



CITTA' DI MONTEGROTTO TERME
Servizi Sociali

**GARA DI APPALTO DEL SERVIZIO INFORMAGIOVANI
PER IL PERIODO 02.05.2007 / 30.04.2009**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1
OGGETTO

Costituisce oggetto del presente capitolato d'oneri l'appalto della gestione dello sportello Informagiovani del Comune di Montegrotto Terme, quale servizio sociale di base finalizzato a rispondere ai bisogni di informazione e di orientamento dei giovani residenti nel territorio nei settori: scuola, formazione, lavoro, servizi cultura, tempo libero.

Obiettivo fondamentale del servizio è quello di offrire un concreto sostegno ai giovani, indirizzandoli verso scelte di vita mature e consapevoli.

Il servizio erogato dovrà essere ispirato ai principi fondamentali di: efficienza ed efficacia, eguaglianza ed imparzialità, cortesia e disponibilità.

Art. 2
FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Comune di Montegrotto Terme, con l'attivazione di questo servizio, si propone di:

- cogliere le "posizioni" espresse dal mondo giovanile sotto forma di aspettative consapevoli e di desideri individuali e collettivi;
- individuare le proposte atte a migliorare la qualità della vita dei giovani nell'ambiente;
- costruire orientamenti a medio termine capaci di indirizzare le politiche giovanili nel territorio;
- sostenere i giovani nelle scelte che devono compiere riguardo l'orientamento scolastico e/o lavorativo, specie dopo aver terminato la scuola dell'obbligo;
- fornire adeguati supporti e strumenti che integrino gli sforzi compiuti dalla famiglia nell'indirizzare consapevolmente i giovani verso adeguate scelte di vita;
- creare nuove opportunità di dialogo, di scambio culturale e di inserimento lavorativo, attraverso la creazione di un servizio di consulenza, diretto a promuovere progetti e iniziative giovanili, nei vari settori di interesse sociale;
- sensibilizzare i giovani e gli adolescenti, anche all'interno dell'ambiente scolastico, relativamente ad aree problematiche di maggiore rilievo sociale;
- fare della logica partecipativa la chiave di volta della costruzione comune delle nuove politiche giovanili.

Art. 3
MODALITA' DI APPALTO E DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Per la gestione del servizio di cui al presente capitolato, il Comune di Montegrotto Terme intende avvalersi della collaborazione di Ditte private, Cooperative Sociali o Associazioni esperte nell'ambito dell'informazione e della formazione.

Il soggetto aggiudicatario è individuato a seguito di gara d'appalto, esperita mediante la procedura dell'asta pubblica, tenendo presenti gli elementi di valutazione e i criteri di aggiudicazione contenuti nel bando di gara e conformi alla normativa vigente.

Art. 4
DURATA DELL'APPALTO

La durata del servizio oggetto del presente appalto è fissata in anni due e più precisamente dal 02.05.2007 al 30.04.2009 ovvero dalla data di aggiudicazione se successiva.

Art. 5 SEDE ED ORARI

L'attività' relativa al servizio Informagiovani è diretta ai giovani residenti nel territorio comunale ed è svolta nei locali ubicati presso il Settore Servizi alla Persona del Comune di Montegrotto Terme in Via Scavi n° 19. All'interno degli stessi l'affidatario potrà avvalersi dell'utilizzo di n° 1 computer dell'Ente.

L'operatore incaricato provvederà a svolgere le predette mansioni articolandole, d'intesa con il Responsabile del Settore, in n. 3 giorni la settimana, garantendo almeno 8 ore settimanali di apertura al pubblico, mentre le restanti ore verranno dedicate ad attività di coordinamento. L'attività del soggetto incaricato potrà svolgersi, previo accordo con il Responsabile del Servizio, presso altre sedi coinvolte nella realizzazione delle attività, senza che ciò comporti un maggior costo orario per le prestazioni.

L'Associazione dovrà provvedere all'immediata sostituzione dell'operatore, per non interrompere il Servizio, in caso di assenza, per qualsiasi causa, dell'incaricato e nel caso di inidoneità allo svolgimento del Servizio, accertata ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale e comunicata per iscritto.

Il servizio sarà attivo per 12 mesi all'anno, per complessive 48 settimane.

Il servizio durante l'anno subirà un'interruzione di 4 settimane (tre nella stagione estiva e 1 nella stagione invernale), da concordare preventivamente tra l'affidatario e l'Amministrazione Comunale. Eventuali ulteriori giornate di chiusura potranno essere disposte dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona.

Art. 6 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

Il servizio prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- apertura di uno sportello per la consulenza diretta degli utenti, realizzando un'attività informativa nelle seguenti aree:
 1. formazione e orientamento scolastico;
 2. lavoro, imprenditoria giovanile, orientamento professionale;
 3. servizi pubblici;
 4. vita sociale;
 5. viaggi-vacanze;
 6. cultura, sport, tempo libero.
- creazione di un sito e sua caratterizzazione sulla base della progettualità presentata;
- sostegno e promozione delle attività imprenditoriali che singoli individui o gruppi di giovani intendono realizzare nel territorio comunale o fuori di esso;
- monitoraggio dell'attività svolta attraverso la predisposizione e compilazione, da parte dei cittadini, di schede dirette a quantificare il numero di presenze, rilevare il livello di funzionalità del servizio, registrare le proposte di miglioramento, ed evidenziare i risultati conseguiti;
- realizzazione di una bacheca, da aggiornare costantemente, diretta a pubblicizzare, per aree di intervento, informazioni inerenti:
 1. legislazione scolastica, corsi di studio professionale, corsi di studio all'estero;
 2. legislazione sul lavoro, bandi di concorso pubblici, regionali e nazionali, offerte di lavoro stagionale, normative su finanziamenti regionali e nazionali in materia di imprenditoria giovanile.
 3. programmi di turismo giovanile, viaggi organizzati, vacanze studio;
- creazione di un "opuscolo informativo" in cui verranno indicati i principali servizi erogati dal Comune nell'ambito delle politiche sociali giovanili;

- realizzazione di conferenze e/o incontri tematici, in collaborazione con le istituzioni scolastiche e i Servizi Sociali del Comune, su temi e problematiche di vario genere, coinvolgenti gli alunni delle scuole medie e superiori, quali la dispersione scolastica, l'orientamento professionale e/o scolastico, l'imprenditoria giovanile;
- fornitura, raccolta e duplicazione di documentazione e modulistica inerente il settore dell'Università, della formazione professionale e dell'imprenditoria giovanile;
- sensibilizzazione e sostegno dei giovani, circa la possibilità di costituzione di associazioni e/o gruppi sportivi e culturali;
- raccolta di tutte le informazioni disponibili inerenti la condizione e i bisogni della popolazione locale, tramite la costituzione di una Banca dati;
- predisposizione di un servizio di news letters per aggiornare in tempi brevissimi un numero elevato di utenti;
- stesura di progetti, di servizi ed attività a favore dei giovani;
- istruttorie per accedere a forme di finanziamento pubblico;
- realizzazione di manifestazioni rivolte ai giovani.

Trimestralmente saranno riportati, in un apposita relazione, i dati rilevati durante lo svolgimento delle attività, in ordine alle problematiche e alle difficoltà insite nella realtà socio lavorativa del territorio;

Art. 7

IMPORTO A BASE D'ASTA E COMPENSO

La base d'asta per partecipare all'appalto del servizio è stabilita in € 17.460,00 (oltre all'I.V.A. in misura di legge).

Detta somma è comprensiva di ogni onere, per l'intera durata del contratto, e comprendente:

- costi del personale;
- eventuali costi di materiale divulgativo, informativo relativo al servizio.

La suddetta base d'asta è determinata sulla base di un prezzo orario onnicomprensivo di € 18,00 moltiplicato per un monte complessivo di 970 ore.

All'aggiudicatario spetterà, a fronte dell'esatto adempimento delle prestazioni previste nel contratto di appalto, il corrispettivo calcolato sulla base del prezzo orario offerto in sede di gara moltiplicato per il numero di ore effettivamente prestate (oltre all'I.V.A. in misura di legge).

In sede di liquidazione delle fatture, verrà detratto l'importo delle eventuali penalità in cui l'appaltatore fosse incorso.

Art.8

PERSONALE IMPIEGATO

Il servizio è assicurato dall'affidatario con proprio personale, adeguatamente preparato a svolgere le attività previste nel presente capitolato, in possesso almeno del diploma di scuola media superiore e che abbia esperienza pluriennale nel settore specifico e adeguata capacità nell'utilizzo di mezzi informatici. Il servizio dovrà essere espletato da un unico operatore. Il soggetto affidatario si impegna ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione dal lavoro degli stessi, per qualsiasi motivo, è tenuto ad assicurare la continuità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione dell'operatore con altro personale in possesso dei necessari requisiti, limitando comunque il più possibile la rotazione degli stessi, per garantire la necessaria continuità operativa al servizio.

L'aggiudicatario dovrà nominare un coordinatore responsabile delle attività, il quale fungerà da referente per l'operatore addetto.

Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, antinfortunistici e previdenziali, sono a carico dell'affidatario, il quale ne è il solo responsabile.

L'aggiudicatario si obbliga ad applicare in favore del personale fornito, tutte le garanzie previste dal Contratto collettivo di lavoro di categoria e si impegna a rispettare le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il soggetto affidatario dovrà garantire, nei confronti del personale impiegato, un adeguata attività formativa e di aggiornamento. L'affidatario pertanto dovrà presentare, in sede di formulazione dell'offerta, un piano formativo degli operatori addetti al servizio.

Art. 9

OBBLIGHI E DOVERI DEGLI OPERATORI

Il personale destinato allo svolgimento delle attività inerenti il servizio Informagiovani, dovrà mantenere un comportamento corretto, rispettoso, improntato alla massima collaborazione, disponibilità e riservatezza, sia nei confronti dell'utenza che dell'Amministrazione Comunale.

Il personale addetto alla gestione del Servizio, dovrà inoltre mantenere con l'utenza relazioni improntate alla rapidità, alla precisione e alla puntualità.

I servizi dovranno essere erogati tenendo conto dei criteri di imparzialità e uguaglianza e in maniera tale da favorire la partecipazione dell'utenza e rispondere alle esigenze della stessa.

E' fatto divieto assoluto al personale della ditta di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti, per le prestazioni rese.

Art.10

DIVIETO DI SUBAPPALTO

Sono vietati i subappalti e le concessioni, anche parziali del contratto.

Art. 11

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative alla stipulazione del contratto, ivi comprese le relative imposte e tasse, sono a totale carico dell'appaltatore del servizio.

Art. 12

PENALITA'

Le inadempienze dell'affidatario nell'espletamento del servizio comporteranno sanzioni e penalità. L'Amministrazione contesterà per iscritto gli addebiti dell'affidatario che dovrà giustificarsi entro tre giorni anch'esso per iscritto. Tali comunicazioni dovranno essere inviate mediante raccomandata A.R.

Qualora l'affidatario non risponda agli addebiti rilevati, l'Amministrazione Comunale procederà ad applicare sanzioni pecuniarie, che potranno variare, secondo la gravità dell'infrazione, da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 1.000,00. In caso di reiterazione delle infrazioni, si procederà alla moltiplicazione delle sanzioni per il numero di volte in cui la contestazione viene formalizzata. Il Comune provvederà all'applicazione delle sanzioni secondo la seguente articolazione esemplificativa:

- ritardo nel prendere servizio e nell'apertura al pubblico dello stesso: € 200,00;
- assenza ingiustificata per una intera giornata: € 400,00;
- comportamento inadeguato del personale: da € 50,00 ad € 250,00;
- l'aver arrecato gravi danni ai locali e alle attrezzature riconducibili a comportamenti colposi del personale impiegato: da € 100,00 ad € 500,00;
- non attuazione della programmazione formativa da parte dell'appaltatore o omessa trasmissione di relazioni periodiche al Comune: da € 150,00 ad € 1.000,00;
- comportamenti non rispettosi della privacy degli utenti: da € 100,00 ad € 500,00;

Nel caso di inadempienze più gravi, quali ad esempio:

- mancata ed ingiustificata apertura del servizio;
- grave mancanza nell'attuazione dell'offerta presentata in sede di gara;
- accumulo di tre sanzioni previste nel paragrafo precedente;
- violazione degli obblighi contrattuali e previdenziali a favore dei dipendenti;

- grave danneggiamento dei locali e delle attrezzature in esso presenti riconducibile a comportamenti dolosi del personale impiegato;
- si procederà alla risoluzione unilaterale per grave inadempimento.

Art. 13 DEPOSITO CAUZIONALE

In sede di presentazione dell'offerta, ciascuna ditta partecipante dovrà presentare una cauzione provvisoria di € 349,20, pari al 2% dell'importo posto a base d'asta, come previsto dall'art. 75 del D.Lgs. 163/2006. Prima della stipulazione del contratto di appalto, l'aggiudicatario, a garanzia dell'adempimento delle prestazioni richieste, è chiamata a versare una cauzione definitiva, come previsto dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, stabilita nella misura del 10% del valore complessivo di aggiudicazione, al netto di I.V.A.. La cauzione resterà vincolata fino al completo espletamento di tutti i servizi richiesti dalla convenzione e comunque fino a quando non sia stata definita ogni eventuale eccezione e controversia.

Art. 14 CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere fra il soggetto aggiudicatario e il Comune, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno deferite al giudice ordinario. Il tribunale competente è quello di Padova.

Art.15 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà del Comune di Montegrotto Terme risolvere il contratto di appalto unilateralmente, nel caso di gravi inadempienze, di cui al precedente art. 12 o di concessione in subappalto totale o parziale del servizio affidato. In tal caso, l'aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, salvo richiesta di indennizzi anche maggiori, nel caso in cui i danni arrecati risultino di entità superiore.

Art. 16 TUTELA DELLA PRIVACY

Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". L'aggiudicatario dovrà garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti gli utenti.

Art. 17 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato, si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni e normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili.

Art. 18 VIGILANZA E CONTROLLI

Il Comune vigilerà sull'andamento dell'attività oggetto del presente appalto, controllerà i risultati e verificherà la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del capitolato di gara, nonché al progetto/offerta presentato dall'aggiudicatario. Dette verifiche potranno essere effettuate senza preavvisi e con le modalità ritenute più opportune, dal competente Servizio comunale. In caso di rilievi ed osservazioni, detta attività di vigilanza potrà tradursi in apposite relazioni trasmesse all'affidatario.