmare le attività educative da svolgere nel servizio di pre e post-scuola;
- II. attuare un'azione educativa volta a favorire il momento del distacco del genitore, gestendo eventuali situazioni di crisi e difficoltà di varia natura;
- III. attuare un'azione educativa volta al rispetto ed alla comprensione di regole di comportamento;
- IV. essere mediatori di eventuali conflitti;
- V. registrare le frequenze giornaliere;
- VI. informare tempestivamente il Coordinatore di qualsiasi episodio "anomalo" accaduto durante il servizio di pre - post scuola, sia in relazione ai bambini sia in relazione ai genitori;
- VII. monitorare l'andamento del Servizio ed elaborare relazioni periodiche in cui si evidenzino anche eventuali criticità emerse, proponendo le azioni di miglioramento;
- VIII. garantire la loro presenza ad incontri stabiliti dai Dirigenti Scolastici o dal Comune con le famiglie a inizio o durante l'anno scolastico;
- IX. partecipare alle riunioni periodiche di Servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto (senza oneri a carico del Comune);
- X. Partecipare ai momenti formativi.

MODELLO ORGANIZZATIVO

Servizio Pre Post Scuola

Il servizio di pre post scuola è rivolto ai bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, dal lunedì al venerdì, nei giorni di apertura della scuola previsti dal calendario scolastico. Durante il pre post scuola l'educatore propone attività ludico-educative di tipo vario, che valorizzano il gioco come momento di socializzazione e di scambio fra bambini nello svolgimento delle quali dovrà essere tenuto conto dell'assoluta sicurezza degli stessi.

Pur nel rispetto dell'autonomia dei bambini l'educatore presente guida le attività, durante le quali egli valorizzerà e stimolerà le attitudini individuali alla socializzazione e alla collaborazione di gruppo, mantenendo tuttavia piena attenzione alle esigenze del singolo.

Quindi, entrambi i Servizi andranno organizzati per rispondere adeguatamente alle esigenze ludiche, ricreative, educative e di cura dei minori iscritti, mediante l'organizzazione di attività da attuarsi all'interno degli spazi precedentemente citati, prestando particolare attenzione allo sviluppo psico-fisico dei minori e segnalando al servizio comunale eventuali criticità che dovessero emergere in sede di svolgimento delle attività.

Gli obiettivi generali di tali servizi, nello specifico, concernono, le aree educative dell'apprendimento e della relazione fra pari; sono riferiti all'ambito ludico-ricreativo-socializzante; sono indirizzati, oltre ad affiancare i genitori nei compiti educativi e di cura e a conciliare i tempi di lavoro degli stessi, a rendere il bambino consapevole protagonista di tutte le attività che svolge, con particolare attenzione:

- a) al potenziamento dell'autonomia personale e l'autostima;
- b) allo sviluppo della capacità di inventiva;
- c) al miglioramento del piacere di costruire e/o rafforzare relazioni interpersonali;
- d) al rispetto dei tempi dei bambini e delle fatiche del percorso scolastico quotidiano;
- e) alla comprensione e al vissuto del contesto territoriale e dell'ambiente di riferimento.

Dunque, il servizio sarà finalizzato ad offrire un sostegno educativo qualificato ai bambini e alle loro

famiglie, consentendo agli alunni di trascorrere il tempo pre e post scolastico nelle stesse strutture scolastiche di frequenza, vivendo un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività educativo-formative e attuazione di laboratori artistico-espressivi.

Si precisa, inoltre, nel caso ci fosse bisogno, che durante il pre-scuola gli educatori, oltre a svolgere un'attività di vigilanza e sorveglianza, effettueranno attività di animazione con proposte di gioco organizzato e/o libero, negli appositi spazi disponibili, fino all'inizio delle lezioni. Per nessun motivo i bambini dovranno essere abbandonati o lasciati senza vigilanza, né potranno uscire dalla struttura scolastica.

Il servizio di pre e post scuola è rivolto agli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia di Palermo n.1 e la scuola primaria di via delle Querce n. 14 e sarà organizzato dal lunedì al venerdì e secondo il calendario succitato, nei seguenti orari:

1) post scuola dell'infanzia:

inizio servizio ore 16,00 - fine servizio ore 18,00;

con uscite: dalle ore 16.45 alle ore 17.00 e dalle ore 17.45 alle ore 18.00.

2) pre scuola primaria:

inizio servizio ore 7,30 e fine servizio ore 8,25;

con orario di entrata libero durante tutto il periodo.

3) post scuola primaria:

inizio servizio ore 16,30 e fine servizio ore 18,00;

con uscite: dalle ore 16.55 alle ore 17.10 e dalle ore 17.45 alle ore 18.00.

DIMENSIONE DEL SERVIZIO

La Cooperativa per la dimensione effettiva del Servizio si rifà all'analisi del fabbisogno del Comune riportato all'art. 3.2 del Capitolato fermo restando di aggiornarne il reale dimensionamento in fase di predisposizione dei Piani di Lavoro definiti, per ogni singolo anno scolastico.

Servizio-funzione educativa	N. educatori	Monte Ore giorno	Numero giorni anno scolastico	Monte ore preventivato annuo	Monte ore preventivato triennio
Post scuola infanzia	1	2	190	380	1140
Pre scuola primaria	1	1	170	170	510
Post scuola primaria	1	1,5	170	255	765
Pacchetto ore aggiuntivo per particolari situazioni				12	36
Totale monte ore complessivo				817	2.451

Tuttavia, la dimensione del Servizio e il rapporto gestionale applicato terrà conto di una media di iscritti, per ciascun servizio e tenuto conto degli orari di frequenza, di norma non superiore a:

- 1/29 per la scuola dell'infanzia;
- 1/28 per la scuola primaria.

Per quanto riguarda il servizio della scuola dell'infanzia, qualora si riscontrasse il superamento del limite dei 29 iscritti, nei giorni in cui saranno presenti i 30 bambini, il Dirigente Scolastico, attraverso la reperibilità già assicurata, garantirà anche l'assistenza di un insegnante statale come segue:

1. l'insegnante statale parteciperà al servizio fino alle ore 17.00;
2. i bambini resteranno sempre insieme, anche con la presenza di due insegnanti.

Infine, relativamente al servizio della scuola primaria è previsto l'accoglimento limitato ai 28 alunni.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La Cooperativa, in caso di aggiudicazione del Servizio, si impegna, nei primi giorni di avvio dei servizi di pre e post scuola, per ogni anno di vigenza dell'appalto, a effettuare un incontro di presentazione del Servizio ai genitori, durante il quale verranno presentati anche gli educatori ed il coordinatore.

Gli educatori dovranno essere presenti nei 5 minuti antecedenti e nei 5 minuti successivi l'orario di funzionamento del servizio e comunque, in caso di eventuali ritardi improvvisi da parte degli incaricati del ritiro dei bambini, fino alla riconsegna degli stessi al genitore o al delegato dal genitore.

Previa verifica di documento d'identità da parte dell'educatore, la consegna dei bambini dovrà avvenire esclusivamente al genitore o ai delegati, che saranno debitamente indicati dal genitore all'ufficio Pubblica Istruzione.

La Cooperativa si atterrà scrupolosamente alle modalità richieste; qualsiasi variante apportata al servizio dovrà risultare per iscritto mediante autorizzazione da parte dei competenti uffici comunali.

Gli educatori dovranno registrare quotidianamente la presenza dei bambini, utilizzando apposita modulistica. Dovranno, inoltre, segnalare immediatamente all'ufficio Pubblica Istruzione l'eventuale presenza di bambini che non risultino iscritti al servizio. I fogli presenze andranno consegnati mensilmente all'ufficio Pubblica Istruzione, entro i primi tre giorni di servizio del mese successivo.

La Cooperativa, inoltre, garantirà la distribuzione della merenda pomeridiana qualora predisposta dal servizio di ristorazione, avendo cura di monitorare la correttezza della somministrazione delle diete personalizzate, ovvero favorirà la consumazione delle merende procurate dalle singole famiglie.

Ancora, il riordino degli spazi utilizzati per lo svolgimento del servizio di pre e post scuola sarà a cura della Cooperativa che lo effettuerà.

PIANO DI LAVORO

L'esecuzione e il controllo dei servizi di pre-post scuola infanzia e primaria devono avvenire con una attività continua di pianificazione e consuntivazione, di cui il Piano di Lavoro è lo strumento di riferimento. Dovrà essere predisposto e mantenuto costantemente aggiornato, in collaborazione con il Servizio Istruzione del Comune, un articolato Piano di Lavoro, contenente il dettaglio delle attività, il numero dei bambini iscritti.

Va da sé che il formato di redazione del Piano verrà concordato con il Comune. A fronte di ripianificazioni autorizzate dal Comune dovrà essere predisposta una nuova versione del Piano di Lavoro. Ebbene, a tal proposito, la Cooperativa si impegna a consegnare entro 15 giorni solari dalla data di attivazione del servizio il Piano di Lavoro.

MODALITÀ DI RACCORDO CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

La Cooperativa Social Servizi osserverà, nell'attuazione del programma proposto, tutte le direttive e le indicazioni operative stabilite dall'Ente appaltante.

All'appalto in oggetto viene dedicata l'intera équipe operativa dianzi richiamata nonché:

- una Area Riservata sul nostro sito web www.socialservizi.it quale strumento di collegamento diretto tra la committente e la ns. cooperativa dove si renderanno note tutte le informazioni in merito alla gestione del Servizio quali: la programmazione delle prestazioni, la calendarizzazione degli interventi, la programmazione e risultati dei controlli, la programmazione ed erogazione delle attività

formative per gli operatori impiegati nel servizio, il registro elettronico delle presenze e ogni altra notizia inerente il servizio oggetto;

- un Call Center attivo dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 19.00, pronto ad accogliere ogni richiesta del Comune di Rodano;
- un numero verde per la gestione delle emergenze;
- n. 1 Responsabile di commessa reperibile 24h/24h 365 gg;

Si tiene a precisare che la Cooperativa Social Servizi è solita porre particolare attenzione alle modalità di collegamento con la stazione Appaltante ovvero alle attività di comunicazione, di trasmissione e informazione sui servizi appaltati. A tal fine in caso di aggiudicazione verrà pianificato un vero e proprio programma di comunicazione atto a garantire un efficace e continuo collegamento con l'Amministrazione Appaltante che si articolerà in:

- incontri periodici da parte del Coordinatore in fase di avvio del servizio, durante le fasi di erogazione del servizio e durante le fasi di controllo della qualità del servizio erogato;
- comunicazioni scritte, verbali e telematiche relative alla organizzazione dei servizi;
- pronta risposta ai reclami in caso di ritardi o problemi nell'esecuzione dei servizi;
- sondaggi per la misurazione del livello di soddisfazione degli utenti;
- incontri mensili di rendicontazione e analisi della qualità del servizio erogato al fine di individuare insieme con la committenza eventuali aree critiche nonché le più opportune misure correttive e/o migliorative.

La comunicazione e la collaborazione con l'Amministrazione Comunale sarà molto stretta, sia per quanto riguarda il Servizio di Pre Scuola che per quello che concerne il Servizio di post scuola. Prima dell'inizio del Servizio, la Cooperativa comunicherà al Referente del Servizio del Comune di Rodano gli elenchi nominativi del personale impiegato con indicazione dei titoli di studio e professionali.

Per entrambi i servizi, la Cooperativa riceverà dall'Ufficio Comunale preposto, l'elenco di tutti gli alunni frequentanti i servizi. Il Coordinatore e gli operatori impiegati nel servizio saranno dotati di un registro degli alunni iscritti ai servizi oggetto dell'appalto, così da confrontare, più facilmente, le effettive presenze con l'elenco degli alunni iscritti.

Per il Servizio di Pre Scuola e Post scuola, all'inizio del servizio verranno consegnate alla Cooperativa da parte dell'Amministrazione comunale:

1. le liste degli alunni iscritti e i numeri di telefono dei familiari dell'alunno;
2. anagrafica alunno (età, classe frequentata).

L'educatore ha il compito imprescindibile di annotare ogni giorno su un apposito registro i nominativi degli alunni che usufruiscono del servizio dato che il modulo documenta la presenza o meno dell'alunno ai fini di eventuali contestazioni o contenziosi che possono essere sollevati dall'utenza o altri soggetti coinvolti nel servizio. Questo registro andrà consegnato mensilmente all'Ufficio Comunale competente. Periodicamente, la Cooperativa promuoverà incontri con l'Amministrazione comunale per discutere dell'andamento del servizio ed eventuali aggiusti; saranno proposti incontri congiunti tra Cooperativa, Amministrazione Comunale e genitori degli alunni che usufruiscono dei servizi (suddivisi per gruppi di interesse), per discutere le scelte organizzative ed educative, ed almeno un'assemblea congiunta di tutti i genitori.

Rendicontazione mensile: ogni mese prevediamo l'elaborazione e invio al Comune di Rodano di una relazione di sintesi, con dati quantitativi e qualitativi, sul registro delle presenze degli operatori in servizio e degli alunni frequentanti le attività di pre-scuola e degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico. La restituzione al Comune verrà effettuata anche con riunione dedicata, nel corso della quale saranno valutate eventuali azioni di potenziamento - miglioramento dei servizi, senza oneri aggiuntivi per l'Ente.

Rendicontazione trimestrale: sulla base dell'andamento della gestione, prevediamo l'elaborazione e invio all'Ente Appaltante di una relazione di sintesi, con dati quantitativi e analisi qualitativa, sulle attività prestate, criticità riscontrate, soluzioni adottate, esito della formazione realizzata, esito della rilevazione trimestrale di customer satisfaction. La restituzione all'Ente appaltante verrà effettuata anche con riunione dedicata, nel corso della quale saranno valutate eventuali azioni di potenziamento - miglioramento dei servizi, senza oneri aggiuntivi per l'Ente.

Rendicontazione annuale: Alla fine dell'anno scolastico il Coordinatore della Cooperativa Social Servizi presenterà una relazione finale sul servizio svolto, che potrà contenere suggerimenti e proposte di miglioramento ove ritenuti utili ad un miglioramento del servizio erogato.

MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

La Cooperativa Social Servizi garantisce la continuità del servizio sia in caso di avvicendamento programmato del personale dovuto a ferie, permessi ecc..., sia in caso di avvicendamento non programmabile dovuto ad eventi inaspettati e, in quanto tali, non pianificati nella programmazione del lavoro, come scioperi, malattie, impedimento degli operatori ad entrare in servizio, ecc. In linea generale la nostra Cooperativa provvede alla sostituzione del personale assente attraverso la creazione di una squadra di operatori Jolly composta da n. 3 Educatori in standby (Operatori della nostra cooperativa che lavorano su servizi limitrofi).

Dunque, oltre al nucleo degli addetti operativi impiegati in appalto, per i quali sarà prevista una specifica programmazione della turnistica, la Cooperativa dispone di un numero adeguato di educatori di sostituzione che vanno a formare la squadre per garantire la copertura del servizio. Per permettere un adeguato inserimento e far sì che i bambini non risentano eccessivamente dell'assenza dell'educatore a cui sono abituati, la Cooperativa garantirà al personale di sostituzione un'adeguata formazione, che terrà insieme agli operatori in servizio e si affiancherà a questi ultimi nel servizio di pre scuola e post scuola per un totale di n. 5 ore (senza nessun costo aggiuntivo per l'Ente). Al termine di queste, gli operatori jolly potranno subentrare "a chiamata" in caso di assenza del personale in servizio, con tempi di attivazione della sostituzione immediati. La Cooperativa assicurerà la sostituzione anche per il Coordinatore: in sede di selezione si sceglierà n. 1 Operatore, con caratteristiche per formazione ed esperienze lavorative a quelle del Coordinatore impiegato nel servizio, che si formerà insieme al Coordinatore, in modo da poterlo sostituire adeguatamente in caso di assenza.

Per cercare di ridurre al minimo il turn over la Cooperativa seguirà alcune linee guida:

- in caso di aggiudicazione dell'appalto, la Cooperativa Social Servizi garantisce l'applicazione dell'art. 37 del CCNL delle Cooperative Sociali in materia di cambi di gestione;
- individuerà gli operatori che risiedono nel territorio di appartenenza o immediatamente limitrofo, così da ridurre i disagi dovuti agli spostamenti e garantire la disponibilità immediata degli operatori in caso di bisogno;
- integrerà da subito i neo assunti, stabilendo immediatamente stima e rispetto reciproci ed inserendolo nelle dinamiche del servizio;
- definirà un'attenta organizzazione e programmazione del lavoro;
- cercherà una flessibilità organizzativa, nei limiti del possibile, nei confronti degli operatori;
- sosterrà empaticamente gli operatori;
- avrà una correttezza contributiva/remunerativa e puntualità nei pagamenti;
- creerà e rafforzerà il senso di appartenenza alla Cooperativa;
- applicherà il CCCNL delle Cooperative Sociali per tutti gli operatori impiegati nel servizio.

MODALITÀ DI SORVEGLIANZA E CURA DEI BAMBINI

Nel Pre-Scuola e nel Post scuola ogni assistente/educatore prende in consegna i minori del gruppo assegnatogli e ne è responsabile fino al momento del loro affidamento agli insegnanti presso le classi di appartenenza al termine del servizio medesimo. Nelle ore del Servizio gli operatori sono a continua disposizione degli alunni.

Gli alunni non possono essere lasciati uscire da scuola da soli o consegnati a minori anche se familiari.

In linea generale l'educatore deve prestare particolare attenzione alla gestione dell'entrata perché costituisce la sola opportunità di interazione con i genitori degli alunni e, per questi ultimi, gli unici momenti in cui possono percepire la qualità del servizio, la positività o meno del clima relazionale, l'interesse o meno dei minori alle attività in essere. L'entrata a scuola è un momento particolare, in virtù del fatto che non esiste un orario prestabilito, ma si può accedere al pre scuola in maniera scaglionata. Per evitare che questo tipo di entrata provochi interruzioni e confusione, gli educatori cercheranno di mantenere la calma tra i bambini nel momento del loro accesso, favoriranno le operazioni di posizionamento all'interno del gruppo e delle attività, individuando il modo più naturale e meno caotico di inserimento nelle attività già in essere senza creare eccessivo scompiglio tra gli alunni presenti. Per permettere questo, tutte le attività saranno organizzate e calibrate in funzione delle età dei destinatari, dei giorni della settimana, tenendo conto anche dell'arrivo graduale dei bambini che a poco a poco dovranno inserirsi nell'attività; saranno concepite in maniera aperta e flessibile, tale da consentire inserimenti continui e la programmazione di attività. Pur rispettando l'eventuale esigenza di singoli alunni o di gruppi di essi di organizzare e autogestire momenti e attività ludici, l'educatore deve essere vigile ed attento ad orientare in senso positivo le interazioni fra i minori e a prevenire o contenere eventuali dinamiche di aggressività. Nel gioco libero pertanto il ruolo dell'operatore non può limitarsi alla vigilanza passiva del gruppo dei bambini ma piuttosto deve essere attento e disponibile ad interagire con gli alunni, sollecitando l'interesse e la partecipazione di tutti. Il Servizio non è da ricondurre ad un semplice "parking", con mera custodia dei bambini confinati nelle pertinenze esterne della scuola, ma si configura comunque come attività formativa, e si prevede che gli alunni vengano accolti e vigilati, ma anche intrattenuti con proposte educative di stampo ludico socializzanti, le cui finalità sono:

1. provvedere all'accoglienza ed alla sorveglianza dei minori all'interno di uno spazio attrezzato e specificamente programmato, che permetta forme d'intrattenimento creativo e di socializzazione;
2. agevolare le famiglie degli utenti, nella gestione del tempo ed in particolare degli impegni quotidiani;
3. offrire una risposta alla domanda di diversificazione e flessibilità degli orari dei servizi per conciliare gli orari di lavoro e degli spostamenti con i tempi della genitorialità;
4. realizzare attività ricreative, laboratori di lettura, disegno, pittura, ecc., in un contesto educativo diretto a rendere più piacevole la permanenza all'interno della scuola;
5. preparare l'alunno alle attività scolastiche.

Il servizio di Pre Post Scuola comprenderà attività tranquille e propedeutiche all'attività didattica al fine di predisporre gli alunni alla concentrazione e all'apprendimento nelle ore successive. Le attività saranno presentate in forma di laboratorio e/o gioco tranquillo, privilegiando l'aggregazione, la socializzazione e la ricreazione e potranno essere strumento di osservazione educativa e verifica per gli educatori. Esse saranno organizzate in modo flessibile, differenziandosi a seconda delle età, dei giorni della settimana; inoltre terranno conto anche dell'arrivo frazionato degli alunni che a poco a poco dovranno inserirsi nell'attività. Ogni educatore è tenuto ad effettuare la rilevazione giornaliera delle assenze dei bambini frequentanti il pre-scuola compilando l'apposito modulo.

La Cooperativa Social Servizi doterà tutti gli operatori impiegati nel servizio di:

- n. 1 Smartphone dotati di recapiti telefonici del: Responsabile di Commessa; del Coordinatore; del Responsabile della Stazione Appaltante; dei genitori degli alunni; del numero dedicato alle emergenze. Gli operatori impiegati nel servizio, attraverso lo smartphone fornito in dotazione dalla

Cooperativa Social Servizi creeranno, tramite un'applicazione dedicata, dei gruppi di comunicazione per rimanere in contatto con:

- il Coordinatore dei servizi;
- i genitori degli alunni frequentanti le attività di pre-scuola e post scuola.

- n. 1 Zaino emergenze di primo soccorso contenente:

Guanti sterili monouso (5 paia); visiera paraschizzi; flacone di soluzione cutanea di idopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1); flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (3); compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10); compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2); teli sterili monouso (2); pinzette da medicazione sterili monouso (2); confezione di rete elastica di misura media (1); confezione di cotone idrofilo (1); confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2); rotoli di cerotto alto cm 2,5 (2); un paio di forbici; lacci emostatici (3); ghiaccio pronto uso (due confezioni); sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2); termometro.

Per quanto riguarda le emergenze dovute a ritardi del personale o assenze non programmate gli Educatori in servizio dovranno avvertire immediatamente il Coordinatore. In caso di necessità urgenti, Coordinatore, assieme ai suoi collaboratori, seguirà un piano prestabilito di sostituzioni immediate basato su 2 livelli fondamentali:

1. si reca immediatamente presso il luogo di lavoro e sostituisce la persona assente o in ritardo;
2. contatta gli Educatori di sostituzione formati ed informati relativamente ai servizi da svolgere ed in possesso delle idonee abilitazioni richieste. Nell'appalto la Cooperativa Social Servizi impiegherà n. 3 Educatori Jolly addetti alle sostituzioni.

ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

La Cooperativa Social Servizi impegna a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro relativamente agli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. Il Comune di Rodano e le Dirigenze Scolastiche interessate dai Servizi di pre post si impegneranno a consegnare al gestore le documentazioni, di loro competenza, che questi richiederà al fine della redazione del Documento di Valutazione dei Rischi di cui al D. Lgs. 81/2008.

La Cooperativa Social Servizi, nell'assumere gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D.Lgs. 81/2008, provvederà alla informazione e formazione del personale (in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, pronto soccorso, antincendio, ecc.) e ad effettuare, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi del Comune di Rodano e delle Direzioni Scolastiche, le prove di evacuazione sulla base del piano di emergenza ed evacuazione predisposto dal committente e quant'altro necessario per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 stesso.

Il personale incaricato dalla Cooperativa Social Servizi rispetterà tutte le vigenti norme inerenti la sicurezza in applicazione del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i. Il Servizio offerto poiché lascia prevedere rischi interferenziali con le lavorazioni e con i dipendenti delle Direzioni Scolastiche verrà redatto apposito DUVRI ai sensi del D.Lgs 81/08 e successive modifiche.

CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ

Possesso di certificazioni di qualità conformi alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001. La Cooperativa Social Servizi è in possesso delle certificazioni di qualità: ISO 9001:2008; ISO 14001:2007; UNI 10881:2013 che rendono i servizi erogati conformi alle norme europee e ne certificano le procedure operative per tutti i servizi socio assistenziali ed educativi erogati.

BENI NECESSARI ALLA FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO E MIGLIORIE

La Cooperativa per garantire un Servizio di qualità metterà a disposizione dei bambini attrezzature culturali, didattiche e sportive. Insomma, garantirà materiale didattico aggiuntivo come supporti informatici, libri (testi narrativi, letterari, poetici, fumetti, ecc...), materiale per i laboratori artistici, materiale multimediale, ecc...

BENVENUTI!

Le attività educative e formative, saranno prevalentemente di carattere ricreativo ed aggregativo, ponendo l'accento più sulla socializzazione tra pari, sulle abilità personali, sull'educazione alla vita di gruppo. Esse sono organizzate settimanalmente, cercando di bilanciarle a seconda delle richieste ed in base alle preferenze dei bambini. Le attività proposte sono raggruppate in tre tipi di attività diverse: a) le attività creative stimoleranno l'attività di creazione attraverso l'utilizzo di diversi materiali, attrezzi e nuove tecniche per i bambini; b) le attività logiche serviranno a stimolare, attraverso il gioco di società, di memoria, ovviamente calibrati in base alle età, le innate capacità logiche, sia matematiche che linguistiche; c) le attività culturali favoriranno, attraverso la lettura di favole, racconti, storie, quotidiani e attraverso domande, la sollecitazione dello spirito critico con il dialogo ed il confronto.

LEGGIAMO!

Ascolto di una lettura, di un racconto, fiaba o favola. Sono svariati i benefici della lettura ad un bambino: si stimola lo sviluppo del linguaggio arricchendo il suo vocabolario; emotivamente, gli consente di esplorare delle emozioni in compagnia degli adulti che possono aiutarlo a comprenderle e rassicurarlo; cognitivamente, la lettura allarga la mente alla scoperta e all'esplorazione; sviluppa l'immaginazione, la fantasia, la creatività, la curiosità, amplia la memoria; potenzia le capacità logiche e astrattive.

GIOCHIAMO!

Il gioco è sempre uno strumento fondamentale per il bambino, attraverso cui impara, costruisce e sperimenta molto di se stesso e del mondo che lo circonda. Verranno proposti giochi tranquilli da fare insieme o in gruppi. Si utilizzeranno giochi di società ma anche giochi di ruolo adatti all'età dei partecipanti.

FANTASIA!

Le attività creative sono molto importanti nei bambini più piccoli, portandoli a sviluppare manualità, fantasia e creatività. Le attività sono le classiche di: ritaglio, strappo, incollatura, manipolazione libera di materiali diversi, sperimentazione di diverse tecniche, disegno libero, utilizzando dei materiali di recupero sempre diversi, da trasformare in altro, i bambini saranno sensibilizzati al tema del recupero e del riciclo. Il cercare di trasformare gli oggetti, rendendoli nuovi rispetto all'utilizzo originario, stimola il bambino a cercare nuove soluzioni e ad ingegnarsi per inventare delle nuove idee e a sviluppare il senso artistico.

QUIZZIAMO!

Parte del tempo verrà impiegato con i giochi di enigmistica per ragazzi: quiz, rebus, cruciverba, giochi di logica ed indovinelli. Attraverso il quiz si cercherà di stimolare la velocità di pensiero, l'attenzione, i nessi logici, la memoria. Stimolerà il bambino ad affrontare una giornata di lezioni.

FIABE A ROVESCIO

Il gioco di sbagliare storie: un rovesciamento del tema fiabesco, esempio: "Cappuccetto rosso è cattivo e il lupo è buono...". L'educatore ha il compito di fare un sunto brevissimo della storia (che deve essere conosciuta da tutti i bambini) dove esalta i ruoli dei protagonisti e degli antagonisti

nonché le fasi principali della storia. Rinvia poi ai bambini, attraverso una serie di domande o suggerimenti in cui si ribaltano i ruoli o si modificano ambienti e situazioni, così da ottenere storie tutte nuove che in sede laboratoriale verranno trascritte e/o illustrate.

CHE COSA ACCADDE DOPO?

Anche a fiaba finita c'è sempre la possibilità di un dopo. Con un nuovo elemento inserito a cura dell'educatore si può dar vita ad una nuova storia.

CHI, QUANDO, DOVE, COME E PERCHÉ?

L'educatore pone al singolo bambino, senza farsi sentire dal resto del gruppo, una domanda (esempio: chi, quando, dove, come, perché, ecc.) e trascrive su un foglio. Completate le domande alla fine si darà vita ad una storia originale e fantastica.

INSALATA DI FAVOLE

L'educatore individuerà storie conosciute e... Cappuccetto rosso incontra nel bosco Pollicino e i suoi fratelli, le avventure si mescolano dando vita ad una nuova fiaba...

CAPPUCETTO ROSSO IN ELICOTTERO

L'educatore dà ai bambini 6 parole ad esempio: "bosco", "fiori", "lupo", "nonna", "bambina", la sesta spezza la serie "elicottero"...

A corredo di questi laboratori la Cooperativa Social Servizi si adopererà per la pubblicazione e presentazione, nel territorio del Comune di Rodano e nei Comuni limitrofi, di un volume illustrato che raccoglie tutte le fiabe inventate dai bambini.

Le attività aggiuntive proposte si svolgeranno all'inizio della giornata scolastica, quando ogni bambino ha tempi diversi per entrare nel ritmo della scansione scolastica e, anche a seconda dell'età, ogni bambino ha diverse modalità per affrontare il distacco da casa. La progettazione prevede quindi che gli educatori siano preparati ad accogliere ogni singolo bambino, pur nella dinamica del gruppo, con grande attenzione ed empatia. Le attività descritte di seguito si svolgono in un arco temporale che pur se breve accompagnino i bambini con serenità al tempo successivo che li attende e all'appartenenza al gruppo del quale fanno parte. Gli educatori saranno impegnati, per quanto riguarda il Pre-Scuola e il Post scuola, nell'allestimento degli ambienti e dei materiali ed accoglienza dei bambini; provvederanno poi alla compilazione delle presenze nel registro, si occuperanno delle attività previste, accompagneranno i bambini in classe ed infine penseranno ad ordinare e pulire i locali utilizzati. La novità, tuttavia, di questo ampio spettro di attività consisterà nella partecipazione attiva delle famiglie, dei genitori che per competenze e per interessi potranno essere "educatori aggiuntivi" da inserire nei diversi laboratori. Non solo, prevediamo di implementare una rete territoriale (Associazionismo, gruppi formali ed informali, parrocchie, testimoni significativi, volontari del SCN, ecc...) che possa dare un ulteriore contributo alla realizzazione di queste attività.

FORMAZIONE, COMUNICAZIONE, PARTECIPAZIONE DELLA FAMIGLIA E REPORTISTICA

Le figure professionali di cui la Cooperativa si avvarrà, saranno soggette ad un potenziamento delle competenze durante l'arco del periodo in cui presteranno servizio, attraverso una formazione realizzata in parte in proprio e in parte tenuta da un'agenzia di formazione regolarmente accreditata, per accrescere e consolidare le competenze specifiche utili allo svolgimento delle attività. Di seguito riportiamo un elenco di seminari per ciascun profilo professionale, una breve descrizione dell'attività formativa e la durata prevista. Al debutto delle attività seguirà un percorso formativo strutturato sulla

base degli obiettivi prefissati, anche sulla base dei bisogni formativi espressi dai singoli operatori e dalle indicazioni fornite da figure di riferimento. L'organizzazione dei seminari sarà finalizzata ad una partecipazione congiunta di tutti gli operatori per gli argomenti comuni, mentre si prevedono degli incontri separati per i temi specifici. Il piano di formazione sarà così articolato:

Formazione comune (Coordinatore + Educatori)

Corso	Argomenti trattati	Ore
Sicurezza sui luoghi di lavoro	La sicurezza sul lavoro; Normativa ed adempimenti previsti; Sicurezza e igiene sul lavoro; Rischi presenti sul luogo di lavoro: situazioni critiche e strumenti per la prevenzione; Percezione del rischio; Lotta agli incendi; La responsabilità soggettiva del lavoratore.	4
Elementi di primo soccorso	Rischi principali per i bambini; Rianimazione cardiopolmonare con dimostrazioni pratiche e simulazioni; Tecniche di disostruzione con dimostrazioni pratiche e simulazioni; Come effettuare una chiamata di emergenza.	4
Utilizzo di supporti mediatici	Funzioni principali; Potenzialità; Metodi di utilizzo; Dimostrazioni pratiche.	2
Totale		10

Formazione Coordinatore

Corso	Argomenti trattati	Ore
Organizzazione e gestione del personale	La gestione delle risorse umane; Rapporti con il personale; Programmazione annuale didattica; Organizzazione e gestione delle attività didattiche.	3
Coordinamento pedagogico nei servizi educativi.	Osservazione e Supervisione Educativa; Legislazione dei Servizi Educativi; Gestione delle Risorse Umane e Sicurezza; Gestione e Organizzazione dei Servizi Educativi; Organizzazione e Progettazione spazi educativi.	3
Relazioni e criticità del lavoro	Modalità di organizzazione di una comunicazione in ragione dell'interlocutore e dello scopo della comunicazione; Gestione delle comunicazioni e capacità di ascolto; Tecniche di problem solving applicate a tipiche situazioni lavorative; Criteri e metodi di valutazione di una strategia di azione; Modalità di controllo e di gestione degli interventi.	4
Totale		10

Corso	Argomenti trattati	Ore
Il ruolo dell'educatore nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria	Elementi di Pedagogia; Psicologia dello sviluppo; Didattica: i laboratori ludici; Stimolare interessi nuovi nei bambini; Educare alla cultura dell'integrazione; Promozione della diversità come risorsa; Lo sport come strumento di sviluppo e di confronto; Riconoscere i disturbi del comportamento; Approcci educativi a confronto.	8
Comunicazione	Rapportarsi efficacemente al bambino; Il dialogo come strumento efficace nella costruzione della fiducia con l'educatore; Elementi di comunicazione efficace con i bambini e con le famiglie.	2
Totale		10

MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ E DEL CONTROLLO DELLA QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI EROGATE

La valutazione di efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati sarà realizzata da Social Servizi attraverso il programma di monitoraggio implementato nel Sistema di Gestione della Qualità certificato ISO 9001:2008, ISO 14001:2007 e UNI 10881:2013 della cooperativa. I servizi saranno infatti inseriti nell'insieme delle attività sottoposte a sistema, in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni e di soddisfazione dell'Ente appaltante e dell'utente. La conduzione dei servizi all'interno del Sistema di Gestione Integrato offre dunque garanzie di qualità, di sicurezza e di rispetto delle dimensioni etiche del lavoro. Pertanto, il progetto di gestione dei servizi oggetto di gara prevede la realizzazione di uno specifico sistema di valutazione e monitoraggio, definito da obiettivi, procedure, strumenti e risultati, in grado di promuovere e governare la qualità attraverso un modello di verifica dell'efficacia e dell'efficienza, basato su controlli sistematici e misurazioni periodiche. In particolare:

- per valutare l'efficacia del servizio, il programma di verifica e valutazione si basa sugli strumenti utilizzati per misurare l'impatto delle prestazioni erogate, attraverso gli strumenti quali: scheda verifica obiettivi, rilevazione target obiettivi, relazione descrittiva, etc.; e le relative modalità di verifica e valutazione dei raggiungimenti;
- per valutare l'efficienza, ovvero la qualità erogata, Social Servizi intende realizzare periodicamente la misurazione e il riscontro tra quanto erogato e quanto pattuito contrattualmente, attraverso visite ispettive e di monitoraggio (previste dal Sistema Integrato) e attraverso l'analisi e la misurazione di indicatori di monitoraggio previsti dal Sistema di Gestione Qualità certificato ISO 9001:2008, ISO 14001:2007 e UNI 10881:2013.
- per rilevare e valutare la soddisfazione dell'utente il progetto prevede di compiere un'analisi di customer satisfaction tramite la somministrazione di un questionario all'utenza, consentendo la formulazione di giudizi di soddisfazione sulla base dei quali rivedere eventualmente il modello organizzativo dei servizi.

Il controllo delle attività proposte nel progetto di Pre Post Scuola sarà a cura del Coordinatore; questi fornirà all'Ente appaltante l'elenco dei bambini iscritti al servizio e mensilmente le variazioni, con relativa motivazione, che potranno fornire un valido indicatore dell'utilità e della soddisfazione dell'utenza. Sempre mensilmente con il Dirigente, dovrà verificare l'andamento del servizio, assicurando così una fitta comunicazione per ovviare ad eventuali necessità e problematiche che si potrebbero palesare durante l'anno. Alla fine del percorso scolastico, verranno consegnati a tutti gli attori coinvolti nel servizio dei questionari qualitativi/ quantitativi da compilare circa il grado di soddisfazione del servizio. In corrispondenza della fine del semestre ed alla fine dell'anno

scolastico, per valutare il servizio erogato e il grado di soddisfazione delle famiglie e dei bambini, verranno utilizzati dei questionari. Ad alunni e genitori verrà richiesto di rispondere, su una specifica piattaforma on line, o su carta, a delle domande di natura sia qualitativa che quantitativa. Altresì, trimestralmente, gli educatori e le famiglie faranno una riunione in cui fare il punto della situazione, per accogliere suggerimenti e rilevare eventuali bisogni.

Modalità e periodicità del controllo sono così riassunti:

SERVIZIO	MODALITÀ	PERIODICITÀ
Pre Post Scuola	Ispezione casuale Coordinatore	Più volte al mese
	Questionari cartacei/ on-line	Trimestralmente
Famiglie	Questionari cartacei/ on-line	Fine semestre; Fine anno scolastico
	Riunioni	Trimestralmente
Dirigente Scolastico	Variazioni n° bambini	Mensilmente
	Riunioni	Mensilmente
	Questionari	Fine anno scolastico

La restituzione dei risultati al Comune di Rodano avverrà (come già specificato precedentemente) attraverso la realizzazione di tre step:

1. Rendicontazione mensile;
2. Rendicontazione trimestrale;
3. Rendicontazione di fine progetto.

GESTIONE SEGNALAZIONI RECLAMI

Presso gli Istituti Scolastici e presso l'URP del Comune di Rodano è istituito un registro dei Reclami, ove saranno disponibili a richiesta copie dell'apposito modulo "Segnalazione Reclamo"; questi verranno archiviati in ordine cronologico. Inoltre, nell'applicazione smartphone in uso alle famiglie, sarà presente un apposito modulo dedicato alla segnalazione reclami e collegato direttamente con il software di gestione impiegato dalla Cooperativa Social Servizi in caso di aggiudicazione dell'appalto. In caso di reclami (scritti o verbali) che si presentano di semplice soluzione, la risposta è immediata e verbale; nei casi più complessi si rimanda al protocollo seguente: l'eventuale reclamo scritto viene raccolto dal Coordinatore; se il reclamo è verbale, il Coordinatore ha il compito di trascriverlo sull'apposito modulo e di provvedere come per quelli scritti. Il Coordinatore si occuperà, se necessario, di correggere l'errore segnalato e di fornire risposta scritta entro un massimo di 10 giorni lavorativi dal reclamo stesso. Ogni reclamo viene archiviato in apposito registro e reso disponibile all'attività di verifica dell'Ente.

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

La Cooperativa e le famiglie collaboreranno ai fini del miglior andamento della scuola nel rispetto reciproco di competenze e ruoli e garantendo opportunità di dialogo e confronto. Compito della Cooperativa sarà:

- formulare le proposte educative, attuarle e valutarne l'efficacia;
- rendere conto periodicamente degli apprendimenti dei singoli alunni e dei loro progressi, dei loro comportamenti e processi di socializzazione;
- individuare le iniziative per il sostegno e per il recupero dei soggetti in situazione di handicap, svantaggio, disagio e difficoltà;
- offrire disponibilità alla collaborazione e all'incontro con le famiglie.

Da parte sua le famiglie:

- interverranno nelle riunioni di servizio e collaboreranno con gli educatori;
- si terranno informate e al corrente delle iniziative della Cooperativa;
- sosterranno i bambini nel mantenimento degli impegni assunti nelle attività di pre post scuola;
- partecipare ai colloqui individuali
- collaboreranno affinché a casa e a scuola il bambino trovi atteggiamenti educativi coerenti (pur nella consapevolezza e nel rispetto del ruolo e della specificità dell'educazione familiare).

ESPERIENZA MATURATA IN SERVIZI EDUCATIVI

COMUNE DI RODANO (MI)		
SERVIZI ANALOGHI	PERIODO	IMPORTO
SERVIZIO DI PRE - POST SCUOLA - COMUNE DI CORSICO (MI)	A.S. 2015/2016 DA FEBBRAIO A GIUGNO 2016	€ 61.233,00 oltre IVA
GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRE - POST SCUOLA - COMUNE DI SEDRIANO (MI)	A.S. 2015/2016 DA GENNAIO A GIUGNO 2016	€ 25.000,00 circa

Civitanova Marche, lì 15/07/2016

FIRMATO DIGITALMENTE

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

MARCHETTA OSVALDO
VIA DEI MANDORLI, 25 - 20090 CESANO BOSCONI (MI)
Cell. 334 3226974

Nazionalità

Italiana

Luogo e Data di nascita

MILANO, 04/11/1974

Codice Fiscale

MRC SLD 74S04F205A

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data
- Nome e Indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Settembre 2009 - Giugno 2016
Oratorio S. Antonio, Corsico (MI)
Oratorio
Educatore-supervisore dei servizi socio-educativi per minori

- Data
- Nome e Indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Settembre 2009 - Giugno 2011
Coop. privata assistenza, Corsico (MI)
Scuola Elementare e Media Copernico
Educatore

- Data
- Nome e Indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Settembre 2008 - Settembre 2010
Scuole Medie Vespucci e Bramante, Cesano Bosconi (MI)
Insegnante doposcuola

- Data
- Nome e Indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Settembre 2007 - Giugno 2016
Comune di Corsico (MI)
Scuole di Corsico
Educatore-supervisore e accompagnatore trasporto di ragazzi
e attività di pre e post scuola

- Data
- Nome e Indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Settembre 2007 - in corso
Istituto Sacra Famiglia, Cesano Bosconi (MI)
Collaboratore didattico logopedisti

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	Settembre 2006 - Giugno 2012 Comune di Corsico (MI) Scuole Medie Copernico, Corsico Insegnante doposcuola
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	Marzo 2003 - In corso Comune di Corsico (MI) Scuole Medie Copernico, Corsico Educatore
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Tipo di impiego 	2002 - In corso Ripetizioni private a studenti da elementari a superiori nelle principali discipline scientifiche ed umanistiche e collaborazioni didattiche con i relativi docenti dei comuni di Corsico, Cesano Boscone, Buccinasco, Milano
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Gennaio 2002 - Giugno 2002 Scuola Media G. Verdi, Corsico (MI) Educatore <ul style="list-style-type: none"> - Counselling con ragazzi portatori di disagio psico-fisico - Preparazione di griglie di osservazione comportamentale
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	Dicembre 2001 - Gennaio 2002 Istituto Tumminelli di Milano Orientamento alla scelta universitaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	1994 - 2000 Università degli Studi di Milano - Facoltà di Lettere e Filosofia Filosofia, Psicologia, Pedagogia Laurea in filosofia - Relatore: Prof. Gustavo Pietropolli Charmet Voto 98/110
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	1988 - 1994 Liceo Scientifico G.B. Vico, Corsico (MI) Maturità scientifica
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Settembre 2001 - Giugno 2002 C.E.P.O.R di Milano Metodologia del lavoro sociale e socio-sanitaria, legislazione sociale e socio-sanitaria Esperto in counselling

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- INGLESE
Buona conoscenza letta, scritta e parlata
- LATINO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Uso del programma Office Word

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibilità a contratti a tempo determinato, indeterminato, lavoro interinale, collaborazioni a progetto. (Part time e full time)

ALLEGATI

Certificato di Laurea

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

In fede



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO

(31/2000) Reg. al N. 130238 A.A. 1999/2000 Matricola 501388 Pag. 1 di 1

Si certifica che il Sig. MARCHETTA OSVALDO nato a MILANO (MI) il giorno 04/11/1974, ha superato presso questa Università in data 16/05/2000 l'esame di Laurea in FILOSOFIA con voti 98/110 (NOVANTOTTO/CENTODIECI) conseguendo la qualifica accademica di Dottore in FILOSOFIA.

Si certifica inoltre che il Dott. MARCHETTA OSVALDO durante la sua carriera scolastica ha superato i seguenti esami riportando la votazione a fianco di ciascuno indicata, espressa in trentesimi:

PSICOPEDAGOGIA	TRENTA-----	13/05/1995
STORIA DELLA FILOS. POLIT.	VENTISEI-----	23/10/1995
STORIA DELLA PSICOLOGIA	VENTISETTE---	06/11/1995
PEDAGOGIA GENERALE	TRENTA-----	09/01/1996
PSICOLOGIA GENERALE	VENTITRE-----	21/03/1996
FILOSOFIA DEL LINGUAGGIO	VENTICINQUE---	20/05/1996
ESTETICA	VENTOTTO-----	01/07/1996
PSICOLOGIA SOCIALE	VENTUNO-----	11/12/1996
STORIA DELLA FILOSOFIA	VENTISEI-----	24/02/1997
PSICOLOGIA DINAMICA	VENTOTTO-----	28/04/1997
FILOSOFIA MORALE	VENTISEI-----	23/05/1997
FILOSOFIA DELLA SCIENZA	VENTISEI-----	26/06/1997
FILOSOFIA DELLA STORIA	VENTICINQUE---	11/11/1997
STORIA FILOSOFIA MEDIEVALE	VENTUNO-----	22/12/1997
PSICOPEDAGOGIA	VENTISETTE---	24/02/1998
PSICOLOGIA GENERALE	TRENTA-----	22/04/1998
STORIA DELLA PSICOLOGIA	TRENTA-----	11/06/1998
STORIA FILOSOFIA MODERNA	VENTICINQUE---	11/01/1999
FILOSOFIA TEORETICA	VENTICINQUE---	12/04/1999

Il presente certificato si rilascia in carta libera per gli usi consentiti dalla legge.

Milano, 23/05/2000

IL COMPILATORE

IL CAPO UFFICIO

DOTT. PATRIZIA VARDANEGA

Firma sostituita dal nominativo del responsabile ai sensi Art. 3 D.Lgs. 12/2/93 n.39, certificato rilasciato su carta filigranata a due colori

Documento d'offerta

Sommario

Procedura	1
Valore dell'offerta	1
Parametri dell'offerta	1

Procedura

<i>Stazione Appaltante</i>	Comune di Vimodrone
<i>Nome procedura</i>	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE POST SCUOLA COMUNE DI RODANO
<i>Identificativo della procedura</i>	77853002

Valore dell'offerta

<i>Fornitore</i>	SOCIAL SERVIZI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIAL- E
<i>Modalità di partecipazione</i>	Forma Singola
<i>Importo negoziabile</i>	46.569,00000 EUR
<i>Offerta economica (in cifre)</i>	15,473 %
<i>Offerta economica (in lettere)</i>	QUINDICI / 473 %
<i>Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso (Oneri della si- curezza e Costo del personale) of- ferto</i>	0,00000 EUR
<i>Valore totale della trattativa</i>	46.569,00000 EUR

Parametri dell'offerta

<i>Nome requisito:</i>	Dichiarazione di accettazione termini e condizioni (Parametro Amministrativo)
<i>Descrizione requisito:</i>	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.
<i>Risposta:</i>	Dichiaro di accettare termini e condizioni
<i>Nome requisito:</i>	CAMPO A dichiarazione per la partecipazione alla gara resa anche ai sensi degli artt. 38,46 e 47 del DPR 445/2000 (Parametro Amministrativo)
<i>Descrizione requisito:</i>	Si prega di inviare il modello di dichiarazione all. 1 e se, occorre il caso, anche il modello di dichiarazione All. 1 bis. Laddove

N.B.: Documento da firmare digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate

	sia necessario allegare più di un file, dovranno essere allegati in unica cartella .zip o equivalente.
<i>Caratteristiche tecniche dell'offerta</i>	CAMPO A DICHIARAZIONI.rar
	Dimensioni: 3 MB
	Firmatari: Documento non firmato
	Hash(MD5-Base64): wmWM5ESsHIYaynqgUe9/cQ==
	Hash(SHA-1-Hex): b663eec1ff91995f41eaf3ac1263a69654ca6791
	Hash(SHA-256-Hex): 91e24f4806e9f5296e6dc3913edad3e-bb2d0a38789cf01ab66acbe077d763e03
	Controllo alterazione file: Controllo non previsto
	Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Nome requisito:</i>	Campo B Dichiarazione in caso di RTI o Consorzi non costituiti (Parametro Amministrativo)
<i>Descrizione requisito:</i>	Si richiede di allegare la dichiarazione in caso di RTI, Aggregazioni di Imprese e Consorzi” resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, conforme al Modello di Dichiarazione di cui all’ Allegato 2
<i>Caratteristiche tecniche dell'offerta</i>	Allegato 2.pdf,p7m
	Dimensioni: 706 KB
	Firmatari: Gerardina Monaco
	Hash(MD5-Base64): TasdYkq+8BuNWcK+o47TCg==
	Hash(SHA-1-Hex): af17038c771fd074dcdbd8234268e4c4139e3203b
	Hash(SHA-256-Hex): c48457c1d5f465b427fccc47660e092-b1afc4cd80b32765e91493b67c27d80fd
	Controllo alterazione file: Controllo non previsto
	Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Nome requisito:</i>	CAMPO C- Cauzione provvisoria (Parametro Amministrativo)
<i>Descrizione requisito:</i>	Allegare garanzia fideiussoria emessa con riferimento alla presente procedura, nel rispetto delle prescrizioni previste nella documentazione di gara. Nel caso in cui la cauzione provvisoria sia prestata in contanti, bonifico o titoli del debito pubblico, allegare anche l'impegno del fideiussore a rilasciare cauzione definitiva in caso di aggiudicazione
<i>Caratteristiche tecniche dell'offerta</i>	CAMPO C CAUZIONE PROVVISORIA.rar
	Dimensioni: 952 KB

	Firmatari: Documento non firmato
	Hash(MD5-Base64): WrgAYvYOCpObZxq1/EDA==
	Hash(SHA-1-Hex): 93e4a73d2b4962515f43ea0ebe5caf9be6c24d12
	Hash(SHA-256-Hex): e9e78b7566e2d4bebbbea1f5df86bd24- 2f3af5ef9c6129fc0804f7ef79fa19aea
	Controllo alterazione file: Controllo non previsto
	Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Nome requisito:</i>	Campo D -Procura (Parametro Amministrativo)
<i>Descrizione requisito:</i>	Si chiede di allegare procura (generale o speciale) che attesti i poteri del/i sottoscrittore/i nei modi indicati nella lettera di invito
<i>Caratteristiche tecniche dell'offerta</i>	
<i>Nome requisito:</i>	Campo E - Avvalimento (Parametro Amministrativo)
<i>Descrizione requisito:</i>	Se il concorrente intende ricorrere all'istituto dell'avvalimento, allegare il modello All. 4 e tutta la documentazione necessaria, come indicato nella documentazione di gara. Laddove sia necessario allegare più di un documento, allegarli in un'unica cartella .zip (o equivalente)
<i>Caratteristiche tecniche dell'offerta</i>	
<i>Nome requisito:</i>	CAMPO F - Dichiarazione di subappalto (Parametro Amministrativo)
<i>Descrizione requisito:</i>	Allegare il modello All. 5 come previsto nella lettera di invito
<i>Caratteristiche tecniche dell'offerta</i>	Allegato 5 Subappalto.pdf,p7m
	Dimensioni: 254 KB
	Firmatari: Gerardina Monaco
	Hash(MD5-Base64): pIUUsS7wwFEk2H7v75OLIA==
	Hash(SHA-1-Hex): 70e63ad1d5cf5e3a3e921550e518503aa25e9079
	Hash(SHA-256-Hex): 522c16e0526510cd65e4bf562276e1e- bf1f3377716a08d815ab77af837f6e59b
	Controllo alterazione file: Controllo non previsto
	Marca temporale: Controllo non previsto
<i>Nome requisito:</i>	BUSTA B - OFFERTA TECNICA (Parametro Tecnico)
<i>Descrizione requisito:</i>	Allegare tutta la documentazione necessaria per illustrare le caratteristiche tecniche dell'offerta, secondo le modalità illustrate

nella documentazione di gara. Laddove sia necessario allegare piu' di un file, allegarli in un'unica cartella .zip (o equivalente). I documenti, se non diversamente stabilito dalla documentazione di gara, dovranno essere firmati digitalmente. La cartella .zip non dovra' essere firmata digitalmente.

Caratteristiche tecniche dell'offerta

offerta_tecnica_rodano.pdf.p7m

Dimensioni: 4 MB

Firmatari: Gerardina Monaco

Hash(MD5-Base64): Yri5bjsFr8VwBbxwQiMjQ==

Hash(SHA-1-Hex):
d8827c7ad7cec7cdaf2450fc679166f5bd9e56d1

Hash(SHA-256-Hex): fe34e833ec91882bd48a33d28e58642-
1dad67283f75c202a6b91fe4694c19d22

Controllo alterazione file: Controllo non previsto

Marca temporale: Controllo non previsto

Nome requisito:

BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA (Parametro Economico)

Descrizione requisito:

Allegare il modello All. 8 compilato e sottoscritto digitalmente secondo quanto indicato nella lettera di invito unitamente all'allegato 9 in formato cartella compressa

Caratteristiche tecniche dell'offerta

OFFERTA ECONOMICA.rar

Dimensioni: 553 KB

Firmatari: Documento non firmato

Hash(MD5-Base64): gBh/5Myx/H+sVxqwIYmmrw==

Hash(SHA-1-Hex):
63e5e8a1af91ee1836f44a6e4eaf3174f394c984

Hash(SHA-256-Hex): 21ec83fb835e0bcd5f862ea22647954-
8509908df25cd8ab2da2a3f46d656e7ed

Controllo alterazione file: Controllo non previsto

Marca temporale: Controllo non previsto

All. 7

Dichiarazione di offerta economica

**ALL'UFFICIO COMUNE
OPERANTE COME C.U.C.**

OGGETTO: INVITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ARTICOLO 36 DEL D.LGS. N. 50/2016 RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE-POST SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA DEL COMUNE DI RODANO – ANNI SCOLASTICI 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019

Il sottoscritto MONACO GERARDINA POLLA 23/02/1968,

(nome, cognome, luogo e data di nascita)

in qualità di _____

(eventuale) giusta procura generale/speciale n° _____

rilasciata dal Notaio _____,

dell'impresa SOCIAL SERVIZI SOC. COOP. SOCIALE

con sede legale in CIVITANOVA MARCHE (MC) VIA PIRELLI N. 2,

con codice fiscale n. 01840110439

e con partita IVA n. 01840110439

per l'affidamento in concessione della gestione della piscina comunale e con riferimento all'offerta formulata

DICHIARA

- 1) di obbligarsi ad adempiere a tutte le obbligazioni previste nel capitolato, nella bozza di contratto e nell'offerta tecnica presentata;
- 2) che la propria offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° (centottantesimo) giorno successivo alla data di scadenza fissato per la presentazione delle offerte ed è omnicomprensiva di quanto previsto negli atti di gara;
- 3) di aver preso atto che l'indicazione delle attività e delle quantità indicate nel capitolato e nella lista dettaglio offerta non ha effetto sul prezzo complessivo risultante dal ribasso offerto e indicato in piattaforma Sintel che, seppur determinato attraverso l'applicazione dei prezzi unitari offerti alle quantità delle varie attività, resta fisso ed invariabile
- 4) che i costi relativi alla sicurezza inerenti ai rischi specifici propri afferenti all'esercizio dell'attività svolta di cui al comma 10 art. 83 del D.Lgs. 50/2016 sono stimati in euro € 450,00 (EUROQUATTROCINQUANTA)

NOTE:

L'offerta dovrà essere sottoscritta, digitalmente, dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore; nel caso di concorrenti con idoneità soggettiva plurisoggettiva, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione del modello all. 1 .

Nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta da un procuratore del titolare o legale rappresentante, dovrà essere allegata la relativa procura

Marca da bollo

Allegato al presente modello l'operatore economico deve applicare n. 1 marca da bollo da € 16,00 (opportunamente annullata) su un foglio che contenga il nome della procedura, nonché i riferimenti dell'operatore economico stesso (denominazione e ragione sociale). L'operatore economico deve allegare copia scansionata del foglio.

AII.9 LISTA DETTAGLIO OFFERTA

CONCORRENTE							
DESCRIZIONE VOCI ATTIVITA'	U.M.	Quantità	PREZZO UNITARIO OFFERTO (€.) IN CIFRE	Oneri della sicurezza non ribassabili	IMPORTO (€.) ATTIVITÀ IN CIFRE	PREZZO UNITARIO DA NON SUPERARE	IMPORTO COMPLESSIVO DA NON SUPERARE COSTO DEL PERSONALE ESCLUSI SPESE GENERALI E UTILI
		a	b	c	$d = a \times b + c$	e	$f = a \times e$
Pre e dopo scuola	ORE	2.451	€ 16,06	Euro 0,00	€ 39.361,05	€ 19,00 (di cui 0,00 per oneri della sicurezza non ribassabili)	Prezzo complessivo da non superare Euro 46.569,00 di cui euro 0,00 per oneri per la sicurezza non ribassabili

QUADRO RIEPILOGATIVO DELL'OFFERTA

A1	PREZZO COMPLESSIVO OFFERTO Derivante dall'applicazione del ribasso offerto inserito nella piattaforma sintel	in cifre (euro)	€ 39.361,37
		in lettere	EURO TRENTANOVEMILATRECENTOSESANTUNOVIRGOLATRENTASETTE

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
ai sensi del comma 4, articolo 151 del D.lgs n. 267 del 18.08.2000

DETERMINAZIONE N.264 DEL 02-08-2016

Si attesta la copertura finanziaria dell'atto in oggetto proposto.

IMPEGNI DI SPESA

Anno	Capitolo	N. Impegno	Importo
2016	3470	368	6.020,09

IMPEGNO DI SPESA PLURIENNALE N. 368

Anno 2017	Capitolo 3470	Importo 13.777,07
Anno 2018	Capitolo 3470	Importo 13.777,07

LIQUIDAZIONI

Anno	Capitolo	N. Impegno	N. Liquidazione	Importo
------	----------	------------	-----------------	---------

Rodano, 02-08-2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO FINANZIARIO
Rag. Renata Capitanio



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che l'oggetto di questa Determinazione viene affisso all'Albo Pretorio Comunale in data odierna e per quindici giorni consecutivi, in esecuzione dell'art. 17 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con Deliberazione G.C. n.14 del 10.02.2006, per come modificato con Deliberazione G.C. n.118 del 25.10.2006.

Rodano,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Imparato Carmela