



COMUNE DI ARCISATE

PROVINCIA DI VARESE

Via Roma, 2 - 21051 Arcisate

Tel. 0332 470370/0332 470124 - Fax 0332 474396 - C.F. e P. IVA 00250810124

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DELL'APPALTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO DI ASSISTENZA ALL'INFANZIA PRESSO L'ASILO NIDO - DURATA DAL 1 DICEMBRE 2016 AL 31 AGOSTO 2019

(VERBALE DELLA SEDUTA DEL 14.10.2016)

L'anno duemilasedici il giorno 14 del mese di ottobre alle ore 08.30 nel palazzo municipale del Comune di Arcisate si è riunita la Commissione per l'esperimento di procedura negoziata per l'affidamento dell'appalto DEL SERVIZIO EDUCATIVO DI ASSISTENZA ALL'INFANZIA PRESSO L'ASILO NIDO - DURATA DAL 1 DICEMBRE 2016 AL 31 AGOSTO 2019

Sono presenti i sigg.:

1. Premoli dott.ssa Lorella, Responsabile dei Servizi alla Persona, nominata tale con decreto sindacale n. 19/2015, in qualità di Presidente della Commissione – ai sensi dell'art. 107, comma 1, lett. A) del D.Lgs. n. 267/2000;
2. Ambrosini Laura– educatrice dell'Asilo Nido
3. dott. Pozzi Giampiero, dipendente dell'Ufficio Appalti & Contratti

componenti della Commissione prevista dall'art. 27 del vigente regolamento per la disciplina dei contratti e nominata con determinazione del predetto Responsabile/Presidente della Commissione n. 115 del 11.10.2016.

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante il sig. Pozzi Giampiero.

PREMESSO CHE

- in data 12.10.2016 alle ore 09.30 è iniziato l'esperimento di procedura negoziata per l'aggiudicazione dell'appalto di cui trattasi ;
- le operazioni di gara sono proseguite in data 13.10.2016 alle h. 08.30
- lo svolgimento delle operazioni di gara effettuate nelle precedenti sedute è documentato nei verbali già approvati che si intendono qui richiamati;
- al termine della precedente seduta il Presidente disponeva la sospensione della gara e la sua ripresa in seduta successiva.

Tutto ciò premesso, il Presidente della gara procede con la valutazione del contenuto della busta tecnica presentata dalla concorrente COOPERATIVA LOMBARDA F.A.I. SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS ed ad assegnare il seguente punteggio:

COOPERATIVA LOMBARDA F.A.I. SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	PUNTEGGI PARZIALI	PUNTEGGI TOTALI
a. Progetto di gestione del servizio e modalità di organizzazione con riferimento all'art. 4 del capitolato:		
a.1) Presentazione del modello organizzativo del servizio e di gestione delle attività (Max punteggio parziale : 20)	16	33
a.2) Presentazione del modello teorico pedagogico – educativo di riferimento e degli interventi garantiti agli utenti (Max: punteggio parziale: 10)	10	
a.3) Presentazione dell'attività di coordinamento e delle modalità di raccordo con la stazione appaltante (Max: punteggio parziale: 10)	7	

b. Progetto di selezione e formazione/aggiornamento del personale		
b.1) Presentazione delle professionalità impiegate e delle modalità di selezione del personale e di fidelizzazione dello stesso (Max: punteggio parziale: 8)	6	10
b.2) Proposta di un piano di formazione con l'indicazione di argomenti e monte ore di formazione per gli operatori del servizio oggetto dell'appalto. (Max: punteggio parziale: 6)	4	
c. Gestione delle emergenze per la sostituzione del personale vacante con particolare riferimento a quanto previsto all'art. 4 punto b) del capitolato d'appalto.		
c.1) presentazione delle modalità organizzative attuate in caso di assenza di proprio personale e i tempi di sostituzione (max. punti 8)	7	9
c.2) presentazione delle modalità e della tempistica di comunicazione all'ente appaltante dell'assenza del proprio personale (max. punti 4)	2	
d. Metodi, procedure e strumenti che si intendono adottare per verificare l'efficacia, l'efficienza e al qualità del servizio con particolare riferimento alla documentazione utilizzata	6	6
e. Disponibilità a concorrere anche con proprie risorse – artt. 3 e 5 della L.N. 328/2000 alla gestione degli interventi.	4	4
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		62

Motivazione nell'attribuzione del punteggio:

a .1) Buona strutturazione della gestione organizzativa con indicazione di fasi e specificità dei gruppi. Posta attenzione all'evoluzione del singolo bambino e al rapporto bambino – genitori.

a.2) Fatto riferimento ad alcuni modelli di sviluppo psicopedagogico coerenti con gli interventi garantiti.

Buona l'impostazione centrata sul bambino e sulla sua individualità Attenzione alla routine e tempi di sviluppo dei bambini.

a.3) reperibilità telefonica 24 ore al giorno. Presenza di due coordinatori che si intergrano. La presenza al nido è prevista in occasione di incontri di monitoraggio con periodicità media bimestrale. Ben descritta la funzione del coordinatore.

b.1) Adeguato il personale indicato e le relative professionalità. Buona l'organizzazione delle modalità di selezione del personale. Previsto un modello a fasi per l'ingresso al lavoro di nuovi operatori. Buono il processo descritto di fidelizzazione degli operatori con assunzioni sulla base del ccnl delle cooperative, assicurazioni sanitarie, customer, lavoro di supervisione e in team. Buono il processo di selezione del personale.

b.2) Formazione media annua di n° 24 ore. Corsi attinenti all'attività. Alcuni corsi aperti al personale comunale e uno ai genitori.

c.1) Indicate sommariamente le modalità organizzative. Risultano sostituzioni immediate con personale eventualmente già incaricato o con jolly.

c.2) Comunicazione immediata all'Ente e al coordinatore comunale. Non indicate modalità operative.

d) Indicati metodi di rilevazione e strumenti. Monitoraggio con rilevazione dati, cutomer a famiglie operatori ed ente. Presenza di buoni strumenti di documentazione e carta servizi.

e) N° 3 laboratori (di cui uno aperto ai genitori) per circa ipotizzate 70 ore complessive (poca precisione di indicazione per un laboratorio)

Formazione per genitori per 14 ore per tutta la durata dell'appalto

Sportello sostegno genitorialità su appuntamento

Si procede poi con la valutazione del contenuto della busta tecnica presentata dalla concorrente NUOVA ASSISTENZA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS ed ad assegnare il seguente punteggio:

NUOVA ASSISTENZA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	PUNTEGGI PARZIALI	PUNTEGGI TOTALI
a. Progetto di gestione del servizio e modalità di organizzazione con riferimento all'art. 4 del capitolato: a.1) Presentazione del modello organizzativo del servizio e di gestione delle attività (Max punteggio parziale : 20) a.2) Presentazione del modello teorico pedagogico – educativo di riferimento e degli interventi garantiti agli utenti (Max: punteggio parziale: 10) a.3) Presentazione dell'attività di coordinamento e delle modalità di raccordo con la stazione appaltante (Max: punteggio parziale: 10)	19 10 10	39
b. Progetto di selezione e formazione/aggiornamento del personale b.1) Presentazione delle professionalità impiegate e delle modalità di selezione del personale e di fidelizzazione dello stesso (Max: punteggio parziale: 8) b.2) Proposta di un piano di formazione con l'indicazione di argomenti e monte ore di formazione per gli operatori del servizio oggetto dell'appalto. (Max: punteggio parziale: 6)	8 6	14
c. Gestione delle emergenze per la sostituzione del personale vacante con particolare riferimento a quanto previsto all'art. 4 punto b) del capitolato d'appalto. c.1) presentazione delle modalità organizzative attuate in caso di assenza di proprio personale e i tempi di sostituzione (max. punti 8) c.2) presentazione delle modalità e della tempistica di comunicazione all'ente appaltante dell'assenza del proprio personale (max. punti 4)	8 3	11
d. Metodi, procedure e strumenti che si intendono adottare per verificare l'efficacia, l'efficienza e al qualità del servizio con particolare riferimento alla documentazione utilizzata	6	6
e. Disponibilità a concorrere anche con proprie risorse – artt. 3 e 5 della L.N. 328/2000 alla gestione degli interventi.	6	6
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		76

Motivazione nell'attribuzione del punteggio:

a. 1) Ottima la presentazione del modello organizzativo e delle modalità di gestione delle attività con particolare attenzione all'evoluzione del singolo bambino e ai bambini con disabilità. Posta particolare cura al tema del rapporto bambino – genitori – educatore
a.2) Ottima e approfondita la presentazione del modello teorico di riferimento e degli interventi e perfettamente coerente con l'attuale gestione dell'asilo nido. Centratura assai sviluppata sui tempi di sviluppo del bambino e all'importanza della routine.
a. 3) Le attività di raccordo con l'Ente appaltante sono ottimamente espresse. Presenza di più figure di supporto di cui una (responsabile/supervisore) per 8 ore al mese in sede e il coordinatore per 8 ore alla settimana. Ben descritta l'integrazione tra operatività dell'asilo nido su base comunale con quella proposta dalla cooperativa

b.1) Ottimo e ben articolato il sistema di selezione del personale così come l'indicazione delle professionalità impiegate. In relazione alla fidelizzazione: garanzia di divise, mensa, bonus annuale in soldi di incentivazione per garantire la continuità, minimo impegno economico richiesto ai soci.

b.2) Riconoscimento n° 24 ore di formazione annue. Ampia previsione di corsi specifici e congruenti con l'attività e aperti al personale comunale. Delle 8 ore del supervisore di cui sopra, n° 2 ore al mese vengono dedicate in sede alla supervisione psicopedagogica dell'equipe congiunta.

c.1) Modalità organizzate per la sostituzione entro 1 ora dalla comunicazione. Le sostituzioni avvengono utilizzando, oltre il personale jolly, il personale già in servizio in part time e/o altro personale educativo aggiuntivo già operante in nidi nelle vicinanze.

c.2) Comunicazione immediata all'Ente con modalità operative chiare e identificate.

d) Descrizione ampia di metodi e procedure di valutazione degli standard. Presenza di numerose e precise documentazioni a supporto del servizio

e) Supporto giuridico all'Ente

Supporto all'Ente di carattere informatico

Fornitura materiale tecnologico e organizzazione spazio ingresso

N° 3 laboratori per complessive ore 72 ore annue.

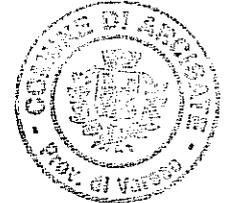
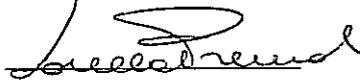
Pedagogista 80 ore annue

Si dispone la sospensione delle operazioni di gara e la prosecuzione in successiva seduta.

Il presente verbale di gara che, previa lettura, viene chiuso alle ore 13.30, è sottoscritto come appresso in segno di esplicita approvazione.

IL PRESIDENTE

Premoli dott.ssa Lorella



I MEMBRI

Ambrosini Laura

Laura Ambrosini.....

Pozzi dott. Giampiero

Pozzi Giampiero.....