



COMUNE DI VENARIA REALE

Provincia di Torino

Piazza Martiri della Libertà n. 1 - C.A.P. 10078 - tel. 011/40721

Sito: www.comune.venariareale.to.it

SETTORE WELFARE

Servizio Sviluppo della Comunità

(codice CIG: 5686040CA2)

CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DEI SERVIZI DI CENTRO ESTIVO COMUNALE E DI PRE E POST SCUOLA, PER I SEGUENTI PERIODI:

- **centro estivo scuola dell'infanzia e primaria: giugno/settembre 2014;**
- **pre e post scuola per scuola dell'infanzia e primaria: a.s. 2014/2015.**

Art. 1 - Oggetto della concessione

La concessione riguarda:

1. L'organizzazione e la gestione del servizio di centro estivo per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, con contestuale concessione di utilizzo di locali scolastici.

Il centro estivo offre ed attiva una progettualità educativa specifica a favore di minori di età compresa tra i 3-5 anni (centro estivo di scuola dell'infanzia) e indicativamente tra i 6-11 anni (centro estivo di scuola primaria).

2. L'organizzazione e la gestione del servizio di pre e post scuola per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria presso i plessi scolastici cittadini meglio indicati al successivo art. 13.

Art. 2 - Durata della concessione

La concessione ha la seguente durata:

- centro estivo scuola dell'infanzia e primaria: giugno/settembre 2014;
- pre e post scuola per scuola dell'infanzia e primaria: a.s. 2014/2015.

CENTRO ESTIVO

Art. 3 - Luoghi di esecuzione del servizio

Un plesso cittadino di scuola dell'infanzia (capienza 80 bambini)

Un plesso cittadino di scuola primaria (capienza 100 bambini)

I plessi oggetto di concessione destinati al servizio di centro estivo sono in via di individuazione.

Art. 4 - Finalità, interventi e metodologie del servizio

La finalità del servizio è di offrire ai ragazzi venaresi che restano in Città durante il periodo estivo un servizio di animazione che comprenda attività ricreative, sportive, culturali ed educative.

Gli obiettivi del progetto educativo sono la valorizzazione e la conoscenza dell'ambiente e del territorio locale, la vita di gruppo e la socializzazione, il senso di responsabilità individuale e collettivo, l'integrazione nelle varie attività di tutti i partecipanti, in particolare dei soggetti disabili.

Considerata la presenza sul territorio di numerose associazioni sportive, ricreative, culturali, si invita il concessionario a coinvolgerle nella progettazione del servizio, con lo scopo di far conoscere ai bambini le diverse attività proposte dalle stesse e di favorire il consolidarsi delle esperienze associative locali e la loro messa in rete.

Il servizio deve essere svolto dal concessionario con la propria organizzazione d'impresa, a suo esclusivo rischio, e deve comprendere attività e stili educativi di seguito descritti:

- a. sostegno e sollecitazione di ogni forma di autonomia corporea, motoria, mentale, affettiva;
- b. progettazione di attività ed esperienze a partire dalle sollecitazioni del gruppo (bambini ed educatori co-costruttori del progetto educativo);
- c. ascolto e valorizzazione delle storie personali proponendo attività particolari e significative che si connettono adeguatamente alle esperienze quotidiane dei bambini;
- d. creazioni di contesti e di storie che possono costituire i fili conduttori del tempo trascorso al centro estivo;
- e. costruzione in gruppo delle attività prevedendo momenti d'incontro con i genitori;
- f. progettazione di modalità e tempi di verifica, in itinere e conclusiva, con relativa documentazione.

Art. 5 - Tempi del servizio

Centro estivo di Scuola dell'Infanzia: dal 1° luglio al 1° agosto e dal 25 agosto al 5 settembre 2014, dal lunedì al venerdì, dalle 7,30 alle 17,30;

Centro estivo di Scuola primaria: dal 10 giugno al 1° agosto e dal 25 agosto al 5 settembre 2014, dal lunedì al venerdì, dalle 7,30 alle 17,30.

Al fine di permettere il riordino delle aule, la sistemazione degli arredi e delle attrezzature e la sanificazione dei locali, durante la prima ed ultima settimana di attività di ciascun centro estivo, verranno concessi esclusivamente gli spazi comuni dei plessi (atrio, palestra, auditorium, refettorio e spazi esterni). Del pari, l'ultima settimana di centro estivo di scuola dell'infanzia, non saranno disponibili le brandine.

Nella prima ed ultima settimana di centro estivo di scuola primaria, e nell'ultima settimana di centro estivo di scuola dell'infanzia, essendo gli spazi a disposizione limitati, non potranno essere accolti più di trenta utenti (esclusi i disabili certificati) per la scuola primaria e di quaranta utenti (esclusi i disabili certificati) per la scuola dell'infanzia.

Indicativamente:

- nelle mattinate del 9 e 10 Giugno dovrà essere effettuato il servizio di sistemazione degli arredi/attrezzature della scuola primaria, sulla base delle indicazioni che impartirà il personale scolastico;

- nei pomeriggi del 27 e 30 Giugno dovrà essere effettuato il servizio di sistemazione degli arredi/attrezzature della scuola dell'infanzia, sulla base delle indicazioni che impartirà il personale scolastico;

- a fine Agosto dovrà essere effettuato il servizio di pulizia e riordino delle aule utilizzate da entrambi i centri estivi, al fine di permettere la ripresa del servizio ai docenti il 1° Settembre. Dall'1 al 5 Settembre potranno essere utilizzati esclusivamente gli spazi comuni dei plessi.

A fine centro estivo, e prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, dovrà essere effettuato il riordino e la pulizia degli spazi comuni.

Per quanto riguarda le tre settimane di interruzione previste nel mese di agosto, il concessionario ha la facoltà di svolgere il servizio, in presenza di una richiesta ritenuta adeguata.

Art. 6 – Ammissione al servizio

L'accesso al servizio è aperto a tutti i bambini aventi i requisiti di età, sia residenti che non residenti.

L'elenco degli ammessi è formato, nel limite dei posti disponibili, in base al seguente ordine decrescente di criteri di priorità:

- a. bambini residenti con disabilità psico-fisiche attestate dai competenti servizi sanitari;
- b. bambini residenti con entrambi i genitori lavoratori (o con unico genitore lavoratore in caso di nucleo monoparentale);
- c. bambini residenti appartenenti a nucleo familiare che risulti usufruire dell'assistenza economica da parte del Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali o in possesso dei requisiti per ottenerla, in base ad apposita segnalazione del C.I.S.S.A.;
- d. bambini residenti non rientranti nei precedenti punti.

Le domande rientranti nei casi di cui ai precedenti punti a,b,c,d, saranno ammesse secondo l'ordine cronologico di presentazione;

I bambini non residenti verranno ammessi solo ad esaurimento dei casi di cui alle precedenti lettere a,b,c,d, secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Art. 7 – Modalità di iscrizione e pagamento del servizio

Le iscrizioni ai Centri Estivi dovranno essere aperte per almeno 15 giorni consecutivi, nei mesi di maggio/giugno. Il Comune collaborerà con il concessionario nell'informare capillarmente le famiglie, anche attraverso le scuole, e metterà a disposizione uno spazio coperto, per le iscrizioni al servizio, con giorni e orari da concordare.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il concessionario, se necessario, formulerà le graduatorie in applicazione dei criteri di cui all'articolo precedente, e ne comunicherà il risultato a tutti gli interessati.

Il concessionario dovrà provvedere alla riscossione diretta delle rette di frequenza dagli utenti, sulla base del costo indicato in fase di gara, e gestire gli eventuali insoluti di pagamento (nulla potrà essere richiesto al Comune per eventuali insoluti di famiglie non paganti).

Dovrà essere garantita anche la possibilità di pagamento elettronico e /o con bonifico bancario on line.

Il concessionario dovrà prevedere modalità di pagamento non superiori a due settimane anticipate e riduzioni per secondo figlio e ulteriori.

Art. 8 – Buoni servizio, casi assistiti dai servizi sociali, inserimento bambini disabili

Il Comune riconosce alle famiglie venariesi in possesso dei requisiti economici richiesti, **uno o più buoni servizio di valore diverso** in relazione alla situazione ISEE per ogni bambino iscritto. Il buono servizio è utilizzabile in ragione di uno per bambino per settimana di servizio, fino ad un massimo di quattro buoni, utilizzabili per quattro settimane. Il buono servizio è un titolo cartaceo che la famiglia provvederà a consegnare al concessionario al momento del pagamento. Al concessionario sarà fornito l'elenco dei beneficiari e il numero di buoni servizio spettanti a ciascuno.

La famiglia pagherà al concessionario la differenza fra il costo settimanale del servizio e il valore del buono servizio; il concessionario rilascerà alla famiglia ricevuta dell'intero ammontare del costo settimanale.

A conclusione del centro estivo, o con cadenza diversa da concordarsi, il concessionario provvederà a consegnare al Comune i buoni servizio utilizzati dai beneficiari con il relativo elenco nominativo degli stessi e le rispettive settimane frequentate, al fine di ottenerne il rimborso.

Il Comune sostiene, in ragione di una percentuale che va dal 50% al 100%, il costo del servizio **per i soggetti il cui nucleo familiare usufruisca di assistenza economica da parte del Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali** o sia in possesso dei requisiti per ottenerla, per un massimo di 4 settimane, sia che si rivolgano al centro estivo comunale che a quelli qualificati. Il Comune fornirà al concessionario l'elenco dei beneficiari e della percentuale di costo a carico del Comune per ciascuno. La famiglia pagherà la differenza fra il costo settimanale del servizio e la percentuale a carico del Comune, il concessionario rilascerà alla famiglia ricevuta dell'intero ammontare del costo settimanale.

A conclusione del centro estivo il concessionario provvederà a consegnare al Comune l'elenco dei beneficiari iscritti con il numero delle settimane frequentate al fine di ottenere il saldo delle proprie competenze.

A fronte dell'**inserimento concordato con il Comune di minori disabili certificati**, il Comune riconoscerà al concessionario un contributo pari a € 250,00 per settimana/bambino effettivamente fruito (giorni complessivi di presenza per settimana: non meno di quattro). Tale importo è quantificato in relazione all'inserimento a tempo pieno di minori disabili con un rapporto educatore/bambino 1:1. Nel caso di inserimento a tempo parziale (non superiore alle 4 ore giornaliere) il contributo a settimana/bambino ammonta a € 150,00. Il contributo viene riconosciuto per max 4 settimane.

Il Comune si riserva di mettere a disposizione del concessionario il proprio personale addetto all'assistenza all'autonomia dei bambini disabili nelle scuole. In tal caso non verrà riconosciuto il contributo economico di cui sopra.

Art. 9 - Personale del servizio

1. Le attività si svolgeranno in comunità pedagogiche autonome formate di norma da non più di 100 bambini per la scuola primaria e 80 bambini per la scuola dell'infanzia, e in ciascuna comunità dovrà prestare servizio:

- un coordinatore responsabile con esperienza di educazione di gruppi di minori almeno triennale, debitamente documentata al quale farà riferimento il personale di ciascuna comunità educativa

- un numero di educatori il cui rapporto minimo ammesso è di 1:8 per bambini di età inferiore ai 6 anni.
- un numero di educatori il cui rapporto minimo ammesso è di 1:10 per bambini di età uguale o superiore ai 6 anni.
- un numero di educatori il cui rapporto minimo ammesso è di 1:1 per bambini con disabilità certificata.

2. il Concessionario è tenuto ad effettuare il Servizio di Centri Estivi impiegando:

- per il personale di coordinamento: personale qualificato in possesso di uno dei seguenti titoli
 - diploma di laurea in area umanistico-educativa
 - diploma di laurea di educatore professionale
 - diploma di laurea in scienze motorie

con esperienza lavorativa almeno triennale nel settore, anche non continuativa;

- per il personale educativo: personale qualificato in possesso dei seguenti titoli: diploma di maturità, con esperienza lavorativa nel settore almeno annuale anche non continuativa;
- per il personale ausiliario: personale con esperienza lavorativa nel settore.

Il concessionario dovrà garantire una formazione specifica di almeno n. 10 ore al personale educativo destinato al servizio di cui trattasi.

Il concessionario dovrà consegnare al Comune, con congruo anticipo rispetto alla data d'inizio delle attività, i curricula degli animatori e dei coordinatori impiegati nel servizio.

I curricula dovranno essere redatti in formato europeo e dovranno riportare le date di inizio e fine dei periodi nei quali è stata maturata l'esperienza lavorativa.

Art. 10 – Servizio di refezione

Il servizio di refezione andrà effettuato mediante fornitura in veicolato, da un centro di produzione pasti autorizzato ubicato indicativamente a non più di 20 minuti dal luogo di consegna.

La modalità di consegna dovrà in ogni caso garantire la perfetta conservazione dei cibi ed avvenire con attrezzature ed accorgimenti idonei al mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente e dal piano di autocontrollo aziendale, per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi caldi e per il trasporto di alimenti deperibili da consumarsi freddi.

I pasti dovranno pertanto essere inseriti in contenitori in grado di conservare la temperatura delle pietanze calde e delle pietanze fredde sino al momento del consumo, in conformità con le vigenti norme in materia.

La produzione dei pasti dovrà rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti e dai limiti di contaminazione biologica.

E' vietata ogni forma di riciclo.

Ogni pietanza deve essere preparata e cotta nella giornata destinata al consumo: non sono ammesse erogazioni di pietanze o parti di esse derivanti da preparazioni eseguite nei giorni precedenti il consumo.

Le diete speciali dovranno essere confezionate in contenitori monoporzione con chiara apposizione del cognome e del nome del bambino, in modo da permetterne la corretta identificazione da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto.

Gli alimenti e le modalità di svolgimento del servizio di refezione dovranno soddisfare i principi contenuti nelle linee guida per la ristorazione scolastica della Regione Piemonte.

I pasti somministrati dovranno essere conformi alle tabelle dietetiche allegate alla richiesta di autorizzazione al funzionamento quale servizio di vacanza per minori diurno al competente servizio sanitario.

Il concessionario dovrà provvedere all'acquisto di tutto il materiale necessario per la distribuzione e somministrazione dei pasti (tovaglie e tovaglioli di carta, piatti, bicchieri e posate usa e getta, materiale di pulizia e detersivi per il lavaggio di utensili, posate in acciaio, vassoi, caraffe, ecc.).

Il concessionario dovrà inoltre effettuare il servizio legato allo sporzionamento dei pasti ed al conseguente rigoverno, lavaggio e sanificazione delle stoviglie/attrezzature e dei locali sporzionamento e refettori, provvedendo altresì alla gestione differenziata dei rifiuti.

Il soggetto fornitore dei pasti dovrà essere in possesso delle autorizzazioni sanitarie ed amministrative previste dalla normativa in materia.

In occasione delle gite fuori sede dovrà essere fornito il pranzo al sacco. Per la composizione del pranzo al sacco dovrà essere adottato il menù tipo "pranzi al sacco per gite" utilizzato per la refezione scolastica, che si allega al presente (allegato n. 5).

Art. 11 – Oneri e obblighi del concessionario

Il concessionario è tenuto a:

personale

- a. indicare il nominativo e il numero di telefono del Responsabile dell'esecuzione del servizio nel suo complesso, sempre reperibile, cui fare riferimento sia per la programmazione degli interventi, sia per la segnalazione di eventuali problematiche ed inosservanze.
- b. garantire la continuità educativa e assistenziale e provvedere alle sostituzioni brevi ed impreviste del proprio personale (anche in caso di sciopero), garantendo in ogni caso il servizio di emergenza;
- c. effettuare la sostituzione del personale che non espleti il suo servizio con professionalità e competenza;
- d. osservare nei riguardi del proprio personale e/o soci tutte le leggi, regolamenti e disposizioni contenute nei contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria (il Comune è sollevato e resta indenne da ogni eventuale rivalsa di tipo economico, previdenziale ed assicurativo);
- e. fornire al personale il materiale necessario per lo svolgimento del proprio lavoro (materiale didattico, di facile consumo, etc.);
- f. assicurare che il personale fornisca la massima professionalità e garantisca il rispetto dei minori, la riservatezza nei confronti di notizie personali e dati sensibili e la massima collaborazione nei confronti dei familiari;

locali

- g. utilizzare i locali in cui si svolge il servizio e gli arredi e le attrezzature con la diligenza del buon padre di famiglia, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel verbale di consegna che sarà sottoscritto tra le parti ad inizio centro estivo;
- h. eseguire quotidianamente i lavori di pulizia e sanificazione;
- i. a conclusione del centro estivo, riconsegnare al Comune le strutture, gli arredi e le attrezzature nelle medesime condizioni in cui sono state consegnate ad inizio attività.

organizzazione

- j. fornire al Comune l'elenco nominativo dei bambini iscritti al servizio.
- k. tenere un registro giornaliero delle presenze dei bambini beneficiari dei buoni servizio, assistiti dai servizi sociali e con disabilità, a disposizione per i controlli del Comune;
- l. garantire l'esecuzione del servizio secondo gli interventi, le modalità e gli orari programmati e indicati nel presente capitolato;
- m. prevedere riduzioni delle tariffe per secondo figlio e ulteriori;
- n. assicurare un costante e diligente rapporto di comunicazione con il concessionario, garantendo momenti di verifica degli interventi con il responsabile dell'Ufficio Scuola del Comune;
- o. garantire l'immediata presa in carico di qualsivoglia problematica che si manifesti durante lo svolgimento del servizio;
- p. fornire in quantità congrua il materiale che si rende necessario per lo svolgimento delle attività;
- q. fornire il materiale igienico sanitario per l'igiene dei bambini, il materiale e le attrezzature per la pulizia dei locali, il materiale e le attrezzature per il servizio di refezione;
- r. provvedere all'attività di cura dell'igiene personale dei bambini;
- s. provvedere alla fornitura di medicinali di primo soccorso da conservare in apposita cassetta chiusa a norma di legge;
- t. provvedere ad informare capillarmente le famiglie sull'organizzazione e sull'apertura delle iscrizioni dei centri estivi di scuola primaria e dell'infanzia anche mediante manifesti/volantini;
- u. effettuare una riunione informativa con le famiglie prima dell'inizio del servizio;
- v. gestire le iscrizioni e le eventuali liste di attesa formulando la graduatoria secondo quanto prescritto dall'articolo 6 del presente capitolato;

- w. applicare eventualmente tempi di permanenza al servizio più flessibili (con rispetto di quanto sancito nel presente capitolato, con conseguente eventuale riduzione e/o aumento della retta di frequenza in misura proporzionale);
- x. fornire personale per le operazioni di sgombero e ripristino locali da arredi ed attrezzature scolastiche, all'inizio e alla fine dei centri estivi;

progetto educativo

- y. prevedere un'uscita settimanale in piscina per ciascun centro estivo, con costi a carico del concessionario (trasporto, ingressi, istruttori);
- z. prevedere cinque uscite lunghe per la scuola primaria e quattro per la scuola dell'infanzia (indicativamente dalle 9,00 alle 16,00, con pranzo al sacco) da effettuarsi a settimane alterne così distribuite: una nel mese di Giugno, tre nel mese di Luglio ed una nel mese di Settembre; tutti i costi saranno a carico del concessionario e nulla dovrà essere richiesto alle famiglie o al committente;
- aa. fornire l'occorrente per lo svolgimento di tutte le attività previste nel progetto educativo (materiali di consumo, attrezzature, giochi) e fornire gratuitamente all'utenza i biglietti di ingresso a mostre, musei, parchi o altro;
- bb. fornire gratuitamente all'utenza tutte le attività sportive e ricreative proposte, realizzate in proprio o da altri soggetti;
- cc. fornire gratuitamente i trasporti lunghi e brevi (con autobus a noleggio e/o di linea); per la scuola dell'infanzia non è consentito l'utilizzo degli autobus di linea.

adempimenti amministrativi

- dd. stipulare polizza infortuni e polizza RCT con congrui massimali, così come indicato all'art. 22 del presente capitolato;
- ee. ottemperare agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/10 e 217/10.
- ff. ottemperare agli obblighi in materia di anti-corrruzione di cui alla Legge 190/2013.

Art. 12 - Autorizzazione al funzionamento

Il concessionario deve osservare le prescrizioni della Circolare del Presidente della Regione Piemonte del 28 aprile 1998 n. 5/ASS "Circolare esplicativa sull'organizzazione dei Servizi di vacanza per minori. Norme per la gestione, l'autorizzazione, la vigilanza e le rilevazioni statistiche" e le ulteriori norme in materia emanate ed emanande.

La circolare regionale, la circolare del competente servizio ASL e la relativa modulistica si possono richiedere all'indirizzo ufficioscuole@comune.venariareale.to.it.

Per i centri di vacanza per minori, gestiti senza scopo di lucro, per le finalità sociali, assistenziali, religiose o sportive, si prescinde dall'autorizzazione in quanto è prevista, dalla legge regionale n. 31/1985, una dichiarazione di inizio attività ai sensi dell'art. 19 della Legge 07/08/1990 n. 241, come sostituito dall'art. 49 comma 4-bis della legge n. 122/2010.

PRE E POST SCUOLA

Art. 13 – Luoghi di esecuzione del servizio

Scuole dell'infanzia:

De Amicis p.za Vittorio Veneto n. 2
Don Sapino via Don Sapino n. 10
Boccaccio via Boccaccio n. 80
Gallo Praile via Paganelli n. 44
Andersen via Buoizzi n. 13
Disney via Amati n. 115
Gramsci via Baracca n. 2
Rodari via Guarini n. 19

Scuole primarie:

De Amicis p.za Vittorio Veneto n. 2
Di Vittorio via Boccaccio n. 44
8 Marzo via Giolitti n. 8
Gramsci via Baracca n. 2
Romero via Guarini n. 19

Rigola via Amati n. 134.

Saranno disponibili per lo svolgimento delle attività di pre e post scuola le aule e gli spazi comuni. Saranno inoltre disponibili per due giorni alla settimana, le palestre scolastiche.

Art. 14 - Descrizione del servizio: finalità, interventi e metodologie

La finalità è di offrire un servizio alle famiglie che hanno esigenza di custodia dei figli oltre l'orario scolastico, sia in entrata che in uscita.

In entrata il servizio dovrà comprendere attività più tranquille (piccoli giochi, letture animate ecc.); in uscita il servizio dovrà essere ben strutturato in modo da offrire agli utenti attività complete in ambiti diversi.

A tal fine il concessionario potrà, in fase progettuale, coinvolgere le numerose associazioni sportive, ricreative e culturali del territorio per organizzare e gestire per almeno tre pomeriggi la settimana le attività di post scuola, e proporre alle famiglie:

- un pomeriggio dedicato ad un laboratorio teatrale e/o musicale-canoro;
- due pomeriggi dedicati ad attività sportive.

Le attività potranno essere organizzate a rotazione, in giornate diverse, nei diversi plessi.

Negli ulteriori due pomeriggi potranno essere organizzate altre attività tra cui ad esempio il sostegno scolastico per lo svolgimento di compiti didattici.

Le attività dovranno essere fruibili da tutti gli utenti (bambine/i, piccoli, grandi e disabili).

Il servizio deve essere svolto dal concessionario con la propria organizzazione d'impresa, a suo esclusivo rischio e deve comprendere oltre alle attività sopra descritte, l'attività di sorveglianza e vigilanza dei minori e di riordino dei locali.

Art. 15 - Tempi del servizio

Pre scuola: dal lunedì al venerdì dalle 7,30 fino a inizio lezioni; il pre scuola ha una durata media di 50 minuti per la scuola primaria mentre per la scuola dell'infanzia può essere ridotta a 30 minuti (sarà comunicato successivamente al concessionario l'orario esatto delle lezioni di ogni plesso).

Post scuola: per tre giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì) da fine lezioni alle 17,30 (prorogabile su richiesta alle h.18,00); il post scuola ha una durata media di 60 minuti;

Il servizio di pre e post scuola dovrà essere attivato entro il 22 Settembre 2014.

Art. 16 – Ammissione al servizio

L'accesso al servizio presso ciascun plesso è aperto a tutti i bambini frequentanti il plesso stesso ed eventualmente ad utenti provenienti da altri plessi, previa autorizzazione della scuola ospitante.

Art. 17 – Modalità di iscrizione e pagamento del servizio

Le iscrizioni dovranno essere aperte per almeno 15 giorni consecutivi, indicativamente nella prima metà mese di settembre. Il Comune collaborerà con il concessionario nell'informare capillarmente le famiglie anche attraverso le scuole e metterà a disposizione uno spazio coperto per le iscrizioni, con giorni ed orari da concordare.

Il concessionario dovrà provvedere alla riscossione diretta delle rette stabilite in fase di gara, e gestire gli eventuali insoluti di pagamento (nulla potrà essere richiesto al Comune per eventuali insoluti di famiglie non paganti). Dovrà essere garantita anche la possibilità di pagamento elettronico e /o con bonifico bancario on line.

Il concessionario dovrà prevedere modalità di pagamento non superiori ad un mese anticipato di servizio ed eventuali riduzioni per: secondo figlio e ulteriori, pagamento anticipato di più mesi, utilizzo di entrambi i servizi (pre e post), mesi con più di cinque giorni di interruzione delle lezioni (ad es. vacanze natalizie e pasquali).

Art. 18 - Personale del servizio

Il concessionario è tenuto ad effettuare il servizio di pre e post scuola con personale educativo qualificato in possesso dei seguenti titoli: diploma di maturità, con esperienza lavorativa nel settore almeno annuale, anche non continuativa.

Il rapporto numerico fra educatore e bambino non può essere superiore a 1:20. Prima dell'inizio delle attività di pre e post scuola dovranno essere consegnati al Comune i curricula degli animatori impiegati nel servizio.

I curricula dovranno essere redatti in formato europeo e dovranno riportare le date di inizio e fine dei periodi nei quali è stata maturata l'esperienza lavorativa.

Art. 19 – Oneri e obblighi del concessionario

Il concessionario dovrà indicare il nominativo del responsabile dell'esecuzione del servizio nel suo complesso, cui fare riferimento sia per la programmazione degli interventi, sia per la segnalazione di eventuali problematiche ed inosservanze.

Il concessionario dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo dei bambini iscritti al servizio.

Il concessionario è tenuto a:

- a. garantire il servizio in ogni scuola in presenza di almeno 8 iscritti;
- b. garantire l'esecuzione del servizio secondo gli interventi, le modalità e i tempi programmati nel presente capitolato;
- c. garantire la continuità educativa e assistenziale e provvedere alle sostituzioni brevi ed impreviste di personale (anche in caso di sciopero), garantendo in ogni caso il servizio di emergenza;
- d. stipulare polizza infortuni e polizza RCT, con congrui massimali, così come indicato all'art. 22 del presente capitolato;
- e. osservare nei riguardi del proprio personale e/o soci tutte le leggi, regolamenti, disposizioni contenute nei contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria (il Comune è sollevato e resta indenne da ogni eventuale rivalsa di tipo economico, previdenziale ed assicurativo);
- f. garantire al personale il materiale necessario per lo svolgimento del proprio lavoro (materiale didattico, di facile consumo,...)
- g. garantire l'immediata presa in carico di qualsivoglia problematica che si manifesti durante lo svolgimento del servizio;
- h. assicurare un costante e diligente rapporto di comunicazione con il responsabile dell'Ufficio scuole del Comune, garantendo momenti di verifica degli interventi

Art. 20 – Valore presunto della concessione

La presente concessione ha un valore complessivo presunto di € 70.969,20 (I.V.A. esclusa) calcolato in base alla media degli iscritti ai centri estivi e al pre e post scuola degli ultimi due anni:

numero utenti iscritti ai centri estivi di scuola dell'infanzia e di scuola primaria: 180	media delle settimane frequentate: 4	prezzo max applicabile all'utente, a settimana: € 81,00 (IVA compresa)	totale incasso: € 58.320,00
numero utenti iscritti al pre scuola: 93	media dei mesi di servizio: 8	prezzo max applicabile all'utente, al mese: € 16,00 (IVA compresa)	totale incasso: € 11.904,00
numero utenti iscritti al post scuola: 32	media dei mesi di servizio: 8	prezzo max applicabile all'utente, al mese: € 14,00 (IVA compresa)	totale incasso: € 3.584,00

Art. 21 - Depositi cauzionali

Per la partecipazione alla gara dovrà essere presentata, quale garanzia a corredo dell'offerta, una **cauzione provvisoria** pari al 2% del valore della concessione, che dovrà essere costituita sotto forma di cauzione o di fideiussione, ai sensi dell'art. 75 del D.lgs. 163/2006, e dovrà avere una validità minima di 180 giorni, decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta.

La cauzione potrà essere versata in contanti (o con assegno circolare non trasferibile intestato alla "Città di Venaria Reale (TO)" o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato, al corso del giorno del deposito, presso la Tesoreria Comunale (Banca CARIGE - Agenzia di Venaria Reale, Via san Marchese n. 1, 10078 Venaria Reale - TO).

La fideiussione, a scelta del concorrente, potrà essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 D.Lgs. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia dovrà espressamente prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

- l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario della gara.

La cauzione provvisoria sarà restituita ai concorrenti non aggiudicatari, subito dopo l'aggiudicazione della gara.

L'aggiudicatario del servizio dovrà costituire un **deposito cauzionale definitivo**, secondo le modalità dettate dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006, a garanzia dell'esatto e completo adempimento dei suoi obblighi contrattuali, in contanti presso la Tesoreria dell'Amministrazione Comunale o a mezzo fidejussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata da Banca o Società di assicurazione, in possesso dei requisiti previsti dalla L. 348/1982 e s.m.i., ed iscritte nell'elenco speciale di cui all'art. 106 D.Lgs. 385/1993.

L'ammontare della cauzione definitiva dovrà essere pari ad almeno il 10% dell'importo complessivo dell'appalto aggiudicato, al netto dell'I.V.A..

Ferma restando la facoltà dell'aggiudicatario di scegliere la forma della cauzione, la fidejussione bancaria o polizza assicurativa dovrà espressamente prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di incompleto o irregolare adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'aggiudicatario, il Comune incamererà la cauzione definitiva, salve le azioni per gli ulteriori danni subiti. La cauzione definitiva verrà svincolata solo dopo l'esecuzione completa di tutti gli obblighi contrattuali dell'aggiudicatario. Non saranno concessi esoneri dal versamento della cauzione definitiva.

Art. 22 - Garanzia assicurativa

Ogni responsabilità per danni e/o infortuni a cose e/o persone che dovessero derivare per qualsiasi causa, in relazione all'espletamento dei servizi di centri estivi e di pre e post scuola è, senza riserva ed eccezioni, a totale carico del concessionario il quale, a garanzia e copertura del relativo rischio, dovrà provvedere alla stipulazione di apposita polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi con un massimale non inferiore ad € 2.000.000,00.

La richiesta di garanzia assicurativa dovrà coprire tutti i periodi di effettuazione del servizio, per l'intera durata contrattuale. L'esistenza della richiesta garanzia assicurativa, nei termini prescritti, dovrà essere documentata all'atto della stipulazione del contratto.

Dovrà inoltre essere stipulata idonea assicurazione infortuni degli utenti senza applicazione di franchigie, con massimali minimi di: € 150.000,00 in caso di morte - € 200.000,00 in caso di invalidità permanente, compresi danni di ogni genere - € 25,00 giornalieri in caso di ricovero ospedaliero - € 2.500,00 rimborso spese mediche - € 300,00 rimborso spese di trasporto - € 3.000,00 per protesi dentarie (€ 300,00 per ogni dente rotto) - € 300,00 per lenti ed occhiali.

Il concessionario è tenuto a dare immediata comunicazione telefonica e successivamente per iscritto all'ente committente, degli eventuali sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

Art. 23 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

Il concessionario si impegna a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro relativamente agli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori e/o soci.

Il concessionario dovrà provvedere all'informazione e alla formazione del personale, in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, e sulle procedure di emergenza, primo soccorso e quant'altro necessario per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Tutto il personale dovrà, prima dell'inizio del servizio, prendere conoscenza dei Piani di Emergenza ed Evacuazione adottati nei plessi scolastici sede di servizio.

Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento ed essere idoneo alle mansioni specifiche assegnate, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa. Inoltre dovrà essere dotato, nel caso in cui la mansione da svolgere lo richieda, dei dispositivi di protezione individuali necessari.

Il concessionario dovrà nominare un coordinatore incaricato di sovrintendere e coordinare le attività svolte dal proprio personale, e collaborare con il committente ed i dirigenti scolastici, al fine di garantire un efficace coordinamento tra le diverse attività presenti. Negli ambienti di lavoro è vietato fumare e portare e utilizzare sostanze e attrezzature non espressamente autorizzate dal dirigente scolastico o dal committente.

Nell'eventualità della presenza di lavoratori di altre aziende, per ogni e qualsiasi motivo (ad esempio servizio mensa, pulizia, manutenzioni varie, ecc...), il concessionario si impegna con gli altri eventuali datori di lavoro:

- a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- a coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle eventuali interferenze tra i lavori delle diverse aziende presenti.

Si ritiene che i costi per la sicurezza relativi ai servizi in oggetto siano trascurabili e pertanto non vengono previsti nel presente capitolato costi connessi ai rischi da interferenze.

Art. 24 - Requisiti per la partecipazione alla gara

Sono ammessi a partecipare alle procedure di gara tutti i soggetti che non si trovano in alcuna delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs 163/2006. I partecipanti (imprese singole, società cooperative, cooperative sociali, raggruppamenti temporanei di concorrenti), dovranno attestare il possesso dei requisiti di ordine generale, professionale e di capacità economica-finanziaria, secondo lo schema allegato al presente capitolato (allegato n. 1 "istanza di partecipazione corredata dalla dichiarazione sostitutiva"), ed attestare tutte le condizioni elencate nel suddetto modello di istanza. Il mancato possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dalla gara.

I raggruppamenti temporanei di concorrenti dovranno essere dichiarati nell'istanza di partecipazione, specificando quale soggetto assumerà la funzione di capogruppo. La partecipazione alla gara da parte di raggruppamenti temporanei di concorrenti, disciplinata dall'art. 34 comma 1 lettera d) e dall'art. 37 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i., è ammessa purchè l'offerta sia congiunta e sottoscritta da tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento, che dovranno specificare quali parti del servizio saranno eseguite da ciascun soggetto. In caso di raggruppamenti, ciascun soggetto associato, dovrà presentare la documentazione amministrativa richiesta a corredo dell'offerta, fatta eccezione per le cauzioni, che saranno presentate solo dall'impresa mandataria (in caso di A.T.I. già costituita); in caso di A.T.I. da costituirsi, la cauzione provvisoria dovrà essere intestata a tutte le imprese associate, atteso che il soggetto da garantire non è l'A.T.I. nel suo complesso, non ancora costituita, né la sola capogruppo, ma tutte le imprese associate che durante la gara operano individualmente e responsabilmente negli impegni connessi alla partecipazione alla gara stessa, ivi compreso, in caso di aggiudicazione, quello di conferire mandato collettivo alla capogruppo che stipulerà il contratto con l'Amministrazione.

I requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale sono richiesti alla mandataria nella misura pari ad almeno il 60%, mentre la restante parte deve essere posseduta cumulativamente dalle imprese mandanti, e comunque in misura tale da ricoprire il 100% dei requisiti richiesti.

L'offerta congiunta comporta la responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione, di tutti i soggetti raggruppati. E' ammessa la presentazione sia del mandato che della procura, in un unico atto notarile, redatto in forma pubblica e debitamente registrato. E' consentita la presentazione di offerte anche da associazioni temporanee d'imprese non ancora costituite. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento e contenere l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza, ad uno di essi, da indicare in sede di offerta, qualificato come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti. La mancata costituzione dell'associazione temporanea a norma di legge, nel termine assegnato per la stipulazione del contratto, comporta la revoca dell'aggiudicazione. La partecipazione alla gara da parte di consorzi, è disciplinata dagli artt. 35 e 36 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.. Non possono partecipare alla medesima gara concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile.

Art. 25 - Modalità di presentazione delle offerte

Le Ditte interessate a partecipare alla gara dovranno inviare un plico contenente tutti i documenti di gara sotto elencati, all'Ufficio Protocollo del Comune di Venaria Reale, sito in Piazza Martiri della libertà n. 1 - 10078 Venaria Reale (TO), entro il termine di ora e data indicato nel Bando di gara. Si rende noto che l'Ufficio Protocollo osserva il seguente orario: Lunedì e Giovedì dalle ore 8.30 alle ore 18.00; Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00. Le offerte pervenute oltre il termine suddetto, ancorché aggiuntive o sostitutive di

altre recapitate nei termini, non saranno ammesse alla gara.

Le offerte incomplete, condizionate o comunque non conformi alle indicazioni del Bando di gara e del presente Capitolato saranno ritenute nulle e pertanto escluse.

Il plico dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà riportare all'esterno la dicitura "contiene offerta per i servizi di centro estivo comunale per il periodo Giugno/Settembre 2014 e di pre e post scuola per l'a.s. 2014/15" e dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune per mezzo del Servizio Postale di Stato o Agenzia di recapito o in auto-prestazione; il recapito del plico rimane ad esclusivo carico e rischio del mittente.

Il plico, pena esclusione dalla gara, dovrà contenere:

- 1 istanza di partecipazione alla gara, in bollo, con contestuale dichiarazione sostitutiva di atto notorio**, redatta in lingua italiana e sottoscritta dal legale rappresentante della ditta o da persona munita dei necessari poteri di firma, secondo la modulistica predisposta (allegato n. 1), che dovrà essere corredata da copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore. I soggetti esenti da bollo dovranno allegare apposita dichiarazione d'esenzione;
- 2 dichiarazione attestante il possesso di adeguata capacità finanziaria ed economica** di cui all'art. 41 comma 1 lettera c) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- 3 ricevuta comprovante il deposito cauzionale provvisorio di € 1.419,38=** secondo le modalità fissate dall'articolo 21 del presente Capitolato. L'importo della cauzione potrà essere ridotto del 50%, solo per gli operatori economici che possiedono la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati, così come specificato dall'art. 75 del D.Lgs. 163/2006; a tal fine i concorrenti dovranno allegare, in originale o in copia conforme all'originale, la certificazione del sistema di qualità;
- 4 una copia del "Codice etico dei soggetti concorrenti ed appaltatori del Comune di Venaria Reale"** (allegato n. 3), che dovrà essere timbrata, datata e firmata, per presa visione, dal soggetto concorrente;
- 5 offerta tecnica**, inserita in una busta debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, a pena di esclusione, riportante la dicitura "contiene offerta tecnica per centro estivo e pre e post scuola", **composta da:**
 - a) progetto educativo del centro estivo di scuola dell'infanzia e di scuola primaria;** il progetto educativo dovrà essere diviso per centro estivo di scuola dell'infanzia e centro estivo di scuola primaria e dovrà sviluppare in modo organico tutti i punti che saranno oggetto di valutazione.
Al progetto educativo dovrà essere allegato il programma del corso di formazione per educatori, da tenersi prima dell'inizio del servizio.
Il progetto educativo dovrà essere redatto su **max 16** cartelle dattiloscritte in formato A4, ciascuna contenente un numero di righe non superiore a 40.
 - b) progetto educativo del servizio di pre e post scuola;** il progetto dovrà illustrare le attività proposte e gli interventi specifici rivolti a bambini disabili o disagiati, e dovrà essere redatto su **max 4** cartelle dattiloscritte in formato A4 ciascuna contenente un numero di righe non superiore a 40.
- 6 offerta economica**, inserita in una busta debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, a pena di esclusione, riportante la dicitura "contiene offerta economica", che dovrà essere redatta, sull'apposita scheda (allegato n. 2). L'offerta dovrà essere firmata per esteso, con firma leggibile, dal Legale Rappresentante dell'impresa o da persona munita dei necessari poteri di firma e dovrà indicare in cifre e in lettere i prezzi offerti al ribasso rispetto ai prezzi massimi praticabili di cui all'art. 26 "criteri di valutazione delle offerte". Non sono ammesse offerte in aumento o con ribasso pari a zero, o anomale o contenenti riserve. Tutte le offerte dovranno avere validità per almeno 180 giorni dalla data della loro presentazione. Nella stessa busta, congiuntamente all'offerta economica, dovrà essere inserito un **piano finanziario** a riprova della sostenibilità dei prezzi proposti.
- 7 modello G.A.P.** (art. 2 L. 726/82 e L. 410/1991) debitamente compilato (allegato n. 4).

Art. 26 - Criteri di valutazione delle offerte

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., secondo i sotto elencati criteri di valutazione:

- **offerta tecnica** (progetti educativi) **massimo 60 punti;**
- **offerta economica** (prezzo offerto all'utenza) **massimo 40 punti;**

OFFERTA TECNICA: 60 PUNTI (centro estivo 50 punti, pre e post scuola 10 punti)**Servizio di centro estivo: 50 punti**

All'offerta tecnica per il servizio di centro estivo di scuola dell'infanzia e primaria, il punteggio massimo attribuibile sarà di punti 50, calcolato secondo il seguente schema:

CRITERI	PUNTEGGIO
Modalità di organizzazione della settimana tipo e della giornata tipo	da 0 a 4 punti
attività educative proposte	da 0 a 3 punti
attività ludiche proposte	da 0 a 3 punti
attività sportive proposte	da 0 a 3 punti
attività laboratoriali proposte	da 0 a 3 punti
qualità delle gite proposte	da 0 a 9 punti
Modalità di pubblicizzazione delle attività e di comunicazione con le famiglie	da 0 a 4 punti
Modalità di rapporto con le famiglie per la verifica di bisogni specifici e la misurazione dell'efficacia del progetto e della soddisfazione degli utenti	da 0 a 2 punti
Modalità organizzative di raccolta delle iscrizioni e dei pagamenti	da 0 a 3 punti
Interventi specifici rivolti a bambini disabili o disagiati	da 0 a 4 punti
Attrezzature e materiali messi a disposizione degli utenti	da 0 a 6 punti
Eventuali proposte innovative particolarmente caratterizzanti, senza oneri aggiuntivi per il Comune	da 0 a 3 punti
Coinvolgimento nelle attività delle risorse locali, inteso come esplicitazione documentata del complesso delle sinergie espresse in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio (dovranno essere allegate al progetto educativo le dichiarazioni d'impegno delle associazioni coinvolte nelle attività dei centri estivi)	da 0 a 3 punti

Servizio di pre e post scuola: 10 punti

All'offerta tecnica per il servizio di pre e post scuola, il punteggio massimo attribuibile sarà di punti 10, calcolato secondo il seguente schema:

CRITERI	PUNTEGGIO
Modalità di organizzazione del pre scuola	da 0 a 2 punti
Modalità di organizzazione del post scuola e delle attività proposte, così suddivise:	
attività teatrali/musicali	da 0 a 3 punti
attività sportive	da 0 a 3 punti
Coinvolgimento nelle attività delle risorse locali, inteso come esplicitazione documentata del complesso delle sinergie espresse in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio (dovranno essere allegate al progetto educativo le dichiarazioni d'impegno delle associazioni coinvolte nelle attività di post scuola)	da 0 a 2 punti

• OFFERTA ECONOMICA: 40 punti (centro estivo 30 punti, pre scuola 5 punti, post scuola 5 punti)

A pena di esclusione, l'offerta economica non potrà essere superiore o pari a: per il centro estivo (infanzia e primaria) l'offerta non potrà essere superiore o pari a € 81,00 settimanali (IVA inclusa);

per il pre-scuola l'offerta mensile (per un'ora di servizio al giorno, dal lunedì al venerdì) non potrà essere superiore o pari a € 16,00 (IVA inclusa);

per il post-scuola l'offerta mensile (per un'ora di servizio al giorno, per tre giorni alla settimana) non potrà essere superiore o pari a € 14,00 (IVA inclusa).

Nel modulo dell'offerta dovrà essere indicata anche la tariffa mensile per mezz'ora di servizio al giorno di pre scuola (per la scuola dell'infanzia) e la tariffa mensile per cinque giorni di servizio alla settimana di post scuola.

L'attribuzione del punteggio avverrà con metodo inversamente proporzionale al prezzo offerto.

Al **prezzo settimanale di centro estivo più basso** verranno assegnati **30 punti**; agli altri prezzi saranno assegnati punteggi inversamente proporzionali determinati secondo il seguente calcolo: $P = (A \times 30) : B$

Ove P = punteggio assegnato; A = prezzo più basso offerto; B = prezzo offerto.

Al **prezzo mensile di pre-scuola più basso** verranno assegnati **5 punti**; agli altri prezzi saranno assegnati punteggi inversamente proporzionali determinati secondo il seguente calcolo: $P = (A \times 5) : B$

Ove P = punteggio assegnato; A = prezzo più basso offerto; B = prezzo offerto.

Al **prezzo mensile di post-scuola più basso** verranno assegnati **5 punti**; agli altri prezzi saranno assegnati punteggi inversamente proporzionali determinati secondo il seguente calcolo: $P = (A \times 5) : B$

Ove P = punteggio assegnato; A = prezzo più basso offerto; B = prezzo offerto.

Art. 27 – Procedure di aggiudicazione

Le procedure di gara saranno svolte da una commissione giudicatrice, appositamente nominata con determinazione del Dirigente del Servizio, successiva alla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

I lavori della commissione inizieranno in seduta pubblica, alle ore _____ del giorno _____ presso un locale sito in Via Goito n. 4 a Venaria Reale, con l'esame della documentazione presentata ai fini dell'ammissione alla gara; saranno ammessi alla seduta i legali rappresentanti delle ditte concorrenti o altri soggetti muniti di specifica delega conferita dai legali rappresentanti. Si procederà successivamente all'apertura delle buste contenenti le offerte progettuali per la verifica del loro contenuto. Di seguito, in seduta riservata, la commissione procederà alla valutazione delle offerte tecniche.

A ciascun concorrente verrà comunicata a mezzo fax o e-mail e mediante pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione comunale, la data e l'ora della seduta pubblica nella quale saranno aperte le buste contenenti le offerte economiche, con l'assegnazione dei relativi punteggi e la formazione della graduatoria.

Il Presidente della commissione potrà chiedere ai soggetti partecipanti alla gara di fornire ogni notizia utile a chiarire o giustificare i contenuti dell'offerta, e di completare/integrare la documentazione presentata con altra idonea.

La commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria a favore dell'offerta cui sarà attribuito il punteggio cumulativo (offerta tecnica + economica) più alto, ed all'approvazione della graduatoria finale.

Nel caso in cui più concorrenti raggiungano un punteggio massimo globale uguale, l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che abbia ottenuto il punteggio relativo all'offerta tecnica più elevato. In caso di ulteriore parità, si procederà per sorteggio.

L'aggiudicazione provvisoria vincolerà l'offerente per un periodo massimo di 180 gg. dalla data fissata quale termine ultimo per la presentazione dell'offerta, mentre vincolerà l'Amministrazione comunale dal momento in cui risulteranno perfezionati, ai sensi di legge, tutti gli atti conseguenti.

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale sull'aggiudicatario e sul concorrente che segue in graduatoria.

L'aggiudicatario dovrà presentare la documentazione attestante l'avvenuta costituzione della cauzione definitiva e l'avvenuta stipula delle polizze assicurative.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa; tutte le spese di appalto, bollo, accessorie e conseguenti, saranno per intero a carico dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare il presente bando ovvero di non procedere all'aggiudicazione della concessione senza che i concorrenti possano vantare pretesa alcuna, nonché la facoltà di procedere all'aggiudicazione della concessione anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 28 – Oneri e obblighi a carico del Comune

Per il centro estivo il Comune metterà a disposizione del concessionario i locali di un plesso di scuola dell'infanzia e di un plesso di scuola primaria.

Per il servizio di pre e post scuola il Comune metterà a disposizione le aule e gli spazi comuni dei plessi di scuola dell'infanzia e primaria, dal lunedì al venerdì e, per due pomeriggi alla settimana, le palestre scolastiche.

Le relative utenze (luce, acqua, gas), per il periodo di effettuazione dei centri estivi e per lo svolgimento dei servizi di pre e post scuola sono a carico del Comune.

In applicazione della Legge n. 190/2012 e sue norme di attuazione, il Comune ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 30/01/2014, il "Piano triennale di prevenzione della corruzione, integrato con il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, per il periodo 2013/2016".

Il Comune, nel rispetto delle normative sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, è tenuto all'attuazione delle disposizioni contenute nel suddetto Piano. Il responsabile della prevenzione della corruzione per il Comune di Venaria Reale è il Segretario Generale, dott.ssa Imbimbo.

Il Comune, con deliberazione della Giunta comunale n. 227 del 19/12/2013, ha adottato ai sensi del D.P.R. 16/04/2013 n. 62 il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Il personale, i collaboratori, i consulenti, ad ogni livello, impiegati dall'Ente per l'espletamento della presente procedura di affidamento, e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono a conoscenza di quanto previsto dalla normativa sull'anticorruzione e di quanto contenuto nei documenti adottati in merito dal Comune di Venaria Reale; ne condividono i principi ed accettano incondizionatamente le sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto degli stessi.

Sul sito dell'Ente www.comune.venariareale.to.it nel canale "Amministrazione trasparente" alla voce "disposizioni generali" sono stati pubblicati e sono visionabili: il "Piano triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2013/2016" e il "Piano triennale per la trasparenza e l'integrità per il periodo 2013/2016". Nello stesso canale, alla voce "Atti generali" è stato pubblicato ed è visionabile il "Codice di comportamento dei dipendenti".

Art. 29 - Liquidazione spettanze

Trattandosi di affidamento in concessione, il concessionario assume il rischio d'impresa relativo alla gestione dei diversi servizi rivolti ai soggetti che vorranno fruirne pagandone il corrispettivo.

Il Comune liquiderà al concessionario dietro presentazione di regolare nota spese: la somma complessiva dovuta per i buoni servizio utilizzati dagli utenti, la somma a carico del Comune per la frequenza degli utenti assistiti dal consorzio socio assistenziale, la somma per l'inserimento concordato con il Comune di bambini disabili certificati.

Art. 30 - Verifiche e controlli

Il Comune si riserva, con personale proprio, di verificare la regolarità dell'esecuzione del servizio e di eseguire sopralluoghi ed accertamenti.

Art. 31- Cessione del contratto e subappalto

A pena di nullità, il contratto che si andrà a stipulare non sarà cedibile a terzi, sia in tutto che in parte, e non sarà ammesso il subappalto.

Art. 32 - Penalità e risoluzione del contratto

Il concessionario, qualora violi o comunque non attenda agli obblighi e prescrizioni risultanti dal presente capitolato, è tenuto al pagamento di una penale pari al costo del servizio complessivo (relativo a tutti gli utenti del centro estivo o del pre e post scuola ove è avvenuta la violazione) reso nel giorno dell'inadempienza. Per l'applicazione del presente comma si fa riferimento a tutti gli oneri e obblighi del concessionario contenuti nel presente capitolato, ed in particolare agli artt. 11 e 19 dello stesso.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta, inoltrata via fax e/o e-mail.

Il mancato pagamento della penale comporta risoluzione del contratto.

Nel caso dovessero verificarsi tre segnalazioni di inadempienza, regolarmente contestate, con conseguente applicazione di penalità, il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e a nuova aggiudicazione della concessione ad altra ditta, previo incameramento della cauzione e fatta salva ogni ulteriore azione per risarcimento di danni maggiori.

Sono causa immediata di risoluzione del contratto:

- a. l'abbandono della concessione (per abbandono della concessione si intende anche il non espletamento del servizio per una intera giornata senza giustificato motivo);
- b. ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamenti relative al servizio;

- c. un contegno abitualmente scorretto verso gli utenti da parte del concessionario o del proprio personale adibito al servizio;
- d. l'inosservanza da parte del concessionario di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- e. qualora il concessionario si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza;
- f. la cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona dei diritti e degli obblighi inerenti il presente capitolato;
- g. ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile, ai sensi di legge, la prosecuzione della concessione;
- h. la violazione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/10 e 217/10;
- i. la violazione degli obblighi in materia di anti-corruzione di cui alla Legge 190/2013.

Art. 33 - Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione al contratto che verrà stipulato tra il Comune ed il concessionario sarà competente il Foro di Ivrea.

Art. 34 - Trattamento dei dati

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, si informa che si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Venaria Reale, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati "dati sensibili". I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria, finalizzata all'emanazione del provvedimento finale, a cui i concorrenti sono interessati. Il trattamento è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dipendente del predetto Ente. Titolare del trattamento dati è il Comune di Venaria Reale.