



## **Progetto “tempi in gioco”**

*Iniziativa di sostegno alle famiglie per organizzare il tempo  
“liberato” da impegni scolastici dei bambini della  
Municipalità 4 S.Lorenzo Vicaria Poggioreale Zona Ind.le*

### **DISCIPLINARE**

#### **Premessa**

L'Assessorato ai Tempi della Città, unitamente all'Assessorato alle Politiche Sociali del Comune di Napoli promuove, nell'ambito del Progetto Estate Ragazzi 2009 le attività denominate “Tempi in gioco 2009”, iniziativa di conciliazione tra tempi di lavoro dei genitori e tempi dei bambini, che richiedono, soprattutto nel periodo estivo delle vacanze scolastiche, orari, spazi e servizi loro dedicati per l'intrattenimento ludico-ricreativo e sportivo.

Il Progetto nasce in collaborazione inter-istituzionale Regione Campania – Comune di Napoli ed è finanziato dalla Regione Campania Assessorato all'Istruzione Formazione Lavoro.

#### **Art. 1 - Obiettivi e modalità di intervento**

Il Progetto “Tempi in gioco”, si propone come finalità generale di promuovere e attuare nel territorio della Città di Napoli e, nello specifico, nella Municipalità 4 S.Lorenzo Vicaria Poggioreale Zona Ind.le, una misura sperimentale di sostegno alle famiglie, che favorisca un miglior coordinamento ed armonizzazione tra i tempi di lavoro dei genitori e il periodo di vacanze scolastiche dei figli, mediante la programmazione di attività che rendano più compatibili tra loro i calendari delle scuole e del lavoro.

L'obiettivo che si propone, è di offrire a bambini e ragazzi della Municipalità 4 un'opportunità di aggregazione nelle due settimane del periodo di chiusura delle scuole per le vacanze estive che ne precedono la riapertura, mediante un servizio di animazione ludico-ricreativa e sportiva, intesa come attività extra-curriculare di promozione della loro socialità.

Tali attività si svolgeranno dal giorno 31 agosto al giorno 11 settembre 2009, dal lunedì al venerdì, prevalentemente in orario antimeridiano (ore 8.00-13.00) negli spazi interni ed esterni (plessi, cortili, giardini, palestre) della scuola dell'Istituto Comprensivo 45° Circolo didattico – Scuola Media Statale – Ruggiero Borghi – in Via Vesuvio della Municipalità 4. Alla scadenza anzidetta, il rapporto s'intende risolto senza alcun obbligo di disdetta da parte del Servizio proponente

Il calendario settimanale si articola in 5 giorni di animazione, con un programma diversificato di iniziative, interne ed esterne alla scuola individuata come centro di attività e di raccordo territoriale (ovvero accogliendo le istanze anche di bambini e ragazzi non iscritti alla scuola sede del Progetto).

#### **Art. 2- Oggetto del presente avviso – Proposte finanziabili**

Il presente avviso definisce le modalità ed i termini per la presentazione di proposte aderenti all'attività “Tempi in gioco” (**Allegato 1 – Progetto**), elaborate secondo lo schema allegato (**Allegato 2 – Proposta**). Le proposte dovranno indicare:

- **Soggetto proponente:** indicare denominazione del soggetto proponente, eventualmente si scelga di presentare proposte in partenariato con altri soggetti, se ne dovrà specificare il numero e la denominazione (minimo n° 3);
- **Capacità tecnica:** eventualmente siano state finanziate altre attività per conto del Comune di Napoli e/o per altri Enti pubblici nel periodo gennaio 2004-dicembre 2008, se ne specifichi la realizzazione;
- **Organizzazione:** si dovranno indicare le modalità organizzative – gestionali finalizzate a garantire le dovute misure di vigilanza, ripristino e pulizia dei luoghi;
- **Programma:** si dovrà descrivere il calendario delle attività, indicando: giorno, orari, attività (Laboratorio e/o Visita), tema dell'attività (es. Pittura), descrizione dell'attività del giorno, metodologia, materiali impiegati;
- **Personale:** dovranno essere individuate n° 10 risorse professionali per i bambini di età 3-6 anni, n° 7 risorse professionali per i bambini di età 7-11 anni, n° 1 coordinatore del gruppo di lavoro complessivamente costituito da n° 18 risorse con competenze specifiche (formazione e esperienza lavorativa pregressa di almeno 2 anni) nel settore di riferimento del Progetto; eventualmente si potrà, a titolo gratuito per il Comune di Napoli, individuare volontari per assistere a minori con lieve handicap fisico e/o psichico.



### **Art. – 3 Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti**

Sono ammessi a partecipare gli Enti indicati nella Delibera di Giunta della Regione Campania n. 1079 del 15.03.2002, dal DPCM 30 marzo 2001 e dalla legge 328/2000, aventi come finalità statutaria interventi di natura sociale e/o assistenziale e senza scopo di lucro. Gli Enti che scelgono di partecipare come gruppo di organizzazioni (min. 3), unite da un accordo di partenariato operativo - gestionale, non possono presentare altre candidature, né in qualità di capofila, né in qualità di partner.

### **Art. – 4 Destinatari**

Destinatari sono i bambini di età 3 -11 anni, residenti nella Municipalità 4 del Comune di Napoli ed iscritti alle scuole pubbliche e/o parificate (comunali e statali) della prima infanzia e primaria ubicate nel territorio amministrato dalla Municipalità 4. L'iscrizione è limitata ad un numero di allievi pari a 100 unità, distinti preferibilmente in due gruppi: n. 50 di età 3-6 e n. 50 di età 7-11. L'utenza interessata potrà partecipare al programma di animazione mediante sistema di iscrizione "a sportello", ovvero saranno ammesse le prime 100 domande pervenute (n°50 per i bambini di età 3-6 e n. 50 per i bambini di età 7-11), a partire dalla pubblicazione di un bando pubblico da parte del competente Servizio municipale.

### **Art. 5 – Parametri per la strutturazione delle attività**

Le proposte dovranno essere strutturate nel rispetto dei seguenti parametri **A) Programmazione B) Personale e Organizzazione**

#### **A) Programmazione**

La programmazione dovrà prevedere 2 Moduli di attività: Laboratori e Visite. Le attività da programmare si dovranno svolgere tra il 31 agosto e l'11 settembre 2009, prevalentemente in orario 8.00 – 13.00, salvo accordi tra genitori e/o famiglie e soggetti aggiudicatari per eventuali prolungamenti di orario in caso di visite, senza oneri aggiuntivi per il Comune di Napoli. La programmazione presentata dovrà specificare per ogni giorno le attività svolte, secondo la scheda "Programma" contenuta nell'Allegato 2 – Proposta. L'attività di animazione ludico-ricreativa e sportiva dovrà essere definita in base all'età dei partecipanti (3 -11 anni), distinguendo dunque i rispettivi Programmi secondo le diverse esigenze dei destinatari. Per i Laboratori si suggeriscono alcuni temi: lettura, pittura, scultura, illustrazione, teatro, musica, danza, giardinaggio, giochi all'aperto, sport. Sarà opportuno individuare un "filo conduttore" riconducibile alla scoperta del proprio territorio ed, in particolare, della valorizzazione patrimonio artistico, del verde e delle bellezze ambientali. I Laboratori dovranno fornire ai bambini un percorso guidato, con una sperimentazione personale e conoscitiva che propone alcune sollecitazioni (teatro, musica, natura, arte, etc.) e li trasforma in gioco e curiosità. Per le Visite si individua un numero minimo di 5 e si suggerisce di individuare sedi idonee in ville, giardini e spazi verdi attrezzati, impianti sportivi e del tempo libero. Le gite dovranno svolgersi in luoghi accoglienti per caratteristiche ambientali, ricreative e infrastrutturali (alberi, aiuole verdi calpestabili, bar, bagni accessibili), eventualmente raggiungibili con pullman fornito di regolare licenza per l'esercizio del servizio di noleggio da rimessa con conducente e con capienza riferita al numero massimo ammesso tra ragazzi e adulti, appositamente noleggiato dall'aggiudicatario; inoltre, dovranno prevedere momenti di animazione ludico-ricreativa e sportiva con operatori specializzati. I soggetti proponenti potranno presentare proposte su temi di Laboratori e visite diversi da quelli suggeriti purché coerenti con le indicazioni del presente atto. La Proposta dovrà prevedere prima dell'avvio delle attività incontri con le famiglie e/o genitori e con i bambini, per presentare il calendario e condividere scelte alimentari (es. merendine) e altre necessità dei destinatari. Inoltre, si dovranno prevedere un incontro finale di presentazione delle attività svolte, con relazioni accompagnate da elaborati e/o mostre/manifestazioni. Si prevedono anche incontri di verifica e monitoraggio delle attività.

#### **B) Personale e Organizzazione**

La responsabilità organizzativa per l'esecuzione delle prestazioni anzidette è riconosciuta al legale responsabile dell'Ente Aggiudicatario il quale si avvale, per la realizzazione del servizio, di personale composto da n° 18 unità, di cui:

- a. 17 operatori, impegnati nella realizzazione delle attività di cura e animazione ludico-ricreativa e sportiva secondo il rapporto, prima indicato, di un operatore ogni 5 bambini per la fascia d'età 3-6 anni ed un operatore ogni 8 bambini per la fascia d'età 7-11 anni;



- b. 1 coordinatore, impegnato nell'attività di direzione del programma, controllo e verifica della coerenza tra le attività previste e il servizio erogato. Il coordinatore è direttamente responsabile delle seguenti funzioni:
- coordinare le attività ed il lavoro degli altri operatori, procedendo alla verifica dell'attuazione del programma;
  - curare i rapporti con il preposto ufficio del Servizio Municipale Attività Sociali ed Educative proponente, con i genitori dei partecipanti;
  - provvedere alla predisposizione e diffusione dei programmi alle famiglie;
  - organizzare la suddivisione dei ragazzi in gruppi e predisporre gli elenchi nominativi degli stessi ;
  - predisporre una relazione dettagliata di monitoraggio e valutazione, integrata da una documentazione (fotografica e/o filmata).

Si prevede l'impiego documentato di volontari con competenze specialistiche, capaci di accogliere minori e/o con bisogni specifici (lieve handicap fisico e/o psichico), max n. 1 per ogni gruppo (facoltativo), quale arricchimento del progetto, in aggiunta al lavoro degli operatori, senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale.

In relazione al tipo di prestazione richiesta, il personale utilizzato dovrà essere in possesso di adeguata preparazione professionale, come di seguito specificato:

- 1 operatore, con funzioni di coordinamento: si richiede documentata esperienza lavorativa (almeno 2 anni) per attività rivolta ai minori. Il titolo di studio richiesto è uno dei seguenti:
  - diploma di maturità socio-psico-pedagogico;
  - altro diploma di maturità di scuola secondaria di II grado;
- 17 operatori, con funzione di cura e animazione: si richiede documentata esperienza lavorativa (almeno 2 anni) per attività di cura e animazione ludico-ricreativa e sportiva, rivolta a minori (età 3-6 anni). Il titolo di studio richiesto è uno dei seguenti, coerentemente distribuito, sulla base delle attività programmate, nell'ordine di seguito elencato:
  - diploma di maturità magistrale;
  - diploma di maturità socio-psico-pedagogico;
  - diploma ISEF e/o operatore sportivo CONI;
  - diploma di maturità di scuola secondaria di II grado;

I soggetti partecipanti dovranno presentare l'elenco nominativo con i curricula del personale, che sarà impegnato nel servizio e che non potrà essere modificato se non per gravi motivi, debitamente documentati.

#### **Art. 6 – Modalità e termini di partecipazione**

Gli Enti interessati dovranno presentare le istanze di partecipazione con la documentazione allegata presso il Servizio Municipale Attività Sociali ed Educative della Municipalità 4 S.Lorenzo Vicaria Poggioreale – sito in Via Emanuele Gianturco n. 99, Napoli, a pena di esclusione entro e non oltre le ore 12.00 del giorno indicato nell'Avviso Pubblico, con consegna a mano. Il plico dovrà recare in evidenza la dicitura “Avviso pubblico – Progetto “Tempi in Gioco 2009”, l'indicazione dettagliata del mittente (comprensiva di numero di telefono, fax, eventuale e-mail) e destinatario. Il plico dovrà contenere 2 buste **A) Proposta** e **B) Documentazione**:

- **BUSTA “A”** sigillata, riportante la scritta “**Proposta**”, con indicazione dell'Ente, contiene la seguente documentazione:
  - a. la **Proposta**, firmata dal legale rappresentante dell'ente proponente, dovrà contenere la descrizione dell'offerta mediante compilazione dell'Allegato 2 - Proposta
  - b. il presente **Atto**, firmato per accettazione, in tutte le sue pagine, dal legale rappresentante dell'Ente, che presenta domanda di partecipazione, avrà valore di atto di impegno, nei confronti dell'Amministrazione Comunale, in caso di aggiudicazione del servizio di cui trattasi.
- **BUSTA “B”** sigillata, riportante la scritta “**Documentazione**”, con indicazione dell'Ente, contiene la seguente documentazione:



- **domanda di partecipazione (Mod. A ed eventualmente Mod. A1)** con firma del legale rappresentante debitamente autenticata ai sensi del DPR 445/2000, ovvero non autenticata se presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, contenente le dichiarazioni (successivamente verificabili) relativamente alla denominazione ragione sociale e natura giuridica dell'organizzazione concorrente, ovvero per:
  - **Cooperative sociali:** estremi dell'atto costitutivo, dello statuto, delle iscrizioni dovute per legge;
  - **Associazioni:** estremi dell'atto costitutivo, dello statuto, del regolamento, del decreto di riconoscimento se riconosciute;
  - **Fondazioni ed altri Enti:** estremi dello statuto, del regolamento, dei provvedimenti di riconoscimento;
- a. **attestazione (Mod. B ed eventualmente Mod. B1)** ai sensi del DPR 445/2000, contenente le seguenti dichiarazioni (successivamente verificabili) relativamente a:
  - inesistenza delle cause ostative di cui alla legge n. 575/65 e sue successive modificazioni ( normativa antimafia) ;
  - L'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 38 comma 1 da lettera a) ad m bis) e comma 2) del D. Lgv. 163/2006 e sue successive integrazioni e modificazioni;
  - Essere in regola con gli obblighi di assunzione obbligatorie di cui all'art. 17 della legge 68/1999;
  - Essere in regola, laddove se ne sia fatto ricorso, con i piani individuali di emersione di cui alla legge 383/2001.
- b. **attestazione (Mod. C ed eventualmente Mod. C1)** ai sensi del DPR 445/2000, contenente le seguenti dichiarazioni (successivamente verificabili) relativamente al rispetto della legislazione in materia di organizzazioni O.N.L.U.S ed ogni altra legislazione pertinente alla natura giuridica dell'Ente ed al tipo di attività svolta;
- c. **attestazione (Mod. D)** ai sensi del DPR 445/2000, contenente le seguenti dichiarazioni (successivamente verificabili) relativamente a:
  - possesso di una sede con responsabili in loco (nell'ambito della Municipalità 4) abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alla soluzione delle questioni derivanti dallo svolgimento delle attività;
  - possesso di una struttura organizzativa adeguata alla buona gestione delle attività;
  - impegno, in caso di aggiudicazione, ad utilizzare gli operatori individuati in elenco e gli eventuali volontari come previsto dall'art. 6 B);
  - accettazione espressa delle condizioni previste dal presente capitolato;
- d. **autocertificazione** ai sensi del DPR 445/2000, circa le attività finanziate e svolte nel settore dei minori per conto del Comune di Napoli (**Mod. E**);
- e. **autodichiarazione** ai sensi del DPR 445/00, attestante l'individuazione degli operatori previsti dal presente appalto per lo svolgimento dell'attività, (**Mod. G, G1 e G2**).
- f. **certificazioni** di Enti Pubblici (diversi dal Comune di Napoli) comprovanti lo svolgimento di attività per minori, finanziate nel periodo gennaio 2005/settembre 2008, con indicazione del tipo e del periodo di attività realizzata, da cui risultino le eventuali contestazioni o rilievi in merito ed il loro esito (**Mod. F** e relativi allegati)
- g. rispetto del programma 100 della RPP del Comune di Napoli
- h. rispetto normativa relativa all'obbligo di presentazione del DURC

Per i raggruppamenti temporanei, per i consorzi di soggetti ammissibili e per gli organismi associati ai sensi del Dlgs 163/2006, quanto indicato negli allegati modelli A1, B1, C1, per ciascuno degli aderenti

#### **Art. 7 – Esame e criteri di valutazione delle istanze di partecipazione**

Le Proposte presentate saranno valutate da una Commissione di valutazione per l'esame delle istanze e la verifica della congruità delle stesse con i criteri selettivi individuati nel presente Disciplinare, istituita con apposita Disposizione dirigenziale del Servizio Municipale Attività Sociali ed Educative. In esito alla valutazione dei Progetti presentati, la Commissione procederà alla redazione della relativa graduatoria affidando il servizio all'ente



che riporterà il punteggio maggiore. L'aggiudicazione verrà effettuata anche in presenza di una (1) sola offerta valida pervenuta.

A parità di punteggio risulterà aggiudicatario l'ente che avrà ottenuto il più alto punteggio relativamente alla qualità del servizio. Le organizzazioni, nel partecipare alla selezione in parola, sono pienamente a conoscenza dei procedimenti amministrativi che l'Amministrazione è tenuta a rispettare a norma delle vigenti leggi, fino al perfezionamento dell'atto finale.

Si precisa che costituiranno motivo di esclusione, oltre a quelli già di volta in volta indicati, i seguenti casi:

- a. domanda pervenuta oltre il termine di scadenza stabilito nel presente Avviso, quale ne sia la causa;
- b. mancanza, in tutto o in parte, della documentazione richiesta e/o difformità della stessa a quanto disposto nel presente Avviso;
- c. domande prive della firma in calce da parte del Legale Rappresentante

Le Proposte ritenute ammissibili saranno valutate secondo un metodo di calcolo "a punteggio", che permetterà la formulazione di una graduatoria in base alla quale verranno assegnati i finanziamenti. Il punteggio massimo conseguibile è di 60 punti. In considerazione della particolare natura della selezione, la valutazione atterrà alla Qualità del servizio e alla Capacità tecnica del Progetto ed ai suoi diversi aspetti, sulla base dei seguenti criteri:

CRITERI DI SELEZIONE	PUNTEGGI
<b>Qualità del servizio</b>	
a. Livello di innovatività e attrattività della Proposta b. Programmazione di attività in impianti sportivi o strutture ricreative c. Numero di Visite superiore a 5 per il gruppo 7-11 anni	a. Da 3 a 7 b. 1 punto per ogni struttura individuata c. 2 punti per ogni Visita eccedente <b>TOTALE MAX 30 PUNTI</b>
Impiego di volontari con competenze specialistiche per attività di animazione rivolta a minori con lieve handicap fisico e/o psichico (Mod. G2), senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale	2 punti
<b>Capacità tecnica</b>	
Livello di coinvolgimento nelle fasi di progettazione e di realizzazione delle attività, attraverso forme di partenariato (Mod.A), di cooperative sociali, associazioni, fondazione e/o altri enti (min. 3 enti)	3 punti
Attività <u>finanziate</u> svolte nel settore minori per conto del Comune di Napoli negli ultimi anni, periodo gennaio 2005/dicembre 2008 (Mod. E)	■ 3 – 5 mesi = 1 punto ■ 6 – 12 mesi = 2 punti ■ oltre 12 mesi = 3 punti <b>TOTALE MAX 15 PUNTI</b>
Documentata realizzazione di servizi rivolti a minori, <u>finanziati</u> da altri Enti pubblici negli ultimi 3 anni, gennaio 2005/dicembre 2008 (Mod. F)	■ Servizio estivo di cura e animazione ludico-ricreativa e sportiva rivolto a bambini di età 3- 11 anni = 3 punti ■ Servizi di altra tipologia = 1 punto <b>TOTALE MAX 10 PUNTI</b>
<b>TOTALE MAX</b>	<b>60 PUNTI</b>





#### **Art. 8 – Obblighi ulteriori a carico dell'Ente aggiudicatario**

Per la Proposta collocata nella graduatoria finale in posizione utile ad ottenere il richiesto finanziamento, l'Ente aggiudicatario dovrà presentare al Servizio proponente il Progetto Esecutivo delle attività, entro e non oltre la data del 20 agosto 2009. Al Progetto Esecutivo dovrà essere allegato il definitivo quadro economico indicante tutte le spese necessarie alla realizzazione delle attività, distinte per tipologia. Si precisa che il quadro economico definitivo dovrà contenere l'indicazione delle uscite già rappresentate nel Progetto preliminare partecipante alla selezione. Saranno ammesse esclusivamente variazioni di modesta entità nelle singole voci del quadro delle uscite, dovute al maggior dettaglio del quadro economico stesso, ferme restando la qualità del progetto e la somma complessiva necessaria per realizzarlo.

Prima dell'avvio delle attività l'Ente Aggiudicatario dovrà presentare al Servizio proponente la seguente documentazione:

- a. assicurazione: RCT e INFORTUNI, sottoscritte dal legale rappresentante dell'ente prima dell'inizio delle attività;
- b. documentazione relativa al mezzo di trasporto individuato per il trasferimento dei ragazzi "da e per" la località della gita. Tale mezzo dovrà essere munito di apposita licenza di autonoleggio ai sensi del vigente Codice della strada ed essere in regola con l'assicurazione obbligatoria, ai sensi della legge n. 990 del 24.12.69 e successive modifiche, con particolare riferimento alla garanzia per i terzi trasportati che dovrà essere prevista per tanti posti quanti sono quelli indicati nella carta di circolazione dell'autoveicolo, con un massimale garantito per ciascun sinistro, per persone e per danni a cose e animali, nella misura massima prevista dalle vigenti disposizioni in materia;
- c. programma definitivo con indicazione dettagliata di date, sedi, orari, attività, nominativi degli operatori

#### **Art. 9 - Costo del Progetto e modalità di pagamento**

L'importo previsto per il Progetto Tempi in Gioco 2009 è pari a € **23.000,00 ventitremila/00** (comprensivo di I.V.A al 20% per un importo di €**3.833,33** (Allegato 3 Piano Finanziario). Il Piano finanziario dovrà prevedere come voci di uscita necessarie alla realizzazione del Progetto: Coordinamento, Costo del lavoro degli operatori; Spese di trasporto; Spese per: oneri assicurativi, materiali occorrenti per le attività, piccolo ristoro utenti, pulizia locali, Spese per: visite guidate, ingressi in impianti sportivi e/o parchi giochi attrezzati, mostre, musei, etc.

L'Ente Aggiudicatario, alla fine del periodo di attività previsto dal presente Atto, invierà al committente formale richiesta di corrispettivo, allegando idonea **documentazione contabile** (fattura) con specifica delle voci che formeranno il corrispettivo. La **documentazione giustificativa** delle spese sostenute dovrà essere tenuta agli atti dagli Enti partecipanti al progetto, e resa disponibile al preposto ufficio del Servizio Proponente per eventuali, ulteriori controlli amministrativo-contabili. Il dirigente del Servizio preposto provvederà alla liquidazione delle somme spettanti previa presentazione di apposita fattura. Con il corrispettivo richiesto e liquidato, l'Ente Aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi pretesa per il servizio reso, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, essendo il tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento della fattura.

**Il pagamento dovuto per il servizio prestato dagli enti aggiudicatari è condizionato all'effettivo accredito dei fondi previsti da parte della Regione Campania.**

#### **Art. 10 - Obblighi e responsabilità dell'Ente Aggiudicatario**

##### **a. Rapporto di lavoro**

L'ente aggiudicatario dovrà dichiarare, sotto propria responsabilità, di operare esclusivamente con personale che abbia la preparazione professionale richiesta e di osservare nei confronti di questo, tutte le norme dei vigenti contratti di lavoro del settore, quelle che regolano le assicurazioni sociali e previdenziali derivanti da leggi e da contratti di lavoro.

I pagamenti sono subordinati alla preventiva emissione del DURC.

Gli oneri assicurativi, previdenziali, e quant'altro necessario all'impiego degli operatori nelle attività di specie sono ad esclusivo carico dell'aggiudicataria che nulla potrà opporre al Comune di Napoli in ordine alla normativa regolante il presente rapporto.

L'ente aggiudicatario è tenuto a fornire l'elenco nominativo del personale impiegato nell'espletamento delle attività, corredato di ogni dato necessario (anagrafe e residenza).

Tutto il personale adibito alle attività di cui al presente atto presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Napoli e risponde del proprio operato esclusivamente al Responsabile dell'Ente Aggiudicatario presso il quale lavora.



Le prestazioni d'opera del personale utilizzato per le attività di cui al presente atto, non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Napoli.

Gli enti aggiudicatari sono tenuti al rispetto del programma 100 RPP del Comune di Napoli

#### **Responsabilità**

L'Aggiudicatario è responsabile della sicurezza e della incolumità del proprio personale e dei minori ad esso affidati, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità e conseguenza, derivanti da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, in dipendenza del servizio prestato.

L'Aggiudicatario sarà responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture e ai mezzi di trasporto che ospiteranno i ragazzi, in conseguenza di uso improprio delle stesse e per danni provocati per la mancanza di una accurata sorveglianza e controllo dei ragazzi.

##### **▪ Sostituzione del personale**

Il personale impiegato nella gestione del Progetto deve essere fisicamente idoneo e di provata capacità. L'Amministrazione Comunale, anche su segnalazione del Servizio Sociale Territoriale, si riserva il diritto di allontanare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'operatore che non risponderà ai requisiti sopradetti. In tal caso l'Aggiudicatario dovrà sostituirlo con altro operatore che presenti i requisiti indicati. L'Aggiudicatario dovrà inoltre provvedere alla sostituzione degli operatori anche in caso di loro assenza per malattia o altro.

##### **▪ Collaborazione con l'Amministrazione Comunale**

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare, nell'attuazione del programma proposto, tutte le direttive e le indicazioni del presente atto nonché quelle operative stabilite dal Servizio Municipale Attività Sociali ed Educative.

#### **Art. 11 - Inadempienze**

In caso di accertate inadempienze rispetto alle regole stabilite dal presente atto, l'Amministrazione contesterà le stesse, per iscritto, assegnando un termine per il relativo superamento. In assenza di riscontro nei tempi indicati o nel caso in cui gli elementi giustificativi non siano ritenuti validi, l'Amministrazione può procedere alla revoca immediata dell'aggiudicazione con semplice preavviso di 3 giorni, provvedendo al servizio direttamente o ricorrendo ad altro organismo, a spese dell'Ente aggiudicatario. Costituiscono motivo di revoca dell'aggiudicazione i seguenti casi:

- grave violazione e inadempimento degli obblighi previsti nel presente atto;
- sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'aggiudicatario del servizio affidato;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- sostituzioni relative a personale in servizio con altro personale non in possesso della qualifica espressamente richiesta;
- gravi azioni a danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori dell'aggiudicatario.

#### **Art. 12 - Definizione delle vertenze**

Per la definizione delle controversie che possono insorgere in dipendenza dell'aggiudicazione del servizio di balneazione, e che non si siano potute risolvere in via amministrativa, è espressamente escluso - ai sensi dell'art.16 L.10.12.81 n. 741 - il ricorso al collegio arbitrale, demandandosi la risoluzione delle vertenze al Giudice Ordinario.

#### **Art. 13 - Normativa da osservare**

L'Ente Aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti e regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il periodo del servizio aggiudicato, ivi comprese le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale.

#### **Art. 14 – Tutela della privacy**

Il Comune di Napoli tratterà i dati conferiti in relazione al procedimento in esame nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali".

#### **Art. 15 – Informazioni sull'Avviso pubblico**



L'Avviso pubblico è reperibile sul sito della Comune di Napoli [www.comune.napoli.it/municipalita4](http://www.comune.napoli.it/municipalita4) nella sezione "bacheca degli avvisi". Le informazioni possono, inoltre, essere richieste al Servizio Municipale Attività Sociali ed Educative via Emanuele Gianturco n. 99 Napoli.  
Indirizzo e-mail [municipalita4.sociale.educazione@comune.napoli.it](mailto:municipalita4.sociale.educazione@comune.napoli.it)