



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIALE

N. 197 del 13/10/2014

Oggetto: Affidamento gestione servizio ludoteca e concessione in comodato d'uso gratuito di un immobile di proprietà comunale: Approvazione Avviso Pubblico.

ORIGINALI  
 COPIA

L'anno duemilaquattordici, il giorno tredici del mese di **Ottobre** nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la delibera di G.C. n. 106 del 06/10/2014, esecutiva, con la quale è stato emanato specifico indirizzo a questo servizio sociale di predisporre un avviso pubblico volto a raccogliere istanze di interessati alla gestione del servizio ludoteca e concessione in comodato d'uso gratuito della scuola elementare di Serrara, immobile di proprietà comunale tenendo conto dei seguenti elementi:

- ✓ Possono partecipare alla selezione cooperative sociali, consorzi di cooperative, imprese individuali, società commerciali che in base alla normativa che disciplina la loro attività, siano abilitati ad offrire sul mercato servizi corrispondenti alla gestione del servizio ludoteca e che non si trovino in nessuna delle cause ostative per contrattare con una Pubblica Amministrazione.
- ✓ l'avviso deve essere pubblicizzato presso il sito istituzionale dell'ente per almeno 10 giorni.
- ✓ L'incarico per la gestione del servizio avrà decorrenza dall'1 novembre 2014 al 31 agosto 2015.
- ✓ I destinatari finali del servizio devono essere bambini da 2 a 14 anni e famiglie per le quali verranno organizzate attività specifiche sia unitamente ai figli sia di informazione/ formazione; dovrà essere data la priorità ai residenti e, come secondo criterio, ai frequentanti le scuole site nel territorio comunale.
- ✓ La ludoteca dovrà svolgere una funzione di supporto alla famiglia ed alla scuola, recuperando spazi di vita in cui favorire elementi di sviluppo e di conoscenza attraverso la proposta di eventi educativi. La gestione del servizio dovrà tenere conto di un costante raccordo con i servizi territoriali e con le associazioni di base, al fine di promuovere un lavoro di rete che consenta una piena attuazione del progetto in relazione alle sue finalità educative e culturali ed alla specificità del contesto territoriale. La programmazione delle attività dovrà, pertanto, inserirsi in un programma generale dell'Amministrazione Comunale e dovrà tener conto di altre iniziative e manifestazioni rivolte alla stessa fascia di età.
- ✓ I progetti dovranno rispettare i seguenti standard minimi di gestione del servizio:
- ✓ L'orario di servizio della ludoteca dovrà garantire un'apertura non inferiore a tre pomeriggi alla settimana in orario pomeridiano durante l'anno scolastico.
- ✓ Il soggetto gestore dovrà garantire la disponibilità di un pomeriggio alla settimana al Comune di Serrara Fontana per attività organizzate dall'Ente.
- ✓ I servizi minimi previsti sono: gioco ed animazione con e senza giocattoli; laboratori di attività espressive, creative, manuali, lettura.

Saranno apprezzate impostazioni di lavoro e modalità di relazione con il contesto territoriale, finalizzate a pratiche innovative e di responsabilizzazione degli utenti e coinvolgimento degli stessi, a nuove aperture al territorio, all'utilizzo della struttura per iniziative rivolte alla cittadinanza.

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare annualmente all'Amministrazione Comunale il piano delle tariffe previste a carico degli utenti, per il parere vincolante rispetto all'applicazione. Dovrà, altresì, essere previsto l'accesso gratuito per minori segnalati dai servizi comunali fino alla percentuale del 10% in ciascuna delle attività avviate. Nel caso in cui entro il giorno precedente l'inizio dell'attività non fossero pervenute segnalazioni dai Servizi Sociali, il gestore sarà libero di coprire i posti disponibili con utenti paganti.

Per la gestione del servizio il soggetto aggiudicatario è tenuto a:

- Promuovere, organizzare e gestire attività interne ed esterne, con flessibilità rispetto a giorni ed orari.
- Raccogliere le schede di iscrizione.
- Predisporre, realizzare il materiale pubblicitario relativo alle iniziative attivate e diffonderli in collaborazione con gli Uffici comunali.
- Registrare giornalmente le presenze degli utenti.
- Presentare all'Amministrazione Comunale programmi periodici delle attività ed una relazione finale sul servizio.
- Vigilare sul corretto utilizzo della struttura e dei materiali.

- Partecipare agli incontri promossi dall'Amministrazione Comunale.
- Segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale situazioni che possano essere causa di pericolo per l'utenza.
- Sostenere tutti gli oneri derivanti dalla manutenzione ordinaria.
- Sostenere tutti gli oneri derivanti dalle spese di pulizia interna dei locali, delle aree di pertinenza, dell'area esterna che potrà essere messa a disposizione da parte dell'Amministrazione Comunale per le attività durante i mesi estivi, con recinzione mobile a cura dell'aggiudicatario.
- Sostenere le spese per l'acquisto di arredi, attrezzature, materiale ludico – didattico necessario allo svolgimento delle attività, a completamento di quello già in dotazione della struttura, che rimarrà di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
- Rimborsare all'Amministrazione Comunale, annualmente, le spese da questa anticipate per le utenze (energia elettrica, acqua, riscaldamento, vigilanza stabile) che verranno rendicontate dall'Amministrazione Comunale e quantificate in circa Euro 3.000,00. Tale importo dovrà essere versato mediante acconti trimestrali e il saldo (dare/avere) dopo la presentazione del rendiconto della spesa realmente sostenuta dal Comune di Serrara Fontana.
- Garantire, sulla base di una programmazione annuale da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Comunale, momenti di raccordo e condivisione con altre strutture pubbliche e comunali.
- Mettere a disposizione un pomeriggio alla settimana per attività organizzate dal Comune di Serrara Fontana .

**Ritenuto** di dover dare esecuzione alle direttive ricevute;

**Dato atto** che le istanze devono pervenire entro le ore 12,00 del 23/10/2014;

**Visto** l'avviso pubblico allegato sub A) alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

**Considerato**, quindi, di dover procedere alla approvazione e alla pubblicazione del citato avviso pubblico;

**Ritenuta** la propria competenza in forza del Decreto Sindacale prot. n. 5257 del 08/07/2013 relativo alla nomina di Responsabile del Settore VI "Area Sociale, Biblioteca Comunale, Istruzione e Demanio Marittimo";

#### DETERMINA

1. Di avviare la procedura di selezione per la gestione e la conduzione delle attività della ludoteca comunale – "Scuola elementare di Serrara", destinata ad una utenza di bambini da 2 a 14 anni, mediante la concessione della struttura di proprietà comunale in comodato gratuito.
2. Di approvare, all'uopo, l'avviso pubblico allegato sub A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.
3. Di dare atto l'avviso pubblico sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.serrara-fontana.na.it](http://www.comune.serrara-fontana.na.it).
4. Di stabilire quale termine per la presentazione delle richieste da parte degli operatori interessati le ore 12,00 del 23/10/2014.

La presente determinazione:

( X ) anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale da oggi per 15 giorni consecutivi;

( x ) non comportando impegno di spesa, non sarà sottoposta al visto del Responsabile del Servizio Finanziario e diverrà esecutiva dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

A norma dell'articolo 8 della legge n. 241/1990, si rende noto che il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Sociale – Dott.ssa Rosanna Mattera - e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono 081/9048823 - 36 – Servizio Sociale.

Il Responsabile del Servizio Sociale  
Dott.ssa Rosanna Mattera





# COMUNE DI SERRARA FONTANA

## PROVINCIA DI NAPOLI

STAZIONE DI CURA SOGGIORNO E TURISMO ESTIVA ED INVERNALE

### SERVIZIO SOCIALE

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

OGGETTO: AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZIO LUDOTECA E CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI UN IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE.

#### 1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'Amministrazione Comunale di Serrara Fontana intende affidare la gestione e la conduzione delle attività della ludoteca comunale – "Scuola elementare di Serrara", destinata ad una utenza di bambini da 2 a 14 anni. La struttura potrà essere visionata dai partecipanti al bando, previo appuntamento con il Servizio Sociale. L'Amministrazione concede la struttura di proprietà comunale "Scuola elementare di Serrara" in comodato gratuito.

#### 2. OBIETTIVI DEL PROGETTO:

- Offrire una varietà di proposte educative, culturali, ludiche, ricreative ai bambini del territorio comunale e/o iscritti alle scuole site nel comune di Serrara Fontana.
- Creare momenti di incontro, confronto, condivisione per genitori e figli.
- Offrire un'opportunità per genitori che hanno difficoltà di conciliare orari di lavoro con il tempo libero dei figli.
- Offrire supporto alle famiglie che hanno necessità di tutela dei figli per periodi brevi e non continuativi.
- Garantire ai minori la possibilità di esperienze ludiche, espressive, educative e ricreative extra scolastiche.
- Favorire la crescita culturale e sociale.
- Sviluppare la socializzazione e l'integrazione fra soggetti appartenenti a etnie diverse.
- Stimolare e favorire un rapporto positivo con il territorio e con altri soggetti che operano a favore dell'infanzia.
- Contribuire alla prevenzione del disagio.
- Favorire la crescita delle potenzialità individuali del bambino.

#### 3. CATEGORIA DEL SERVIZIO

La categoria del servizio, individuata nell'allegato IIB del D.Lgs. n. 163/2006, è la n. 25; il numero di riferimento della CPC è 93.

#### 4. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE.

La partecipazione alla presente selezione è rivolta alle cooperative sociali, consorzi di cooperative, imprese individuali, società commerciali che in base alla normativa che disciplina la loro attività, siano abilitati ad offrire sul mercato servizi corrispondenti a quelli di cui alla procedura in oggetto e che non si trovino in una delle condizioni di esclusione dell'art.38 del D.lgs 163/2006, che siano in regola con l'art.17 della Legge 68/1999 ed in possesso dei seguenti requisiti:

##### **Requisiti di ordine generale**

Assenza di cause ostative alla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006;

##### **Requisiti di idoneità professionale**

Iscrizione al

al Registro delle Imprese tenuto dalla CCIAA, per l'esercizio di attività attinenti a quelle oggetto della gara, come segue:

numero iscrizione: \_\_\_\_\_

luogo \_\_\_\_\_ data iscrizione \_\_\_\_\_

se trattasi di Cooperativa al Registro Prefettizio per l'autorizzazione a partecipare a pubbliche gare col seguente numero di iscrizione \_\_\_\_\_

se trattasi di ONLUS, all'anagrafe tributaria, per la categoria corrispondente a quella del servizio;

se trattasi di Cooperativa sociale, nella corrispondente sezione delle cooperative sociali e nell'Albo regionale delle Cooperative Sociali, numero di iscrizione \_\_\_\_\_

se trattasi di Associazione di promozione sociale, nel corrispondente registro ex L. n. 383/2000, numero di iscrizione \_\_\_\_\_.

I requisiti di partecipazione previsti nel presente avviso possono essere autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Si precisa che i requisiti minimi richiesti devono sussistere al momento della presentazione della candidatura.

La richiesta di affidamento del servizio e concessione in comodato dell'immobile per attività di ludoteca, dovrà essere inserita in un plico sigillato in cui dovranno essere inserite due buste chiuse:

a. BUSTA A (da scrivere sulla busta), debitamente sigillata che dovrà contenere i seguenti documenti:

- Richiesta di affidamento del servizio e di concessione dell'immobile, nella quale siano dichiarati i dati identificativi del soggetto partecipante (nome, natura giuridica, indirizzo della sede legale, nome e cognome del legale rappresentante, codice fiscale e partita IVA se posseduta).

- Copia dello Statuto e/o Atto costitutivo.
- Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante con cui, in caso di affidamento dell'incarico, si accetta incondizionatamente, impegnandosi a rispettare tutte le clausole contenute nel presente avviso, oggetto di successiva convenzione.
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000 di:
  - ✓ non trovarsi in una delle cause di esclusione di cui all'art. 38 comma 1, lett. a), d), e), f), g) h), i), m), m-ter) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., e di essere in regola con i versamenti dei contributi INPS e INAIL;
  - ✓ l'inesistenza delle situazioni indicate al comma 1, lettere b) e c), e comma 2, dell'art. 38 del D.lgs. n.163/2006 e s.m.i.;
  - ✓ che, ai sensi dell'art. 38, lettera l) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., la ditta è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17, della legge 12/03/1999, n. 68;
  - ✓ essere pienamente capace a contrarre con la pubblica amministrazione e l'inesistenza di condanne penali che comportino la perdita o la sospensione di tale capacità;
  - ✓ non essere interdetto, inabilitato o dichiarato fallito e che non sono in corso procedure per la dichiarazione di alcuni di tali stati;
  - ✓ l'inesistenza di cause ostative di cui all'art. 10 L. n. 575/1965 come modificato dall'art. 3 della legge 55/90(disposizioni antimafia);
  - ✓ non aver riportato condanne penali.

Se il concorrente è società commerciale dette dichiarazioni dovranno essere prodotte da:

- tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo;
- tutti i soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice;
- tutti gli amministratori muniti di rappresentanza per gli altri tipi di società-

- b. BUSTA B (da scrivere sulla busta), debitamente sigillata che dovrà contenere il progetto organizzativo per la gestione del servizio, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante, predisposto in base alle indicazioni contenute nell'art. 8.

Il plico esterno, sigillato, dovrà:

- Recare la dicitura: "Bando di gara per affidamento gestione servizio ludoteca e concessione in comodato d'uso di un immobile di proprietà comunale."
- Essere indirizzata a: Comune di Serrara Fontana / Servizio Sociale - via Roma n. 79 – 80070 Serrara Fontana (NA).
- Riportare ragione sociale ed indirizzo del soggetto partecipante.
- Pervenire a mezzo servizio postale o direttamente consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Serrara Fontana entro le ore 12:00 del giorno 23 ottobre 2014

La mancanza o irregolarità della documentazione richiesta ai punti precedenti è sanzionata con l'esclusione dalla gara quando ciò sia espressamente previsto e/o qualora il Presidente della Commissione rilevi l'essenzialità della irregolarità ai fini della parità fra i concorrenti e della completezza dell'offerta.

L'Amministrazione si riserva, peraltro, se necessario, di richiedere integrazioni alla documentazione presentata, ai sensi delle vigenti disposizioni.

Le dichiarazioni saranno soggette a controllo. Le dichiarazioni di falso saranno sanzionate ai sensi della disciplina prevista dalla L. 445/2000, secondo le norme previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia.

In particolare, alla ditta aggiudicataria che risulti avere presentato false dichiarazioni non si darà luogo all'aggiudicazione definitiva, ovvero l'aggiudicazione sarà immediatamente revocata allorché si verifichi che se tali informazioni fossero state conosciute in sede di gara avrebbero comportato la non aggiudicazione.

La gara si terrà in tre distinte fasi:

1. Prima seduta pubblica in data 24/10/2014, alle ore 10:00 presso la Sede Municipale di Serrara Fontana ove la Commissione giudicatrice, nominata con apposito provvedimento successivo alla scadenza fissata per la presentazione delle istanze, procederà a:
  - verifica della correttezza formale della presentazione dei plichi contenenti le offerte;
  - apertura dei medesimi plichi pervenuti entro il termine di scadenza fissato e verifica dell'integrità delle buste in essi contenute;
  - verifica della regolarità della documentazione presentata, comprovante il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione (busta A)
2. Valutazione dei progetti da parte della Commissione in seduta segreta.
3. Seconda seduta pubblica in cui la Commissione procederà a comunicare l'esito della verifica della documentazione e la formazione della graduatoria ed aggiudicazione provvisoria.

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per la Ditta aggiudicataria.

La data della seconda seduta pubblica verrà comunicata ai soggetti ammessi, con congruo anticipo, a mezzo fax o e-mail e fissata in relazione al numero dei partecipanti e al tempo necessario per l'esame della documentazione tecnica.

Di tutte le operazioni sarà redatto apposito verbale.

Ogni vizio di forma eventualmente riscontrato, non previsto espressamente a pena di esclusione, dà luogo all'esclusione dalla gara solo qualora il Presidente della Commissione, a suo insindacabile giudizio, ritenga che il rispetto della prescrizione sia indispensabile a garantire la completezza dell'offerta e la parità fra i concorrenti.

La Commissione in caso di irregolarità formali, che non ledono la "par condicio" fra i concorrenti e nell'interesse dell'Amministrazione, potrà invitare il concorrente a mezzo di opportuna indicazione scritta, anche solo a mezzo fax o e-mail, a completare e/o fornire i chiarimenti opportuni in ordine ai documenti presentati. Le imprese concorrenti dovranno far pervenire le informazioni e/o i chiarimenti richiesti entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione, pena l'esclusione dalla gara.

## 5. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico per la gestione del servizio avrà decorrenza dall'1 novembre 2014 al 31 agosto 2015, con le modalità di apertura precisate negli articoli seguenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un ulteriore periodo di un anno scolastico, previa acquisizione delle disponibilità del soggetto aggiudicatario, nonché previa valutazione in ordine alla qualità del servizio svolto ed alla sussistenza di ragioni di convenienza e pubblico interesse.

## 6. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio funziona dal 01 novembre al 31 agosto. Il calendario potrà prevedere interruzioni del servizio in occasione delle festività natalizie e pasquali. Il soggetto partecipante può prevedere, comunque, un calendario più ampio con interventi diversificati.

## 7. DESTINATARI DEL SERVIZIO.

Bambini da 2 a 14 anni e famiglie per le quali verranno organizzate attività specifiche sia unitamente ai figli sia di informazione/ formazione.

Dovrà essere data la priorità ai residenti e, come secondo criterio, ai frequentanti le scuole site nel territorio comunale.

## 8. ELEMENTI GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO.

La ludoteca dovrà svolgere una funzione di supporto alla famiglia ed alla scuola, recuperando spazi di vita in cui favorire elementi di sviluppo e di conoscenza attraverso la proposta di eventi educativi. La gestione del servizio dovrà tenere conto di un costante raccordo con i servizi territoriali e con le associazioni di base, al fine di promuovere un lavoro di rete che consenta una piena attuazione del progetto in relazione alle sue finalità educative e culturali ed alla specificità del contesto territoriale.

La programmazione delle attività dovrà, pertanto, inserirsi in un programma generale dell'Amministrazione Comunale e dovrà tener conto di altre iniziative e manifestazioni rivolte alla stessa fascia di età.

I progetti dovranno rispettare i seguenti standard minimi di gestione del servizio:

- L'orario di servizio della ludoteca dovrà garantire un'apertura non inferiore a tre pomeriggi alla settimana in orario pomeridiano durante l'anno scolastico.
- Il soggetto gestore dovrà garantire la disponibilità di un pomeriggio alla settimana al Comune di Serrara Fontana per attività organizzate dall'Ente.
- I servizi minimi previsti sono: gioco ed animazione con e senza giocattoli; laboratori di attività espressive, creative, manuali; lettura.
- Saranno apprezzate impostazioni di lavoro e modalità di relazione con il contesto territoriale, finalizzate a pratiche innovative e di responsabilizzazione degli utenti e coinvolgimento degli stessi, a nuove aperture al territorio, all'utilizzo della struttura per iniziative rivolte alla cittadinanza.

Nella necessità di assicurare la coerenza complessiva delle proposte progettuali in riferimento alle linee guida contenute nel presente capitolato ed al fine di garantire equità nella valutazione dei progetti, si indica lo schema da rispettare per la stesura del progetto da parte dei partecipanti alla gara:

- Rapporto educatore/operatore bambini e qualifica degli stessi.
- Organizzazione delle attività di gioco con indicazione dei contenuti, della modulazione e dei tempi. Si dovrà tener conto delle età degli utenti, indicando le modalità di gestione dei gruppi. Dovranno essere specificate le aperture giornaliere e settimanali.
- Modalità di raccordo con servizi comunali, scuole, soggetti pubblici e privati del territorio.
- Modalità di gestione dei rapporti con i genitori, in particolare il momento dell'iscrizione, dell'inserimento e l'indicazione di eventuali incontri con le famiglie utenti per la discussione di tematiche inerenti il servizio o per promuovere specifici aspetti educativi e culturali del servizio.
- Modalità di gestione dei rapporti fra educatori, educatori e bambini, educatori e adulti di riferimento.
- Criteri e procedure di programmazione, valutazione e verifica del lavoro degli educatori e del servizio nel suo complesso, con indicazione del monte ore di massima e la cadenza degli incontri.
- Indicazione della gestione delle iscrizioni, delle prenotazioni e dell'attività di segreteria.
- Modalità di documentazione delle attività.

## 9. MATERIALI ED ATTREZZATURE.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutti i materiali, arredi, attrezzature occorrenti per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, restando inteso che tutti gli articoli dovranno essere pienamente conformi alle prescrizioni di legge vigenti in materia anche con riferimento alla prevenzione infortuni, igiene del lavoro e tutela ambientale.

I mezzi di cui sopra sono da considerarsi in aggiunta alle dotazioni di arredi, attrezzature e materiale ludico di proprietà comunali già presenti nella struttura alla data di inizio del servizio, che vengono concessi in comodato d'uso all'aggiudicatario previa redazione di apposito inventario e che dovranno essere riconsegnati alla scadenza dell'appalto.

Qualunque miglioria strutturale dovrà essere autorizzata dal Comune di Serrara Fontana e non potrà essere motivo di alcuna richiesta di rimborso.

## 10. PERSONALE IMPIEGATO.

Il soggetto partecipante dovrà prevedere la figura di un coordinatore ed operatori qualificati. Il rapporto operatore/bambini dovrà tener conto dell'attività proposta ed essere in linea con quanto previsto dalle vigenti normative riferite agli asili nido e servizi innovativi e scuole.

Il soggetto aggiudicatario può attuare l'inserimento di volontari o tirocinanti o stagisti previa stipula di accordi con l'Ente inviante (Associazione, Istituti Scolastici, Università), dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale, che dovrà autorizzarne la presenza. Tali soggetti dovranno comunque essere complementari e non sostitutivi degli operatori.

Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente appalto, presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Serrara Fontana e risponde del proprio operato esclusivamente al Responsabile per conto dell'aggiudicatario.

Le prestazioni da parte del personale impiegato per l'espletamento delle attività, non costituiscono rapporto di impiego con il Comune di Serrara Fontana, né possono rappresentare titolo per avanzare richieste all'Amministrazione comunale di rapporto diverso da quanto stabilito nel presente bando.

Il rapporto degli operatori con l'utenza dovrà essere impostato alla massima disponibilità, rispetto e riservatezza.

L'erogazione dei servizi nella ludoteca dovranno essere improntati a principi di uguaglianza, imparzialità, continuità e partecipazione, in modo da garantire oltre che un'adeguata qualità, anche un corretto rapporto di comunicazione e di fiducia con l'utenza.

Per eventuali inadempienze saranno applicate sanzioni, che possono andare dalla diffida alla risoluzione della convenzione.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga al rispetto ed alla stretta osservanza di tutte le norme di cui al D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 riguardante la disciplina sulla riservatezza e sicurezza del trattamento di dati personali dei quali può venire a conoscenza nel corso dell'espletamento del servizio.

In caso di inadempimento, sarà considerata responsabile nei confronti dell'Amministrazione comunale, per le operazioni effettuate senza la dovuta diligenza in esecuzione della sopracitata legislazione, soprattutto con riferimento ai "dati sensibili" così come definiti dall'art. 4, comma 1, lettera d) del D.Lgs. n. 196/2003 e norme del medesimo decreto ad esso connesse e collegate ed eventuali modifiche nel tempo.

Restano ferme, in ogni caso, le responsabilità civili e penali dell'organizzazione in caso di utilizzo non conforme dei dati personali dalla stessa conosciuti e/o trattati nel corso dell'espletamento del servizio, nonché in caso di mancato rispetto degli altri obblighi ed adempimenti formali previsti dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196.

Sarà cura del soggetto aggiudicatario, in collaborazione con l'Amministrazione, organizzare a favore dei volontari che volgeranno gli interventi, corsi di formazione per una generale conoscenza delle problematiche psico-sociali relative all'incarico ricevuto e della organizzazione dei diversi interventi.

#### 11. RESPONSABILITA'.

L'aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e solleva l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità e conseguenza derivanti da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, in dipendenza del servizio prestato.

L'aggiudicatario dovrà immediatamente segnalare all'Amministrazione comunale tutte le situazioni che possano essere motivo di pericolo all'incolumità di terzi.

L'aggiudicatario del servizio sarà responsabile per tutti i danni che possano derivare alla struttura della ludoteca, in conseguenza ad un uso improprio o per danni arrecati e dovuti alla mancata sorveglianza e controllo dei minori frequentanti.

Le suddette responsabilità dovranno essere garantite da apposita polizza assicurativa di cui al punto successivo.

#### 12. ASSICURAZIONE:

L'aggiudicatario dovrà contrarre le seguenti assicurazioni prima dell'effettivo inizio del servizio:

- ✓ Copertura assicurativa per la responsabilità civile derivante dallo svolgimento dell'attività affidata a favore di tutti gli animatori, operatori, volontari impiegati nella realizzazione del progetto per un massimale di almeno 1.500.000,00 unico.
- ✓ Polizza infortuni per tutti gli utenti con primaria compagnia con i seguenti massimali e requisiti che copra anche i rischi dalle attività esterne ed interne eventualmente previste nel progetto.
  - a. Invalidità permanente 250.000,00 euro
  - b. Morte 100.000,00 euro
  - c. Spese di cura da infortunio 2.500,00 euro
  - d. Deve esser prevista la condizione che gli utenti siano considerati terze fra loro.

Il Comune si riserva la possibilità di verificare la stipulazione dei contratti di assicurazione.

#### 13. REFERENTI PER LA GESTIONE E RAPPORTI CON IL COMUNE.

Il riferimento e la verifica della gestione del servizio verranno effettuati dal Servizio Sociale del Comune di Serrara Fontana.

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare relazioni periodiche e alla fine di ciascun anno scolastico, all'Amministrazione Comunale, in merito al servizio svolto.

#### 14. QUOTE DI PARTECIPAZIONE A CARICO DEGLI UTENTI.

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare annualmente all'Amministrazione Comunale il piano delle tariffe previste a carico degli utenti, per il parere vincolante rispetto all'applicazione. Dovrà altresì, essere previsto l'accesso gratuito per minori segnalati dai servizi comunali fino alla percentuale del 10% in ciascuna delle attività avviate. Nel

caso in cui entro il giorno precedente l'inizio dell'attività non fossero pervenute segnalazioni dai Servizi Sociali, il gestore sarà libero di coprire i posti disponibili con utenti paganti.

#### 15. OBBLIGHI E ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO.

Per la gestione del servizio il soggetto aggiudicatario è tenuto a:

- Promuovere, organizzare e gestire attività interne ed esterne, con flessibilità rispetto a giorni ed orari.
- Raccogliere le schede di iscrizione.
- Predisporre, realizzare il materiale pubblicitario relativo alle iniziative attivate e diffonderli in collaborazione con gli Uffici comunali.
- Registrare giornalmente le presenze degli utenti.
- Presentare all'Amministrazione Comunale programmi periodici delle attività ed una relazione finale sul servizio.
- Vigilare sul corretto utilizzo della struttura e dei materiali
- Partecipare agli incontri promossi dall'Amministrazione Comunale
- Segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale situazioni che possano essere causa di pericolo per l'utenza.
- Sostenere tutti gli oneri derivanti dalla manutenzione ordinaria.
- Sostenere tutti gli oneri derivanti dalle spese di pulizia interna dei locali, delle aree di pertinenza, dell'area esterna che potrà essere messa a disposizione da parte dell'Amministrazione Comunale per le attività durante i mesi estivi, con recinzione mobile a cura dell'aggiudicatario.
- Sostenere le spese per l'acquisto di arredi, attrezzature, materiale ludico – didattico necessario allo svolgimento delle attività, a completamento di quello già in dotazione della struttura, ce rimarrà di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
- Rimborsare all'Amministrazione Comunale, annualmente, le spese da questa anticipate per le utenze (Energia elettrica, acqua, riscaldamento, vigilanza stabili) che verranno rendicontate dall'Amministrazione comunale, quantificate in circa Euro 3.000,00. Tale importo dovrà esser versato mediante acconti trimestrali e il saldo (dare/avere/ dopo la presentazione del rendiconto della spesa realmente sostenuta dal Comune di Serrara Fontana .
- Garantire, sulla base di una programmazione annuale da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Comunale, momenti di raccordo e condivisione con altre strutture pubbliche e comunali.
- Mettere a disposizione un pomeriggio alla settimana per attività organizzate dal Comune di Serrara Fontana .

#### 16. ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICANTE.

Sono a carico del soggetto aggiudicante i seguenti oneri:

- Manutenzione straordinaria della struttura, degli arredi e delle attrezzature di proprietà comunale.
- Coordinamento generale e monitoraggio del servizio.
- Incontri di verifica con i referenti del soggetto aggiudicatario.

#### 17. DANNI A PERSONE E COSE

L'impresa è responsabile sia civilmente che penalmente di tutti i danni per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose ed imputabili a negligenze o responsabilità del personale che opera nella struttura o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni e sarà tenuta al risarcimento dei danni sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni spesa o responsabilità.

#### 18. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI-OFFERTA.

Al fine di valutare le proposte dei soggetti partecipanti ed individuare quella ritenuta più idonea all'affidamento della struttura comunale e ad espletare il servizio verrà attribuito un punteggio in base agli elementi sotto indicati.

Il soggetto che otterrà il maggior punteggio risulterà affidatario.

L'aggiudicazione avverrà a cura della commissione, che attribuirà fino ad un massimo di punti 100 (cento) ripartiti sulla base dei seguenti elementi:

Parametri qualità	Aspetti valutati	Punteggio massimo
Conoscenza contesto sociale.	Approfondita conoscenza della realtà locale garantita da interventi rivolti all'infanzia e preadolescenza effettuati nel territorio locale. .	Punti 10
Attività	Verranno valutate le proposte presentate con particolare riguardo ai temi sviluppati ed ai loro contenuti educativi e ricreativi ed alla varietà degli interventi.	Punti 10
Progetto globale del servizio	Organizzazione e gestione del servizio: esperienze e professionalità del personale coinvolto.	Punti 15
Interventi migliorativi	Interventi/ aspetti migliorativi rispetto a quanto previsto dal bando.	Punti 10
Tariffe	Agevolazioni per l'applicazione delle tariffe in favore	Punti 55

	dei residenti	
TOTALE		Punti 100

Si procederà all'affidamento del servizio ed alla concessione in comodato della struttura comunale anche in caso di presentazione di una unica richiesta, purché ritenuta valida.

#### 19. EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE

Mentre l'aggiudicatario assume l'impegno nei confronti dell'Ente Appaltante per effetto della presentazione dell'offerta stessa, l'aggiudicazione definitiva è subordinata all'approvazione degli atti di gara e alle necessarie verifiche d'ufficio da parte del responsabile del Servizio Sociale. Solamente tale provvedimento obbliga l'amministrazione comunale e conferisce efficacia giuridica al contratto già perfezionatosi.

#### 20. FACOLTA' DI RECESSO

Il Comune, senza oneri aggiuntivi, potrà procedere al recesso unilaterale dal contratto per sopraggiunti motivi di interesse pubblico o qualora vengano meno le ragioni di opportunità e convenienza che hanno a loro tempo reso necessario il ricorso all'affidamento in appalto del servizio di cui trattasi, nel qual caso l'appaltatore, oltre al pagamento dei corrispettivi già maturati per l'attività svolta, non avrà diritto a indennizzi o compensi di sorta.

#### 21. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 1456 c.c., l'Amministrazione Comunale, mediante contestazione scritta al soggetto appaltatore, in qualsiasi momento e con effetto immediato dal ricevimento della relativa comunicazione, può risolvere "di diritto" il presente contratto, nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra rivalsa di danni:

1. gravi e reiterati inadempimenti da parte dell'aggiudicatario tali da compromettere la funzionalità del servizio;
2. non ottemperanza agli impegni assunti
3. verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste per le attività da realizzare.
4. inosservanza delle indicazioni fornite on il presente bando.

#### 22. ESCLUSIONI – AVVERTENZE

Resta inteso che:

- Viene espressamente vietata la presentazione di domande per conto terzi e/o per persone da nominare;
- Non sono ammesse offerte parziali, condizionate o difformi rispetto a quanto indicato nel bando di gara.
- Non è ammesso che un'impresa partecipi singolarmente e quale componente di un RTI, né che partecipi a RTI diversi, pena l'esclusione dalla gara dell'impresa medesima e dei RTI ai quali l'impresa partecipa;
- Non è ammessa inoltre la partecipazione di imprese, anche in RTI, che abbiano rapporti di controllo e/o collegamento, ai sensi dell'articolo 2359 c.c., con altre imprese che partecipano alla gara singolarmente o quali componenti di RTI, pena l'esclusione dalla gara delle imprese collegate, delle imprese controllanti e delle imprese controllate, nonché dei RTI ai quali le imprese eventualmente partecipino;
- Il recapito del plico rimane a totale ed esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- Trascorso il termine fissato, non verrà accettato alcun documento anche se sostitutivo o integrativo della documentazione pervenuta entro i termini;
- Non si darà corso all'apertura dei plichi che non risultino pervenuti con le modalità precisamente indicate al precedente art. I MODALITA' DI PARTECIPAZIONE;
- Saranno esclusi i plichi che, per le modalità di chiusura utilizzate, non diano garanzia di autenticità e segretezza dell'offerta;
- Il Presidente della Commissione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogare la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

#### 23. EVENTUALI CONTESTAZIONI

Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione del Presidente della Commissione.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti è comunque competente il Foro di Napoli.

#### 24. SPESE DI STIPULA DELLA CONVENZIONE

Tutte le spese che dovessero derivare dalla stipula della convenzione sono a carico dell'aggiudicatario.

#### 25. FACOLTA' DI SVINCOLO DELL'OFFERTA

E' facoltà della ditta offerente svincolarsi della propria offerta dopo sei mesi dalla data di presentazione, qualora nel suddetto periodo non sia intervenuta, per fatto non imputabile all'impresa, la formale stipulazione del contratto.

L'Amministrazione si riserva, con decisione motivata, di revocare, sospendere o non aggiudicare la gara, così come di prorogare la data per la presentazione delle offerte dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

#### 26. NUOVO CONTRAENTE.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel caso in cui non sia possibile iniziare o proseguire il rapporto con l'aggiudicatario, di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dei servizi alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta.

#### 27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dai soggetti partecipanti alla gara saranno raccolti presso il Comune di Serrara Fontana – Servizio Sociale - e saranno trattati solo ed esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'attività dell'Ente Locale ed, in particolare, per l'espletamento delle procedure relative al presente bando.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto, tra i quali figura il diritto all'accesso ai dati che lo riguardano ed il diritto ad opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Serrara Fontana.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Sociale.

Il presente bando di selezione è pubblicato sul sito internet del Comune di Serrara Fontana all'indirizzo <http://www.comune.serrara-fontana.na.it>. Eventuali chiarimenti possono essere chiesti allo stesso ufficio (tel. 0818048823).

Serrara Fontana,

Il Responsabile del Servizio Sociale  
dott.ssa Rosanna Mattera

Copia della presente determinazione viene trasmessa:

- ( X ) Sindaco
- ( X ) Responsabile Servizio Finanziario
- ( X ) Messo Comunale
- ( X ) Segretario Comunale

  
Il Responsabile del Servizio Sociale  
dott.ssa Rosanna Mattera

---

N. \_\_\_\_\_ del REGISTRO DELLE  
PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO ON LINE

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente per quindici giorni consecutivi dalla data odierna

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Sociale  
dott.ssa Rosanna Mattera

---

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

Serrara Fontana, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Demanio  
dott.ssa Rosanna Mattera