



Comune di Bientina

Provincia di Pisa

Piazza Vittorio Emanuele II, 53 - 56031 Bientina

Tel. 0587 758411- Fax 0587 758428

C.F. - P.IVA 00188060503

www.comune.bientina.pi.it

CAPITOLATO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI RIVOLTI ALL'INFANZIA, ADOLESCENZA E FAMIGLIA DEL COMUNE DI BIENTINA – CIG 6061133D2B

ART. 1 OGGETTO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento dei servizi socio educativi rivolti all'infanzia, adolescenza e famiglia del Comune di Bientina.

Il servizio si intende comprensivo della predisposizione, organizzazione e realizzazione delle seguenti aree d'intervento:

- CIAF Ludoteca "Il Merlino";
- Centro aggregativo adolescenti;
- Baby-Parking.

ART. 2 DURATA ED IMPORTO DELL'APPALTO

Il presente appalto avrà durata triennale con decorrenza di massima prevista da gennaio 2015 a dicembre 2017. L'Amministrazione Comunale, in attesa della stipula del contratto, può, se necessario, chiedere l'avvio del servizio, mediante preavviso di cinque giorni; in tal caso il soggetto aggiudicatario si impegna a rispettare tutte le norme previste dal capitolato.

L'aggiudicatario è tenuto a garantire la prestazione fino all'individuazione del nuovo contraente e, comunque per un periodo non superiore a tre mesi, alle stesse condizioni.

Entro il termine di scadenza del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovo, per un ulteriore triennio alle stesse condizioni del presente capitolato speciale d'appalto.

L'importo annuo dell'appalto ammonta ad €. 93.850,00= (diconsi euro novantatremilaottococinquanta/00) IVA esclusa; e l'importo complessivo dell'appalto, per l'intero periodo, comprensivo di eventuale rinnovo, ammonta ad €. 563.100,00= (diconsi euro cinquecentosettantatremilacento/00) IVA esclusa.

L'offerta dovrà essere formulata indicando il prezzo complessivamente proposto per il servizio oggetto del presente capitolato IVA esclusa, tenendo presente che tale prezzo comprende il costo per tutte le attività previste dal presente capitolato.

Non sono ammesse offerte in aumento.

ART. 3

MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

I servizi educativi saranno erogati:

- **Area d'intervento CIAF Ludoteca "Il Merlino":**

1. Modulo Ludoteca:

Il servizio deve essere aperto al pubblico nei pomeriggi del martedì, giovedì e venerdì possibilmente in orario 16,30 – 19,00 e comunque per non meno di 2 ore di apertura. Oltre all'orario di apertura al pubblico deve essere previsto un congruo numero di ore settimanali non frontali per la programmazione delle attività, conseguente organizzazione degli spazi e documentazione delle attività stesse. Devono inoltre essere garantiti la pulizia ed il riordino dei locali.

L'apertura al pubblico deve essere assicurata per almeno 40 settimane all'anno.

Durante l'orario di apertura deve essere assicurata la presenza di un numero di operatori adeguato alle esigenze del servizio, comunque non inferiore a n° 2 unità, che seguiranno i bambini presenti, nelle varie attività, suddivisi in sotto-gruppi omogenei per fascia d'età.

Lo spazio per la ludoteca è allestito con le strutture e gli arredi necessari per lo svolgimento delle attività, che sono rivolte a bambini in età 3-5 anni (accompagnati da un adulto di riferimento) e bambini da 6 a 11 anni. Devono essere programmate attività varie volte a promuovere la libertà di gioco, l'ascolto di storie e racconti, la proposta di semplici laboratori di sperimentazione di materiali o tecniche particolari, la costruzione di strumenti musicali, burattini, travestimenti, l'organizzazione di feste a tema, tornei di gioco, o compleanni. Per gli adulti che accompagnano i bambini, la ludoteca deve rappresentare un luogo di scambio, di confronto e di formazione su tematiche socio-educative di interesse.

Le attività della Ludoteca dovranno, se richiesto dall'Amministrazione Comunale, integrarsi con manifestazioni ed eventi che sono organizzati a vario titolo dalla Amministrazione Comunale e prevedere comunque l'organizzazione di iniziative a tema da tenersi indicativamente nel periodo natalizio e durante le feste di Carnevale.

L'attività della ludoteca è gratuita e non comporta partecipazione alle spese da parte degli utenti e delle loro famiglie.

2. Modulo Adulti e famiglie:

Il modulo prevede:

- uno sportello di ascolto e di consulenza psicologica-educativa per genitori ed insegnanti che effettui due aperture settimanali al pubblico per complessive 4 ore e sia attivo per almeno 32 settimane all'anno;
- almeno un percorso annuo di 5 incontri rivolti ai genitori consistente in moduli di circa 2 ore con esperti di tematiche psico-socio-educative meglio definite in raccordo con la scuola .

3. Modulo supporto scolastico:

Il servizio rappresenta una forma di sostegno all'apprendimento per bambini da 6 a 11 anni che siano indicati dal servizio sociale competente o direttamente dal referente scolastico. Il servizio deve essere attivo in orario pomeridiano e prevedere due aperture settimanali per almeno 4 ore complessive per 35 settimane annue. La gestione dello stesso deve essere affidata a 2 educatori.

4. Modulo laboratori socio-affettivi:

Tale attività si sostanzia in percorsi realizzati in collaborazione con le scuole dell'infanzia e primarie del territorio in merito a tematiche socio-affettive specifiche dei target d'età, che prevedono un'attività frontale svolta direttamente con i bambini. Dovranno essere realizzati circa 10 laboratori condotti da un educatore esperto.

5. Area d'intervento Centro aggregativo adolescenti:

Complessivamente l'attività deve essere aperta al pubblico per almeno due pomeriggi a settimana per un totale di almeno 8 ore settimanali. Oltre all'orario di apertura al pubblico deve essere previsto un congruo numero di ore settimanali non frontali per la programmazione delle attività, conseguente organizzazione degli spazi e documentazione delle attività stesse. Devono inoltre essere garantiti la pulizia ed il riordino dei locali.

L'apertura al pubblico deve essere assicurata per almeno 38 settimane all'anno.

Durante l'orario di apertura deve essere assicurata la presenza di un numero di operatori adeguato alle esigenze del servizio, comunque non inferiore a n° 2 unità, che seguiranno i ragazzi presenti, nelle varie attività, suddivisi in sotto-gruppi omogenei per fascia d'età.

Lo spazio per il centro aggregativo è allestito con le strutture e gli arredi necessari per lo svolgimento delle attività, rivolte ai ragazzi.

L'Amministrazione Comunale ed il soggetto gestore del servizio valuteranno l'opportunità di interventi integrati in occasione di manifestazioni ed eventi organizzati a vario titolo dall'Amministrazione stessa.

La partecipazione alle attività del centro aggregativo è gratuita e non comporta compartecipazione alle spese da parte degli utenti e delle loro famiglie.

Gli interventi svolti devono comunque essere opportunamente collegati all'attività realizzata nell'ambito dell'area d'intervento CIAF Ludoteca "Il Merlino", attraverso l'utilizzo del lavoro di rete e la proposta di azioni mirate nell'area della continuità educativa alle diverse fasce d'età.

1.Modulo centro aggregativo:

L'affidatario dovrà garantire l'espletamento dell'attività oggetto del servizio attraverso l'utilizzo di proprie risorse umane e materiali, provvedendo a tutti i costi di gestione.

Il servizio si articola in specifico nella creazione e mantenimento costante di relazioni significative con singoli adolescenti e gruppi, anche attraverso il lavoro di strada e la facilitazione nell'accesso al centro di aggregazione stesso, dove vengono proposti ai ragazzi laboratori espressivi, momenti di confronto di gruppo, conversazione informale e contatti individuali con gli educatori, realizzazione di eventi, fino all'accompagnamento, collegamento e sostegno nello sviluppo di competenze autonome verso le opportunità formative/in-formative e professionali presenti sul territorio.

Le attività di cui sopra devono essere realizzate attraverso:

- modalità informali di ascolto e sostegno mirate a rinforzare i ragazzi nel confronto con il mondo adulto, la scuola, il lavoro e il gruppo dei pari,
- azioni informative finalizzate alla prevenzione sui rischi e le conseguenze collegate ai consumi,
- azioni educative finalizzate a facilitare l'accesso alle opportunità offerte dal territorio e dalla comunità istituzionale.

2.Modulo supporto scolastico:

Deve inoltre essere garantita (almeno una volta alla settimana) l'attività di supporto scolastico, inteso come sostegno all'apprendimento per ragazzi da 11 a 14 anni, che siano indicati dal servizio sociale competente o direttamente dal referente scolastico, da realizzarsi secondo modalità concordate con la scuola, in grado di garantire la condivisione di metodologie operative e soprattutto la coerenza progettuale di intervento verso i ragazzi.

21. Area d'intervento Baby-Parking:

Il Servizio di Baby Parking accoglie i bambini e le bambine di età compresa tra tre e sei anni residenti nel Comune di Bientina o frequentanti la scuola dell'infanzia nel territorio dello stesso e si concretizza in una struttura semplice rivolta all'accoglienza e alla custodia temporanea dei bambini e delle bambine, capace di favorirne il benessere psico-fisico e la possibilità di socializzazione, tramite la realizzazione di occasioni di gioco, di interazione e condivisione con i pari, attraverso l'offerta di stimoli relazionali che facilitano l'incontro sociale e il rinforzo delle autonomie proprie dell'età in oggetto.

Durante l'orario di apertura deve essere assicurata la presenza di un numero di operatori adeguato alle esigenze del servizio, comunque non inferiore a n° 2 unità.

Il servizio prevede l'apertura dal lunedì al venerdì in orario 16.30-19.00, regolata dal calendario scolastico ed esattamente corrispondente alle giornate garantite per il servizio scolastico dalla scuola dell'infanzia.

L'Amministrazione garantisce, su richiesta del genitore/tutore il trasporto dei bambini dalla scuola dell'infanzia alla sede del baby-parking.

L'accesso è consentito principalmente ai minori i cui genitori/tutori documentino lo svolgimento di attività lavorativa tale da non consentire l'autonoma gestione del bambino in orario 16.30-19.00.

ART. 4 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PERSONALE.

La ditta aggiudicataria si impegna ad impiegare, per l'espletamento delle mansioni relative al servizio in oggetto, un numero di operatori adeguato alle esigenze del servizio, comunque non inferiore a complessive n° 6 unità. Gli operatori impegnati nelle varie aree di intervento dovranno avere idonea professionalità per svolgere l'incarico, ovvero: titoli di laurea in materie ad indirizzo psico-pedagogico e diplomi equiparati, in alternativa sarà accettato un diploma di scuola media superiore ad indirizzo socio-psico-pedagogico e almeno 3 anni di esperienza in servizi analoghi.

Per l'addetto alle pulizie è necessario almeno un diploma di scuola media inferiore.

ART. 5 OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Il soggetto aggiudicatario provvederà alla gestione di tutte le attività conformemente al progetto educativo presentato in sede di gara, alla nomina di un referente tecnico per ogni area d'intervento, scelto tra persone di comprovata esperienza specifica nel settore oggetto della prestazione con funzione di coordinamento del proprio personale (gestione delle sostituzioni, richieste di permessi, comunicazione di malattia...ect.) e di partecipazione ad incontri con il Responsabile del Servizio Affari Sociali e Casa del Comune di Bientina o suo delegato, finalizzati alla programmazione e verifica congiunta dei risultati. Tempi e modalità di tale programmazione sono stabiliti di concerto tra il Comune e l'aggiudicatario.

Tutto il personale dovrà assolvere con impegno e diligenza le proprie mansioni, favorendo a tutti i livelli una responsabile collaborazione in armonia con le finalità e gli obiettivi del servizio.

L'aggiudicatario dovrà osservare nei confronti del personale (dipendenti e/o soci lavoratori) impiegato, tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti dalla normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi.

L'aggiudicatario, in raccordo con il Comune, individua ed attua le modalità per garantire la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione degli operatori ed ogni altro obbligo di legge.

L'aggiudicatario provvede a tutti i costi di gestione sia relativi al personale che ai prodotti necessari allo svolgimento dell'attività ludico-educativa (compresa la disponibilità di giochi e strumenti atti allo svolgimento dell'attività stessa) e di pulizia dei locali.

Il soggetto aggiudicatario assume ogni responsabilità per i casi di infortuni e/o danni arrecati all'Amministrazione Comunale o a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

Tutti gli utenti frequentanti le diverse attività oggetto del presente capitolato devono essere coperti da assicurazione per infortunio. La stipula del contratto assicurativo e l'onere corrispondente sono a totale carico del soggetto aggiudicatario.

In ogni caso, in ipotesi di gravi e reiterati inadempimenti degli obblighi di cui al presente capitolato da parte dell'Appaltatore, il Comune potrà disporre la risoluzione del rapporto contrattuale, previa attivazione della esecuzione d'ufficio con oneri a carico dell'Appaltatore stesso, al fine di assicurare la continuità dei servizi e salva la quantificazione dei maggiori danni.

L'aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n° 136/2010 e per quanto possa occorrere degli artt. 6 e 7 del D.L. 187/2010, convertito nella Legge n. 217/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto. Qualora la cooperativa non assolva ai suddetti obblighi, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 dell'art. 3 stesso.

ART. 6 OBBLIGHI A CARICO DELL'ENTE APPALTANTE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili sedi delle attività oggetto dell'appalto, nonché le ulteriori spese connesse, che sono di sua proprietà.

ART. 7 ASSICURAZIONI

L'affidatario dovrà stipulare un'adeguata polizza assicurativa, a beneficio dell'Amministrazione Comunale, per la responsabilità civile RCT/RCO, con massimale di euro 3.000.000,00 (Tremilioni/00) per sinistro, in quanto direttamente responsabile per infortuni o danni eventualmente subiti da persone o beni e che risultino arrecati dal proprio personale, in dipendenza di omissioni o negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione della prestazione contrattuale. In particolare detta polizza tiene indenne l'Amministrazione comunale, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno l'affidatario possa arrecare all'Amministrazione comunale stessa, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui al presente capitolato, da trattamento dei dati personali, ecc...

ART. 8 EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE, CONVENZIONE-CONTRATTO ED ESECUZIONE

Ogni spesa relativa alla stipulazione del contratto, che avverrà in conformità alle disposizioni di legge vigenti al momento in cui avrà luogo, è a carico dell'impresa aggiudicataria.

L'Amministrazione Comunale, in attesa della stipula del contratto, può se necessario, chiedere l'avvio del servizio, mediante preavviso di cinque giorni; in tal caso il soggetto aggiudicatario si impegna a rispettare tutte le norme previste dal capitolato.

La stipulazione del contratto sarà possibile soltanto previa adozione di provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Una volta intervenuta l'aggiudicazione definitiva, quest'ultima sarà prontamente comunicata all'aggiudicatario.

E' fatta comunque salva, in sede di autotutela, la possibilità per l'Amministrazione Comunale di non procedere all'aggiudicazione.

E' fatto divieto assoluto di cessione del contratto da parte dell'impresa aggiudicataria. E' fatto altresì divieto assoluto di rinnovo tacito del rapporto contrattuale.

L'Amministrazione si riserva di procedere al rinnovo del servizio affidato alla scadenza del contratto stipulato a seguito della procedura di cui al presente capitolato.

ART. 9 CONTROLLI

In ogni momento l'Amministrazione, tramite il Responsabile del Servizio Affari Sociali o un suo delegato, può effettuare verifiche e controlli sull'operato dell'aggiudicatario.

Lo stesso, a rendicontazione dell'attività, dovrà produrre (almeno semestralmente) i report relativi alla partecipazione degli utenti. Dovrà inoltre elaborare una relazione annuale di verifica quali-quantitativa sull'andamento del servizio.

**ART. 10
VARIAZIONI**

l'Ente, nel corso dello svolgimento dell'attività, può richiedere eventuali variazioni e/o rimodulazioni per garantire il mantenimento delle finalità e degli obiettivi del servizio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

**ART. 11
CONTROVERSIE.**

Qualsiasi controversia in ordine alla interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto sarà deferita al Foro di Pisa.

**ART. 12
ALTRE DISPOSIZIONI**

Per quanto non convenuto esplicitamente nel presente Capitolato si applicano le disposizioni di cui alle Leggi e regolamenti vigenti.