



COMUNE DI BRUINO

PROVINCIA DI TORINO – C.A.P.10090 - Partita .I.V.A. 02777470010

Tel. 011/9094423 – 011/9094424 Fax 011/908.45.41

E-mail: politiche_sociali@comune.bruino.to.it

UFFICIO POLITICHE SOCIALI

APPALTO PER LA GESTIONE DEL “CENTRO DINCONTRO GIOVANI” DI BRUINO

PERIODO NOVEMBRE 2007 – 31 LUGLIO 2009

CAPITOLATO D’ONERI

CAPO 1° - NORME GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO, DURATA E IMPORTO A BASE DI GARA

Oggetto dell'appalto è l'incarico per la gestione del "**Centro d'Incontro Giovani**" di via San Rocco 6, Bruino, un servizio finalizzato ad offrire opportunità di aggregazione per adolescenti e giovani in cui essi possano sviluppare percorsi di partecipazione e di socializzazione volti alla crescita personale e collettiva, all'acquisizione di autonomia, capacità critica e responsabilità.

Il suindicato servizio potrà subire variazioni sulla base delle reali esigenze e situazioni che durante l'anno potrebbero verificarsi e/o per modificazioni delle normative vigenti, senza che la ditta possa richiedere alcun indennizzo o risarcimento per la parziale o totale mancata attivazione del servizio stesso.

Considerata l'opportunità di garantire, attraverso la continuità, un adeguato livello qualitativo dei servizi ed un efficace processo di programmazione degli interventi, come previsto dall'art. 10, comma 5, della L.R. n. 18/94, i servizi sono appaltati per un periodo di due anni circa, e precisamente a decorrere dal mese di novembre 2007 fino al 31 luglio 2009, con verifica annuale ai sensi dell'art 10 della L.R. n. 18/94, secondo gli indicatori previsti agli artt. 21 e 30 del presente capitolato.

Il contratto, previa verifica positiva dei risultati potrà essere rinnovato per un ulteriore biennio (fino al 31 luglio 2011) a condizione che sia dimostrata la convenienza per il Comune, ferme restando le verifiche annuali.

L'importo a base di gara ammonta a

- **€ 16.250 (periodo novembre 2007/luglio 2008- mesi 9)**
- **€ 19.860 (periodo settembre 2008/luglio 2009- mesi 11)**
per complessivi € 36.110 biennali, IVA esclusa

ART. 2 – AGGIUDICAZIONE

La scelta dell'impresa aggiudicataria, ristretta alle Cooperative Sociali di tipo A iscritte all'Albo Regionale, avverrà tramite espletamento di gara pubblica secondo le norme vigenti in materia.

Il presente appalto sarà effettuato con la procedura del *pubblico incanto*, ai sensi del R.D. n. 827 del 23/5/1924, e sarà aggiudicato con il metodo di cui all'art. 12, comma 1, della L.R. n. 18/94, a favore *dell'offerta economicamente più vantaggiosa*.

Tutte le modalità di partecipazione sono indicate nel bando integrale di gara.

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta ritenuta più vantaggiosa sotto il profilo tecnico ed economico, in base ai sotto indicati parametri di valutazione, individuati nel seguente ordine di priorità, con riferimento al punteggio a fianco di ciascuno indicato:

A. Qualità del servizio, solidità ed esperienza della cooperativa: punteggio massimo 70 punti. Per qualità del servizio solidità ed esperienza della cooperativa si intendono tutti gli elementi desunti dalle informazioni fornite dalle cooperative sociali partecipanti alla gara tramite la presentazione di dettagliati progetti, ai quali verrà attribuito un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

1. progetto di gestione e organizzazione del servizio, redatto sviluppando gli spunti contenuti nella scheda allegata al presente capitolato, e tenendo conto della descrizione del contesto e degli obiettivi del servizio indicati all'art. 14 del presente capitolato, con riferimento anche all'organizzazione del personale da fornirsi ed alle professionalità richieste, alla formazione dello stesso, alle sostituzioni, nonché ad eventuali ulteriori servizi aggiuntivi proposti: punti da 0 a 45. Il progetto sarà valutato secondo i seguenti parametri: completezza e comprensibilità, grado di esplicitazione delle prospettive (obiettivi e risultati attesi), coerenza interna ed esterna, rischi di realizzazione. Il progetto di gestione dovrà essere contenuto nel numero di massimo di n. 15 pagine formato A4, con carattere di stampa non inferiore a times new roman 12, arial 11, verdana 10 o simili
2. esperienza maturata dalla cooperativa sociale in servizi analoghi a quelli oggetto di gara (con riferimento agli ultimi tre anni): punti da 0 a 25;

B. Prezzo: punteggio massimo 30 punti. Il punteggio più alto sarà assegnato alla Cooperativa che avrà presentato il prezzo più basso: per le altre Cooperative il prezzo sarà calcolato secondo la seguente proporzione:

$$\text{prezzo offerto} : \text{prezzo più basso} = 30 : x$$

Non si procederà alla apertura delle offerte economiche, i cui progetti tecnici non realizzino un punteggio complessivo superiore al 50% del punteggio massimo previsto per il punto A (almeno 36 punti), ritenendosi insufficiente la proposta presentata. I servizi saranno aggiudicati alla Cooperativa che avrà ottenuto il punteggio complessivo (prezzo offerto + qualità del servizio) più alto, sulla base del parere consultivo dell'apposita commissione per l'espletamento della gara, che esaminerà i progetti-offerta presentati secondo coefficienti determinati, per ciascun criterio, prima dell'apertura delle buste contenenti l'offerta. In caso di

parità di punteggio, il servizio sarà aggiudicato alla Cooperativa con maggiore esperienza nell'ambito dei servizi oggetto dell'appalto sul territorio comunale ed in subordine nei Comuni limitrofi.

Poiché l'aggiudicazione avviene mediante offerta economicamente più vantaggiosa, tutti gli elementi di giudizio qualitativo forniti dall'aggiudicatario unitamente al prezzo, costituiscono formale impegno e sono quindi recepiti integralmente nel contratto.

All'esame dei progetti-offerta provvede apposita commissione di gara costituita con le modalità di cui all'art. 14 del vigente regolamento comunale dei contratti.

La commissione per l'espletamento della gara potrà richiedere documenti aggiuntivi od integrativi alla documentazione presentata al fine dell'assegnazione dei punteggi. Qualora, sulla base di accertamenti e valutazioni da parte del Comune, le dichiarazioni relative agli aspetti tecnici e professionali non corrispondano a realtà, il Comune potrà risolvere il contratto con facoltà insindacabile di trattenere la cauzione, ferma restando ogni altra azione di risarcimento del maggior danno.

I soggetti ammessi a partecipare sono le Cooperative Sociali di tipo "A" regolarmente iscritte alla Camera di Commercio ed all'Albo della Regione Piemonte nell'apposita sezione in possesso dei prescritti requisiti.

Il subappalto è ammesso esclusivamente alle condizioni previste dall'art. 4 del presente capitolato.

Il concorrente dovrà indicare chiaramente la percentuale di ribasso dell'offerta, espressa in cifre ed in lettere, sull'importo a base d'appalto di cui all'art. 1. Non saranno ammesse offerte in aumento né in pareggio.

I prezzi devono intendersi invariabili ed in nessun caso sono suscettibili di revisione, fatta salva l'applicazione del disposto di cui all'art. 8.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una sola offerta o nel caso rimanga in gara una sola offerta valida.

Nel caso di offerte anormalmente basse, prima di procedere all'aggiudicazione definitiva, si potrà richiedere per iscritto l'analisi del prezzo offerto e le altre giustificazioni necessarie e, qualora queste non siano ritenute valide, l'Amministrazione ha facoltà di rigettare le offerte con provvedimento motivato.

ART. 3 – CAUZIONE DEFINITIVA

A titolo di cauzione definitiva la Cooperativa aggiudicataria (*di seguito denominata "C.A."*) verserà la somma pari al 5% dell'importo di affidamento al netto IVA, entro la data di stipula della convenzione, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, nei modi previsti dalla Legge.

La cauzione, costituita in denaro contante, titoli dello Stato o garantiti dallo Stato, fidejussione bancaria o assicurativa, dovrà restare vincolata per tutta la durata dell'appalto e sarà svincolata a conclusione dell'affidamento, fatti salvi eventuali incameramenti previsti dal presente capitolato.

ART. 4 – SUBAPPALTO

La cessione della convenzione è vietata, pena la risoluzione del contratto stesso. La C. A. potrà ricorrere al subappalto esclusivamente per il servizio di pulizia del Centro d'Incontro Giovani, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale (*di seguito denominata "A.C."*) e secondo la disciplina vigente. In ogni caso la C.A. resta ugualmente la sola ed unica responsabile dei servizi nei confronti dell'ente appaltante.

ART. 5 - CONTROLLI INADEMPIENZE E PENALITA'

Il controllo del servizio erogato e del rispetto di tutte le disposizioni speciali contenute nel presente Capitolato, sarà effettuato dal Comune attraverso propri funzionari o altri incaricati.

L'impresa aggiudicataria dovrà mettere a loro disposizione tutta la documentazione che verrà eventualmente richiesta per effettuare i controlli.

Eventuali inadempienze verranno contestate mediante lettera raccomandata, con l'invito alla impresa aggiudicataria a provvedere sollecitamente a fornire le dovute controdeduzioni. Qualora queste ultime non fossero ritenute esaustive, il Comune potrà applicare, a suo insindacabile giudizio, per ciascuna singola contestazione, le seguenti penalità

a) sostituzione immediata del personale incaricato a seguito di:

- riscontro assenza titoli richiesti;
- danno fisico ad un utente per cause di negligenza e irresponsabilità individuale;
- gravi e ripetuti ritardi di servizio, nonché inadempienze diverse nei servizi prestati;
- grave mancanza di riservatezza;

b) sanzioni economiche in caso di:

- assenza degli operatori per una parte del proprio turno: per ogni ora il doppio del valore contrattuale dell'ora

- assenza degli operatori per l'intero turno: per ogni giornata il doppio del valore contrattuale della giornata dell'operatore;
- da € 50 ad € 500 per ogni inadempienza, su valutazione del Responsabile di Settore, non ricorrendo agli estremi per la risoluzione del contratto. L'importo di tali penalità verrà raddoppiato in caso di recidiva e dedotto dal corrispettivo spettante alla C.A.

c) risoluzione del contratto per inadempimento nelle ipotesi previste al successivo articolo.

ART. 6 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

L'A.C. avrà facoltà di risolvere la convenzione nel caso in cui dovessero verificarsi le seguenti condizioni:

- eccessiva turnazione ingiustificata degli animatori;
- interruzione non motivata del servizio;
- altre ripetute e gravi inadempienze delle condizioni contrattuali;
- abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso;
- quando la impresa si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza;
- cessione totale o parziale del contratto o subappalto senza esplicita autorizzazione. Nel caso di cessione dell'Impresa, la prosecuzione del rapporto di servizio con la nuova Impresa sarà a discrezione dell'Amministrazione appaltante;
- per qualsivoglia altro inadempimento non espressamente contemplato nei precedenti paragrafi si farà luogo alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

ART. 7 – DICHIARAZIONE DI DECADENZA

La decadenza del contratto verrà dichiarata dal Responsabile del Settore Politiche Sociali mediante apposito atto amministrativo. Eventuali danni o spese derivanti all'A.C. per colpa della C.A. sono a carico di quest'ultima. La cauzione prestata dall'appaltatore dichiarato decaduto viene incamerata dall'Ente.

ART. 8 - REVISIONE PREZZI

Il contratto potrà essere soggetto a revisione dei prezzi, su richiesta della cooperativa appaltante, solo allo scadere del biennio, nel caso in cui venga rinnovato. La revisione verrà accordata, dietro espressa e motivata richiesta dell'appaltatore inoltrata al Comune, sulla base delle variazioni dell'indice ISTAT accertate nel mese immediatamente precedente la data della richiesta, rapportata all'indice ISTAT annuale. Per quanto riguarda invece le spese relative al personale potrà essere riconosciuta la variazione prezzi ogni qualvolta si effettui il rinnovo dei contratti di categoria con conseguente adeguamento salariale, o in caso di adeguamenti salariali dovuti, sempre a seguito di documentata richiesta della cooperativa.

In occasione delle verifiche annuali previste dall'art 1 del presente capitolato, potrà essere adeguato il corrispettivo della cooperativa appaltante per l'anno successivo, in aumento o in ribasso, qualora siano dimostrate significative variazioni nelle modalità di funzionamento del servizio rispetto a quelle inizialmente previste.

ART. 9 – PAGAMENTI

Il pagamento del compenso avverrà a seguito di emissione di fatture trimestrali accompagnate da rendiconto quantitativo giornaliero delle ore erogate da ciascun operatore, suddivise per tipologia di attività effettuate e con specificazione del totale ore erogate nel trimestre relativo.

La liquidazione sarà effettuata ad avvenuta erogazione di tutte le ore previste nel periodo fatturato.

I pagamenti avverranno nel termine di 60 giorni dalla data di ricevimento fattura.

Per i mandati di pagamento a mezzo bonifico bancario, il Tesoriere comunale applica una commissione variabile a seconda dell'importo del bonifico, nei confronti dei fornitori dell'Ente che hanno un appoggio bancario presso altri istituti di credito.

ART. 10 - OSSERVANZA NORME E DISPOSIZIONI. RESPONSABILITA'

La C.A. sarà tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e capitolati (in quanto applicabili) e in genere di tutte le prescrizioni che siano state o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato.

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone o cose in dipendenza dei servizi in oggetto del presente capitolato dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico della C.A., la quale si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche ed a dotare il personale stesso di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia.

Prima dell'attivazione di ogni servizio la C.A. dovrà presentare al Comune la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

Su richiesta del Comune la Cooperativa dovrà trasmettere copia dei versamenti contributivi, previdenziali e assicurativi relativi al personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto, nonché di quelli eventualmente dovuti agli organismi paritetici, previsti dalla contrattazione collettiva. La Cooperativa è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni legislative e delle normative che regolano i contratti di lavoro delle proprie maestranze.

La Cooperativa è tenuta a trattare i dati personali e sensibili, dei quali dovesse venire a conoscenza in ragione della propria attività, con le modalità previste dal D. Lgs. 196/2003 "Codice sulla privacy".

L'A.C. si riserva la facoltà di predisporre accurati controlli sull'osservanza delle suddette norme da parte della C.A., riservandosi, nel caso di inosservanza delle stesse, di procedere all'immediata risoluzione del contratto, fermo restando il diritto a richiedere i danni derivanti dall'eventuale inadempienza.

L'Ente appaltante si riserva pertanto la facoltà di:

- a. effettuare a mezzo di proprio rappresentante, in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, i controlli e le ispezioni sul servizio svolto, al fine di accertare: l'idoneità del personale impiegato, il rispetto delle disposizioni contrattuali, la corrispondenza dei nominativi con quelli forniti all'Amministrazione;
- b. impartire direttive all'appaltatore in ordine allo svolgimento del servizio, nonché ordinare tutte gli interventi ritenuti necessari;
- c. richiedere all'appaltatore di adottare opportuni provvedimenti nei confronti del personale dipendente dallo stesso, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio; ciò avverrà in contraddittorio fra le parti.

ART. 11 – SPESE

Oltre a tutte le spese obbligatorie e prescritte dalla vigente normativa e da quelle specificate nel presente capitolato, sono a carico della C.A. tutte le spese inerenti la stipulazione della convenzione ed ogni altra imposta e spesa inerente l'esecuzione dei servizi.

ART. 12 - DOMICILIO

A tutti gli effetti del presente capitolato, la C.A. dovrà eleggere un domicilio presso il quale il Comune effettuerà tutte le comunicazioni inerenti il presente appalto.

ART. 13 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi questione dovesse insorgere tra Comune e C.A. in ordine all'esecuzione dei servizi ed all'applicazione delle norme del capitolato è competente il Foro di Pinerolo.

CAPO 2° - MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO "CENTRO D'INCONTRO GIOVANI"

ART. 14 – DESCRIZIONE DEL CONTESTO, ARTICOLAZIONE ED OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Comune di Bruino, al pari di molti centri dell'area metropolitana torinese, è stato interessato negli ultimi decenni da un considerevole aumento di abitanti; in particolare ci si è trovati di fronte alla crescita del numero dei giovani, ossia di una fascia di popolazione per cui il paese non era in grado di offrire spazi e sufficienti occasioni di aggregazione. L'assessorato competente, avvalendosi dell'opera di un gruppo di collaboratori, da tempo si è indirizzato verso la realizzazione organica e pianificata di politiche attive pensate "per i giovani" e "con i giovani" di Bruino.

Punto cruciale di sviluppo del programma di attività rivolte ai giovani è stata la presentazione in Regione del piano per l'anno 2001, finalizzato all'ottenimento di un contributo, come previsto dalla L.R. 16/95. Il piano è stato finanziato e ciò ha consentito l'allestimento di un Centro d'Incontro per i giovani, che ha costituito un fondamentale punto di partenza per l'incremento delle iniziative ed attività rivolte agli stessi, ed il consolidamento di un Gruppo Giovani che collabora ormai stabilmente con il Comune per promuovere ed organizzare attività rivolte ai giovani.

Il Centro d'Incontro Giovani, aperto da novembre 2003, nasce pertanto con l'intento di offrire una risposta al bisogno di punti di aggregazione in fasce orarie accessibili, di spazi da utilizzare in modo informale ed autogestito, di instaurare un rapporto con adulti "competenti" diversi dalla famiglia e con l'intento di stimolare negli adolescenti e nei giovani il senso di appartenenza alla comunità locale. Tale servizio deve garantire un luogo organizzato ed attrezzato per consentire esperienze socio/educative favorendo anche frequenze diversificate in rapporto alle esigenze dell'utenza.

L'intervento della Cooperativa appaltante, dovrà tendere a consolidare gli obiettivi sopra descritti, in continuità con il lavoro svolto nei trascorsi anni, dovrà offrire interventi di animazione che dovranno essere rivolti ad assicurare il sostegno e la valorizzazione delle proposte dei ragazzi, a coinvolgere gli utenti nella gestione della struttura al fine di aumentare il senso di appartenenza, a lanciare stimoli e suggestioni alternativi alle tendenze del momento, dovranno inoltre raccordarsi proficuamente con il territorio e mantenere od incrementare il livello di collaborazione con le associazioni del territorio. Il raccordo con il territorio prevede la conoscenza e la condivisione, da parte della Cooperativa, del Piano di Zona, ed in particolare delle azioni in esso previste, rivolte ai giovani. Tra queste assume particolare rilevanza l'azione denominata Collega-Menti Giovani e cioè il coordinamento dei Centri di Aggregazione Giovanile dei comuni della zona e quella denominata Lavoro di Strada. Sempre nell'ambito del Piano di Zona, il Tavolo Sovracomunale di Confronto e Monitoraggio delle Politiche per i Giovani, ha redatto un documento avente per oggetto "Linee di indirizzo su politiche giovanili" che sono state approvate dai Consigli Comunali dei rispettivi comuni coinvolti nell'azione.

Punto focale delle linee di indirizzo sono gli obiettivi ai quali ogni amministrazione dovrà tendere e precisamente:

1. approfondire e sviluppare un dialogo sistematico e strutturato tra gli organi politici, i giovani e le loro strutture rappresentative;
2. favorire l'ascolto e la partecipazione di chi non appartiene ad organizzazioni strutturate;
3. garantire un migliore collegamento tra i diversi livelli di rappresentanza e di dialogo, da quello locale a quello europeo;
4. accrescere l'importanza e la presenza dei giovani nei processi elettorali: promuovere una partecipazione effettiva al voto e aumentare la loro presenza all'interno degli organi eletti.

Per il raggiungimento di tali obiettivi sono stati individuati i seguenti assi d'intervento:

- a- dare maggiore riscontro, migliorare la divulgazione e il sostegno al lavoro a favore dei giovani, garantendo in particolare l'orientamento e la formazione al lavoro di coloro che sono in situazione di disagio.
- b- riconoscere i giovani come protagonisti della loro vita civile e della loro autonomia, sostenendo la definizione di azioni, di iniziative e di progetti miranti ad un loro coinvolgimento diretto nella soluzione di problemi a livello locale;
- c- promuovere l'impegno dei giovani all'interno delle strutture partecipative, individuando e incoraggiando le azioni e i meccanismi in grado di favorire la partecipazione di tutti i giovani alla vita civile, garantendo in particolare gli aspetti relativi alle pari opportunità uomo-donna e le occasioni di partecipazione e di reinserimento sociale dei giovani in situazione di disagio.

Il raccordo con il territorio dovrà inoltre tenere in debito conto la collaborazione ed integrazione con il servizio di educativa territoriale.

Il programma degli interventi dovrà essere redatto all'inizio di ogni anno, in conformità con quanto previsto ai successivi articoli, e dovrà tenere conto delle attività degli altri servizi territoriali rivolti agli adolescenti ed ai giovani.

Il Centro d'Incontro Giovani sarà aperto per 8 ore settimanali.

L'orario di apertura all'utenza è previsto come segue:

mercoledì dalle ore 16,00 alle ore 19,00

venerdì dalle ore 16,00 alle ore 19,00

venerdì o altra giornata da individuare dalle ore 20,30 alle 22,30

E' prevista inoltre l'organizzazione di attività rivolte ai minori e giovani al sabato pomeriggio, dalle ore 15 alle 18 (attualmente tale attività denominata "Laboratorio di protagonismo", si svolge nei locali dell'oratorio parrocchiale).

Gli orari ed i giorni sopra descritti hanno valore indicativo e pertanto potranno subire variazioni sulla base delle esigenze dell'utenza e dei progetti concordati con il Comune nel proseguo dell'attività.

Potranno anche essere richiesti ampliamenti dell'orario di apertura, per i quali la cooperativa dovrà assicurare la disponibilità, stante il riconoscimento del prezzo aggiuntivo dovuto al costo orario del personale impiegato.

Il numero massimo di utenti che potranno accedere contemporaneamente nella struttura di via San Rocco 6 sarà definito dall'Ufficio Tecnico Comunale.

Sarà cura del Responsabile del Settore Politiche Sociali e del referente della Cooperativa valutare le strategie adottate per il conseguimento degli obiettivi e per la praticabilità dei progetti da realizzare, all'interno del funzionamento del Centro d'Incontro Giovani e nell'ambito di un più generale coordinamento con gli altri servizi presenti sul territorio.

Eventuali eventi e iniziative proposte nel corso dell'anno, dovranno essere concordate con l'Amministrazione Comunale.

In caso di incidente od infortunio di utenti, l'appaltatore del servizio dovrà dare tempestiva comunicazione all'ufficio comunale competente, al quale dovrà anche essere trasmessa copia della denuncia corredata da una relazione sull'accaduto.

Il progetto del servizio, redatto secondo gli spunti della scheda allegata al presente capitolato, dovrà prevedere la programmazione e le modalità di gestione e di verifica.

Rappresentano elementi minimi ed essenziali:

- la disponibilità del personale necessario per la realizzazione del progetto e/o la disponibilità a reperirlo in tempo utile ed in possesso dei titoli previsti all'art. 16 del presente capitolato;
- la garanzia della continuità, attraverso l'individuazione di personale stabile per tutta la durata dell'appalto. In considerazione dell'alta valenza relazionale del servizio, non saranno ammessi avvicendamenti di animatori se non per gravi ed inderogabili motivi che dovranno essere comunque preventivamente segnalati all'Amministrazione Comunale;
- la produzione di relazioni all'Amministrazione Comunale sull'andamento del servizio (programma delle attività entro il 30 settembre di ogni anno, verifica periodica entro febbraio e luglio di ogni anno secondo gli indicatori previsti dal successivo art. 21;
- la produzione di un "Regolamento di funzionamento del Centro d'Incontro Giovani";
- la previsione di momenti formativi per il personale organizzati dalla C.A.;
- la descrizione delle iniziative e strategie di propaganda e promozione dei servizi sul territorio;
- proposte di attività strutturate, di attività ricreative e di animazione da realizzare anche fuori dal centro;
- eventuali proposte di gite, soggiorni, laboratori condotti da tecnici aggiuntivi rispetto al personale richiesto specificando:
 - fascia d'età dei destinatari
 - n. massimo di partecipanti
 - durata, programma ed obiettivi specifici
 - numero e qualificazione degli istruttori/animatori che condurranno l'attività;
- attrezzature e mezzi che l'aggiudicatario intende mettere a disposizione del progetto
- concrete modalità operative di raccordo con il territorio con particolare riferimento agli altri Centri di Aggregazione Giovanile ed alle associazioni giovanili
- sistema di valutazione degli interventi con la definizione di chiari ed appropriati indicatori e strumenti di verifica riferiti a ciascun obiettivo da raggiungere.

ART. 15 - ONERI A CARICO DELL'ENTE E DELL'AGGIUDICATARIO

a) L'Amministrazione appaltante mette pertanto a disposizione dell'aggiudicatario:

- i locali del Centro d'Incontro Giovani di via San Rocco 6, di circa mq 124 comprensivi di sala ritrovo e servizi, ed assume a proprio carico gli oneri per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi, quando i danni e/o inconvenienti non siano da attribuirsi a negligenza o incuria dell'impresa; assume inoltre a proprio carico le spese di riscaldamento, acqua ed energia elettrica;
- l'arredamento dei locali, le attrezzature audio e video, ed i giochi (escluso il materiale di consumo), necessari al buon funzionamento del servizio, nella quantità e qualità in dotazione al momento dell'inizio del servizio stesso, materiale tutto risultante nell'apposito verbale di consistenza da sottoscrivere tra le parti. Tale materiale dovrà essere gestito con la massima cura e restituito, al termine della gestione, nelle medesime condizioni, salvo la naturale vetustà;
- copertura assicurativa del Centro d'Incontro Giovani per danni e rischi non imputabili alla Cooperativa

b) Sono a carico della C.A.:

- la conduzione del Centro d'Incontro Giovani comprensiva del servizio di apertura, chiusura, sorveglianza ed animazione durante le ore di apertura previste dal progetto,
- la pulizia del locale e dei relativi servizi igienici;
- il personale necessario alla gestione del servizio secondo gli standard minimi indicati al successivo art. 17;
- la disponibilità del personale ad essere presente anche in caso di organizzazione di attività esterne al Centro d'Incontro, e ad effettuare trasferte nel caso di organizzazione di gite e/o viaggi;
- la programmazione delle attività da svolgersi, al fine di attuare un apposito programma di attività per ogni anno, oltre a programmazioni per attività determinate in corso d'anno
- periodica verifica, delle attività e del lavoro svolto;
- sostituzioni del personale temporaneamente assente;
- formazione del personale;
- fornitura di materiale di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività ;
- fornitura materiale di pulizia dei locali ed igiene del personale;
- fornitura materiale per la pulizia e l'igiene degli utenti (carta igienica, asciugamano, asciugatutto, sapone liquido) e tutto ciò che deve essere ricompreso quale "materiale di pronto soccorso" secondo le indicazioni della locale A.S.L.;
- la predisposizione di materiale pubblicitario e la divulgazione all'utenza dei servizi proposti e delle attività svolte;
- ogni informazione su eventuali variazioni nell'erogazione ordinaria del Servizio;
- le spese telefoniche;
- apposita copertura assicurativa per danni e rischi imputabili all'attività della Cooperativa.

La Cooperativa dovrà individuare un coordinatore di riferimento abilitato a prendere decisioni immediate con il compito di rappresentanza della stessa nei rapporti quotidiani con l'A.C. nell'ambito della realizzazione dei progetti presentati.

Attraverso il proprio coordinatore la Cooperativa dovrà:

- rendersi garante dell'organizzazione e dell'adempimento degli interventi progettati;
- garantire il rispetto dell'orario di servizio;
- conteggiare mensilmente il totale degli utenti frequentanti, ed ogni altro dato di carattere statistico necessario alla verifica del servizio, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale;
- fornire mensilmente il prospetto riassuntivo delle ore presentato dal personale impiegato nelle attività ;
- segnalare eventuali casi di minori per i quali si renda necessario un intervento educativo mirato, concordando le relative modalità necessarie nonché gli eventuali interventi da parte dell'A.S.L. e/o del Consorzio Intercomunale di Servizi (C.I. di S.) di Orbassano;
- presentare la programmazione annuale all'inizio dell'anno ed una relazione di verifica sull'attività effettivamente svolta e sui risultati conseguiti entro febbraio e luglio di ogni anno.

ART. 16 – TITOLI RICHIESTI AL PERSONALE

Il personale utilizzato da parte della Cooperativa, per la conduzione e la gestione del servizio "Centro d'Incontro Giovani" dovrà essere in possesso dei seguenti titoli:

- a) diploma di scuola media superiore
- b) diploma di animatore socio-culturale o educatore specializzato o professionale, conseguito mediante corsi biennali o triennali post-secondari riconosciuti dalla Regione o rilasciati dall'Università; o in alternativa, esperienza consolidata in almeno due anni di documentato lavoro continuativo (intendendo per lavoro continuativo prestazioni non inferiori alle 15 ore settimanali per almeno dieci mesi nell'anno) in qualità di animatore presso un Centro di Aggregazione Giovanile;

Il coordinatore designato, oltre al titolo di studio richiesto per il personale educativo, deve avere un'esperienza di lavoro (come animatore o animatore coordinatore) in servizi analoghi, consolidata in almeno un anno di documentato lavoro continuativo.

Fermo restando quanto esposto al precedente art. 14, la Cooperativa è tenuta ad informare l'Amministrazione Comunale di situazioni contingenti che comportino esigenze di sostituzione del personale, provvedendo con operatori aventi i requisiti previsti.

Per tutto il personale impiegato, anche per periodi brevi, è necessario far pervenire all'A.C., entro 3 giorni dall'inizio del servizio, il relativo curriculum.

L'eventuale personale volontario, su cui dovrà essere espresso parere favorevole da parte dell'Amministrazione Comunale, avrà funzioni complementari e non sostitutive rispetto ai parametri di impiego degli operatori sopra descritti. Con le stesse modalità potrà essere previsto l'affiancamento di volontari del servizio civile nazionale, di tirocinanti delle scuole per animatori/educatori/scienziati della

formazione e analoghi.

L'A.C. si riserva il diritto di chiedere alla C.A. la sostituzione del proprio personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, senza che ciò possa costituire aggravio di costi per il Comune.

ART. 17 – STANDARD GESTIONALI DEL PERSONALE

La Cooperativa, responsabile del buon andamento del servizio, si impegna a garantire la qualità del medesimo anche attraverso:

- a. l'individuazione di un proprio Responsabile referente, il cui nominativo viene comunicato al Comune all'inizio dell'incarico, che si occuperà di assicurare la migliore organizzazione del servizio, tale responsabile sarà il referente diretto nei rapporti con il Comune;
- b. la presenza di personale in numero adeguato alle esigenze operative, mantenendo per tutta la durata del contratto il rapporto unità impiegate/qualifica professionale/ore di lavoro prestate, ritenuto valido per il corretto espletamento del servizio, mediante sostituzioni di personale per qualsiasi motivo assente;
- c. la promozione di iniziative atte ad evitare ogni interruzione del servizio stesso, con particolare riferimento a situazione di scioperi e vertenze sindacali.

L'aggiudicatario dovrà garantire la disponibilità del personale secondo i parametri sotto indicati per,:

- a. la programmazione e la verifica dell'attività;
- b. la partecipazione del personale a riunioni con il Comune, le associazioni del territorio, la scuola etc.
- c. gli eventuali spostamenti del personale, in relazione alle attività programmate, comprese le trasferte.

I parametri di riferimento per la redazione del progetto sono:

Ragazzi con età di riferimento	10 – 25 anni
Animatori previsti	n. 1
Orario della struttura	h. 8 settimanali di apertura al pubblico per 45 settimane Previsti: mercoledì dalle ore 16,00 alle 19,00 venerdì ore 16,00 - 19,00 venerdì o altro da individuare: dalle ore 20,30 - 22,30
Calendario di apertura	da settembre a luglio
Chiusura prevista	dal 1° agosto a metà settembre, tra Natale e il 2 gennaio, una settimana per le vacanze di Pasqua.
Altre attività	Animazione: sabato dalle ore 15,00 alle 18,00 (h: 3 settimanali) Organizzazione e coordinamento delle attività progettate (h. 6 settimanali) Coordinamento dei Centri di Aggregazione Giovanile della zona e partecipazione ad attività del territorio (h. 40 all'anno) Partecipazione ad attività esterne al centro, comprese gite e soggiorni (h. 40 all'anno)
Pulizia del locale	Prevista n. 1 ora settimanale

Le suddette indicazioni di apertura del centro di incontro giovani e di organizzazione delle attività sono da intendersi come orari di massima, potendosi derogare e o modificare in base alle esigenze del servizio e alla realizzazione di specifiche iniziative e/o progetti.

ART. 18 – RESPONSABILITA' DEL PERSONALE

Gli animatori sono responsabili della sicurezza dei minori partecipanti alle attività programmate e del corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature.

ART. 19 - FORMAZIONE PERMANENTE E SUPERVISIONE

La C.A. dovrà prevedere iniziative di formazione permanente e supervisione del personale.

ART. 20 – RESPONSABILITA'

Il Comune è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra la Ditta e i propri dipendenti addetti al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra i dipendenti della Ditta ed il Comune di Bruino.

ART. 21 – VERIFICA QUALITA'DI GESTIONE

L'A.C. intende monitorare il presente servizio per verificare i risultati conseguiti, tenuto conto della delicatezza dei compiti assegnati.

A questo proposito si individueranno specifici indicatori, inerenti il livello di raggiungimento degli obiettivi collettivi e individuali stabiliti in sede di programmazione delle attività del servizio, capaci di rappresentare qualità ed efficacia dell'azione proposta. Oltre agli obiettivi eminentemente legati alla natura pedagogica del servizio si rileveranno elementi riguardanti:

- la continuità del servizio (sostituzioni assenze, garanzia di continuità delle figure di riferimento)
- il rispetto degli orari di servizio, delle scadenze e degli impegni programmati
- la collaborazione con gli altri servizi, associazioni etc. del territorio;
- l'interazione con i bambini ed i ragazzi (attività svolte, osservazioni, verifiche)
- la pulizia e cura e riordino del materiale e dei locali dati in dotazione
- l'adeguatezza del materiale e delle attrezzature utilizzate.
- Il numero degli utenti e le ore totali di fruizione del servizio

Gli indicatori di verifica potranno variare secondo gli obiettivi posti in essere dall'A.C. e concordati con la C.A..

ART. 22 – DOTAZIONI, CONSEGNA ED INVENTARIO DEI MATERIALI

Il primo giorno di conduzione e gestione del Centro d'Incontro Giovani verrà consegnato l'inventario del materiale in dotazione, sottoscritto dalle parti.

La Cooperativa è responsabile "in toto" per i danni causati per negligenza, dolo e colpa. E' comunque a suo carico il risarcimento dei danni e la spesa di ripristino parziale e/o totale del materiale danneggiato.

In qualsiasi momento ed in ogni caso alla scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica dell'esistente ed al suo buono stato di mantenimento.

La necessità di sostituzioni o reintegro di attrezzature danneggiate verrà di volta in volta valutata tra le parti assumendo gli opportuni accordi in riferimento alla natura ed alla causa del danno. In caso di acclarata responsabilità da parte della C.A., l'A.C. provvederà all'addebito delle spese relative.

Le eventuali nuove attrezzature acquistate dalla C.A. a reintegro di quanto messo a disposizione dall' A. C., rimarranno di proprietà del Comune al termine del contratto. L'Amministrazione si riserva l'utilizzo del locale adibito a Centro d'Incontro Giovani, al di fuori degli orari di apertura al pubblico dello stesso, per attività ed iniziative proprie o di altre associazioni che saranno specificamente autorizzate. In tal caso saranno definite le modalità di utilizzo delle attrezzature e le rispettive responsabilità.

ART. 23 – SERVIZI AGGIUNTIVI

Potranno ipotizzarsi forme di gestione ulteriori e complementari alla normale attività del Centro d'Incontro Giovani. Tali servizi potranno caratterizzarsi in interventi innovativi e/o aggiuntivi a quelli normalmente erogati nell'ambito del normale funzionamento della struttura.

ALLEGATO

Descrizione degli elementi da utilizzare per la predisposizione del progetto

GESTIONE DI ATTIVITA' DI ANIMAZIONE PRESSO IL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE E SUL TERRITORIO

Ente responsabile del progetto		COMUNE DI BRUINO
1	Descrizione generale del contesto, dei problemi e delle domande considerate	Denotare e collocare il progetto nella realtà facendo riferimento a domande sociali implicite ed esplicite
2	Definizione dell'oggetto di lavoro	Riconoscere ed evidenziare il "problema" da trattare/trasformare. Possono essere individuati anche più oggetti di lavoro
3	Precisazione dei destinatari	Evidenziare tutte le categorie di destinatari per quantità e qualità
4	Articolazione degli obiettivi da raggiungere	Definire gli obiettivi sia rispetto alla trasformazione dell'oggetto di lavoro ed ai destinatari, sia rispetto alle metodologie, se rilevanti. Gli obiettivi devono essere dichiarati in modo preciso e misurabile.
5	Prefigurazione dei risultati attesi	
6	Definizione dei tempi per realizzarli	I tempi devono essere riferiti ad obiettivi e risultati attesi.
7	Prefigurazione delle azioni operative necessarie	Descrivere le attività precisando soluzioni tecniche e gestionali/organizzative
8	Prefigurazione delle risorse umane, tecniche, logistiche e strumentali necessarie	Descrivere le modalità di utilizzo delle risorse da impiegare nel progetto, con particolare attenzione alle sostituzioni del personale assente. Descrivere inoltre le modalità di "formazione" del personale.
9	Soggetti sociali da coinvolgere nella realizzazione	Evidenziare quali altri soggetti si intendono coinvolgere e come verranno coinvolti quelli il cui coinvolgimento è previsto dal progetto
10	Previsione degli strumenti e della metodologia per il monitoraggio e la valutazione	
11	Articolazione dei costi previsti	Indicare unicamente l'oggetto delle voci di spesa, senza indicarne l'ammontare, in quanto contenuto nella busta segreta dell'offerta economica