



S.P.Q.A.
CITTA' DI ALBANO LAZIALE
Provincia di Roma
SETTORE VII – SERVIZIO III
SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO DELLA ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI PER LA VACANZA ESTIVA PER MINORI ANNI 2010 -2011

Articolo 1
OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dell'organizzazione e della gestione dei servizi per la vacanza estiva del Comune di Albano Laziale, ANNI 2010 - 2011, per minori e ragazzi in età compresa tra i 3 e i 16 anni, di ambo i sessi.

I servizi sono così distinti:

1) SERVIZIO PER LA VACANZA ESTIVA NON RESIDENZIALE – dal lunedì al venerdì, da svolgersi, per l'anno 2010, nel periodo dal 14.06.2010 al 31.08.2010, con sospensione nella settimana di ferragosto e per l'anno 2011 nel periodo dal 13.6.2011 al 31.8.2011, con sospensione nella settimana di ferragosto, per un numero presunto minimo per ogni annualità di 150 minori/ragazzi iscritti, per l'intero periodo (compresi utenti diversamente abili, numero presunto minimo n. 10). Nell'ambito dello stesso complesso ricettivo è consentita la presenza di più gruppi organizzati autonomamente, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente. Ogni gruppo è organizzato per un numero presunto max. di 50 unità ai sensi della DGR 1304/04.

Nel mese di luglio in genere dall'esperienza degli anni precedenti, vi è una maggiore frequenza rispetto al mese di agosto.

2) SOGGIORNO MARINO RESIDENZIALE – dal lunedì alla domenica - (per n. 1 settimana da svolgersi, per l'anno 2010, nel periodo compreso dal 14.06.2010 al 31.08.2010 e per l'anno 2011 nel periodo dal 13.6.2011 al 31.8.2011, per un numero presunto minimo di 20 utenti, di cui almeno n. 4 utenti diversamente abili, in apposita struttura, per la quale si rinvia all'art. 4 del presente capitolato di appalto

La vacanza intende perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere l'aggregazione e la socializzazione tra i bambini e i ragazzi del comprensorio;
- promuovere lo sviluppo i competenze e attitudini volte al raggiungimento di autonomia psico-fisica;
- promuovere il mantenimento di una buona qualità di salute e benessere dei minori;
- promuovere l'educazione al rispetto delle regole e delle persone.

I servizi sono articolati nelle seguenti fasi:

- organizzazione;
- attuazione;
- gestione;
- monitoraggio;
- rendicontazione.

Articolo 2

ENTITA' E DURATA DELL'APPALTO

Il prezzo posto a base d'asta per il servizio oggetto dell'appalto è pari ad €240.000,00 Iva esclusa oltre la somma di €2.400,00 (importo non soggetto a ribasso ai sensi dell'art 86 comma 3 ter) per gli oneri di sicurezza che l'appaltatore deve sostenere per l'attuazione di tutte le misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre i rischi relativi alla propria attività, ai sensi della vigente normativa in materia. Conformemente a quanto disposto dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con determinazione n. 3 del 5.03.2008, non essendo previste interferenze, il Comune non procede alla redazione del documento unico di valutazione dei rischi di interferenze al D. Lgs. 626/94 e D.Lgs. 81/2008; l'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero.

Il finanziamento è proveniente da fondi comunali e da fondi regionali.

L'appalto avrà durata per gli anni 2010-2011 e sarà svolto nei seguenti periodi, salvo le ipotesi di risoluzione anticipata o di recesso nei casi previsti dal presente capitolato, dalla legge e dal Codice Civile:

- per l'anno 2010, nel periodo dal 14.06.2010 al 31.08.2010, con sospensione nella settimana di ferragosto;
- per l'anno 2011 nel periodo dal 13.6.2011 al 31.8.2011 con sospensione nella settimana di ferragosto.

La ditta aggiudicataria non può sospendere i servizi per sua decisione unilaterale, in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con la stazione appaltante. La sospensione unilaterale dei servizi da parte dell'appaltatore costituisce inadempienza grave tale da motivare la risoluzione del contratto.

E' facoltà dell'Amministrazione, ricorrere alle procedure di cui all'art. 57 del D.lvo 163/06 e s.m.i. per l'eventuale ampliamento e/o ripetizione del servizio.

L'offerta dovrà essere formulata indicando il prezzo complessivo IVA esclusa, tenendo presente che lo stesso deve essere onnicomprensivo di ogni onere connesso, nessuno escluso e comprendere altresì il costo per tutte le attività previste dal presente capitolato e di quelle attività aggiuntive che l'appaltatore è libero di proporre, nel modello organizzativo, in sede di offerta e sarà quindi obbligato a svolgere qualora risulti aggiudicatario del progetto.

CIG 0450311862

Articolo 3

CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso nei limiti di cui all'art. 118 del D.Lgs. n. 163 del 2006 per l'attività di trasporto e per la fornitura del servizio mensa.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- 1) che i concorrenti all'atto dell'offerta indichino le parti di servizio che intendono subappaltare;
- 2) che l'affidatario provveda al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni;
- 3) che al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38;

4) che non sussista, nei confronti dell'affidatario del subappalto, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

In caso di subappalto è fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi affidatari corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora gli affidatari non trasmettano le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento a favore degli affidatari.

L'affidatario che si avvale del subappalto deve allegare alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto o del cottimo.

In caso di mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine previsto il subappalto non sarà autorizzato.

La società resta in ogni caso responsabile nei confronti dell'Amministrazione per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalto o subcontratto, sollevando l'Amministrazione da ogni pretesa dei subappaltatori, nonché dalle richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del subappalto o del subcontratto.

Articolo 4

DESCRIZIONE DEL PROGETTO BASE

Servizi per la vacanza estiva

Definizione

Trattasi dell'organizzazione e gestione, comprendente l'assistenza e l'animazione di servizi per la vacanza estiva residenziale e non residenziale, rivolti ai minori e ragazzi, anche disabili, di età compresa tra i 3 e i 16 anni, di ambo i sessi. Hanno lo scopo di contribuire ad educare i soggetti in età evolutiva alla vita di comunità, a favorirne lo sviluppo e l'espressione delle capacità creative, la conoscenza e il rispetto dell'ambiente, integrando il ruolo formativo della famiglia e della scuola.

Destinatari

I Servizi per la vacanza sono destinati a tutti i minori e ragazzi d'ambo i sessi anche con disabilità. Nell'ambito dello stesso complesso ricettivo è consentita la presenza di più gruppi organizzati autonomamente, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente. Ogni gruppo è organizzato per un numero presunto max. di 50 unità ai sensi della DGR 1304/04.

Nei Servizi per la vacanza residenziali e non residenziali sono ammessi tutti i minori e i ragazzi, anche disabili che ne fanno richiesta, compatibilmente con la recettività delle strutture messe a disposizione, e fino ad esaurimento dei posti disponibili secondo la graduatoria predisposta dagli uffici competenti. Per la forte valenza educativa della vita comunitaria le ammissioni tengono conto delle situazioni particolari del minore.

Le quote per la frequentazione dei servizi estivi verranno deliberate con apposito atto di Giunta comunale e verranno pagate dai fruitori al Comune previa comunicazione dei Servizi Sociali preposti alla predisposizione della graduatoria.

Obiettivi

L'obiettivo generale del Servizio è quello di offrire a bambini e ragazzi la possibilità di valorizzare il tempo libero, con attività educative e stimolanti che mirino alla soddisfazione al loro bisogno di comunicazione, di esplorazione, di socializzazione, di costruzione, di avventura, di conoscenza della realtà territoriale e con riferimento alla musica, ai diritti umani, all'integrazione sociale, all'educazione ambientale, artistica e/o alimentare.

Saranno valutati in modo particolare:

- l'utilizzo della struttura e degli impianti sportivi presenti sul territorio;
- la proposta di gite con finalità culturali, ambientali, sportive, educative e di socializzazione;
- la capacità del soggetto di attivare sinergie con vari agenti locali e di valorizzare le risorse presenti, in particolare Associazioni, Enti, Agenzie, Biblioteche etc., certificabile dalle lettere di impegno sottoscritte da parte di queste ultime, che devono essere inserite a corredo del progetto tecnico.

Attività

Le attività organizzate prevedono momenti educativi, ricreativi e di espressività volti a valorizzare le capacità già presenti, a stimolare nuovi interessi, a favorire la socializzazione con l'obiettivo di favorire una crescita cognitiva, affettiva e di relazione armonica del minore e del ragazzo, prevenendo il disagio dei soggetti potenzialmente a rischio.

Relativamente alla tipologia del servizio le attività ludico-ricreative e di tempo libero svolte, devono essere differenziate per fasce d'età:

1° fascia 3-5 anni

2° fascia 6-10 anni

3° fascia 11-13 anni

4° fascia 14-16 anni.

In particolare, devono essere previste diverse forme di attività motorie, culturali, di interazione e di svago, organizzate in gruppi o singolarmente, in modo da favorire la socializzazione e lo sviluppo della capacità di autogestione nel rispetto delle esigenze dei minori/ragazzi.

Nei Servizi per la vacanza non residenziali è favorita la partecipazione delle famiglie per promuovere l'interscambio con le realtà sociali presenti nella comunità in cui si opera.

La ditta dovrà proporre in sede di offerta un programma di attività da svolgere durante il servizio per la vacanza non residenziale e per il soggiorno marino, che partendo dalla tematica scelta tra quelle indicate nel presente capitolato, sviluppi, in rapporto anche all'età dei bambini:

- laboratori con diversi contenuti;
- giochi organizzati;
- atelier espressivi, manipolativi;
- attività sportive di base (pallavolo, calcio, ginnastica artistica etc.);
- feste con la partecipazione dei genitori (da organizzare indicativamente durante l'ultima settimana del mese di luglio).

SERVIZIO PER LA VACANZA NON RESIDENZIALE

Per il Servizio per la vacanza non residenziale, il Comune di Albano Laziale mette a disposizione Villa Contarini e il pianterreno della struttura di Villa Contarini – via del Mare - Pavona e lo spazio antistante, o altra sede eventualmente individuata dall'Amministrazione .

Il Servizio deve essere garantito nei seguenti orari:

da lunedì a venerdì: ore 7,30-13,00 tempo parziale;

“ “ : ore 7,30- 18,00 tempo pieno.

Ospiterà un n° presunto minimo di 150 minori/ragazzi per l'intero periodo (compresi utenti diversamente abili, numero presunto minimo n.10 unità). Nell'ambito dello stesso complesso ricettivo è consentita la presenza di più gruppi organizzati autonomamente, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente e in base alla proposta tecnica presentata. Ogni gruppo è organizzato per un numero presunto max di 50 unità ai sensi della DGR 1304/04.

I minori/ragazzi, per le attività dovranno essere differenziati per fasce d'età, come di seguito riportato:

1° fascia 3-5 anni

- 2° fascia 6-10 anni
- 3° fascia 11-13 anni
- 4° fascia 14-16 anni.

Tema ricorrente nell'offerta, che dovrà essere scelto tra le seguenti aree tematiche, musica: diritti umani, integrazione sociale, educazione ambientale, artistica e/o alimentare. La Ditta dovrà indicare tra le precedenti aree tematiche quale sarà quella predominante che accompagnerà quale filo conduttore tutta la progettualità presentata, dai laboratori, alle gite, alle attività.

Nell'ambito del Servizio per la vacanza non residenziale devono essere garantiti:

- **Servizio di refezione con costo a carico dell'utenza, su richiesta:** il committente dovrà garantire con mezzi propri, o avvalendosi del subappalto, il servizio mensa in sede, previa richiesta da parte degli utenti. Il proponente dovrà garantire la predisposizione del refettorio, il ricevimento dei pasti, la distribuzione, riordino e pulizia del refettorio e quant'altro necessario all'organizzazione delle attività connesse alla refezione. Sarà cura del soggetto proponente e dei suoi operatori garantire il rispetto delle normative vigenti in materia di igienicità del servizio mensa. Sono inoltre a carico della ditta i seguenti obblighi:
 - 1) Accertamento del numero degli utenti presenti;
 - 2) Fornitura di tutti i generi alimentari necessari per il pranzo compresa la fornitura dell'acqua minerale, con costo a carico dell'utenza che ne fa richiesta;
 - 3) Preparazione colazioni e pranzi a sacco per le gite di un giorno;In nessun caso, l'Appaltatore dovrà acquisire certificati medici ove siano riportate indicazioni riguardanti le diagnosi al fine di garantire l'osservanza del Decreto Legislativo n. 196/2003. Il servizio dovrà essere svolto secondo i principi del sistema HACCP e nel rispetto delle norme di corretta prassi igienica per la ristorazione collettiva. Il personale addetto a tale servizio, in particolare, dovrà collaborare con il Responsabile del servizio vacanza nella registrazione delle operazioni di carico e scarico dei pasti.
- **Servizio di trasporto, incluso nell'offerta:** il committente dovrà garantire, con mezzi propri, o avvalendosi del subappalto, il servizio trasporto, dai punti di raccolta alla località individuata e viceversa negli orari stabiliti nell'offerta.
- **Svolgimento di varie attività ludico-ricreative in sede** finalizzate a raggiungere una sempre maggiore integrazione sociale: attività sportive, ludiche, educative, interculturali, giochi di socializzazione, laboratori manuali ed espressivi, ecc., il cui materiale dovrà essere a carico dell'offerente e dovrà essere elencato in sede di offerta. I ragazzi devono essere avviati a diversi sport individuali e di squadra (nuoto, pallavolo, calcio, atletica, ecc). Gli animatori, li seguono nelle varie attività, con lo scopo di insegnare i primi rudimenti dei vari sport o di migliorare le abilità già acquisite dai bambini e ragazzi.
- **Attività da organizzare fuori sede:** Per la forte valenza formativa sono privilegiate le attività che prevedono interventi di scambio e di confronto con il territorio anche attraverso gite ed escursioni in località di interesse turistico e culturale: attività sportive, ludiche, educative, giochi di socializzazione ecc. che potranno essere organizzate nel territorio comunale o extra-comunale in strutture apposite, individuate dal soggetto proponente. Nel caso vi siano dei bambini che non aderiscano alle gite, in particolare a quelle extra – comunali, dovrà essere comunque garantita l'apertura della sede del Servizio non residenziale con la vigilanza e l'assistenza da parte degli operatori. In ogni caso dovrà essere assicurata l'integrazione con le risorse del territorio (impianti sportivi, associazioni di volontariato, biblioteche ecc...). Nello specifico, all'offerta tecnica dovranno essere allegate almeno due lettere di impegno sottoscritte da parte dei

rappresentanti legali di Associazioni, Enti, Agenzie, Biblioteche etc, coinvolte nelle attività ludiche, educative, di socializzazione, oltre due lettere di impegno sottoscritte dai gestori delle strutture e/o impianti sportivi che si intendono utilizzare.

- **Organizzazione di gite:** l'orario di svolgimento delle gite è giornaliero, comunque con rientro non oltre le ore 17.30. Le località dovranno essere raggiungibili facilmente con i mezzi forniti dal soggetto proponente e dovranno avere finalità culturali e/o ambientali, sportive, educative e di socializzazione. Dovrà essere garantito un numero minimo di tre gite fuori sede per ogni annualità e i cui itinerari dovranno essere presentati nell'offerta, indicando anche le località prescelte. Non vengono incluse nelle gite le frequentazioni di impianti e/o strutture sportive del territorio del Comune di Albano Laziale.
- **Sorveglianza e pulizia spazi e sedi:** il soggetto proponente ha l'obbligo di garantire la custodia, la sorveglianza e il rispetto degli standard igienico-sanitari previsti per legge nella struttura individuata dall'Ente, così come per le eventuali attrezzature consegnate ed utilizzate. È richiesta la pulizia giornaliera dei locali e degli spazi utilizzati, dei servizi igienici, delle attrezzature utilizzate, negli orari in cui non viene svolta l'attività, la pulizia straordinaria di fine attività, ivi compresa la tinteggiatura delle pareti qualora necessaria. (i locali della struttura dovranno essere riconsegnati nelle medesime condizioni igieniche in cui è stata presa in carico).
- **Materiale per attività:** sarà a carico dell'aggiudicatario l'acquisto del materiale per le attività previste dal programma, ivi compreso il materiale di pronto soccorso, da conservare in sede e da assegnare anche ai gruppi in occasione di uscite, nella misura di almeno una dotazione per gruppo. Il materiale di consumo per i laboratori e le attività proposte dovrà essere fornito a cura e spese della ditta aggiudicataria, consegnando al Comune prima dell'inizio delle attività una lista dettagliata del materiale acquistato e degli strumenti che si intendono utilizzare. Nell'offerta tecnica dovrà essere indicato l'elenco del materiale che si intende acquistare e l'elenco degli strumenti che saranno utilizzati.
La Ditta dovrà inoltre provvedere alla fornitura del materiale informativo circa il programma delle attività, le autorizzazioni necessarie e gli avvisi, i questionari di rilevazione del gradimento del Servizio.
- **Incontro per l'avvio del progetto:** L'impresa aggiudicataria si impegna ad organizzare la settimana precedente l'inizio del servizio e in collaborazione con il Comune, un incontro con i genitori degli iscritti, durante il quale dovranno essere presenti le educatrici, gli operatori, i coordinatori e il responsabile del servizio.

Il Comune di Albano Laziale, con le modalità che riterrà più opportune, si riserva di effettuare controlli allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione del servizio.

SOGGIORNO MARINO RESIDENZIALE

Il soggiorno marino residenziale verrà realizzato in località marina, in apposita struttura preferibilmente a carattere sociale individuata dalla Ditta.

La struttura individuata (extra alberghiera a carattere sociale, albergo, residence, centro agriturismo, comunità, ecc...) deve rispondere ai requisiti previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla DGR 1304/04 e alla normativa relativa all'abbattimento delle barriere architettoniche e alla sicurezza.

Nella Busta A) contenente i requisiti di ammissione all'appalto, dovrà essere allegata, pena esclusione, la lettera di impegno da parte del proprietario/gestore della struttura all'utilizzo della medesima nel periodo proposto per il Servizio oggetto di gara.

Inoltre dovrà essere allegata la dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta, **pena esclusione**, di utilizzare strutture a norma, ai sensi della vigente normativa, adeguate allo

svolgimento dell'iniziativa, indicandone l'ubicazione e allegandone materiale informativo ed illustrativo ben dettagliato.

L'appaltatore deve ospitare i partecipanti preferibilmente presso la struttura ricettiva extra alberghiera a carattere sociale presentata in sede di offerta o alternativamente altra struttura a norma di analoga qualità avente le seguenti caratteristiche:

- zona tranquilla in località marina, con struttura delimitata da recinzione;
- sala per la ristorazione;
- salone per attività da utilizzare in caso di maltempo;
- zone per lo svolgimento di attività sportive;
- piscina;
- localizzata nelle vicinanze di un centro abitato facilmente raggiungibile.

La struttura deve offrire più in generale spazi distinti e attrezzati per l'attività comunitaria, l'alimentazione, il riposo e per i servizi generali in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

Ospiterà per l'intero periodo (n. 1 settimana) un n° presunto minimo di 20 bambini (di cui almeno n. 4 diversamente abili), che per le attività dovranno essere differenziati per fasce d'età, come di seguito riportato:

1° fascia 3-5 anni

2° fascia 6-10 anni

3° fascia 11-13 anni

4° fascia 14-16 anni.

Nell'ambito del Servizio per la vacanza residenziale dovrà essere assicurato:

- trasporto A/R dai punti di raccolta alla località individuata e viceversa;
- alloggio dei partecipanti
- vitto completo;
- svolgimento di varie attività al fine di raggiungere la finalità di una sempre maggiore integrazione sociale
- assistenza H24

Le giornate "tipo" dovranno essere strutturate con l'intento di accrescere nel bambino e nel ragazzo il desiderio di apprendimento in diverse discipline tra le quali l'arte manuale, momenti di gioco libero, l'introduzione allo sport, in un crescendo di dinamiche relazionali rafforzandosi giorno dopo giorno in una amicizia con coetanei non necessariamente compagni di scuola.

Il tutto vissuto in un momento di socializzazione con altri coetanei e con la possibilità di vivere l'avventura in modo totale, il cui filo conduttore deve essere il tema ricorrente del rispetto dell'ambiente e il gusto del vivere sano.

Articolo 5

FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE PER LA TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

(Soggiorno marino residenziale e Servizio per la vacanza non residenziale)

L'appaltatore si obbliga ad utilizzare per l'espletamento delle mansioni relative ai servizi in oggetto, un numero di operatori adeguato alle esigenze del servizio e in ogni caso quali/quantitativamente conforme a quanto disposto dal presente capitolato, dal disciplinare e relativi allegati ai quali si rinvia.

Si obbliga inoltre a garantire la sostituzione dei suddetti operatori con tempi immediati in caso di loro temporanea assenza per giustificati motivi, in modo da non causare l'interruzione del progetto, con gli operatori facenti parte dell'èquipe medesima, previa comunicazione al responsabile del servizio sociale comunale.

In caso invece di sostituzione non estemporanea per giustificati motivi in corso di appalto di qualcuno degli operatori facenti parte dell'èquipe già individuata, questa deve essere autorizzata preventivamente dalla stazione appaltante alla quale dovranno essere trasmessi per la formale autorizzazione i curricula degli operatori individuati, per la sostituzione, in possesso dei requisiti richiesti in sede di gara.

Il personale necessario per lo svolgimento dei Servizi dovrà essere collegato con l'aggiudicatario secondo le forme previste dalle vigenti normative, sollevando il Comune di Albano Laziale da ogni violazione e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, versamenti I.V.A. e ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente rispetto a requisiti di moralità e di salute. L'appaltatore si riserva la possibilità di effettuare controlli anche a campione.

Per la realizzazione del progetto oggetto del presente appalto devono essere garantite le seguenti figure professionali:

- n. 1 Coordinatore - Responsabile per il soggiorno marino residenziale (con reperibilità 24H) e n. 1 Coordinatore – Responsabile per la vacanza estiva non residenziale;
- Educatori professionali (rapporto: 1:10 per minori di età compresa tra i 3 e i 5 anni – 1:15 per le altre fasce d'età);
- Operatori socio sanitari (rapporto 1:1 per situazioni di handicap grave) e assistenti durante il trasporto nel pulmino;
- almeno un operatore in possesso di brevetto di salvataggio per il soggiorno marino ,che dovrà essere sempre presente in spiaggia per tutelare i minori/ragazzi svolgendo il controllo durante la balneazione;
- Ausiliari.

Gli operatori dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

COORDINATORE RESPONSABILE

a) Requisiti di accesso

- avere un'età non inferiore ai 30 anni;

Il coordinatore, sia del soggiorno marino che della vacanza non residenziale, deve possedere uno dei seguenti titoli:

- laurea in scienze della formazione, laurea in psicologia, diploma universitario o laurea in servizio Sociale o sociologia;

- esperienza almeno triennale di coordinamento nell'area educativa di gruppi di minori/ragazzi anche disabili per servizio analogo e possedere comprovate capacità organizzative e relazionali;

- possedere patente auto di tipo b;

Al fine di poter provvedere, là dove necessario, per motivi imprevedibili (malattie, ecc),

alla sostituzione del Coordinatore assegnato, l'aggiudicatario ha l'obbligo di provvedere al proprio interno alla formazione di personale supplente da utilizzare all'uopo.

b) compiti

- Tiene i rapporti con i Servizi Sociali del Comune di Albano Laziale;
- E' responsabile della stesura del programma , della sua realizzazione e del buon andamento dei Servizi estivi, attivandosi al fine di risolvere le eventuali problematiche che dovessero emergere;
- Cura e coordina le attività di animazione;
- È responsabile della sicurezza e del trattamento dei dati sensibili ai sensi della normativa vigente;
- Dovrà provvedere scrupolosamente all'applicazione di tutte le norme previste dalla normativa HACCP e dalla normativa vigente;
- Cura e organizza la riunione di presentazione del soggiorno marino e della vacanza non residenziale ai genitori prima dell'avvio dei servizi unitamente ai Servizi Sociali e ne illustra il programma dettagliato. Consegna una scheda informativa del soggiorno marino, contenente tutte le indicazioni utili riguardo alle attività proposte, abbigliamento, numeri telefonici, attrezzature specifiche, ecc.
- assicura la propria presenza nelle sedi e la reperibilità H24 per il soggiorno marino, anche tramite cellulare fornito dalla ditta, per tutto il periodo di svolgimento dei servizi estivi,

coordinando il lavoro di tutto il personale, assicurando il corretto svolgimento delle attività programmate e verificandone e monitorandone l'idoneità nel pieno rispetto e conformità di un corretto metodo educativo;

- assicura un resoconto telefonico al committente, almeno ogni due giorni, circa le attività svolte e le eventuali problematiche emerse;
- organizza e garantisce la realizzazione dei servizi offerti;
- partecipa alle riunioni di verifica indette dai Servizi Sociali;
- sovrintende alle operazioni di entrata e uscita dei bambini accompagnati dai genitori o da loro delegati;
- coordina gli educatori e gli animatori per la puntuale opera di informazione e raccolta dei bollettini attestanti il pagamento dell'iscrizione ai Servizi estivi, provvedendo successivamente all'inoltro ai Servizi Sociali;
- comunica al Servizio Sociale qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone verificatesi, garantendo, nel caso di eventuali incidenti la comunicazione tempestiva alla famiglia e nei casi più gravi l'intervento degli organi sanitari preposti;
- in particolare nel caso di eventuali incidenti ai bambini/ragazzi, deve informare tempestivamente il Servizio Sociale, stilare una relazione scritta e inoltrare ogni documentazione utile, comprese le relazioni degli educatori, al fine di attivare la polizza assicurativa e quindi successivamente avvertire la famiglia dell'avvenuta apertura della pratica;
- è responsabile del completo riordino e pulizia della struttura assegnata durante il servizio e a conclusione dello stesso redige a fine turno un breve rapporto in merito alla valutazione, descrittivo del lavoro svolto e degli obiettivi raggiunti;
- redige a fine turno una breve relazione tecnica relativa alla partecipazione alle attività da parte dei soggetti disabili e/o con problemi comportamentali e relazionali eventualmente inseriti;
- provvede alla rendicontazione dei servizi resi secondo le modalità del presente capitolato e provvede alla trasmissione di una relazione dettagliata e del rendiconto analitico alla conclusione del servizio.

EDUCATORI- ANIMATORI – OPERATORI SOCIO SANITARI

a) Requisiti di accesso

- età minima 20 anni;
- diploma di scuola media superiore; - diploma di maturità magistrale, diploma di qualifica di assistente all'infanzia; diploma di educatore professionale, diploma di maturità professionale per assistenti di comunità infantile, attestato di qualifica di operatore socio sanitario o animatore o titoli equipollenti;
- possesso del brevetto di Assistente bagnante per un numero adeguato di animatori in rapporto agli utenti (per quelle attività che prevederanno bagni in piscina o attività al mare);
- possesso di titoli idonei per le attività/discipline sportive ed escursionistiche che sono previste dai progetti
- esperienza almeno triennale nell'area educativa di gruppi di minori/ragazzi, anche disabili per analogo servizio e possedere comprovate capacità relazionali;
- gli educatori assegnati al servizio dovranno essere muniti delle documentazioni sanitarie previste dai vigenti regolamenti.

Gli operatori socio sanitari di sostegno ai ragazzi portatori di handicap, oltre ai requisiti sopra espressi, dovranno essere in possesso anche di uno dei sotto elencati requisiti:

- esperienza lavorativa di assistenza a portatori di handicap per almeno 180 giorni,

che dovrà essere opportunamente documentata, in caso di aggiudicazione, da Enti o strutture convenzionate.

b) compiti

- favorire attività e iniziative tese alla socializzazione;
- fare parte integrante del gruppo, assumendo la consapevolezza del proprio ruolo che deve essere soprattutto di stimolo, attenzione e controllo nei confronti dei bisogni emergenti dei minori/ragazzi a loro affidati;
- redigere l'elenco delle presenze effettive degli utenti. Tale elenco dovrà essere trasmesso ai Servizi Sociali in allegato alle fatture, oltre che settimanalmente.
- Realizzare le attività previste dal programma favorendo l'inserimento, la socializzazione, la partecipazione di tutti.
- segnalare al coordinatore ogni difficoltà o problema rilevato durante il costante contatto con gli utenti
- favorire la comunicazione con i genitori per tutte le informazioni relative all'andamento della giornata.
- Verificare durante i soggiorni residenziali il buon andamento del soggiorno, intervenendo immediatamente presso il responsabile della struttura e della vacanza non residenziale, per ovviare ad ogni problematica venisse a crearsi

Inoltre l'educatore :

- a) è il punto di riferimento del gruppo ad esso assegnato ed è responsabile per quanto riguarda la conduzione del servizio, la sorveglianza e la sicurezza dei soggetti affidati e per i rapporti con i genitori. La suddivisione avviene con il criterio di favorire la formazione di gruppi quanto più possibile omogenei per fascia d'età.
- b) Gli stessi animatori dovranno mantenere nei confronti dei minori/ragazzi un comportamento idoneo alla relazione interpersonale adulto/minore che escluda nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento, atteggiamenti di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino ed escluda altresì l'uso di un linguaggio volgare.
- c) Gli animatori dovranno astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e ogni altro genere di informazione forniti dall'Amministrazione Comunale per fini diversi da quelli formanti oggetto del presente Capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale con particolare riguardo al rispetto del diritto alla riservatezza ai sensi della vigente normativa in materia di privacy.

AUSILIARIO

a) Requisiti di accesso

Il personale ausiliario dovrà possedere i seguenti requisiti:

- avere un'età non inferiore ai 18 anni;

b) Compiti

Tale personale, dovrà essere idoneo allo svolgimento dei seguenti compiti:

- supporto e collaborazione con gli animatori, in special modo con soggetti portatori di handicap o in situazioni di disagio;
- accompagnamento dei partecipanti durante le uscite, in collaborazione con gli educatori;
- servizi connessi alla refezione
- pulizia e riordino di tutti gli ambienti utilizzati, interni ed esterni, ad eccezione del parco che circonda la Villa individuata dall'Ente per il servizio per la vacanza semi-residenziale)
- sorveglianza e custodia della struttura

La Ditta dovrà trasmettere l'elenco nominativo relativo a tutto il personale che intende occupare nel progetto, completo di dati anagrafici, qualifica, titolo di studio, curriculum professionale.

Dovrà allegare inoltre:

- copia della patente di guida (dove richiesta);
- dichiarazione sottoscritta ai sensi del DPR 445/2000, della sussistenza del titolo di studio e degli altri titoli;

Qualora il suddetto personale risulti privo anche di uno solo dei requisiti di cui al presente articolo, l'affidatario del servizio è tenuto alla sostituzione immediata di tale personale.

La ditta dovrà inoltre garantire la presenza in Albano Laziale presso l'Assessorato ai Servizi Sociali, di una segreteria organizzativa di supporto per tutta la durata dell'avvio.

Tutto il personale adibito al progetto deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sia in campo professionale che sulle norme di sicurezza e prevenzione, in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti di lavoro della categoria, sia per la parte normativa che per quella economica ed in particolare per quanto riguarda il reclutamento del personale. L'affidatario è tenuto al rispetto ed all'applicazione delle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali riguardanti il costo orario del lavoro per gli operatori utilizzati nel progetto. Inoltre, dovrà essere in regola, ove dovuto, con la Legge 68/99 che disciplina il Diritto al lavoro dei disabili.

A richiesta dell'Amministrazione Comunale la ditta appaltatrice dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ad appurare l'applicazione dei predetti requisiti.

L'appaltatore ed il suo personale dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dal Comune di Albano Laziale, non incompatibili con il presente capitolato.

L'appaltatore deve, inoltre, garantire il pieno rispetto del D. Lgsvo 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.

L'appaltatore deve predisporre l'attuazione di programmi di formazione e aggiornamento professionale per tutto il personale utilizzato, in relazione alle mansioni svolte.

Articolo 6

OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

La ditta affidataria, oltre quanto già espressamente stabilito negli altri articoli del presente capitolato, nel rispetto della vigente normativa e dei generali principi di economicità, efficienza ed efficacia, ha l'obbligo di:

- Gestire la direzione tecnico – organizzativa dei servizi;
- Svolgere le attività previste dal presente capitolato di appalto e quelle proposte nell'offerta migliorativa;
- Avvalersi di personale qualificato, secondo quanto indicato all'art. 5 del presente capitolato e trasmettere per iscritto, prima dell'avvio del progetto, il prospetto orario settimanale e l'elenco definitivo del personale utilizzato distinto per tipologia di servizio, servizio residenziale e vacanza estiva non residenziale che comprenda: coordinatore, educatori, operatori socio sanitari, animatori, personale ausiliario e altro personale previsto nel progetto;
- Garantire il coordinamento professionale del personale utilizzato;
- Esercitare l'opportuna vigilanza sulla qualità degli interventi e favorire il raccordo delle proprie articolazioni operative;
- Attivare un servizio di coordinamento e di segreteria presso l'Assessorato prima dell'avvio del Servizio e curare le riunioni previste nel presente capitolato;
- Attenersi ai compiti espressamente stabiliti per il personale;
- Ritirare, presso i Servizi Sociali, gli elenchi dei bambini ammessi ai servizi estivi;
- Predisporre apposita modulistica necessaria al buon funzionamento dei Servizi offerti (uscite, rilevazioni giornaliere presenze bambini, numero pasti, orario giornaliero di tutti gli operatori)

- Garantire sotto la propria totale responsabilità la sorveglianza sui bambini durante l'intero orario di funzionamento dei Servizi e sulle sedi effettuando l'apertura e chiusura giornaliera delle stesse;
- Predisporre a proprie spese, tutta la documentazione necessaria alla pubblicizzazione dei servizi per la vacanza estiva e trasmetterne copia al Servizio Sociale al fine dell'autorizzazione alla stampa e divulgazione;
- Garantire il servizio di assistenza ausiliaria ai bambini (pulizia ordinaria dei locali, distribuzione pasti ecc.) la realizzazione quotidiana delle attività in base al progetto base di cui al presente capitolato, integrato dalla offerta tecnica presentata in sede di gara;
- Mettere a disposizione dei ragazzi/e tutto il materiale necessario alla realizzazione del progetto e dei vari laboratori; la fornitura del materiale, ivi compreso il materiale farmaceutico, è a cura e spese della Ditta;
- Garantire la presenza di un'assistente- accompagnatore per ogni scuolabus durante i tragitti e per i disabili laddove inseriti;
- Garantire il sostegno all'handicap certificato;
- Garantire la riconsegna dei locali di Villa Contarini o di altra sede individuata, e di tutti i materiali, strumenti ed attrezzature in essi contenuti, al Comune di Albano Laziale, in buono stato, provvedere alla pulizia degli ambienti interni ed esterni utilizzati e alla tinteggiatura delle pareti, qualora necessaria;
- Garantire momenti di verifica e riprogettazione degli interventi con il Responsabile dei Servizi Sociali o suo delegato;
- Curare l'allestimento preliminare degli spazi destinati ad accogliere il servizio;
- Prendere in consegna il servizio anche nelle more di stipula del relativo contratto, su semplice comunicazione formale del Responsabile dei Servizi Sociali;
- Coprire tutte le spese di gestione non espressamente previste a carico del Comune;
- Redigere e consegnare, prima dell'avvio del progetto, il Piano di Valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs 81/2008, corredato dal Piano di sicurezza, che preveda le prestazioni oggetto dell'appalto cui il presente capitolato è riferito, nonché di aggiornarlo periodicamente, adeguandolo alle sopravvenute disposizioni normative, alle mutate condizioni di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'appalto, ai rilievi mossi da parte della stazione appaltante o dagli organi o enti preposti ai controlli in materia. Inoltre all'appaltatore è fatto obbligo di attuare tutte le misure di sicurezza contenute nel documento e, più in generale, tutte quelle necessarie per eliminare o ridurre al minimo ogni rischio gravante sugli operatori utilizzati. Ogni onere per la redazione e l'aggiornamento del documento e per l'attuazione delle misure di sicurezza è posto a carico dell'appaltatore e retribuito con l'importo contrattuale;
- Redigere e consegnare il Documento Programmatico della Sicurezza ai sensi del D. lgs 196/2003, relativo alla gestione dei dati sensibili di cui si entrerà in possesso in funzione dell'attività che dovrà essere svolta. Inoltre, ai sensi del Dlgs 196/2003, dei relativi provvedimenti attuativi, la Ditta aggiudicataria, nella sua qualità di soggetto esterno, verrà nominata responsabile dei dati personali e sensibili comunicati dal Comune dal titolare del trattamento dei dati stessi. La Ditta aggiudicataria dovrà, di conseguenza, nominare formalmente l'incaricato all'effettuazione delle operazioni di trattamento dei dati e dovrà darne comunicazione al Responsabile del procedimento del trattamento dei dati sensibili presso il Comune .
- Redigere e consegnare prima dell'avvio del servizio un elenco del materiale acquistato e degli strumenti che si intendono utilizzare per il servizio;
- Provvedere alla relazione tecnica mensile dettagliata sulle attività svolte da trasmettersi al Servizio sociale entro il dieci del mese successivo, con l'elenco del personale utilizzato e con tutta la documentazione utile a dimostrare i contributi versati per gli operatori utilizzati nel progetto;

- Trasmettere in due soluzione, secondo quanto indicato nel successivo articolo 13, regolare fattura che verrà liquidata previa verifica della regolarità del servizio svolto e previa trasmissione della documentazione espressamente richiesta nel medesimo articolo;
- Trasmettere settimanalmente, anche via e-mail, l'elenco dei minori frequentanti e delle presenze;
- Adottare gli strumenti di verifica e controllo rispetto al servizio erogato;
- Conformarsi tempestivamente a richieste giustificate dell'Ente in merito alla erogazione dei servizi;
- Sollevare il Comune da ogni responsabilità di qualsivoglia natura per eventuali danni che potranno essere causati a terzi o a cose per effetto dell'esercizio della gestione del servizio;
- stipulare con compagnia assicurativa regolare contratto per la copertura di rischi per responsabilità civile contro terzi, connessi al servizio ivi compresa la copertura assicurativa per i disabili inseriti e a trasmetterne copia prima dell'avvio del servizio;

Per tutti gli altri aspetti relativi al personale e alle dotazioni dello stesso, alle prestazioni che lo stesso deve svolgere, alle funzioni affidate e ai compiti da svolgere, si demanda agli atti di gara che verranno predisposti dal Responsabile del Settore VII Servizio III e alla normativa vigente in materia.

Articolo 7

ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

La ditta aggiudicataria provvederà inoltre a proprie spese all'organizzazione della fornitura:

- del servizio di refezione relativo ai servizi semiresidenziali, con costo a carico dell'utenza;
- del servizio di refezione relativo ai servizi residenziali, con costo a carico della Ditta;

La Ditta affidataria dovrà provvedere inoltre:

- al servizio di trasporto (dai punti di raccolta alla destinazione e viceversa) dei minori/ragazzi frequentanti i Servizi il cui costo è incluso nella proposta base;
- All'assicurazione dei minori/ragazzi, presso una compagnia di propria scelta, contro gli eventuali infortuni che dovessero accadere durante lo svolgimento dei Servizi estivi, come meglio specificato all'articolo 11 del presente capitolato.

L'aggiudicatario dovrà presentare al Comune di Albano Laziale, garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, che rimarrà vincolata per tutta la durata dell'appalto.

Tutte le spese relative al contratto di appalto (Registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria, ecc.) sono a carico della ditta appaltatrice.

Articolo 8

OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

L'Amministrazione comunale si impegna nei confronti dell'aggiudicatario a:

- a) mettere a disposizione il pianterreno della struttura di Villa Contarini – Pavona, in Via Del Mare e il suo spazio antistante, per il Servizio vacanza estiva semi-residenziale, o altra sede eventualmente individuata;
- b) fornire la raccolta delle iscrizioni;
- c) trasmettere l'elenco nominativo dei bambini da assistere (handicap o disabili con i dati anamnestici);
- e) mettere a disposizione alcune unità del progetto "Senior" per la vigilanza e per la pulizia;
- f) redigere il verbale di consegna della struttura prima dell'avvio del servizio, con l'elenco delle attrezzature in essa contenute;
- g) nominare ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. art. 6 e 7, il responsabile del procedimento del progetto per tutta la durata del servizio.

Articolo 9
VARIAZIONE DEL SERVIZIO

L'amministrazione comunale si riserva di modificare, concordandolo direttamente con l'aggiudicatario, la sede, il calendario, i turni previsti e il numero dei bambini. Qualora non si raggiunga il numero minimo garantito di iscrizioni previsto nel progetto base di cui all'art. 4 del capitolato è facoltà dell'Amministrazione procedere ad una riduzione del corrispettivo fino ad un massimo del 20% del prezzo dell'appalto.

Articolo 10
Verifica delle prestazioni

Con cadenza programmata, in data da stabilirsi da parte della Stazione appaltante, il Funzionario Responsabile del Servizio Sociale procederà ad una verifica in contraddittorio dell'esatto adempimento delle attività al fine di accertarne l'esecuzione a regola d'arte secondo la programmazione stabilita, oltre alle verifiche già richiamate nel presente capitolato. Dei risultati dell'ispezione verrà redatto verbale, sottoscritto dalle parti, dal quale risulteranno gli esiti della stessa. Di tale verbale si terrà conto anche al fine di eventuali contestazioni in merito ad inadempienze contrattuali che dovessero emergere durante l'esecuzione del contratto.

L'esecuzione di controlli e verifiche circa lo svolgimento del servizio non libera in nessun caso l'impresa dall'obbligo e dalla conseguente responsabilità della scrupolosa osservanza degli impegni contrattualmente assunti nell'ambito del servizio, nei quali gli operatori restano comunque responsabili per tutti gli aspetti civili, amministrativi e penali.

Art. 11
Responsabilità e risarcimento danni

L'appaltatore assumerà a proprio carico ogni responsabilità, sia civile che penale, per eventuali danni arrecati a persone e/o beni di proprietà dell'Amministrazione o di terzi, imputabili direttamente o indirettamente all'impresa, per eventi e comportamenti conseguenti all'esecuzione del servizio.

L'Amministrazione potrà trattenere dal corrispettivo dovuto il valore periziato per danni arrecati a beni propri o di terzi.

L'appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto, deve consegnare copia di polizza assicurativa con primaria società per rischi diversi di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro in causa di lavori oggetto del presente capitolato, che dovrà contenere al minimo:

- Massimale minimo R.C.T. di Euro 3.000.000,00 per evento e per anno (sia per i bambini che soggiorneranno in alloggio che per i bambini che frequenteranno il servizio semiresidenziale).
- Massimale minimo R.C.O. di Euro 1.000.000,00 unico.

Dovrà, inoltre, assicurare il rimborso totale delle spese mediche eventualmente occorse fino ad un massimo di €1.500,00.

In ogni caso il soggetto affidatario risponderà in proprio e direttamente alle famiglie dei minori, per qualsiasi eventuale danno che occorresse ai minori nel periodo del servizio.

Articolo 12
CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

La ditta dovrà presentare unitamente all'offerta, cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo dell'appalto tramite polizza fidejussoria bancaria o assicurativa, degli obblighi contrattuali.

L'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico è tenuto a segnalare in sede di offerta, il possesso del requisito, allegando apposita dichiarazione nei modi prescritti dalle norme vigenti Ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., al quale si rinvia, la cauzione provvisoria dovrà rispettare quanto segue:

- deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- deve avere validità per almeno 180 giorni;
- deve essere corredata a pena esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare il deposito cauzionale definitivo per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;
- in caso di raggruppamenti, al fine di evitare carenza di garanzia la polizza fidejussoria o assicurazione deve essere intestata non solo alla società capogruppo ma anche alle mandanti, cioè a tutte le imprese del raggruppamento: la cauzione provvisoria deve identificare singolarmente tutte le associate. Per i consorzi la cauzione provvisoria deve essere intestata al Consorzio e alla ditta che gestirà i Servizi;

A riguardo si precisa che:

- il deposito cauzionale provvisorio copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
- il concorrente che risulterà aggiudicatario, a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi assunti e prima della stipula del contratto, dovrà costituire un deposito cauzionale definitivo, secondo le condizioni di cui all'art. 113, comma 3, del decreto legislativo del 12 aprile 2006 n. 163 e sue ulteriori modificazioni e integrazioni.

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del decreto legislativo del 12 aprile 2006 n. 163 e sue ulteriori modificazioni e integrazioni, da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Articolo 13

Fattura e pagamenti

Il pagamento verrà effettuato in due soluzioni entro 90 giorni dalla presentazione di regolare fattura previa verifica della regolarità del servizio svolto.

Sulla fattura dovrà essere annotato obbligatoriamente il numero dell'impegno di spesa comunicato dall'Amministrazione prima dell'avvio del Servizio.

La fattura dovrà essere corredata della relazione tecnica dettagliata sul servizio svolto da trasmettersi al Servizio sociale con l'elenco del personale utilizzato e con tutta la documentazione utile a dimostrare i contributi versati per gli operatori utilizzati nel progetto.

La fattura sarà ammessa al pagamento in seguito alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni.

Art. 14

Penali

Le inadempienze od omissioni dell'impresa sono soggette alle seguenti penali:

1) per mancata o incompleta o ritardata esecuzione di una delle prestazioni indicate nel presente capitolato: da €100,00 ad €500,00 ad inadempienza contestata.

Nei casi in cui la Ditta:

- a. Non adempia agli ordini impartiti dall'Amministrazione Comunale, per cui si rimanda agli articoli del presente capitolato o ne tardi l'esecuzione;
- b. Non rispetti gli obblighi previsti per l'effettuazione del servizio, relativi alle varie attività da svolgere, nonché al relativo monitoraggio, per i quali si rinvia integralmente ed espressamente ai relativi articoli 4 e 6 del presente capitolato
- c. Non rispetti i tempi previsti per l'avvio delle attività;
- c. Utilizzi personale con titoli di studio e professionali diversi da quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia e stabiliti nel presente capitolato;
- d. Non venga sostituito tempestivamente e in modo conforme a quanto stabilito nel presente capitolato il personale assente o non adotti tutte le misure necessarie per prevenire e contenere il turnover dello stesso;
- e. Non comunichi al Servizio Sociale contestualmente ad eventuali sostituzioni temporanee il nominativo del personale previsto nel progetto.

2) per danni arrecati a cose e persone durante l'espletamento del servizio quando dipendano da comportamento colposo del personale inserito nel progetto: da €500,00 ad €1.000,00 a sinistro salvo risarcimento danno ulteriore.

L'applicazione delle penali sarà comunicata all'impresa mediante raccomandata con ricevuta di ritorno a cura del referente dell'Amministrazione e saranno portate in detrazione dalle spettanze dell'impresa. Le inadempienze o le irregolarità rilevate saranno comunicate per iscritto, anche a mezzo fax, all'aggiudicatario che, entro 5 giorni lavorativi, decorrenti dal ricevimento della comunicazione, dovrà produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso tale termine il Comune e per esso il responsabile del servizio sociale deciderà nel merito, applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui sopra. Le penali non escludono le altre conseguenze previste dal capitolato, in particolare l'esecuzione in danno e la risoluzione del contratto. L'importo delle penali applicate non potrà in ogni caso superare il 3% del valore del contratto. Superata quest'ultima soglia percentuale senza che l'Impresa abbia provveduto a riprendere correttamente il servizio, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto mediante semplice denuncia, senza bisogno di messa in mora o di intervento del Magistrato, e di chiedere il risarcimento dei danni.

Art. 15

ESECUZIONE IN DANNO

In caso di omissioni o inadempienze riscontrate nell'esecuzione del progetto rispetto ai modi e/o ai tempi previsti contrattualmente, è facoltà dell'Amministrazione di far eseguire l'appalto ad altra ditta in danno della ditta appaltante. L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione e delle forniture o dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'impresa.

Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Articolo 16

RISOLUZIONE

L'Amministrazione può procedere alla risoluzione del contratto di appalto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con automatico incameramento della cauzione e con riserva di risarcimento danni, nel caso di inosservanza reiterata o di particolare gravità delle disposizioni contenute nel presente capitolato. In particolare l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere di diritto il contratto nei casi previsti di seguito senza che l'impresa appaltatrice possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere:

- reiterate gravi omissioni o inadempienze riscontrate nell'esecuzione delle singole prestazioni del progetto su descritto o più in generale nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, non eliminati a seguito di diffide formali – più di tre inadempienze contestate nell'arco di un mese ovvero più di 5 inadempienze contestate nell'arco dell'espletamento del servizio;
- mancato rispetto degli obblighi contrattuali e di legge nei confronti del personale;
- mancata trasmissione del Piano di Valutazione dei rischi, corredato dal Piano di sicurezza, prima dell'avvio del servizio e inadempienze relative alla violazione degli obblighi di legge in materia ai sensi del DLgs 81/2008;
- mancata consegna del Documento Programmatico della Sicurezza ai sensi del Dlgs 196/2003, relativo alla gestione dei dati sensibili di cui si entrerà in possesso in funzione dell'attività che dovrà essere svolta e inadempienze relative al mancato rispetto della normativa in materia;
- interruzione o sospensione del servizio oggetto del presente capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore;
- violazione dell'obbligo del segreto d'ufficio da parte del personale dell'impresa su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti ovvero comportamenti diretti a influire sul regolare e programmato svolgimento dell'attività della Sede;
- avvio di procedura fallimentare nei confronti dell'impresa appaltatrice;
- sopravvenute cause di incapacità a contrattare con le pubbliche amministrazioni o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia.

In tutti questi casi l'Amministrazione ha la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa della ditta e conseguentemente di procedere senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento, all'incameramento del deposito cauzionale definitivo, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di risolvere il contratto per danni provocati anche da un solo incidente a cose e persone (operatori, utenti), durante o a causa dello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, qualora sia accertata la responsabilità della ditta per azioni proprie e/o del proprio personale, e/o nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose.

Articolo 17

RECESSO

L'appaltatore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 30 gg., a mezzo Racc. A/R o fax, qualora l'Amministrazione intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio, in relazione a modifiche normative e/o organizzative nel settore. L'Amministrazione può inoltre recedere dal contratto per motivi di pubblico interesse.

L'appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463 c.c.).

Articolo 18

NORME REGOLATRICI

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia al Codice Civile, al D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., al Codice Penale.

In particolare l'appaltatore si intende inoltre obbligato all'osservanza di tutte le norme di qualsiasi genere applicabili all'appalto in oggetto, emanate ai sensi di legge dalle competenti autorità statali, regionali, provinciali, comunali, restando contrattualmente convenuto che - anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri e limitazioni - egli non potrà accampare alcun diritto o ragione contro l'amministrazione appaltante, essendosi di ciò tenuto conto nello stabilire i patti ed i prezzi del rapporto.

Articolo 19
CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e l'impresa appaltatrice durante l'esecuzione ed al termine dell'appalto, qualunque sia la loro natura, saranno di competenza del Foro di Velletri. Agli effetti di legge l'Amministrazione elegge il suo domicilio legale in Piazza della Costituente, 1 - 00041 Albano Laziale.

PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
"PER LA PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA COMUNITARIA PER L'AFFIDAMENTO
DELLA ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI PER LA VACANZA
ESTIVA PER MINORI ANNI 2010 - 2011"

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

nella sua qualità di legale rappresenta/titolare di _____

con sede in _____ via _____ n. _____

COD. FISCALE/PARTITA IVA n. _____

Dichiaro di aver preso visione integrale del presente capitolato e di accettare senza eccezione alcuna tutte le condizioni e clausole ivi contenute

In fede

(luogo e data) _____

(firma) _____