

***CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI GESTIONE
TECNICO-OPERATIVA DEI CENTRI PRIMA INFANZIA PRESSO
IL COMUNE DI ARIANO IRPINO***

**Art.1
Oggetto**

Oggetto del presente capitolato speciale è l'affidamento della gestione tecnico-operativa dei Centri prima infanzia attivati nel Comune di Ariano Irpino in esecuzione del progetto denominato "Spazio Bambini", nell'ambito del Piano Sociale di Zona, ed attualmente ubicati in locali presso la l'Istituto Comprensivo "G. Lusi" in località Martiri e presso la Scuola Elementare "G. Grasso" in località Cardito.

Il servizio affidato dovrà essere svolto sulla base dei criteri e delle modalità stabilite nel Regolamento del Servizio Spazio Bambini approvato dal Coordinamento Istituzionale nella seduta del 7/10/2004.

**Art. 2
Periodo di svolgimento del servizio e durata dell'appalto**

Il servizio viene erogato di norma nel periodo coincidente con i mesi dell'anno scolastico (ottobre – giugno).

Per il corrente anno esso avrà inizio nel mese di ottobre 2009 ed avrà durata fino al mese di giugno 2010.

L'appalto potrà essere rinnovato, per il periodo ottobre 2010 - giugno 2011 ed ottobre 2011 - giugno 2012, con apposito provvedimento del Dirigente dell'Ufficio di Piano, agli stessi patti e condizioni, con un corrispettivo aggiornato secondo l'indice Istat, e subordinatamente alla concessione dei finanziamenti regionali relativi al Piano di Zona Sociale, o alle disponibilità finanziarie proprie del Comune di Ariano Irpino.

L'eventuale rinnovo è, in ogni caso, subordinato alla valutazione positiva delle prestazioni rese, effettuata dal Responsabile dell'Antenna sociale competente.

Art. 3

Oggetto e modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico ha per oggetto il servizio di accoglienza, assistenza, vigilanza ed educazione dei bambini iscritti e frequentanti il servizio di prima infanzia nel periodo ottobre 2009 – giugno 2010.

Il servizio è rivolto a bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi e sarà svolto nei locali appositamente attrezzati presso l'Istituto Comprensivo "G. Lusi" in località Martiri, e presso la Scuola Elementare "G. Grasso" in località Cardito messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

I Centri Prima Infanzia di Ariano Irpino denominati "I Nanerottoli" e "I Folletti" saranno aperti dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30. L'orario di apertura sarà così suddiviso: 8,30/9,00 e 13,00/13,30: accoglienza e congedo dei bambini; 9,00/13,00: realizzazione di uno specifico programma di attività.

L'Antenna Sociale di Ariano Irpino, potrà in ogni momento, ridefinire, in base alle necessità dell'utenza o ad esigenze sopravvenute, gli orari ed i giorni stabiliti, modificandone la distribuzione, nonché, eventualmente, prevedendo un diverso numero di ore complessive di attività, sia in aumento che in diminuzione, nonché prevedere la chiusura di uno dei due Centri Prima Infanzia per sopravvenute considerazioni di carattere gestionale, o considerare l'apertura del Centro Prima Infanzia "Calimero" presso i locali della Scuola Elementare I° Circolo in località Calvario.

In ogni caso, il soggetto affidatario si impegna a svolgere il servizio affidato con la massima cura e senza interruzioni per tutta la durata dell'affidamento, in osservanza delle previsioni, modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nel presente disciplinare, negli atti regolamentari del servizio, nonché nel rigoroso rispetto di tutte le eventuali prescrizioni e direttive emanate, di volta in volta, dalla Responsabile di Antenna Sociale.

Art. 4

Principi, finalità e contenuti del Servizio

I Centri Prima Infanzia denominati "I Nanerottoli" e i "I Folletti" consistono in un servizio aperto, offerto ai bambini residenti nel comune di Ariano Irpino, riconoscendo ai minori utenti il bisogno di gioco, di relazione, di affetti, di movimento, di sicurezza, oltre che di conoscenza.

Essi, inoltre, rappresentano un luogo di incontro e di aggregazione sociale che si pone l'obiettivo di integrare ed estendere il processo educativo in continuità e coerenza con l'azione della famiglia, attraverso la realizzazione di attività ricreative e di socializzazione, con finalità educative-formative-didattiche. Inoltre essi costituiscono un sostegno alle famiglie quale affiancamento agli obblighi di cura e di assistenza del bambino, azione che può consentire il recupero di ruolo attivo

dei genitori, in particolare della donna, all'esterno della famiglia e, comunque, una migliore conciliazione dei tempi personali con quelli dedicati alla crescita dei figli.

I Centri Prima Infanzia attivati nel Comune di Ariano Irpino costituiscono un'unità operativa appartenente alla rete dei servizi socio-educativi inseriti nel Piano Sociale di Zona A/1, ma possiedono un'autonomia interna di programmazione.

I Centri Prima Infanzia, quindi, propongono specifiche attività in relazione alle peculiarità locali, nonché alle esigenze, agli interessi e alle capacità dei minori che li frequentano.

Art. 5 (Programmazione delle attività)

Per l'attuazione dei principi di cui all'articolo precedente, l'affidatario, fra l'altro, dovrà elaborare, attraverso il coordinatore del servizio di cui al successivo art. 7, uno specifico programma di attività. Il programma dovrà essere predisposto d'intesa ed in collaborazione con l'Antenna sociale di Ariano Irpino, e da questa approvato.

Il programma, inoltre, dovrà essere formulato con il coinvolgimento degli operatori impegnati nel centro, che saranno chiamati a realizzarlo, e da essi formalmente sottoscritto per accettazione.

Per l'elaborazione del programma, il coordinatore individuato dall'affidatario e l'Antenna sociale dovranno tener conto dell'ambiente e delle caratteristiche sociali del Comune in cui il centro è ubicato e prestare attenzione agli specifici bisogni della fascia minorile a cui è rivolto il servizio.

L'affidatario, in ogni caso, si assume in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata realizzazione del programma di attività predisposto ed approvato.

Art. 6 (Obblighi generali dell'Affidatario)

L'affidatario provvederà alla gestione di tutte le attività nel periodo stabilito di apertura all'utenza, conformemente al programma di attività del centro.

Il personale addetto al servizio userà i locali, e gli eventuali arredi, attrezzature e giochi, che risulteranno da apposito inventario, controfirmato dalle parti, con la diligenza del buon padre di famiglia, e dovrà quindi restituirli, al termine del servizio, nello stato in cui li ha ricevuti, salvo il normale deperimento dovuto all'uso.

Negli orari di funzionamento dei Centri Prima Infanzia "I Nanerottoli" e "I Folletti" l'affidatario è responsabile della sorveglianza e custodia dei bambini partecipanti, dell'apertura e

chiusura dei locali, nonché dei danni eventualmente prodotti ai locali ed alle strutture.

Eventuali danni dovuti a incuria o negligenza del personale incaricato del servizio, saranno addebitati all'affidatario, previa constatazione e valutazione fra le parti.

L'affidatario si impegna, per quanto di propria competenza, ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene e sicurezza del lavoro, restando pertanto a suo carico tutti gli oneri e le sanzioni in caso di mancata adozione.

Art. 7 (Responsabile del Servizio)

L'affidatario dovrà individuare un coordinatore del servizio, responsabile di esso.

Il responsabile individuato, in possesso di adeguata formazione nell'area socio-educativa e/o esperienza pregressa nell'area minori, curerà tutte le attività che si svolgeranno nelle singole sedi e gli adempimenti necessari per garantire la migliore realizzazione qualitativa del servizio.

Ad esso compete, a titolo esemplificativo:

- a) assicurare la programmazione e la gestione delle attività dei Centri Prima Infanzia "I Folletti" e "I Nanerottoli"
- b) garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza degli interventi;
- c) verificare costantemente gli aspetti organizzativi e gestionali dei Centri, curando il buon andamento del servizio e provvedendo a risolvere eventuali disservizi;
- d) tenere periodiche riunioni con il responsabile dell'Antenna e/o con i referenti del servizio da questo individuato;
- e) effettuare regolarmente sopralluoghi presso le sedi dei centri, anche insieme a personale dell'Antenna sociale;
- f) sovrintendere e coordinare il lavoro degli operatori impegnati nel servizio e verificare il corretto svolgimento da parte di essi dei propri compiti;
- g) porre in essere tutte le iniziative atte ad assicurare l'adeguata sicurezza dei minori durante lo svolgimento delle attività.

Il Coordinatore dovrà garantire la propria presenza presso la sede dell'Antenna Sociale di Ariano Irpino, o presso le sedi dei Centri Prima Infanzia per un minimo di 2 (due) ore settimanali per ciascun Centro Prima Infanzia. Eventuali ore in più saranno concordate in base alle esigenze dei Centri Prima Infanzia e previo accordo con la referente del servizio.

Art. 8 (Operatori)

L'affidatario provvederà a mettere a disposizione il personale necessario per la realizzazione delle attività secondo la forma giuridica che riterrà opportuna senza che il Piano Sociale di Zona A1 e il Comune di Ariano Irpino instaurino alcuna obbligazione nei confronti di detto personale.

L'affidatario incaricato dovrà garantire il servizio di accoglienza, assistenza, vigilanza ed educazione per tutta la durata delle attività.

Pertanto, per lo svolgimento dell'incarico oggetto del presente disciplinare, l'Affidatario metterà a disposizione gli operatori necessari, garantendo la disponibilità di un numero di operatori con un rapporto indicativo di uno ogni 7 (sette) bambini frequentanti il centro.

Il numero definitivo degli operatori, in ogni caso, sarà determinato, in modo preciso, solo a termine delle iscrizioni all'attività.

Nel caso di iscrizione e partecipazione di bambini diversamente abili, e qualora essi non vengano accompagnati dai familiari, l'affidatario dovrà assicurare la disponibilità di un operatore specializzato nell'assistenza ai diversamente abili.

In ogni caso, va limitata il più possibile la rotazione degli operatori, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utenza.

L'affidatario dovrà far pervenire l'elenco degli operatori utilizzati. L'elenco dovrà essere munito di dichiarazione resa dagli stessi di piena disponibilità ad assolvere l'incarico attribuito nel periodo di riferimento.

Art. 9 (Requisiti degli operatori)

L'affidatario assicura la specifica competenza e preparazione, per gli interventi cui sono destinati, di tutti operatori inseriti nelle attività oggetto del presente incarico, e garantisce, quindi, che essi siano in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle attività e dei servizi, e che siano in grado di fornire le prestazioni specifiche richieste.

Gli operatori devono essere in possesso in ogni caso del titolo di studio idoneo a svolgere i compiti previsti dal servizio oggetto di gara (*ad esempio, diploma di maturità magistrale, diploma di educatore per l'infanzia, diploma di animatore per l'infanzia*) e/o esperienza pregressa nell'attività oggetto del presente capitolato.

L'affidatario in ogni caso garantisce la specifica competenza degli operatori e l'idoneità fisica degli stessi allo svolgimento delle mansioni assegnate.

Art. 10 (Compiti degli operatori)

L'affidatario dovrà assicurare, tramite gli operatori e sotto la diretta responsabilità del coordinatore, attività di accoglienza, di vigilanza, di socializzazione ed educazione per tutta la durata del servizio.

Pertanto, tenendo presente le esigenze individuali ed i bisogni specifici dell'età, dovrà essere garantito un programma quotidiano di animazione ed intrattenimento, comprendente attività ludico-ricreative, attività creative e manuali, attività culturali e sociali correlate al gioco, attività musicali e canore.

Durante l'espletamento del servizio, tutti gli operatori dovranno svolgere, a titolo esemplificativo, i seguenti compiti:

- Garantire un'adeguata sorveglianza e cura dei minori che frequentano il Centro e vigilare al fine di prevenire pericoli per la salute e l'incolumità dei singoli partecipanti alle attività;
- Attuare il programma di attività elaborato dal Coordinatore e dall'Antenna sociale;
- Esprimere le proprie capacità al fine di diventare punto di riferimento del gruppo e di ogni singolo bambino;
- Favorire la socializzazione tra i partecipanti;
- Effettuare piccoli servizi per i partecipanti;
- Favorire ed ottenere la co-partecipazione dei genitori nella organizzazione e nella realizzazione degli interventi diretti ai bambini;
- Stimolare l'acquisizione ed il mantenimento della capacità di provvedere autonomamente alle proprie esigenze da parte dei bambini;
- Mantenere i rapporti con i responsabili del servizio al fine di risolvere ogni disfunzione logistica e funzionale eventualmente riscontrata e per segnalare eventuali lamentele da parte dei partecipanti;
- Segnalare eventuali problemi sanitari ed attivarsi immediatamente per la soluzione;
- Far pervenire all'Antenna sociale di Ariano Irpino, tramite il responsabile del servizio, una relazione finale sull'andamento dello stesso;
- Garantire l'accompagnamento, la sorveglianza, l'intrattenimento durante gli eventuali spostamenti fuori dalle sedi per lo svolgimento delle attività previste dal programma;
- Garantire un'adeguata integrazione dei bambini diversamente abili iscritti ai Centri Prima Infanzia.

Art. 11 (Registro delle presenze)

I minori che frequentano il Centro dovranno risultare regolarmente iscritti al servizio dai genitori o da chi ne fa le veci.

L'elenco degli iscritti deve essere sempre aggiornato e tenuto nella sede del centro, anche ai fini della copertura assicurativa degli utenti.

Tutti gli operatori devono curare la tenuta di un Registro giornaliero delle presenze dei minori ed un loro registro con indicazione degli orari di lavoro, che dovrà essere regolarmente vidimato dal responsabile incaricato e dal referente dell'Antenna Sociale.

Art. 12 (Comportamento degli operatori e sostituzione di essi)

Gli operatori dovranno presentarsi in servizio con la massima puntualità e nel massimo ordine.

Essi dovranno mantenere un contegno riguardoso e corretto. L'affidatario, attraverso i coordinatori del servizio, si impegna a richiamare e, se del caso, a sostituire gli operatori che non osservassero una condotta irreprensibile.

In ogni caso, l'Ufficio di Piano di concerto con l'Antenna sociale di Ariano Irpino ha l'insindacabile facoltà di pretendere in ogni momento la sostituzione di chi non offra garanzie di capacità o comunque non risulti idoneo e quindi sia di grave pregiudizio al buon funzionamento del servizio.

Le richieste in tal senso della Responsabile di Antenna o della Referente del servizio saranno impegnativa per l'affidatario.

Art. 13 (Obblighi dell'affidatario nei confronti degli operatori)

L'affidatario ha l'obbligo di provvedere affinché il personale inserito nelle attività sia coperto da assicurazione contro gli infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

L'Affidatario, pertanto, solleva l'Ufficio di Piano, il Comune di Ariano Irpino, da qualsiasi obbligo e responsabilità di retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, ed in genere da tutti

gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con i predetti Comuni potrà mai essere configurato.

L'Affidatario, si impegna a provvedere con regolarità all'assolvimento di tutti i propri obblighi nei confronti degli operatori utilizzati, ed in particolare, a corrispondere mensilmente e senza ritardi il corrispettivo contrattualmente loro dovuto. Eventuali ritardi, fino ad un massimo di cinque mesi, nei pagamenti all'affidatario, per cause ad esso non imputabili, non potrà essere invocato come motivo valido per sospendere o ritardare i pagamenti mensili delle spettanze ai lavoratori, né tantomeno, per interrompere unilateralmente l'erogazione del servizio.

L'Affidatario, dovrà trasmettere, su richiesta dell'Ufficio di Piano, copia della documentazione comprovante il pagamento del corrispettivo, nonché il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, effettuato per il proprio personale, fatta salva la facoltà per l'Ufficio stesso, di effettuare direttamente opportuni accertamenti in merito presso gli interessati e gli uffici competenti.

Qualora risulti che l'Affidatario non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, l'Ufficio di Piano ha la facoltà di operare una trattenuta cautelativa sulle fatture da liquidare pari al 20% del corrispettivo mensile, fino ad avvenuta regolarizzazione.

Resta inteso, in ogni modo, che l'Ufficio di Piano e il Comune di Ariano Irpino, rimangono del tutto estranei ai rapporti che andranno ad instaurarsi tra l'affidatario e il personale dipendente.

Art. 14 (Responsabilità dell'Affidatario)

L'affidatario è responsabile dell'operato dei propri operatori e risponderà direttamente dei danni a persone o cose causati dagli stessi.

L'Ufficio di Piano, inoltre, è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale messo a disposizione dall'affidatario per qualsiasi causa durante l'esecuzione del servizio.

Il soggetto affidatario e, in ogni caso, è tenuta a contrarre specifica polizza assicurativa per il proprio personale secondo parametri adeguati all'entità e alle caratteristiche del servizio dallo stesso svolto.

Art. 15

Volontariato - Giovani in servizio civile nazionale e tirocinanti

L'impiego di operatori volontari da parte del soggetto affidatario viene riconosciuto e stimolato. La Cooperativa dovrà comunicare all'Antenna Sociale l'eventuale utilizzo di personale volontario, indicando il ruolo, l'ambito e le modalità dell'utilizzo stesso.

Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste.

L'utilizzo dei volontari, pertanto, deve essere considerato non sostitutivo ma integrativo dei parametri di impiego degli operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

L'Ufficio di Piano, a supporto delle attività svolte dal soggetto affidatario e comunque in misura aggiuntiva all'organico da questi messo a disposizione, potrà autorizzare l'inserimento di giovani in servizio civile nazionale.

Presso il servizio, inoltre, potranno essere inseriti, a scopo di tirocinio, studenti universitari, laureati o allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti per le figure professionali e qualifiche attinenti al servizio.

Art. 16

(Oneri a carico dell'Ufficio di Piano e del Comune di Ariano Irpino, sede dei Centri Prima Infanzia)

Sono a carico dell'Ufficio di Piano e del Comune di Ariano Irpino, nei limiti delle risorse economiche e logistiche disponibili:

- La messa a disposizione dei locali sede del centro, adeguati allo svolgimento del servizio;
- La manutenzione ordinaria e straordinaria dei suddetti locali e degli eventuali arredi ed attrezzature in dotazione;
- Gli oneri delle eventuali spese delle utenze relative ad acqua, energia elettrica e telefoniche;
- La pulizia dei locali utilizzati;
- Le operazioni relative alle iscrizioni dei bambini ai servizi dei Centri spazi bambini;
- La copertura assicurativa, per responsabilità civile e per infortuni, dei bambini iscritti;
- La fornitura dei materiali di consumo e di cancelleria necessari al funzionamento del Centro;
- L'acquisto di attrezzature, giochi e materiale ludico in genere, da utilizzare per l'espletamento del servizio;
- Le spese di informazione e pubblicità inerenti l'attività dei centri.

Art. 17 **(Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio)**

L'Ufficio di Piano e l'Antenna Sociale di Ariano Irpino si riservano la facoltà di effettuare, tramite il proprio personale, controlli nei modi ritenuti opportuni al fine di verificare l'esatto e puntuale assolvimento degli obblighi derivanti dal presente disciplinare, ed in particolare la regolarità delle prestazioni oggetto di esso, e della rispondenza delle stesse ai bisogni e alle esigenze dell'utenza e del territorio.

In particolare, essi si riservano il diritto di operare le opportune verifiche sul rispetto dei punti concordati, con particolare riferimento al programma di attività, alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse, e si riserva, altresì, la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie degli utenti del servizio.

Eventuali osservazioni saranno tempestivamente comunicate all'affidatario per iscritto, affinché essa adotti i necessari provvedimenti in merito. Per il perdurare di situazioni difformi al presente disciplinare, o comunque incompatibili con il buon andamento del servizio, l'Ufficio di Piano ha la facoltà di interrompere il servizio stesso, dandone comunicazione scritta all'affidatario.

Il soggetto affidatario, attraverso il coordinatore del servizio, si impegna a trasmettere alla responsabile delle Antenna sociale, entro 8 giorni dal termine delle attività programmate presso i Centri Prima Infanzia, una dettagliata relazione in ordine all'andamento del servizio con particolare riferimento alle attività svolte.

Art. 18 **(Contenuti e modalità di presentazione dell'Offerta)**

Per partecipare alla gara, i soggetti interessati dovranno presentare, nei termini e con le modalità stabilite nell'art. 5 dell'Avviso di gara integrale, e come in dettaglio specificato nei successivi artt. 19, 20 e 21, la seguente documentazione, che dovrà essere contenuta in tre distinti plichi i quali dovranno riportare:

- plico n. 1: indicazioni relative al mittente, all'oggetto della gara e la dicitura "*documentazione amministrativa*";
- plico n. 2: indicazioni relative al mittente, all'oggetto della gara e la dicitura "*documentazione tecnica e progettuale*";
- plico n. 3: indicazioni relative al mittente, all'oggetto della gara e la dicitura "*offerta economica*";

Art. 19

Documentazione amministrativa

Nel plico n. 1, di cui al precedente art. 18, dovrà essere inserita la seguente documentazione:

1. Istanza di ammissione, che deve contenere le seguenti dichiarazioni, rese e sottoscritte, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, dal legale rappresentante del soggetto partecipante, finalizzate a comunicare tutte le informazioni ed attestare il possesso dei requisiti e delle condizioni appresso indicati, stabiliti, a pena di esclusione, per la partecipazione alla gara:

- a) La denominazione, natura giuridica e sede del soggetto partecipante alla gara, nonché i legali rappresentanti;
- b) Gli estremi dell'iscrizione ad albi e registri previsti dalla vigente normativa in relazione alla forma giuridica del concorrente. Nel caso di cooperativa sociale, gli estremi dell'iscrizione all'Albo Regionale delle cooperative sociali, di cui all'art. 9 della legge 381/91, oppure dell'iscrizione nel registro prefettizio, nel caso in cui la Regione, in cui ha sede la cooperativa, non abbia ancora istituito l'Albo.
- c) Che lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto rientra fra le finalità statutarie del concorrente;
- d) Di essere in possesso di tutti i requisiti di legge, oggettivi e soggettivi, per poter contrattare con la Pubblica Amministrazione, e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dalla normativa vigente;
- e) Che a carico del legale rappresentante del soggetto partecipante alla gara, nonché di tutti gli amministratori, e di eventuali direttori tecnici, muniti di poteri di rappresentanza, non risultano procedimenti previsti dalla certificazione rilasciata dal Casellario Giudiziale;
- f) Che il soggetto partecipante alla gara non si trova sottoposto a procedure concorsuali;
- g) Di essere in regola con gli obblighi relativi ai contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori;
- h) Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. n. 68 del 12/3/99);
- i) Di obbligarsi ad applicare, per tutti gli operatori impiegati nell'espletamento del servizio, le condizioni normative e retributive stabilite dalle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali;
- j) Di essere a conoscenza del luogo in cui dovrà eseguirsi il servizio e di aver preso piena cognizione delle condizioni dell'appalto, e di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sulla esecuzione del servizio stesso;
- k) Di impegnarsi, nel caso di aggiudicazione, ad attivare il servizio al massimo entro 10 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione stessa, salvo diverse determinazioni dell'Ufficio di Piano.
- l) Di aver preso visione dell'avviso di gara e del capitolato speciale di appalto e di accettare integralmente e senza riserve tutte le condizioni contenute in essi;

Nell'istanza di ammissione deve essere, altresì, attestato il possesso dei seguenti ulteriori requisiti, stabiliti, a pena di esclusione, per la partecipazione alla gara:

- m) Di aver realizzato, negli ultimi tre esercizi finanziari (2006/2007/2008), un fatturato, al netto dell'IVA, almeno pari, complessivamente, all'importo presunto della gara a cui si partecipa, come indicato nell' art. 3 dell'Avviso di gara integrale.
- n) Di possedere un'esperienza almeno triennale nella gestione di servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara;

In caso di soggetti raggruppati in Associazione temporanea, le indicazioni e le dichiarazioni di cui al presente articolo devono essere rese e presentate da ciascuna soggetto associato.

I requisiti di partecipazione di cui alle lettere m) ed n), nel caso di ATI, devono essere posseduti dall'Associazione, con la possibilità, quindi, di cumulare i previsti requisiti tecnico-finanziari delle singole imprese aderenti all'ATI.

2. Copia del capitolato speciale di appalto, debitamente firmato dal titolare o legale rappresentante in ogni facciata, in segno di piena conoscenza ed accettazione delle disposizioni in esso contenute.

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla gara sono considerate sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per i fatti, stati e qualità personali ivi indicati. Pertanto, non venendo sottoscritte in presenza di un dipendente addetto, devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

L'Ufficio di Piano si riserva la facoltà, anche ai fini penali, di verificare successivamente quanto dichiarato. I requisiti prescritti dovranno comunque essere, in caso di aggiudicazione, verificati e dimostrati.

E' data facoltà ai concorrenti di documentare le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione tramite la presentazione della relativa documentazione.

Art. 20

(Documentazione tecnico-progettuale e modalità di attribuzione dei punteggi)

Nel plico n. 2, di cui al precedente art. 18, dovrà essere inserita la documentazione concernente tutti gli elementi, le indicazioni e le notizie finalizzate alla valutazione della qualità del servizio e della qualità organizzativa. Tutta la documentazione oggetto di valutazione, debitamente

datata e sottoscritta dal/dai legale/i rappresentante/i dei soggetti partecipanti alla gara deve essere presentata con le modalità ed i criteri specificati nel successivo art. 21 del presente capitolato.

La valutazione dell'offerta, sulla base di quanto presentato, sarà effettuata da un'apposita Commissione, la quale provvederà all'attribuzione dei conseguenti punteggi, che saranno suddivisi ed assegnati in base alla seguente griglia di valutazione:

A) QUALITA' DEL SERVIZIO: Massimo Punti 42, così ripartibili:

	<i>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</i>	<i>Punteggio massimo attribuibile</i>
A1	Progetto di gestione del servizio e programma di attività	Max punti 12
A2	Attività svolta ed esperienza acquisita nei Comuni dell'ambito	Max punti 6
A3	Prestazioni aggiuntive ed integrative	Max punti 12
A4	Sinergie e collaborazione con il tessuto sociale	Max punti 6
A5	Qualificazione, conoscenza del territorio ed esperienza del coordinatore	Max punti 6

B) QUALITA' ORGANIZZATIVA: Massimo Punti 18, così ripartibili:

	<i>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</i>	<i>Punteggio massimo attribuibile</i>
B1	Organigramma aziendale	Max punti 3
B2	Curriculum attività svolta nell'ultimo triennio	Max punti 4
B3	Formazione professionale	Max punti 4
B4	Certificazione di qualità	Max punti 3
B5	Sedi operative nei comuni dell'ambito	Max punti 4

Art. 21

Modalità di presentazione e contenuti della documentazione tecnico-progettuale e parametri di valutazione

La documentazione relativa all'offerta tecnico-progettuale deve essere redatta attenendosi puntualmente allo schema di cui al precedente art. 20. Pertanto essa deve essere costituita da

capitoli aventi per titolo le voci corrispondente agli elementi di valutazione da A1 a B5, indicati nella griglia di cui al citato art. 20.

Si precisa che, nella valutazione della documentazione, sarà particolarmente apprezzata la sintesi e la concretezza, abbinati alla chiarezza ed esaustività dell'offerta progettuale.

Si forniscono, di seguito, le indicazioni sui contenuti della documentazione da presentare ai fini della sua valutazione:

A) QUALITA' DEL SERVIZIO

A 1 - Progetto di gestione del servizio e programma di attività

Deve essere presentata apposita relazione sulle modalità di gestione tecnico-organizzativa del servizio e delle attività indicate nel capitolato, nella quale devono essere sviluppati, in particolare, i seguenti punti:

1. Progetto pedagogico, programma di massima delle attività e modello organizzativo adottato per l'erogazione del servizio e per la gestione delle risorse umane;
2. Descrizione delle relazioni che il progetto intende attivare tra educatrice e bambino o tra bambini, e le modalità con cui si intende assicurare un inserimento graduale e sereno del bambino all'interno della struttura
3. Impostazione dei rapporti con l'utenza, atte a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
4. Modalità e sistemi di valutazione e controllo della qualità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati e di verifica del grado di soddisfazione degli utenti.

A2 - Attività svolta ed esperienza acquisita nei comuni dell'ambito

Saranno considerati i seguenti parametri, a cui saranno attribuiti i punteggi indicati, fino alla concorrenza di quello massimo a disposizione:

- a) Numero di utenti che hanno usufruito del Servizio Spazio Bambini (attraverso l'erogazione delle prestazioni oggetto della presente gara) nell'ultimo triennio (2006-2007 e 2008) nei comuni dell'ambito territoriale A1, e relativo monte-ore di prestazioni – **Max punti 3.**
- b) Servizi (diversi da quello oggetto della presente gara), di natura socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, con relativo fatturato, svolti nell'ultimo triennio nei

comuni dell'ambito - **Max punti 3.**

- c) Attività svolte e/o altri servizi erogati, anche autonomamente, nell'ultimo triennio nei comuni dell'ambito, che denotano la conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e da cui si desumano le sinergie e le collaborazioni attuate con i servizi pubblici e le risorse sociali della comunità.: Max punti 2.

Relativamente al punto a), i concorrenti dovranno presentare apposita dichiarazione in cui vengono indicati, per ogni anno considerato, il soggetto da prendere a riferimento (nel caso di raggruppamento o consorzio), il comune sede di svolgimento del servizio, il numero di utenti, il monte ore annuo di prestazioni erogate.

Relativamente al punto b), i concorrenti dovranno presentare apposita dichiarazione in cui vengono elencati, distintamente per ogni anno, il soggetto da prendere a riferimento (nel caso di raggruppamento o consorzio), il servizio svolto, il comune sede di svolgimento di esso, il fatturato conseguito.

Il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente che avrà presentato, a giudizio della Commissione, gli indicatori più elevati. I punteggi agli altri concorrenti saranno assegnati con il criterio proporzionale.

Relativamente al punto c), i concorrenti dovranno presentare apposita relazione, che sarà oggetto di valutazione e conseguente attribuzione di punteggio, se ritenuta dalla Commissione apprezzabile e significativa nei contenuti in riferimento al parametro considerato.

A 3 - Prestazioni aggiuntive ed integrative

Sarà oggetto di valutazione l'offerta di ulteriori servizi aggiuntivi rispetto a quelli minimi previsti nel capitolato e di prestazioni integrative degli interventi, che possano aumentare l'efficacia e la qualità degli interventi stessi e migliorare la qualità complessiva del servizio.

I concorrenti dovranno elencare i servizi e le prestazioni aggiuntive offerte, indicando con chiarezza per ciascuno di essi: tipo di servizio/prestazione, contenuto e modalità di svolgimento, obiettivi, tempi previsti per l'attivazione, eventuali limiti temporali dell'erogazione, espressa in ore e/o mesi.

L'offerta sarà valutata sia sotto il profilo quantitativo (numero di servizi e prestazioni offerte) che qualitativo (contenuti e finalità di essi).

A 4 - Sinergie e collaborazione con il tessuto sociale

Saranno oggetto di valutazione la realizzazione di sinergie e di forme di collaborazione, attuate attraverso specifici accordi, con il tessuto sociale ed, in particolare, con gli organismi del terzo settore, ispirate alla collaborazione, all'integrazione e alla messa in rete delle diverse risorse dei soggetti presenti sul territorio, allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza.

Non saranno prese in considerazione proposte astratte e generiche. Pertanto, ai fini dell'attribuzione del punteggio, i concorrenti dovranno chiaramente indicare:

- il o i soggetti con cui si intende attuare forme di collaborazione;
- i contenuti specifici di tale collaborazione e le modalità di attivazione della stessa;
- le attività che si intendono realizzare ed i tempi di realizzazione previsti.

A dimostrazione delle collaborazioni che si intendono attuare con gli organismi della cooperazione, i concorrenti dovranno presentare idonea documentazione (protocolli d'intesa, verbali, lettere di intenti, etc.), o, quantomeno, produrre la sottoscrizione per accettazione della proposta presentata da parte dei legali rappresentanti del o dei soggetti coinvolti.

Sarà, altresì, oggetto di valutazione, l'eventuale proposta, concreta e documentata, di impiego di singoli volontari, quale arricchimento del servizio, in aggiunta al lavoro degli operatori indicati nel capitolato.

A5 - Qualificazione professionale, conoscenza del territorio ed esperienza del coordinatore

Saranno valutati i titoli di studio e professionali, l'esperienza maturata nel settore della progettazione e gestione dei servizi sociali, nonché, in particolare, la conoscenza del territorio, da parte della persona individuata quale coordinatore del servizio.

I concorrenti, pertanto, dovranno indicare il nominativo del coordinatore che sarà utilizzato in caso di aggiudicazione e presentare un curriculum completo dello stesso. In tale curriculum dovranno essere evidenziate, in particolare, le attività svolte e le esperienze acquisite nel settore sociale nei comuni dell'ambito territoriale A1.

Il documento presentato deve essere sottoscritto anche dalla persona a cui lo stesso si riferisce, anche in segno di accettazione dell'incarico, in caso di aggiudicazione del servizio da parte del concorrente.

B) QUALITA' ORGANIZZATIVA

B 1 - Organigramma aziendale

Il punteggio sarà assegnato in base al numero di quadri dirigenti e figure professionali di coordinamento e consulenza di cui si avvale, in via ordinaria e continuativa, la cooperativa per lo svolgimento delle proprie attività, come segue:

- da 1 a 3 unità: punti 1
- da 4 a 7 unità: punti 2
- oltre 7 unità: punti 3

Ai fini dell'attribuzione del punteggio è comunque necessario produrre apposita relazione inerente il sistema organizzativo e gestionale dell'impresa, con particolare riferimento ai quadri dirigenti ed alle figure professionali di coordinamento e consulenza, di cui andranno specificati le funzioni svolte e la relativa qualificazione (titoli di studio e professionali, esperienza maturata).

B 2 - Curriculum attività svolta nell'ultimo triennio

Saranno considerati i seguenti parametri, a cui verranno attribuiti i punteggi indicati::

- a) Numero di utenti che hanno usufruito del servizio "Spazio Bambini" (attraverso l'erogazione delle prestazioni oggetto della presente gara) nell'ultimo triennio (2006-2007 e 2008) in altri comuni, non compresi nell'ambito territoriale A1, e relativo monte-ore di prestazioni – **Max punti 2.**
- b) Servizi (diversi da quello oggetto della presente gara), di natura socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, con relativo fatturato, svolti nell'ultimo triennio in altri comuni, non compresi nell'ambito territoriale A1 - **Max punti 2.**

Relativamente al punto a), i concorrenti dovranno presentare apposita dichiarazione in cui vengono indicati, per ogni anno considerato, il soggetto da prendere a riferimento (nel caso di raggruppamento o consorzio), il comune sede di svolgimento del servizio, il numero di utenti assistiti annualmente, il monte ore annuo di prestazioni erogate.

Relativamente al punto b), i concorrenti dovranno presentare apposita dichiarazione in cui vengono elencati, distintamente per ogni anno, il soggetto da prendere a riferimento (nel caso di consorzio o ATI), il servizio svolto, il comune sede di svolgimento di esso, il fatturato conseguito.

Il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente che avrà presentato, a giudizio della Commissione, gli indicatori più elevati. I punteggi agli altri concorrenti saranno assegnati con il

criterio proporzionale.

B3 - Formazione professionale degli operatori

Sara valutato l'impegno ad effettuare corsi di formazione ed aggiornamento a favore degli operatori direttamente impegnati nello svolgimento del servizio di cui al presente appalto:

Per l'attribuzione del punteggio, i concorrenti dovranno presentare un apposito Piano di formazione da realizzare nel periodo di durata dell'appalto, con specifica indicazione di quanto segue:

1. Modalità di gestione della formazione (se diretta o affidata all'esterno)
2. Articolazione e programma dei corsi di formazione ed aggiornamento (titolo, materie trattate, etc.);
3. Durata dei corsi, espressa in ore complessive di formazione e/o aggiornamento;
4. Tempistica del piano di formazione (Periodo o periodi di realizzazione dei corsi)

B 4 - Certificazione di qualità

Sarà valutato il possesso di certificazione di qualità UN EN ISO 9001:2000 - I punteggi saranno così attribuiti:

- Certificazione per il settore specifico oggetto della gara: punti 3
- Certificazione non per lo specifico settore oggetto della gara: punti 1

E' in facoltà del concorrente presentare già in sede di offerta la documentazione relativa alla certificazione di qualità, oppure dichiararne il possesso con riserva di esibire successivamente la stessa.

B 5 - Presenza di sedi operative nei comuni dell'ambito

I punteggi previsti per il requisito della territorialità dell'Impresa saranno attribuiti, fino alla concorrenza di quello massimo a disposizione, come segue:

- Punti 1 per ogni Comune compreso nell'ambito territoriale A1 in cui vi è la presenza di una sede operativa.

I concorrenti dovranno presentare apposita dichiarazione in cui vengono indicati il soggetto da prendere a riferimento (nel caso di consorzio o ATI) e l'indirizzo completo della sede operativa.

Si precisa che la presenza sul territorio dell'ambito di sedi operative, dovrà essere dimostrata, in sede di offerta o successivamente, con idonea documentazione probatoria (Certificazione Camera di Commercio, Contratto di fitto, utenze intestate direttamente al concorrente, etc.)

Si precisa che le indicazioni e le notizie fornite nell'ambito dell'offerta tecnico-progettuale assumono la forma dell'autocertificazione e pertanto esse vengono rese nella piena consapevolezza di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 sulla responsabilità penale cui si può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, nonché sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo D.P.R. 445/2000,

In ogni caso, è data facoltà ai concorrenti di documentare preventivamente, in tutto o in parte, le dichiarazioni rese tramite la presentazione della relativa documentazione. In caso di aggiudicazione, e fermo restando le verifiche e gli accertamenti effettuati d'ufficio, potrà essere richiesto al soggetto aggiudicatario, entro un termine che sarà stabilito, di comprovare con idonea documentazione quanto dichiarato.

Art. 22

(Offerta economica e sua valutazione)

Tale offerta consisterà nell'indicazione del prezzo unitario riferito ad una singola ora di prestazione, in ribasso sul prezzo a base di gara che viene stabilito in € 15,00 (Quindici Euro), al netto di IVA, se dovuta.

Per l'individuazione e la verifica di offerte economiche anormalmente basse, si farà riferimento agli artt. 86 e segg, del D.Lgs. 163/06.

All'offerta economica viene attribuito un punteggio massimo di 40 punti.

Il punteggio massimo verrà assegnato all'offerta valida più bassa.

Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi più bassi sulla base della seguente formula:

$$X = \frac{B \times 40}{A}$$

dove:

A = Prezzo offerta da valutare

B = Prezzo offerta più bassa

X = Punteggio attribuito all'offerta

Art. 23 (Divieto di subaffidamento)

E' vietata qualunque cessione o subaffidamento di tutto o in parte del contratto.

L'affidatario è responsabile di ogni conseguente danno sotto la pena di immediata rescissione del contratto oltre che perdita della cauzione.

Art. 24 (Cauzione)

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, l'affidatario è tenuto a prestare un deposito cauzionale pari al 10% dell'importo risultante a seguito della gara.

La cauzione potrà essere costituita mediante polizza fidejussoria assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione, o con altro mezzo previsto dalla vigente legislazione in materia.

Art. 25 (Penalità)

In caso di inottemperanza ad uno degli obblighi di cui al presente capitolato ed inosservanza delle disposizioni in esso previste, l'Ufficio di Piano, su proposta del Responsabile dell'Antenna Sociale, applicherà, di volta in volta e a suo insindacabile giudizio, penali variabili tra € 150,00 (Centocinquanta Euro) e € 3.000,00 (Tremila Euro), a seconda della gravità od a seguito di ripetute contestazioni. L'importo della penalità sarà trattenuto dall'ammontare dei corrispettivi non ancora liquidati.

Le inadempienze ed irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax, al soggetto affidatario che dovrà, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della lettera, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo suddetto l'Ufficio di Piano deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui al primo comma del presente articolo.

L'Ufficio di Piano si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'Art.1456 C.C., fatto salvo il diritto dei Comuni interessati al risarcimento dei danni.

Art. 26 **(Pagamento del corrispettivo)**

Il corrispettivo mensile per la prestazione del servizio sarà liquidato ad avvenuta rendicontazione delle prestazioni effettivamente rese e previa presentazione di regolare fattura, o altro valido documento contabile.

Ai pagamenti si provvederà mensilmente, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura e/o della documentazione di cui al punto precedente, con apposito provvedimento del dirigente dell'Ufficio di Piano, e previa istruttoria ed attestazione di avvenuta regolare esecuzione del servizio per tutte le prestazioni effettuate nel mese considerato, da parte del referente del servizio e del responsabile dell'Antenna sociale.

La liquidazione, in ogni caso, è subordinata alla presentazione da parte dell'aggiudicatario, unitamente ai documenti contabili, di apposita dichiarazione, redatta su modello fornito dall'ufficio di piano, attestante l'avvenuto pagamento delle spettanze dovute agli operatori per il mese precedente a quello di fatturazione, nonché l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi.

E' comunque, in facoltà dell'Ufficio di Piano richiedere in qualsiasi momento la relativa documentazione.

L' Affidatario, al fine di ottenere l'erogazione del corrispettivo, è tenuto, inoltre, a presentare una relazione concernente le attività svolte nel periodo di riferimento, ed una scheda riepilogativa delle presenze giornaliere degli utenti del Centro.

La liquidazione del corrispettivo per il servizio svolto avverrà sulla base del prezzo unitario quale risultante in sede di aggiudicazione, applicato alle ore effettive di servizio, intendendosi con detto corrispettivo remunerate anche tutte le prestazioni accessorie, quali tempi di percorrenza, organizzazione e coordinamento del servizio, aggiornamento del personale, ecc..

Art. 27
(Revoca dell'affidamento)

Indipendentemente dall'applicazione delle penalità di cui all'art. 25, L'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di chiedere, con semplice atto amministrativo, la risoluzione unilaterale dell'affidamento nei seguenti casi:

- a. in caso di continue ripetute inadempienze delle prescrizioni contenute nella convenzione;
- b. nel caso in cui l'Affidatario non si attenga, nello svolgimento delle attività, a quanto indicato nel Programma di Attività o alle direttive emanate;
- c. per esigenze di interesse pubblico specificate nel provvedimento di risoluzione.
- d. Per la perdita, durante la durata dell'affidamento, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

Art. 28
(Norme generali)

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili.