



COMUNE DI GENOVA

CHIARIMENTI PROCEDURA APERTA PER LA CONCLUSIONE DI CINQUE ACCORDI QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI, SOCIO ASSISTENZIALE SPECIALISTICO E SOSTEGNO DIDATTICO INDIZIONE D.D. 2014 - 146.4.0. - 81

Domanda:

1. Si chiede un chiarimento sulla tabella di cui all'ART.4 del Capitolato. Si chiede di chiarire se ad ogni progetto corrisponda 1 solo alunno, o se l'organizzazione del servizio sia attualmente suddivisa in progetti educativi/assistenziali ai quali possono aderire più alunni/operatori.
2. Si chiede se il rapporto operatore bambino, sia attualmente 1:1 in tutte le scuole (anche per gli insegnanti di sostegno), in ciascuno dei "poli gravi" e se debba rimanere tale.
3. Si chiede se attualmente viene riconosciuto il pasto agli operatori che fanno assistenza durante la mensa o presso i "poli gravi".
4. In relazione alle modalità di compilazione dell'offerta tecnica, si chiede di chiarire i seguenti quesiti:
 - Il limite di 30 pagine deve essere applicato solo all'elemento B dell'Offerta tecnica. In tal caso l'indice è compreso o escluso dal computo delle 30 facciate indicato come limite massimo? È ammesso l'utilizzo di un carattere inferiore a 12 per la compilazione di tabelle contenute all'interno dell'offerta tecnica?
 - Per la valutazione del punto C -Professionalità a disposizione del servizio- è necessario allegare i Curricula? E' possibile farlo in allegato all'offerta tecnica?
5. La relazione tecnica deve essere siglata in ogni pagina e firmata per esteso in ultima pagina?
6. Si chiede di specificare i ruoli e le mansioni del personale della Civica Amministrazione per il quale occorre proporre un piano formativo, come da capitolato, in maniera tale da poter ipotizzare una formazione più mirata possibile.
7. Si chiede conferma che non sia richiesta alla ditta aggiudicataria la messa a disposizione di nessun tipo di materiale o attrezzatura aggiuntiva, anche nell'eventuale gestione dei centri estivi.
8. Si chiede di dettagliare di quali spese la ditta aggiudicataria dovrà farsi carico per la presentazione e gestione del piano formativo a favore del personale della Civica Amministrazione.
9. Nel capitolato vengono richieste delle ore di formazione pregressa come requisito degli operatori che si intendono utilizzare. Si chiede di precisare se sono queste quelle da intendere come "obbligatorie previste da Capitolato" per poter sviluppare il punto B.6 dell'offerta tecnica o occorre far riferimento ad un altro dato.
10. Si chiede un chiarimento sul requisito riguardo alla formazione sul contesto scolastico e l'organizzazione dell'Ente locale. Si chiede se tale formazione deve riguardare i contesti oggetto della gara o può riguardare anche altre realtà.

Risposta

Le risposte sono fornite per punto secondo il medesimo ordine delle domande.

1. Ad ogni progetto corrisponde un solo alunno. L'impresa appaltante potrà assegnare il medesimo operatore a più alunni compatibilmente: con le ore assegnate dalla Civica



COMUNE DI GENOVA

- Amministrazione a ciascun utente, evitando sovrapposizioni ed in accordo con l'istituzione scolastica.
2. I servizi socio educativo, socio assistenziale e di sostegno didattico sono servizi individualizzati. Ad ogni alunno destinatario di progetto socio educativo o di sostegno didattico è assegnato un operatore per un numero di ore settimanali coerenti con le priorità stabilite dalle linee guida sulla disabilità. A tutti gli alunni destinatari di progetti socio assistenziali è assegnato un numero di ore di assistenza mediamente compreso tra 13 e 11 alla settimana. Poiché gli alunni destinatari dei progetti socio assistenziali sono solo quelli che frequentano i "poli gravi", gli operatori socio assistenziali dovranno organizzare la loro presenza in servizio in modo tale da garantire il funzionamento della sezione per tutto l'orario di apertura previsto dall'istituzione scolastica.
 3. Agli operatori non viene riconosciuto il pasto ma l'impresa appaltante può stipulare accordi con l'impresa di ristorazione che opera nelle scuole sostenendone la spesa.
 4. L'elaborato descrittivo dell'elemento "B organizzazione del servizio" non può superare le 30 pagine formato A/4 compresi gli allegati e quindi anche indice, eventuale bibliografia e note varie. La dimensione del carattere utilizzato dovrà essere 12 anche per le tabelle. Per la valutazione del punto "C" non è necessario allegare i Curricula.
 5. Si la relazione tecnica deve essere firmata in ogni pagina e firmata per esteso nell'ultima pagina.
 6. Il personale della Civica Amministrazione per il quale si chiede di proporre un piano formativo è quello assegnato alla Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili con profili vari di cui si specificano i principali:
 - Insegnanti scuola infanzia
 - Assistenti asilo nido
 - Operatori socio assistenziali dei due poli gravi gestiti direttamente dal Comune
 - Personale tecnico e amministrativo dell'ufficio sostegno all'Handicap
 - Personale tecnico e amministrativo dell'ufficio coordinamento pedagogico
 - Collaboratori servizi socio educativi
 7. La ditta aggiudicataria non dovrà fornire alcun tipo di materiale o attrezzatura aggiuntiva ad esclusione dei servizi estivi per i quali è prevista la messa a disposizione di materiale didattico e ludico. Per i servizi estivi dei poli gravi, in aggiunta, si chiede anche di fornire il materiale necessario alla pulizia degli ambienti utilizzati.
 8. Per la presentazione e gestione del piano formativo a favore del personale della Civica Amministrazione la Ditta aggiudicataria dovrà farsi carico di tutte le spese necessarie.
 9. Nel capitolato vengono richieste ore di formazione obbligatoria specifica, prima dell'avvio del servizio, variabili da 40 a 30 secondo le figure professionali. Il piano di formazione, da proporre per tutto il personale impiegato per il servizio, è in aggiunta alle suddette ore obbligatorie
 10. La formazione sul contesto scolastico e l'organizzazione dell'ente locale deve riguardare i contesti oggetto della gara.

Genova, 22 SETTEMBRE 2014

Il Rup
Dott.ssa Tiziana Carpanelli
(documento sottoscritto digitalmente)

GENOVA
MORE THAN THIS

Comune di Genova | Direzione Scuola, Sport e Politiche Giovanili- Ufficio Sistema Qualità |
Via Di Francia 1 - Matitone 5° piano - sala 40 | 16149 Genova |
Tel 010 5576554 - Fax 010 5576524 | mail: direzionescuolaegiovanicomge@comune.genova.it |
Pec: direzionescuolaegiovanicomge@postecert.it
www.visitgenoa.it |