

COMUNE DI CASTRONNO

Provincia di Varese

Area servizi sociali

Prot. n. 4066

Castroonno, 04.06.2010

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI ED EXTRA SCOLASTICI DI TIPO EDUCATIVO ASSISTENZIALE

Periodo: 01 settembre 2010/ 31 agosto 2011.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In attuazione della D.R.A. n° 209 del 19.05.2010

RENDE NOTO

che questo Comune indice il seguente bando di gara per l’affidamento delle prestazioni in intestazione mediante procedura aperta, di cui all’art. 3 c. 37, e art. 55 c. 5 del D. Lgs. vo 163/2006, per appalto di servizi, in favore dell’offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa valutata ai sensi dell’art. 11 e 12 del Capitolato Speciale di Appalto.

SPECIFICAZIONI GENERALI

a) STAZIONE APPALTANTE – Indirizzo al quale deve essere inviata la domanda di partecipazione:

COMUNE DI CASTRONNO (VA)

Ufficio Servizi Sociali

Piazza del Comune n.1

21040 CASTRONNO(VA)

tel. 0332-896205 fax. 0332-896225 - P.I. 00248280125

e-mail servizi.sociali.castronno@gmail.com

Indirizzo internet: www.comune.castronno.va.it

Lotto CIG [0494911D76]

Amministrazione Competente	COMUNE DI CASTRONNO
Codice Fiscale Amministrazione Competente	00248280125
ID Stazione Appaltante	9CEFCECE-BAB4-4C82-90E5-FDD6BDF5E940
Denominazione SA	SERVIZI SOCIALI
RSSA che ha creato la Gara	RBLMLC56H49G315P
Numero Gara	549161 (da utilizzare in sede di versamento del contributo da parte della SA)
Oggetto della Gara	servizi integrativi scolastici ed extra scolastico di tipo educativo assistenziale
Data Creazione	08/06/2010
Importo complessivo Gara	€ 160.000,000
Importo contributo SA	€ 150,000
Settore del contratto	Ordinario
Modalita' di indizione	
Modalita' di realizzazione	Contratto d'appalto
CIG relativo all'accordo quadro/convenzione cui si aderisce	
Stato gara	Confermato (08/06/2010)

Data Cancellazione	
---------------------------	--

Lotto CIG [0494911D76]

Oggetto	servizi integrativi scolastici ed extra scolastici di tipo educativo assistenziale
Esecuzione di lavori di somma urgenza (ex art. 147 DPR 554/99)	N
Importo del lotto	€ 160.000,00
Importo contributo per il partecipante	€ 20,00
Data Cancellazione Lotto	
Data inibizione di pagamento	
Data scadenza pagamenti	29/06/2010
Data pubblicazione	04/06/2010
CPV	85320000-8 Servizi sociali
CONTRAENTE	Procedura aperta
Oggetto principale del contratto	Servizi
Contratto escluso	No
Esclusione ai sensi dell'articolo	
Categoria Prevalente	Fornitura di servizi

b) OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi:

- assistenza/sostegno scolastico e prescolastico (materna) minori portatori di handicap e disagio;
- servizio educativo domiciliare minori con disagio (ADM);
- servizio educativo/didattico piccoli gruppi;
- servizio educativo sportello ascolto di primo livello.

Da effettuarsi in conformità di quanto dettagliatamente indicato nel capitolato d'appalto, presso gli esistenti edifici della Scuola Materna e asilo nido per l'ausiliaria e delle Scuole dell'obbligo, presso le sedi esterne al territorio comunale e degli Istituti di istruzione secondaria superiore nonché eventualmente presso il domicilio in Castronno di specifici Utenti, secondo programmi da definirsi caso per caso, presso le sedi delle Associazioni di volontariato del territorio.

L'importo a base d'asta dell'appalto per il servizio in oggetto ammonta, per l'intero periodo (settembre 2010/agosto 2011) a complessive e presuntive € **160.000,00**, per ore presunte complessive n. 9.000, al quale deve essere aggiunta l'IVA se ed in quanto dovuta.

L'appalto sarà finanziato con mezzi propri di Bilancio.

L'appalto del presente capitolato avrà la durata di ANNI 1 (UNO) a decorrere dal 01 settembre 2010 al 31 agosto 2011.

Gli elementi relativi alla resa delle prestazioni oggetto dell'appalto e le specifiche tecnico-prestazionali sono indicati e dettagliati nel Capitolato d'appalto.

c) MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

Procedura aperta per appalto di servizi rientranti tra quelli di cui all'allegato II B del D.Lgs. vo 163/2006, con aggiudicazione conforme a quanto previsto dall'art. 20 del suddetto Codice dei contratti pubblici, dal R.D. 827/1924, dal codice civile e da quanto previsto dal capitolato speciale d'appalto e dal presente bando di gara (aggiudicazione "in favore dell'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa" valutata ai sensi dell'art. 11 e 12 del capitolato speciale di appalto). Vengono quindi esaminati, oltre al prezzo, altri elementi inerenti l'appalto con riferimento, per analogia, a quanto previsto dall'art. 83 del D. Lgs. vo 163/2006.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta ritenuta valida. Non sono ammesse offerte in aumento.

d) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla gara è aperta ad imprese e cooperative operanti nel settore dei servizi integrativi scolastici, extrascolastici, assistenziali ed educativi, con comprovata esperienza nei Servizi oggetto del presente appalto di almeno 3 anni, prevalentemente con le Pubbliche Amministrazioni.

Nel caso di offerta presentata da raggruppamenti temporanei o da consorzi essa dovrà, pena l'esclusione dalla gara, indicare le parti del servizio che saranno svolte dalle singole imprese.

e) MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare al procedimento, i concorrenti dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Castronno, entro le ore 12.00 del 29.06.2010 PENA LA NON AMMISSIBILITA', la documentazione di seguito riportata. Si precisa, inoltre, che ai fini del rispetto del termine di cui sopra, farà fede il timbro di protocollo di arrivo del Comune.

BUSTA 1, riportante la scritta "DOCUMENTI", debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura contenente:

1. Dichiarazione sottoscritta dal titolare della Ditta o dal Legale Rappresentante della Società, attestante:

- a) la denominazione o ragione sociale con indicazione di partita IVA e Codice Fiscale;
- b) l'iscrizione alla Camera di Commercio industria ed Artigianato con indicazione del numero, del luogo e per esteso dell'oggetto dell'attività;
- c) l'iscrizione all'Albo regionale delle cooperative Sociali - sez. A o C, per le sole Cooperative Sociali;
- d) il rispetto delle norme che disciplinano il lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della L. 68/1999;
- e) di avere esaminato e di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni del Capitolato Speciale di Appalto;
- f) di obbligarsi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se Cooperative, anche verso i Soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi integrativi degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio;
- g) di essersi reso ben conto e di non avere riserve circa le esigenze operative degli espletandi servizi e dei risultati da conseguire;
- h) di non trovarsi in alcuna delle condizioni che comportino l'impossibilità ad assumere appalti previste dalla L. 646/82 così come modificata dalle L. 726/82, L. 936/82, L. 55/90 e ss.mm.

2. Dichiarazione rilasciata nelle forme di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/06 (requisiti dei partecipanti alle procedure di affidamento) e successive modificazioni e integrazioni;

3. Precisazioni circa l'iscrizione nei registri professionali ai sensi e secondo le modalità dell'art. 39 del D.Lgs. 163/06 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso di raggruppamenti di imprese i documenti di cui ai punti 2) e 3) devono essere presentati anche dalle imprese mandanti.

4. Modulo allegato relativo al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. vo 196/03, debitamente sottoscritto per accettazione;

5. Costituzione di un deposito cauzionale provvisorio, a garanzia dell'affidabilità, pari al 2% dell'importo complessivo dell'offerta al momento della sua presentazione. Detto deposito cauzionale può essere costituito con assegno circolare intestato al Comune di Castronno oppure mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa;

6. Ricevuta del versamento dovuto da ogni ente aggiudicatore o operatore economico che partecipa alla procedura, pari ad €. 20,00, a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo le modalità ed i termini dell'art. 2 e 3 della deliberazione del 30/07/2008, di suddetta Autorità, attuativa dell'art. 1, c. 65/67 L. 266/2005. Si precisa che la mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento è causa di esclusione dalla procedura di gara;

7. Alla domanda di partecipazione deve essere allegata la fotocopia di un valido documento d'identità del sottoscrittore della stessa.

BUSTA 2. riportante la scritta “**PROGETTO GESTIONALE**”, debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura contenente:

Offerta tecnica, sottoscritta dal Legale Rappresentante della Ditta Concorrente, costituita da:

1° PARTE “**PROGETTO GESTIONALE**” E 2° PARTE “**ELEMENTI TECNICI E DI AFFIDABILITÀ**”, così come formulati all'art. 12 del Capitolato Speciale di Appalto.

BUSTA 3, riportante la scritta “**OFFERTA ECONOMICA**”, debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, separata dalla restante documentazione, pena l'esclusione dalla gara, contenente l'offerta segreta redatta come da “allegato A” al Capitolato speciale d'appalto, redatta

in lingua italiana, su carta bollata da €. 14,62, sottoscritta con firma leggibile dal Legale Rappresentante con l'enunciazione in cifre ed in lettere del miglior prezzo offerto.

Dette **BUSTE 1 – 2 –3** , una volta sigillate e contenenti quanto sopra specificato **DOVRANNO ESSERE INSERITE IN UN ULTERIORE PLICO**, anch'esso sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, riportante il nominativo dell'Impresa concorrente e la seguente dicitura: "OFFERTA PER LA GARA DEL GIORNO 29.06.10 RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI- EXTRA SCOLASTICI EDUCATIVI- ASSISTENZIALI PERIODO 01/09/2010 - 31/08/2011".

Il suddetto plico dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Castronno **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL GIORNO 29.06.2010.**

La mancanza del sigillo con ceralacca e della firma sui lembi di chiusura del plico esterno e di tutte le buste in esso contenute sono causa di esclusione dalla gara.

f) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA APERTA PER LE OPERAZIONI DI SELEZIONE DELLE OFFERTE/AGGIUDICAZIONE

La gara sarà esperita in unica seduta **il giorno 01.07.2010 a partire dalla ore 9,30**, presso la Sala Consiliare secondo le seguenti modalità:

- 1) La Commissione Giudicatrice procederà preliminarmente alla valutazione, in seduta pubblica, della sussistenza dei requisiti di partecipazione e della completezza e regolarità dei documenti di cui alla BUSTA 1;
- 2) Immediatamente dopo, in seduta segreta, la Commissione provvederà alla valutazione dell'offerta tecnica di cui alla BUSTA 2 ed all'attribuzione dei relativi punteggi;
- 3) A seguito della formulazione ed esplicitazione ai Concorrenti della conseguente graduatoria tecnica, si procederà quindi, in seduta pubblica, all'apertura della BUSTA 3 contenente l'offerta economica, all'attribuzione dei relativi punteggi ed alla stesura della graduatoria finale.

La Commissione, qualora lo ritenga opportuno, potrà insindacabilmente aggiornare i propri lavori informando in via breve i Concorrenti presenti.

I rappresentanti legali o i loro delegati che vorranno presenziare alla seduta pubblica, dovranno essere muniti di documento identificativo dell'appartenenza alla ditta o Cooperativa partecipante o delega.

2. SPECIFICAZIONI FINALI

In aggiunta a quanto innanzi espresso, resta inteso che:

- A) Il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- B) Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente;
- C) Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto;
- D) L'aggiudicazione non equivale a contratto. L'offerente, trascorsi 120 giorni dalla data di aggiudicazione della gara, senza che si sia provveduto alla stipula del relativo contratto e semprechè il ritardo non sia a lui parzialmente o totalmente imputabile, ha facoltà di recedere dalla propria offerta;
- E) La Ditta aggiudicataria, dopo la relativa comunicazione, sarà invitata a:
 1. Costituire cauzione definitiva nella misura pari al 5% dell'importo netto di aggiudicazione;
 2. Presentare ricevuta dell'avvenuto versamento per deposito spese di contratto, di registro ed accessori;
 3. Produrre l'eventuale ulteriore necessaria documentazione di rito propedeutica alla stipula del definitivo contratto;

F) Per tutte le condizioni non previste nel presente bando si fa espresso riferimento, per quanto applicabili, a quelle del Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità dello

Stato, approvato con R.D. n. 827/1924, e successive integrazioni e modifiche, nonché a tutte le norme legislative in materia di appalti di servizi pubblici;

G) La stipula del contratto è comunque subordinata all'acquisizione della prescritta attestazione liberatoria di cui all'art. 2 della L. 23.12.1982, n. 936 e della L. 19.3.1990, n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni.

H). Qualora l'impresa aggiudicataria non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentato alla stipulazione del contratto nel giorno stabilito o risulti carente di alcun requisito, verrà dichiarata decaduta dall'aggiudicazione e subentrerà il Concorrente successivo in graduatoria, con addebito delle maggiori spese conseguenti per l'Amministrazione Comunale.;

I). Gli atti inerenti il presente bando sono reperibili presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Castronno previo contatto telefonico 0332.896205 o scaricabili dal sito internet www.comune.castronno.va.it;

L). In ossequio al principio della non immediata applicabilità delle nuove leggi procedurali ai procedimenti costituiti da più fasi distinte che restano regolate dalle norme validamente poste all'inizio del procedimento, le disposizioni del presente bando si applicheranno anche in caso di successivi mutamenti legislativi, salvo le ipotesi di dichiarata retroattività delle eventuali nuove norme alla data di pubblicazione del bando;

M). Per quanto non previsto dal presente bando e dal Capitolato Speciale di Appalto si rimanda alla vigente normativa in materia di appalti per conto della Pubblica Amministrazione;

N). L'Amministrazione si riserva l'insindacabile diritto di revocare in ogni momento il presente procedimento di procedura aperta; in tal caso nessun rimborso, indennizzo e quant'altro potrà essere rivendicato dai Concorrenti;

O) Il presente bando viene pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio e sul sito internet www.comune.castronno.va.it e, per estratto, sulla G.U. della Repubblica Italiana.

Il Responsabile del Procedimento è la sottoscritta Responsabile dell'Area Servizi Sociali, Dott. ssa Maria Lucia Silvana Arbola . L'Ufficio presso il quale sono disponibili tutte le informazioni relative al bando è l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Castronno 21040 (Va), tel. 0332896205; fax 0332896225.

LA RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI SOCIALI

Dr.ssa Maria Lucia Silvana Arbola



COMUNE DI CASTRONNO
PROVINCIA DI VARESE

Capitolato speciale d'appalto relativo a:

**GESTIONE SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI
EXTRASCOLASTICI
DI TIPO EDUCATIVO – ASSISTENZIALE**

-01 SETTEMBRE 2010 / 31 AGOSTO 2011 -

Indice del capitolato speciale d'appalto

COMUNE DI CASTRONNO.....	1
TITOLO I - OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
TITOLO II - SERVIZIO DI ASSISTENZA/SOSTEGNO SCOLASTICO HANDICAP E DISAGIO	3
Art. 2 - DESCRIZIONE E OBIETTIVI.....	3
Art. 3 - INDICAZIONI SUL MONTE ORE E SULL'UTENZA SCOLASTICA.....	4
TITOLO III - SERVIZIO DI AUSILIARIO DI ASILO NIDO	5
Art. 4 - DESCRIZIONE ED OBIETTIVI - INDICAZIONI MONTE ORE	5
TITOLO IV - SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE MINORI CON DISAGIO (ADM).....	5
Art. 5 DESCRIZIONE ED OBIETTIVI - INDICAZIONE MONTE ORE	5
Art. 8 - DESCRIZIONE - REGISTRAZIONE DEGLI INTERVENTI	7
Art. 9 - DURATA DELL'APPALTO	10
Art. 10 - IMPORTO DELL'APPALTO/ORE PRESUNTE/PAGAMENTI.....	11
Art. 11 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO	11
Art. 12 - MODALITA' DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA	12
Art. 13 - OFFERTA ECONOMICA	13
Art. 14 - PERSONALE - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA	13
Art. 15 - LOCALI E RISORSE STRUMENTALI.....	13
Art. 16 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA	14
Art. 17 - SEGRETO PROFESSIONALE E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI.....	14
Art. 18 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI	14
Art. 19 - SOTTOSCRIZIONE CAPITOLATO	14
Art. 20 - DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO.....	14
Art. 21 - GARANZIE E RESPONSABILITA'	14
Art. 22 - CONTROLLI E VERIFICHE DEL SERVIZIO.....	15
Art. 23 - PENALITA'	15
Art. 24 - MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE PENALITA'	15
Art. 25 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	15
Art. 26 - INTERRUZIONE	16
Art. 27 - PAGAMENTI	16
Art. 28- CONTRATTO- SPESE CONTRATTUALI - DEPOSITO CAUZIONALE.....	16
Art. 29 - CONTROVERSIE.....	16
Art. 30 - DISPOSIZIONI FINALI.....	16

TITOLO I - OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

- assistenza/sostegno scolastico e prescolastico (materna) minori portatori di handicap e disagio;
- servizio educativo domiciliare minori con disagio (ADM);
- servizio educativo/didattico piccoli gruppi;
- servizio educativo sportello ascolto di primo livello.

L'Amministrazione Comunale di Castronno conferisce ad idoneo Soggetto, in soggezione del presente capitolato speciale d'oneri, nonché delle vigenti disposizioni di Legge e Regolamento, i servizi di seguito descritti, da effettuarsi, nel periodo settembre 2010 - agosto 2011, presso le sedi di seguito descritte:

- presso l'edificio sito in Via Monte Grappa, n. 7, sede della Scuola Materna;
- presso l'edificio della Scuola Primaria (G. Pascoli) e secondaria (De Amicis) del Comune site in Via Monte Grappa n. 9;
- presso l'edificio della Scuola Primaria "G. Marconi" sito in via Confalonieri fraz. S. Alessandro;
- presso plessi scolastici di scuole anche fuori dal territorio di Castronno;
- presso il domicilio degli utenti di Castronno;
- ad integrazione di eventuali servizi scolastici ad es: mensa scolastica, gite scolastiche istruttive etc.;
- presso la sede operativa dell'Associazione di Volontariato "l'Orizzonte" di Castronno in via Cavour;
- presso la sede dei Servizi Sociali Comunali, Piazza del Comune n. 1;
- presso i Servizi Specialistici situati nel Distretto di Azzate o nell'ambito della Provincia di Varese, con i quali gli operatori si potranno rapportare, relativamente ai progetti individuali.

Tutti i servizi dovranno essere attivati ed espletati, in conformità delle definizioni e prescrizioni che seguono, tramite idoneo personale di maggiore età dipendente dall'Appaltatore, in possesso di adeguato titolo di studio e/o di specializzazione.

I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

TITOLO II - SERVIZIO DI ASSISTENZA/SOSTEGNO SCOLASTICO HANDICAP E DISAGIO

Art. 2 - DESCRIZIONE E OBIETTIVI

Lo specifico servizio di cui trattasi deve essere espletato in favore degli Alunni mediante svolgimento di tutte le attività di assistenza integrativa all'insegnamento, conformemente ai programmi didattici ed alle direttive impartite dalle stesse Figure Professionali e dal Personale insegnante preposto, che si rendano necessarie in applicazione dell'art.13/3° comma della Legge 104/92. Gli assistenti gestiranno direttamente le attività integrative didattiche e di sostegno dell'alunno e/o dei gruppi di alunni ad essi affidati mantenendo uno spazio di confronto con il personale docente di riferimento. Il Servizio dovrà rispondere alle esigenze più volte espresse dal mondo della scuola in relazione alle situazioni di disagio e di difficoltà vissute dagli alunni che influiscono negativamente sulla capacità di vivere bene la scuola. Un'azione fondamentale dell'intervento sarà quindi quella di trasmettere un **modello relazionale efficace, basato sul dialogo e la reciprocità** che mira a coinvolgere tutte quelle figure adulte che, in maniera diversa, gravitano attorno al fenomeno. Il successo stesso dell'intervento dipende dalla collaborazione che le autorità locali, insegnanti e genitori, saranno in grado di dimostrare. Ciò significa che non è sufficiente la figura di affiancamento educativo, ma per la riuscita dell'intervento è strettamente necessaria, da un lato una partecipazione attiva e consapevole e, dall'altro, la disponibilità ad un dialogo e ad un confronto costante tra tutti gli interlocutori chiamati in causa. Il fine è quello di elaborare ed attuare un intervento a più livelli, che coinvolga non solo gli alunni e le educatrici, ma anche la scuola, la famiglia e la comunità intera, attraverso il **metodo del confronto e della circolarità delle informazioni**. In questo modo i bambini e i ragazzi potranno ricevere messaggi coerenti in ogni ambito della loro vita e aumenterà la probabilità che ciò che sperimentano non rimanga un apprendimento limitato all'ambito scolastico, ma divenga un'esperienza da praticare ed affinare nelle sfide concrete della vita.

Inoltre le finalità specifiche del progetto dovranno tener conto dei seguenti contenuti educativi:

- **offrire** l'opportunità di un rapporto che si delinea come un processo di cambiamento qualitativo e quantitativo che si instaura nella relazione educativa comportando **aiuto** al minore nello svolgimento dei compiti e nell'affrontare eventuali difficoltà relazionali che si evidenziano all'interno dell'ambiente scolastico, offrendo opportunità di aiuto reciproco all'interno dei piccoli gruppi di classe e favorendo la trasmissione di competenze specifiche di ognuno di loro;
- **intrattenere** rapporti con i genitori per la conoscenza dei bambini e lo scambio di informazioni al fine di sostenerli nel percorso educativo;
- **supportare** il minore al fine di promuovere le capacità di base e consentirgli la sperimentazione di modalità relazionali più funzionale con l'adulto e con i pari;
- **garantire** la possibilità di accesso ai soggetti disabili attraverso la programmazione di specifiche attività in collaborazione con le competenti autorità scolastiche;
- **assicurare** la sorveglianza e la vigilanza dei bambini affidati;
- **attuare** gli adempimenti richiesti per l'igiene personali dei bambini, segnalando eventuali manifestazioni morbose;
- **promuovere** l'autonomia del minore mirando a valorizzare la crescita del bambino e lo sviluppo della sua personalità psico-fisica.

Le predette attività dovranno essere svolte sulla base dei progetti assistenziali individuali (p.a.i) predisposti dal gestore in collaborazione con le autorità scolastiche per ogni utente del servizio.

Nello svolgimento delle predette prestazioni dovrà essere assicurata la collaborazione con le insegnanti curricolari del minore interessato.

Al fine di rendere efficace ed efficiente la gestione delle attività educative e didattiche e di garantire la coerenza della proposta educativa, gli educatori/insegnanti dell'Impresa Aggiudicataria dovranno partecipare agli incontri periodici di coordinamento con il personale comunale e ai momenti di formazione predisposti dal Comune per le figure educative, secondo quanto stabilito dal Comune/Servizi Sociali nel corso dell'anno scolastico. L'I.A. si impegna a garantire i momenti di formazione individuando una figura con funzioni di coordinamento e di supervisione del personale educativo. Inoltre dovrà gestire i servizi e le attività in piena autonomia organizzativa, con personale e mezzi, senza gravare in alcun modo sulla struttura organizzativa del Comune.

Art. 3 - INDICAZIONI SUL MONTE ORE E SULL'UTENZA SCOLASTICA

Il servizio in argomento deve essere attuato verso circa n. 14 alunni portatori di handicap e verso circa n. 29 alunni in situazione di disagio, con un impegno stimabile, allo stato, in 4 moduli tra, Scuola Materna, scuola primaria di primo grado "Pascoli", scuola primaria di primo grado "Marconi", scuola secondaria di primo grado "De Amicis".

Il monte ore annuale, determinato in via presuntiva, che la Ditta è comunque tenuta ad assicurare, il coordinamento ed imprevisti, è stimato in n. **ore 6.846** così ripartite:

n. 1900 ore/ anno da esplicarsi nella scuola materna,

n. 1836 ore/anno da effettuarsi presso la scuola primaria di primo grado "Pascoli"

n. 980 ore/anno da effettuarsi presso la scuola primaria di primo grado "Marconi",

n. 1890 ore/anno da effettuarsi presso scuola secondaria di primo grado "De Amicis",

n. 120 ore/ anno di coordinamento tra gli assistenti/educatori, il personale docente, le famiglie ed il Servizio Social Comunale (asilo nido, scuola materna; scuole primarie; secondarie),

n. 120 ore/anno per interventi straordinari.

Il monte ore è così specificato:

SCUOLA MATERNA

N. 3 assistenti (di cui 2 part-time 15 h. settim. + 1 assistente a 20h.)	Tot. ore settimanali	
per totale 38 settimane anno	per n. 3 Alunni	h. 50
	h. 1900	

SCUOLA PRIMARIA PASCOLI

N. 3 assistenti per 18 ore/cadauno per n. 05 alunni P.D.H. + gruppo disagio	h. 54
per totale 34 settimane anno	h. 1836

SCUOLA PRIMARIA MARCONI

N. 2 assistenti (n. 1 a 10 h. settim. E 1 a 18 h. settim.) per n. 02 alunni P.D.H. + n. 01 disagio h. 28
per totale 35 settimane anno h. 980

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO DE AMICIS

N. 3 assistenti per 18 ore ciascuno per n. 07 alunni P.D.H. + gruppo disagio h. 54
per totale 35 settimane anno h. 1890

COORDINAMENTO scuole primarie, secondarie e materna

n. h. 120 annuali

PER INTERVENTI STRAORDINARI

n. h. 120,00 annuali

TOT. ORE ANNUALI h. 6.846

TITOLO III - SERVIZIO DI AUSILIARIO DI ASILO NIDO

Art. 4 - DESCRIZIONE ED OBIETTIVI - INDICAZIONI MONTE ORE

Il servizio deve essere espletato presso il micro nido convenzionato mediante lo svolgimento di tutte le attività di

ASILO NIDO

		<u>Tot. ore settimanali</u>
N. 1 ausiliario	h. 950	h. 25

Il personale ausiliario, secondo le indicazioni del coordinatore responsabile attende a tutte le incombenze necessarie per il funzionamento dell'asilo nido (in particolare svolge mansioni di pulizia, riassetto degli ambienti interni ed esterni, lavanderia) e collabora con il personale educativo per il raggiungimento degli obiettivi del servizio.

TOT. ORE ANNUALI h 950

TITOLO IV - SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE MINORI CON DISAGIO (ADM)

Art. 5 DESCRIZIONE ED OBIETTIVI - INDICAZIONE MONTE ORE

Il servizio educativo domiciliare minori consiste nel complesso di prestazioni di natura socio-educativa rivolto a minori in situazioni di disagio e alle loro famiglie, che si esplica sia all'interno dell'ambito familiare, identificato quale luogo privilegiato di crescita, sia nei luoghi abitualmente frequentati dai soggetti destinatari dell'intervento, sia all'interno di progetti individuali e di gruppo realizzati in orario extrascolastico. Il servizio dovrà necessariamente valutare le dinamiche relazionali del nucleo affinché si evidenzino un'effettiva possibilità di cambiamento del contesto familiare o la necessità di ulteriori interventi a tutela del minore.

Le prestazioni educative che l'aggiudicataria deve garantire nell'ambito del servizio mediante proprio personale qualificato possono essere così individuate:

- intervento educativo all'interno delle famiglie;
- attività educative individualizzate, secondo il progetto educativo stilato per il minore;
- conduzione di attività educative territoriali con valenza esperienziale per il minore, secondo il progetto stilato per lo stesso;
- partecipazione ad attività educative, ricreative a valenza socializzante e didattica al fine di inserire positivamente il minore nel proprio contesto socio-culturale;
- attività di rete volta a favorire i rapporti di reciprocità e di scambio tra i propri coetanei e le famiglie, attraverso l'organizzazione di incontri, presso il domicilio, tra i compagni di classe o i coetanei vicini di casa. Tra le varie attività l'educatore deve essere in grado di promuovere iniziative ludiche legate ad occasioni naturali e spontanee della vita, come, ad esempio, l'organizzazione di una festa in occasione del compleanno, il coinvolgimento di più soggetti per la preparazione di feste o di eventi di rilevanza sociale.

La figura dell'educatore è da considerare nella piena esplicitazione del suo ruolo ponte tra le figure genitoriali, il mondo scuola, amicale, parentale, etc. coadiuvando e favorendo la gestione della quotidianità familiare con i compiti pratici ed educativi che comporta.

L'operatore si farà veicolo di responsabilizzazione e fornirà elementi di problem-solving per le varie situazioni quotidiane, aiuterà la coppia ad interagire costruttivamente nel migliorare il rapporto di filiazione, a cercare strumenti di aiuto e sostegno nel territorio efficace per rispondere ai suoi compiti di ruolo.

Ogni intervento educativo e sociale non deve prescindere dall'orientamento al fine di promuovere uno stato di benessere del singolo e della collettività, l'operatore si prefiggerà di raggiungere i seguenti obiettivi:

-**elaborare** progetti d'intervento individualizzati e costruiti sulle esigenze e i bisogni esibiti dal singolo nucleo familiare,

- **assicurare** un'adeguata presa in carico, sorveglianza ed assistenza ai minori favorendo un clima tranquillo,

- **promuovere** l'elaborazione dei conflitti interpersonali, familiari e nel gruppo,

- **stimolare** lo spirito di appartenenza al gruppo familiare, al gruppo classe, alla comunità.

- **aiutare** il minore nello svolgimento dei compiti e nell'affrontare eventuali difficoltà relazionali che si evidenziano all'interno del nucleo familiare e con i pari.

L'Ufficio Servizio Sociale Comunale sarà il referente tecnico gestionale ed organizzativo del servizio in oggetto, coadiuvato dal Coordinatore responsabile del servizio dell'aggiudicataria.

I servizi di cui trattasi si riferiscono a quelli già esistenti, gestiti anche da Associazioni di Volontariato del territorio, coordinati dalla figura professionale messa a disposizione dall'aggiudicatario, relativi ai servizi di:

- a) **Servizio ADM** (anno intero) totale **ore presunte 455**: la gestione l'organizzazione del servizio ADM è di competenza del Servizio Sociale Comunale; il coordinamento degli educatori sarà svolto dall'aggiudicataria in accordo con il Servizio Sociale Comunale.

Nel caso in cui l'ADM viene richiesta dal Servizio Tutela Minori, gli educatori sono tenuti a collaborare con l'Ufficio Tutela Minori dell'Ambito distrettuale di Azzate in accordo con il Servizio Sociale Comunale.

La responsabilità ultima relativa alle decisioni e alle attivazioni rimane in capo al Servizio Sociale Comunale.

Il personale impiegato è tenuto a collaborare, confrontarsi con i referenti istituzionali (equipe tutela minori e Servizio Sociale comunale nella persona dell'Assistente Sociale) riservando nel monte ore spazi adeguati per il coordinamento con i propri responsabili e con le varie figure istituzionali (neuropsichiatria infantile, istituzioni scolastiche, rete parentale, giudici del Tribunale dei Minori).

- b) **Giocastudio attività ricreativa estiva extrascolastica**. Si svolge prevalentemente nel mese di luglio, presunte **ore annuali 55**, rivolto a tutti i bambini della scuola primaria e secondaria, con la finalità di supportare la famiglia nel periodo di chiusura scolastica, offrendo uno spazio educativo e socializzante, ad un gruppo di circa 70 bambini. La gestione ed il coordinamento sono di competenza dell'Associazione di Volontariato "L'Orizzonte" integrata da 2 figure educative messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale tramite la Ditta aggiudicataria per l'attività educativa rivolta ai bambini e alle loro famiglie in collaborazione con i referenti istituzionali.

Ogni intervento non può prescindere da una rete tra gli operatori, la famiglia e i soggetti destinatari e volontari al fine di costituire un punto di riferimento fondamentale per l'utilizzo della risorsa stessa.

- c) **Sette capretti** (da ottobre a giugno), presunte **ore annuali 315**. Si configura come spazio educativo, organizzato dall'Associazione di Volontariato L'Orizzonte, finalizzato al recupero didattico e relazionale, limitato ad un gruppo di bambini, circa 15, segnalati dal Servizio Sociale o dai Servizi Scolastici e territoriali, o direttamente dalle famiglie. L'attività di coordinamento è affidata alla figura professionale messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale dalla Ditta aggiudicataria.

L'attività ha come finalità quella di predisporre un progetto che abbia una valenza educativa e di promozione della cultura della solidarietà e Welfare Community al fine di favorire un coinvolgimento ed una partecipazione attiva anche delle famiglie.

Obiettivi specifici del progetto sono:

- non solo sostenere didatticamente i minori ma anche valorizzare gli atteggiamenti spontanei, il rispetto delle regole didattiche e di convivenza civile;
- promuovere l'acquisizione critica e del senso di responsabilità;

- stimolare potenzialità artistiche o sportive nei minori per promuovere l'affermazione del Sè;
- promuovere l'autonomia e la condivisione tra le famiglie in un ottica di Community Care.
- realizzare alla fine dell'anno scolastico un evento pubblico di carattere socio-culturare che dia visibilità al lavoro svolto con I bambini, le famiglie e I volontari.

IL MONTE ORE ANNUALE STIMATO IN ORE 825.

TITOLO V – SPORTELLO ASCOLTO DI PRIMO LIVELLO

Art. 7 – DESCRIZIONE ED OBIETTIVI – INDICAZIONI MONTE ORE

Il servizio sportello ascolto di primo livello sarà eseguito da personale con competenze socio pedagogiche o analoghe, disponibile ad evadere richieste, bisogni e necessità della popolazione afferente al Servizio Sociale. L'operatore coinvolto sarà chiamato a riflettere sulla propria prassi di rapporto con il cittadino; dovrà elaborare suggerimenti personali ed organizzativi che, a partire dall'esperienza, possono essere proposti per rilanciare e migliorare il servizio alla persona e alla comunità, da svolgersi presso l'Ufficio dei Servizi Sociali e all'occorrenza sul territorio. Dovrà inoltre assicurare una corretta ed efficace presa in carico delle richieste, nonché aumentare lo spirito di appartenenza alla realtà sociale del cittadino, avendo cura di migliorare il rapporto con l'altro al fine di contenere la conflittualità. La responsabilità ed il coordinamento del Servizio è in capo alla Responsabile dell'Area Servizi Sociali.

La finalità specifica è di promuovere un servizio qualitativo, legato al miglioramento dei rapporti con l'esterno e tra il personale dei Servizi Sociali, incrementando azioni di collegamento con i referenti istituzionali e le risorse territoriali.

Attraverso un colloquio individuale lo sportello ascolto deve svolgere le seguenti attività:

PREMESSA:

Sulla base dell'organizzazione degli Uffici comunali, lo sportello ascolto educativo avrà un'apertura al pubblico di due giorni settimanali seguiti da momenti di elaborazione delle pratiche conseguenti al rapporto con il cittadino.

1^ Attività

ricepisce il problema e individua l'area di intervento e si assumerà il compito di attivare il processo di aiuto e di formulare con l'utente il progetto globale di intervento;

2^ attività:

cura l'invio, all'Assistente Sociale fissando l'appuntamento; fornendo tutte le notizie relative al servizio ed al suo funzionamento, con un ruolo specifico di accompagnamento, orientamento e avvio del processo di aiuto;

3^ attività:

facilita l'accesso ai servizi territoriali, fornendo i riferimenti utili, se necessario anche attraverso sostegno e contatti diretti con operatori di altri servizi.

4^ attività:

istruisce la pratica in collaborazione con i colleghi interni all'Area ed esterni.

5^ attività:

monitoraggio della domanda per la valutazione della valenza individuale e collettiva ed elaborazione di moduli per la raccolta delle segnalazioni.

6^ attività:

Organizzazione da parte dello spazio "Sportello Ascolto Educativo" di due assemblee all'anno aperte a tutti i cittadini al cui interno saranno presentate le cause del disservizio e discusse le ipotesi di miglioramento da porre in essere.

IL MONTE ORE ANNUALE INDICATIVO AMMONTA A N. 600 ORE

TITOLO VI – PERSONALE IMPIEGATO

Art. 8 – DESCRIZIONE – REGISTRAZIONE DEGLI INTERVENTI

L'Aggiudicatario, al fine di garantire la prosecuzione del servizio, è tenuto ad assumere, se consenzienti, il personale già in servizio durante l'A.S. 2009/10 presso la precedente impresa aggiudicataria, con

inquadramento secondo il contratto di lavoro della categoria di appartenenza ma comunque garantendo loro il trattamento previsto dal CCNL del comparto di appartenenza di esso nuovo Aggiudicatario ed il mantenimento delle eventuali condizioni di miglior favore eventualmente maturate.

Il personale deve essere fisicamente idoneo alle mansioni, in possesso dei diritti civili e politici, nonché in possesso dei seguenti titoli di studio:

· Personale educativo: titolo di studio previsto per legge per l'accesso ai posti di educatore nei servizi educativi per la prima infanzia. Alla data di approvazione del presente capitolato speciale d'appalto i titoli di studio ammessi sono i seguenti:

diploma di maturità magistrale, diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico, diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio, diploma di dirigente di comunità, diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantile, operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia, titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero della Pubblica Istruzione. Nella fase transitoria, ai sensi della stessa citata delibera, sono ritenuti validi anche i seguenti titoli: diploma di laurea in pedagogia, diploma di laurea in scienze dell'educazione, diploma di laurea in scienze della formazione, diploma di laurea in Servizi Sociali.

· Personale insegnante: titoli di studio previsto dalla legge per l'insegnamento nelle scuole dell'infanzia statali.

Le prestazioni dei servizi in oggetto dovranno essere erogate dall'Aggiudicatario tramite proprio personale, di ambo i sessi, adeguatamente preparato per le specifiche mansioni da svolgere. A tal fine l'Aggiudicatario, all'inizio del periodo contrattuale, dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nel servizio con le relative qualifiche professionali.

Su richiesta dell'Amministrazione Comunale la ditta aggiudicataria dovrà produrre l'elenco dei corsi di formazione frequentati dal proprio personale. L'Aggiudicatario si impegna ad assicurare la continuità di formazione e l'aggiornamento del personale in servizio. Resta inteso che il costo dei corsi di aggiornamento e formazione è a carico dell'aggiudicatario.

Il Comune può disporre, in ogni momento, la non utilizzazione di quelle Persone che siano risultate prive dei requisiti previsti o ritenute, a proprio insindacabile giudizio, non idonee.

a) COORDINAMENTO

Il coordinamento dei servizi sarà a carico della Cooperativa in quanto il Coordinatore è considerato insito nella organizzazione dell'impresa della ditta aggiudicataria e, pertanto, il relativo costo non potrà in alcun modo essere posto a carico dell'Amministrazione Comunale in quanto già valutato dalla Ditta nell'ambito della formulazione della propria offerta.

Il sistema dei suddetti servizi fonda il valore e la riuscita del progetto sulla costruzione di una rete di rapporti e sinergie che possano trovare nella figura del coordinatore il collante che consentirà di amalgamare finalità, obiettivi, metodi e attività e sarà in grado di dare senso valoriale all'intero progetto educativo.

L'Impresa Aggiudicataria deve quindi garantire, il coordinamento pedagogico ed organizzativo del personale educativo e ausiliario, i servizi amministrativi iniziative di informazione e sensibilizzazione, progetti di formazione ed aggiornamento personale.

Il coordinatore deve essere presente sul territorio comunale almeno 3 giorni la settimana secondo gli orari stabiliti dall'Ufficio presso la sede del Comune di Castronno e lavorare in stretta collaborazione con gli operatori dei servizi sociali seguendo le indicazioni dell'Assistente Sociale.

Il Coordinatore deve essere in grado di operare attraverso la lettura e il rilevamento sociale di bisogni educativi, socio-assistenziali, riabilitativi e formativi legati a problematiche individuali e sociali connesse anche alla disabilità, al disagio, alla marginalità, riconoscendo le evoluzioni socio-economico-produttive e politico-istituzionali e sviluppando una attenzione peculiare al reperimento e valorizzazione delle risorse umane e sociali presenti nel territorio. All'inizio dell'attività il coordinatore deve presentare, supportata dall'Assistente Sociale del Comune, un progetto per ogni servizio che individui finalità, obiettivi, al fine di individuare il percorso degli stessi, le metodologie da attuare e le conclusioni finali.

Nello specifico il coordinatore deve possedere le seguenti conoscenze:

Conoscenze e capacità di comprensione:

- conoscenze approfondite e fra loro integrate in area pedagogica, psicologica, sociologica, economica, normativa, organizzativa ed etica riguardo ai servizi alla persona - capacità di analizzare in modo sistematico concetti, teorie e questioni di politiche e servizi educativi - capacità di comprensione delle strutture e degli scopi dei vari servizi, anche in riferimento alla molteplicità delle utenze in accesso.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

- capacità di promuovere e gestire progetti per il miglioramento continuo di servizi educativi e formativi - capacità di documentare processi organizzativi - capacità di realizzare ricerca ai vari livelli nelle organizzazioni e nei servizi alla persona - capacità di promuovere studi e indagini in merito a nuovi bisogni e nuove domande educative e sociali

- capacità di scegliere e applicare metodologie, tecniche e strumenti di intervento nell'ambito dei servizi; - capacità di programmare, gestire e valutare risorse umane, finanziarie e tecnologiche dei servizi.

Autonomia di giudizio

- capacità di riflettere sul proprio sistema di valori - capacità di assumere e favorire decisioni autonome e ispirate a comportamenti eticamente corretti - capacità di applicare strategie di problem solving su questioni educative in una varietà di contesti e sistemi.

Abilità comunicative

- capacità di promuovere, guidare e coordinare team educativi e multi professionali - capacità di orientare positivamente soggetti e processi nell'ambito dei servizi educativi e formativi - capacità di comunicare e di creare reti con gli operatori dei servizi educativi e formativi.

Il coordinatore ha il compito di redigere i contenuti del percorso svolto nel corso dell'anno scolastico e dovrà presentare un elaborato scritto che evidenzia, attraverso una trattazione teorica dell'argomento considerato, tappe e risultati ottenuti da presentare in un unico incontro pubblico rivolto a tutte le famiglie, sia coinvolte nel progetto che a quelle della Comunità intera, nonché ai referenti istituzionali (scuole, associazioni, ecc.).

L'Aggiudicatario dovrà, inoltre, fornire il nome del proprio Coordinatore Responsabile della gestione del personale e dei servizi, il cui piano di lavoro sarà distinto da fasi interdipendenti di attività:

- 1) incontri con i genitori, insegnanti, operatori e Servizio Sociale Comunale;
- 2) presentazione dei tratti distintivi del progetto;
- 3) incontri di monitoraggio e di verifica dei vari servizi;
- 4) produzione di relazioni di verifica sull'andamento del servizio;
- 6) riunione plenaria di verifica del lavoro svolto durante l'anno.

La figura unica del Coordinatore dei vari servizi ha lo scopo di favorire una collaborazione tra il personale educativo, il personale docente, i referenti istituzionali e comunali al fine di promuovere una condivisione dei contenuti proposti. E' fatto divieto all'Aggiudicatario di utilizzare contemporaneamente il Coordinatore in attività di affiancamento educativo sia scolastico che domiciliare ed extra-scolastici.

L'Aggiudicatario si intende, altresì, impegnato a sostituire immediatamente quel personale che abbia dato luogo in modo recidivo alla non osservanza delle disposizioni contenute nel presente capitolato. Si impegna, inoltre a garantire la presenza degli operatori impiegati per il servizio, facendosi immediatamente carico delle sostituzioni per ferie, malattie o altro e dandone tempestiva comunicazione al Comune.. l'I.A. si impegna a garantire le prestazioni di servizi educativi/ didattici determinati da evenienze improvvise non programmabili che vengano comunicate con preavviso di almeno 1(uno) giorno.

L'Aggiudicatario ed il suo Personale dovranno:

uniformarsi a tutte le norme e disposizioni comunali compatibili con il presente capitolato;

partecipare a tutti gli incontri programmati dal Comune e/o dalla Scuola o altri referenti indicati nel presente capitolato collaborando al fine di consentire la verifica dell'erogazione delle prestazioni assistenziali e socio-educative e a fornire le indicazioni finalizzate a migliorare la qualità del servizio.

I relativi costi si intendono a carico dell'Aggiudicatario e ricompresi nei prezzi di aggiudicazione.

Il personale deve mantenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza e con la competenza professionale specifica richiesta, assicurando il segreto d'ufficio e non potrà essere sostituito se non nei casi di malattia o simili circostanze di forza maggiore.

Devono inoltre sviluppare competenze e capacità per attivare le seguenti funzioni:

- assistenziale
- educativa
- di mediazione
- di raccordo o coordinamento
- di vigilanza

Per attivare le funzioni su indicate il personale messo a disposizione deve possedere competenze di tipo:

- 1) relazionale - capacità di relazione con il singolo attivando azioni di sostegno all'autonomia, favorendo lo sviluppo della capacità di orientamento nello spazio e nel tempo;
- 2) di mediazione - capacità di mediare e compensare fra i bisogni del singolo in relazione al gruppo dei coetanei;
- 3) comunicativo - capacità di comunicare con i bambini/ragazzi e gli adulti attraverso linguaggi verbali e non verbali;
- 4) analitico - capacità di leggere e decodificare il contesto in cui si attivano le relazioni;
- 5) progettuale - capacità di portare le proprie competenze e esperienze all'interno del gruppo di progetto, capacità di osservazione del soggetto e di lettura e interpretazione dei dati, capacità di documentare le proprie esperienze, di integrare nella propria progettualità quella dei colleghi;
- 6) di cura - capacità di cura della persona in ambito scolastico;
- 7) capacità di individuare e segnalare eventuali situazioni di rischio degli utenti;
- 8) capacità di fornire elementi utili sull'efficienza degli interventi rispetto ai bisogni ed al corretto utilizzo delle risorse;
- 9) capacità di attivare risorse positive interne al gruppo, soprattutto di coloro che solitamente vestono il ruolo di osservatori esterni.
- 10) capacità di creare sinergie tra i coetanei, le famiglie, le risorse territoriali al fine di consolidare il senso della propria identità e dell'appartenenza alla comunità utilizzando metodologie e tecniche sia di carattere ludico che culturali.

Il progetto, si propone anche una finalità di prevenzione, dal momento che non si limita ad affrontare solo il problema emergente, ma intende accompagnare i minori insieme alla comunità di adulti lungo un percorso di crescita globale, che in quanto tale non si rivolge solo agli individui "problematici".

Nel caso di verifica di inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Funzionario Responsabile del Servizio Sociale potrà richiedere all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale dimostratosi inadeguato con altro più idoneo.

Il Comune potrà richiedere un aumento e/o diminuzione delle ore di prestazione del servizio e di professionisti sulla base di accertate esigenze.

Ogni Operatore ed il Coordinatore dovranno registrare, in apposito foglio di servizio o tramite l'uso del badge, la natura delle prestazioni giornaliere effettuate. Copia del foglio di servizio, controfirmata dalla Scuola e referenti Istituzionali (o dall'Utente domiciliare), dalle Associazioni e dal Responsabile del Servizio Sociale Comunale, dovrà essere consegnata entro i primi cinque giorni del mese successivo al Comune per il relativo controllo, pena il mancato pagamento della prestazione.

Relativamente al previsto servizio di ausiliario presso l'Asilo Nido l'aggiudicataria dovrà assicurare personale con la mansione di ausiliario per attività di pulizia ed igiene degli ambienti da effettuarsi al momento del pranzo e a chiusura della giornata scolastica. Inoltre dovrà garantirne la sostituzione in caso di malattia e ferie. L'aggiudicataria è tenuta ad assumere il personale attualmente in servizio.

TITOLO VII - NORME COMUNI

Art. 9 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto del presente capitolato avrà la durata di anni UNO dal 01/09/2010 fino al 31/08/2011.

Art. 10 - IMPORTO DELL'APPALTO/ORE PRESUNTE/PAGAMENTI

L'importo contrattuale annuale (01/09/2010 - 31/08/2011) complessivo viene stimato in €. 160.000,00 IVA esclusa. Ore presunte annuali n. 9000 da erogare nel periodo di validità del contratto.

L'importo complessivo presunto dell'appalto è stato determinato con riferimento ad una media annuale di ore di servizio. Tale media annuale ha valore semplicemente indicativo.

Il corrispettivo contrattuale sarà determinato in sede di aggiudicazione del contratto e sarà costituito dal prezzo offerto per ciascuna ora di servizio. Il predetto corrispettivo non potrà subire alcuna revisione per tutta la durata del contratto.

Il monte ore indicato per ciascun servizio potrà essere aumentato o diminuito per esigenze dell'Amministrazione Comunale e per tali modifiche il soggetto gestore non potrà richiedere nessun indennizzo di qualsiasi natura, tranne la liquidazione delle ore effettivamente prestate.

Ai fini della determinazione del monte ore prestazioni, si considera il decorso del tempo dall'effettivo inizio dell'attività fino al suo completamento per la durata prevista dal p.a.i o dal presente contratto, con una tolleranza di cinque minuti per ogni ora di prestazione.

L'interruzione della prestazione già iniziata, per cause non imputabili al gestore, sarà valutata ai fini del corrispettivo contrattuale in misura pari a trenta o sessanta minuti se l'interruzione ha avuto luogo rispettivamente nei primi o successivi trenta minuti.

Dell'eventuale interruzione della prestazione dovrà essere contestualmente informato dal Coordinatore dell'aggiudicataria il Responsabile del Servizio Sociale comunale.

Il predetto corrispettivo sarà da intendere remunerativo di tutti gli obblighi previsti dal contratto, senza che alcuna altra somma abbia a pretendere l'appaltatore dal Comune per lo svolgimento dei servizi oggetto del contratto.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in base alle singole fatture a scadenza mensile che saranno emesse dall'I.A.

Sulla fattura dovrà essere indicato il numero di ore di servizio effettuate nel mese di riferimento in relazione a ciascun servizio previsto nel piano operativo.

L'I.A. è tenuta a presentare al momento dell'affidamento dei servizi in appalto, la certificazione inerente la regolarità contributiva, a pena di revoca dell'affidamento.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà, previa attestazione di regolarità e conferma delle forniture da parte del funzionario competente, entro 30 gg. dal ricevimento delle fatture al Protocollo Generale del Comune .

La stazione appaltante acquisisce d'Ufficio anche attraverso strumenti informatici, il DURC dagli Istituti o dagli Enti abilitati al rilascio " *in tutti i casi in cui è richiesto dalla legge*".

Si stabilisce sin d'ora che il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'I.A., il rimborso di spese ed il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

Art. 11 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, ferma restando la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze d'interesse pubblico.

La commissione valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire con i seguenti criteri:

Efficacia progetto gestionale e affidabilità dell'impresa	punti 60
Offerta economica	punti 40

Per la valutazione del progetto gestionale si prenderanno in considerazione i parametri sotto riportati, con riferimento all'art. 12 del presente capitolato, sulla base di criteri ponderati:

- 1) progetto pedagogico ed operativo art. 12 lettera a): max 22 punti.
- 2) personale educativo utilizzato nell'appalto art. 12 lettera b): max 5 punti

- 3) coordinamento dei servizi art.8 lettera a) max. 6 punti
- 3) procedure interne di valutazione del personale art. 12 lettera c): max 3 punti
- 4) capacità formative art. 12 lettera d): max 5 punti
- 5) coinvolgimento della rete informale art. 12 lettera e): max 2 punti

Per la valutazione dell'affidabilità dell'impresa si prenderanno in considerazione i parametri sotto riportati, sulla base di criteri ponderati:

- f) selezione del personale: criteri e modalità per la selezione del personale. Punti attribuibili max 6;
- g) certificazione ISO 9001: 2000. Punti attribuibili 2;
- h) servizi identici gestiti oltre il triennio (sostegno scolastico + servizio educativo + coordinamento). Punti attribuibili max 4;
- i) modalità di contenimento del turn over degli operatori. Punti attribuibili max 2;
- l) vicinanza della sede operativa nelle province di Varese/Milano max 3;

La Commissione dichiarerà non ammesse le imprese che non avranno conseguito un punteggio qualità/affidabilità di almeno **36** punti su **60**.

Quando sia ritenuto indispensabile alla comparazione dei progetti e dei dati trasmessi la Commissione valutatrice potrà riservarsi di richiedere documenti o dichiarazioni integrative alle imprese partecipanti sempre che non si tratti di informazioni già espressamente richieste nel capitolato.

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il seguente criterio:

il massimo punteggio sarà attribuito all'impresa che avrà presentato il prezzo più basso. Il punteggio per le altre imprese sarà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto al prezzo migliore secondo la seguente formula:

$$\text{punteggio} = \frac{\text{miglior prezzo} \times 40}{\text{prezzo offerto}}$$

Art. 12 – MODALITA' DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

Per valutare al meglio le capacità imprenditoriali delle imprese la domanda di partecipazione alla gara d'appalto dovrà essere articolata in tre parti, raggruppate come segue:

PROGETTO GESTIONALE

- 1° PARTE : "Progetto gestionale";
- 2° PARTE : "Elementi tecnici e di affidabilità".

La prima parte tendente a valutare il progetto pedagogico e l'efficacia gestionale del servizio.

- a) Orientamenti pedagogici nell'erogazione dei servizi; coerenza del progetto con le finalità del capitolato, elementi innovativi rispetto ai contenuti del capitolato, modalità operative di organizzazione e di controllo dei servizi, con particolare riferimento alle modalità di coordinamento con il Comune ed all'organizzazione dei servizi educativi/didattici determinate da evenienze improvvise non programmabili. Progetto di gestione del servizio indicante obiettivi e risultati da raggiungere, con particolare riguardo alla identificazione di indicatori e strumenti per la verifica e la valutazione degli obiettivi di efficacia, efficienza e soddisfazione degli utenti da impostare e realizzare tenuto conto delle esigenze del servizio individuate dal presente capitolato;
- b) indicazione dei titoli di studio e professionali dei prestatori di servizi o dei dirigenti dell'impresa, in particolare, dei soggetti direttamente responsabili della prestazione di servizi; operatori da utilizzare e relative qualifiche, specificando la possibilità di utilizzare eventuali risorse complementari eccedenti rispetto a quelle richieste, al fine di produrre varianti aggiuntive e migliorative al progetto di gestione presentato; saranno valutati i curricula del personale in servizio, contenenti indicazioni dei requisiti e dell'esperienza specifica, nonché delle risorse aggiuntive;
- c) esplicitazione dei sistemi di controllo e verifica del servizio effettuate e proposte;
- d) programmi di formazione ed aggiornamento del personale, effettuati e proposti anche atti ad affinare il coordinamento del lavoro;

e) metodologie di raccordo attivate e proposte con la rete territoriale nella gestione di servizi identici.

La seconda parte tendente a valutare l'affidabilità delle imprese concorrenti dovrà contenere:

f) criteri e modalità per la selezione del personale;

g) certificazione ISO 9001: 2000;

h) elenco dei servizi identici gestiti oltre il triennio con l'indicazione degli importi, date e destinatari pubblici e/o privati;

i) modalità di contenimento del turn over degli operatori.

Tutti gli elementi contenenti la 1° e la 2° parte dell'offerta (progetto gestionale ed elementi tecnici e di affidabilità) dovranno essere contenuti in una busta riportante la dicitura sul dorso "Progetto gestionale".

N.B. Per consentire la valutazione delle offerte, sarà cura del partecipante sottoporre la documentazione più accurata possibile atta a valutare nella sua completezza il progetto gestionale e l'affidabilità dell'impresa. A tal fine, la presentazione del progetto deve essere contenuta in un numero massimo di 20 cartelle.

Art. 13 – OFFERTA ECONOMICA

La terza parte tendente a valutare la congruità dell'offerta deve contenere:

l'offerta economica redatta sul fac-simile "allegato A" dovrà presentare per ogni singola figura il dettaglio economico, orario, annuale, come da prospetto allegato al bando di gara.

L'offerta economica, debitamente compilata, dovrà essere contenuta in busta sigillata riportando sul dorso la dicitura "offerta economica" – separata dalla restante documentazione pena l'esclusione dalla gara.

Detta busta dovrà essere controfirmata sui lembi di chiusura.

Una volta individuata l'offerta più conveniente e prima che essa permetta al suo autore di divenire contraente comunale, potrebbe presentarsi la necessità della verifica della sua congruità con l'avvio del sub procedimento volto ad accertare l'anomalia o meno di tale offerta (art. 86 ccp).

Art. 14 – PERSONALE – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

Per lo svolgimento del servizio l'aggiudicataria dovrà impiegare personale (assistenti ed educatori) in possesso dei requisiti richiesti all'art. 8 del Titolo 6° del presente capitolato.

La ditta aggiudicataria, al fine di garantire la continuità dei servizi di cui al capitolato speciale, è obbligata ad assumere il personale in servizio presso la precedente ditta aggiudicataria, se consenzienti.

Entro 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, l'aggiudicataria si impegna a fornire al Comune l'elenco degli operatori utilizzati nell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, con specificata la relativa qualifica. Si impegna altresì a tenere aggiornato detto elenco e a comunicare ogni variazione nel termine massimo di sette giorni.

L'aggiudicataria dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio. Non saranno tollerati turnover, se non per cause di forza maggiore, di personale superiore a 2/5 delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà arrivare alla rescissione del contratto con l'affidamento alla seconda impresa in graduatoria e l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza all'impresa aggiudicataria per l'espletamento del servizio.

Il personale dovrà tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e di tutti i cittadini afferenti al servizio comunque tale da escludere in maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli art. 571 e 572 del Codice Penale. In caso di assenza del personale, l'aggiudicataria dovrà provvedere immediatamente alla loro sostituzione con altro personale disponibile, in possesso dei requisiti previsti dal presente Capitolato. Nell'organizzazione del servizio l'aggiudicataria dovrà comunque attenersi alle eventuali disposizioni che verranno impartite dal Responsabile del Servizio.

Art. 15 – LOCALI E RISORSE STRUMENTALI

Si richiede all'aggiudicataria una sede operativa facilmente raggiungibile dal personale e con la quale gli Uffici Servizi Sociali possano agevolmente comunicare, posta sul territorio comunale o dei comuni limitrofi.

Art. 16 – NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 626/94 e seguenti. L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

Art. 17 – SEGRETO PROFESSIONALE E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali e/o sensibili dei quali il personale addetto al servizio venga a conoscenza per motivi legati all'espletamento del servizio stesso, deve avvenire garantendo l'assoluto rispetto delle disposizioni in materia (D.Lgs. vo 30 giugno 2003 n. 196). L'impresa aggiudicataria si impegna ad istruire il personale impiegato nei servizi affinché i dati personali dei soggetti assistiti vengano considerati riservati e trattati nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. sopra citato.

L'impresa aggiudicataria dovrà indicare il soggetto al quale il Comune conferirà il ruolo di responsabile esterno del trattamento dati personali e sensibili degli utenti, aventi i requisiti previsti dalla citata legge.

Art. 18 – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'impresa aggiudicataria ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative, retributive e previdenziali non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'impresa aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

La Coop. dovrà prestare particolare attenzione al regolare versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro, copia della cui documentazione verrà allegata alle fatture.

L'Amministrazione potrà richiedere all'aggiudicataria in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno semestrale, l'esibizione del libro matricola, dei modelli 01/MAUT e DM10/s 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 e assicurativa.

Qualora l'aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'aggiudicataria.

Questa amministrazione potrà interdire la partecipazione dell'impresa aggiudicataria in dolo a nuove gare per un periodo di quattro anni.

Art. 19 – SOTTOSCRIZIONE CAPITOLATO

Il presente capitolato, anche se non formalmente allegato al contratto, dovrà essere sottoscritto in ogni pagina dal Responsabile della ditta aggiudicataria in quanto è considerato parte integrante del contratto.

Art. 20 – DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO

E' vietata la cessione del contratto a pena di nullità.

E' altresì vietato cedere, in tutto o in parte, i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Art. 21 – GARANZIE E RESPONSABILITA'

L'aggiudicataria assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando a pari titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale. L'aggiudicataria risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo

carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

Conseguentemente l'aggiudicataria esonera l'Amministrazione appaltante ed il servizio comunale competente che riveste esclusivamente funzioni tecnico amministrative, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate.

L'aggiudicataria si impegna a stipulare e mantenere in vigore, per tutta la durata dell'appalto, idonea polizza RCT/O contro i rischi inerenti la gestione affidata. La predetta polizza dovrà avere un massimale di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi):

€. 2.500.000,00= per sinistro con il limite di €. 1.000.000,00= per persona danneggiata e di €. 1.000.000,00= per danni a cose o animali;

R.C.O.(Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro):

€. 2.500.000,00= per sinistro con il limite di €. 1.000.000,00= per ogni persona danneggiata.

L'aggiudicataria dovrà fornire documentazione delle assicurazioni contratte, prima dell'inizio del servizio.

In caso di danni arrecati a terzi, l'aggiudicataria dovrà darne immediata comunicazione scritta al Comune, fornendo dettagliati particolari.

Art. 22 – CONTROLLI E VERIFICHE DEL SERVIZIO

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento dei servizi sono svolti ordinariamente per conto di questa Amministrazione dall'Ufficio Servizi Sociali. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione. Resta facoltà di questa Amministrazione di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio di attuare controlli a campione nonché di svolgere controlli sulle funzioni amministrative in relazione ai Servizi prestati.

Art. 23 – PENALITA'

L'aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi del presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di Legge e di Regolamento concernenti il servizio stesso.

Qualora l'aggiudicataria non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale applicherà le seguenti penalità:

€. 1.550,00= per mancata sostituzione di personale la cui carenza provochi grave disservizio all'utente;

€. 1.550,00= per scopertura del servizio non preannunciata e per cause non giustificabili;

€. 1.550,00= per prestazioni non conformi o in contrasto con il progetto individuale di intervento predisposto dal Servizio Sociale. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, rispetto alla quale l'aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione stessa. Le infrazioni accertate esonerano la concessionaria dal pagamento delle penali quando le stesse risultino imputabili a cause di forza maggiore o ad eventi eccezionali non imputabili all'aggiudicataria. L'Amministrazione Comunale si riserva di far eseguire da altri la parte del servizio non espletata, o rimasta incompleta, ovvero non correttamente eseguita, con addebito di tutte le spese relative all'aggiudicataria. L'applicazione delle sanzioni non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale.

Art. 24 – MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE PENALITA'

L'ammontare della penalità è addebitato sui crediti dell'appaltatore aggiudicatario derivanti dal contratto. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitata sulla cauzione. In tali casi dovrà avvenire il reintegro dell'importo della cauzione entro 15 giorni dalla data di comunicazione alla Ditta, pena la risoluzione del contratto. Il provvedimento con cui sia stata disposta la trattenuta della cauzione viene comunicato alla Ditta mediante raccomandata A.R. con invito a reintegrare la cauzione stessa. Le penalità sono notificate all'appaltatore aggiudicatario in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale.

Art. 25 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto d'appalto può essere risolto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. La risoluzione del contratto si verifica di diritto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni quando si verificano:

- abbandono dell'appalto salvo per causa di forza maggiore;
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative al servizio;

- contegno abitualmente scorretto verso il pubblico, da parte dell'aggiudicataria o del personale adibito al servizio;
- inosservanza da parte dell'aggiudicataria di uno o più impegni assunti verso il Comune quando l'aggiudicataria si rende colpevole di frode, quando l'aggiudicataria ceda ad altri, in tutto o in parte sia direttamente sia indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato.

Art. 26 - INTERRUZIONE

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, se comunicate tempestivamente dalla controparte.

Art. 27 - PAGAMENTI

Questa Amministrazione liquiderà le fatture mensili emesse dalla Ditta entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento (protocollo comunale). Le fatture dovranno essere intestate al COMUNE DI CASTRONNO.

I pagamenti saranno effettuati sulla base delle ore di servizio effettivamente rese.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo all'aggiudicataria per la richiesta di interessi di mora. Si dovranno presentare fatture distinte per i servizi di cui all'allegato A del presente capitolato. La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati eventuali addebiti alla Ditta appaltatrice per i quali sia prevista l'applicazione delle penali di cui agli articoli precedenti fino all'emissione del relativo provvedimento.

Art. 28- CONTRATTO- SPESE CONTRATTUALI - DEPOSITO CAUZIONALE

Il contratto relativo allo svolgimento del servizio viene stipulato in forma pubblica amministrativa.

Le spese del contratto e di registrazione saranno a carico dell'aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a presentare idonea cauzione definitiva pari al 5% dell'importo di aggiudicazione IVA esclusa e/o comunque pari all'importo secondo le disposizioni della vigente normativa, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente capitolato ed al successivo contratto.

La cauzione definitiva, se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e la liquidazione entro 30 giorni a semplice richiesta della Stazione appaltante. La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali e per risarcire il danno che l'Amministrazione Comunale abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato, pena la risoluzione del contratto.

La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte del Dirigente competente.

Adempimenti precontrattuali: cauzione parziale pari al 2% dell'importo offerto al momento della presentazione della domanda, nelle forme specificate nel bando di gara. Le fideiussioni bancarie o le polizze assicurative dovranno avere una validità minima almeno pari a quella indicata quale validità dell'offerta, decorrente dal giorno fissato per la seduta pubblica di apertura dei plichi contenenti la documentazione di gara. Il deposito cauzionale provvisorio sarà restituito ai concorrenti non aggiudicatari dopo l'aggiudicazione, mentre quello della ditta aggiudicataria resterà vincolato e dovrà essere valido fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo.

Art. 29 - CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere tra l'aggiudicataria ed il Comune, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno definite a norma di legge.

Per ogni eventuale controversia, sorta in dipendenza del presente capitolato, la competenza appartiene al Foro di Varese.

Art. 30 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni contenute nel codice civile.

COMUNE DI CASTRONNO

Provincia di Varese

ALLEGATO A

GESTIONE DEI SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI EXTRASCOLASTICI DI TIPO EDUCATIVO-ASSISTENZIALE

Periodo: 01 settembre 2010 - 31 agosto 2011

Attenzione. La mancata compilazione del presente prospetto comporta l'esclusione dalla gara.

Il sottoscritto

nato a _____ il _____

residente a _____ in Via _____

in qualità di _____

della _____

avente sede legale a _____

in Via _____

codice fiscale/P.IVA _____

PROPONE LA SEGUENTE OFFERTA ECONOMICA:

**I) Prezzo offerto x 1 ora di Servizio di Assistenza/Sostegno Scolastica
Handicap e Disagio (oltre IVA)**

euro.....

(diconsi) euro.....

Prezzo orario x n. ore presunte

per l'intero servizio.....X h.. **6846.**

tot. euro.....(cifre)

(diconsi) euro.....

**II) Prezzo offerto per n. 1 ora di Servizio Educativo Domiciliare a minori
con disagio (Tutela Minori /progetti del Servizio Sociale Comunale)(oltre
IVA)**

euro.....

(diconsi) euro.....

Prezzo orario x n. ore presunte

per l'intero servizio.....X h **455**

tot. euro.....(cifre)

(diconsi) euro.....

**III) Prezzo offerto per n. 1 ora di Servizio per progetti piccoli gruppi (Sette
capretti-gioca-studio)(oltre IVA)**

euro..... (cifre)

(diconsi) euro.....

Prezzo orario x n. ore presunte
per l'intero servizio.....X h 370

tot. euro.....(cifre)

(diconsi) euro.....

IV) Prezzo offerto per n. 1 ora di Servizio per Ausiliaria Asilo Nido (oltre IVA)

euro..... (cifre)

(diconsi) euro.....

Prezzo orario x n. ore presunte
per l'intero servizio.....X h 950

tot. euro.....(cifre)

(diconsi) euro.....

V) Prezzo offerto per n. 1 ora di Servizio "Sportello Ascolto Educativa" di primo livello (oltre IVA)

euro..... (cifre)

(diconsi) euro.....

Prezzo orario x n. ore presunte
per l'intero servizio.....X h 600

tot. euro.....(cifre)

(diconsi) euro.....

PREZZO COMPLESSIVO OFFERTO PER I SERVIZI IN OGGETTO OLTRE IVA
(periodo 1° settembre 2010- 31 agosto 2011). Tot. ore complessive 9221.

Totale Euro.....

diconsi euro.....

DATA

FIRMA

.....

Si precisa che il “prezzo complessivo offerto” costituisce il criterio di valutazione dell’offerta economica di cui all’art. 11 del capitolato speciale.



COMUNE DI CASTRONNO

Provincia di Varese

SERVIZIO SOCIALE

OGGETTO: D. LGS. VO 196/2003 - INFORMATIVA.

Il trattamento dei dati personali che La riguardano viene svolto nell'ambito della banca dati gestita dal Comune di Castronno, nel rispetto di quanto stabilito dal d. Lgs. vo 196/2003, e successive modifiche ed integrazioni, relativa alla "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".

Il trattamento dei dati è effettuato per le finalità connesse all'appalto dei Servizi integrativi scolastici ed extrascolastici di tipo educativo assistenziale per il periodo 01/09/2010-31/08/2011. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter effettuare suddette operazioni.

TRATTAMENTO: può essere effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati, e consisterà nelle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distruzione.

DIRITTI DELL'INTERESSATO: l'interessato gode dei diritti a tutela della propria privacy (art. 7 D. Lgs. vo 196/2003), come di seguito richiamati:

ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le suddette operazioni sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Tali diritti sono esercitati con richiesta rivolta senza formalità al titolare o al responsabile, anche per il tramite di un incaricato, alla quale è fornito idoneo riscontro senza ritardo.

La richiesta rivolta al titolare o al responsabile può essere trasmessa anche mediante lettera accomandata, telefax o posta elettronica. Il Garante può individuare altro idoneo sistema in riferimento a nuove soluzioni tecnologiche.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Comune di Castronno, P.zza del Comune n° 1, 21040 Castronno (Va), in persona del Sindaco pro tempore; **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO:** Dott.ssa Maria Lucia Silvana Arbola; **INCARICATI DEL TRATTAMENTO** e della comunicazione di tali dati sono i dipendenti del Comune di Castronno;

NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DI RINVIO: D. Lgs. vo 196/2003; vigenti regolamenti comunali per la tutela dei dati personali e per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Luogo e data: _____

Firma per presa visione ed accettazione: _____

Documento da allegare alla documentazione per partecipare alla gara d'appalto.