

# COMUNE DI PARTINICO

(Prov. di Palermo)

Area Servizi alla Persona e alle Imprese

Servizio Affari Sociali

## **Capitolato speciale d'appalto relativo ad attività educativo assistenziale e servizi ausiliari presso gli asili nido comunali dal 16/01/2006 al 31/05/2006**

Premesso che l'Amministrazione comunale di Partinico, in attuazione della L.R- 22/86 di riordino dell'assistenza e in conformità col proprio modello dei servizio socio-assistenziali ed educativi, intende pervenire all'integrale sviluppo del minore e salvaguardare l'integrità della famiglia;

Che la L. 04/5/83 n° 184, ha riaffermato il diritto del minore a crescere ed essere educato nell'ambito della propria famiglia

Che la L.R. n° 214/79, in attuazione della Legge 1044 del 06/12/71, ha disciplinato gli asili nido nella Regione Siciliana, attribuendo ai Comuni i compiti inerenti l'istituzione e la gestione e il coordinamento con gli altri interventi sociali in ambito territoriale, allo scopo di pervenire ad un sistema di sicurezza sociale in grado di assicurare lo sviluppo armonico del bambino.

Visto l'art. 113bis del D.Lgs. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni.

Visti gli obiettivi assegnati al Servizio Affari Sociali attraverso l'approvazione del PEG con delibera di G.M. n. 77 del 27.09.2005.

Che in considerazione della domanda di servizi, il Comune ha provveduto all'istituzione di due asili nido che rispondono alle esigenze socio-educative ed assistenziali di 100 bambini.

Che il servizio risponde efficacemente ai bisogni espressi dai bambini, dalle famiglie e dalle donne lavoratrici, contrastando l'insorgenza del disagio o delle difficoltà inerenti l'allevamento dei minori.

Che questo Comune intende concorrere ai superiori obiettivi nei limiti della presente convenzione utilizzando locali, attrezzature, arredi, impianti, personale in organico a cui si aggiungeranno le prestazioni professionali effettuate dal personale oggetto del presente capitolato.

Che la consistenza dell'attuale personale in organico, la necessaria specializzazione del personale educativo e di assistenza impiegato, i limiti alle assunzioni negli Enti Locali imposti dalla Legge 448/01, inducono l'Amministrazione Comunale ad affidare ad Enti del privato sociale la fornitura di prestazioni sia di tipo socio-educativo che ausiliario ad integrazione delle attività già svolte dal personale comunale.

### ART. 1

#### Oggetto della convenzione

Il servizio di assistenza socio-educativa ed ausiliario degli Asili Nido comunali, viene affidato ad un Ente convenzionato che presenta i requisiti organizzativi previsti dall'attuale legislazione regionale.

L'Ente convenzionato che risulterà aggiudicataria della gara, effettuerà la fornitura di prestazioni socioeducativo, assistenziali ed ausiliari nei due asili nido comunali dal 16.01.2006 al 31.05.2006.

### ART. 2

#### Personale

L'Ente convenzionato aggiudicataria si impegna ad espletare il servizio socio-educativo ed ausiliario presso gli asili nido, secondo le norme contenute nella legge 14/9/79 n. 214 e nel regolamento di gestione degli asili nido comunali, approvato con deliberazione di C.C. n 180 del 30/11/95 e successive modifiche. Tenuto conto che entrambi gli asili nido dovranno svolgere compiti di assistenza a n° 50 bambini e tenuto conto che attualmente vi sono n. 6 assistenti di ruolo in servizio presso gli asili nido e che la legge regionale 214/79 prevede un rapporto di un ausiliario per ogni 12 bambini, l'Ente convenzionato si impegna a fornire n° 18 unità di personale che dovranno essere muniti di titolo di studio specifico, di qualifica professionale conforme alla vigente normativa per le mansioni espletate, così suddiviso:

- n. 9 Assistenti;

- n. 9 Ausiliari;

Le attività dovranno essere svolte nei giorni e nelle ore di funzionamento degli asili nido e non potrà essere ridotta o modificata per cause imprevedibili o per assenze in caso di malattia, ferie, aspettativa del personale, di minore frequenza come nel periodo estivo.

### ART. 3

#### Prestazioni

L'Ente convenzionato si impegna, attraverso il proprio personale ad effettuare le seguenti prestazioni:

- mantenere gli standard igienico-sanitari degli edifici, delle attrezzature e delle suppellettili necessari allo svolgimento delle attività educativo-assistenziali;
- svolgere attività educativo-assistenziale, mirando a valorizzare la crescita del bambino e lo sviluppo della sua personalità psico-fisica;
- garantire la possibilità di accesso ai soggetti disabili attraverso la programmazione di specifiche attività;
- promuovere l'inserimento e la partecipazione dei bambini alle attività di gruppo con l'utilizzo di eventuali ausili e sussidi necessari al trattamento dei singoli casi;
- tenere costantemente aggiornata la cartella personale di ogni bambino;
- preparare e somministrare il vitto, adatto per quantità e qualità alle esigenze dei bambini, nel rispetto della tabella dietetica predisposta;
- svolgere compiti di lavanderia, stireria e pulizia, nonché ogni altro compito connesso con le esigenze dei bambini e degli ambienti;
- predisporre una relazione programmatica sulle attività da svolgere;
- segnalare tempestivamente al coordinatore-responsabile dell'asilo e al Servizio Sociale professionale, i casi di minori che presentano problematiche relazionali, familiari e sociali;
- produrre un diario giornaliero delle attività svolte;
- assicurare la sorveglianza e la vigilanza dei bambini affidati;
- attuare gli adempimenti richiesti per l'igiene personale dei bambini, segnalando eventuali manifestazioni morbose;
- realizzare il miglior rapporto interpersonale adulto-bambino;

Il personale addetto all'assistenza ha il compito, a norma dell'art. 22 della LR 2/14/79, di esplicare l'attività educativa secondo criteri ed indirizzi che rispondono alle esigenze psico-pedagogiche dei bambini.

Il personale ausiliario, oltre ad assolvere ai normali compiti di cucina sia per i bambini sia per il personale educativo comunale, lavanderia e pulizia, ha compiti connessi alle esigenze dei bambini e collabora, altresì, con il personale di assistenza nella cura e sorveglianza degli stessi.

Si rappresenta, pertanto, una figura socio-assistenziale con funzioni non educative, diversa dalla semplice funzione ausiliaria.

### ART. 4

#### Trattamento economico

Al personale impiegato dall'ente convenzionato dovrà essere corrisposto il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. di categoria e i relativi oneri previdenziali e assistenziali.

Per continuità pedagogico-assistenziale, l'Ente aggiudicatario dovrà assumere il personale già in servizio presso la precedente cooperativa nel rispetto dell'art. 34 del C.C.N.L. per i lavoratori del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo ed inserimento lavorativo. L'Amministrazione si riserva di richiedere apposita documentazione dell'avvenuto adempimento ed eventualmente copia delle buste paghe dei lavoratori. La mancata applicazione del C.C.N.L., anche parziali, comporta la rescissione del contratto e la comunicazione all'Albo regionale, istituito presso l'assessorato della famiglia, politiche sociali e autonomie locali.

Copia della presente convenzione, unitamente alla copia del contratto stipulato, verrà fatto pervenire dall'Amministrazione comunale all'INPS e all'Ispettorato del Lavoro territorialmente competenti.

#### ART. 5

##### Compiti del coordinatore

Il coordinamento degli asili nido verrà affidato, ai sensi dell'art. 29 del regolamento comunale, ad una unità di personale di ruolo addetta all'assistenza.

Al Coordinatore (o Coordinatrice) è devoluta la responsabilità dell'attuazione degli indirizzi psicopedagogici, assistenziali ed organizzativi. Al servizio di amministrazione, economato, e manutenzione provvede il Servizio Affari Sociali, a cui fanno capo gli asili nido. In particolare il Coordinatore ha i seguenti compiti:

- a) dirige e coordina il personale di assistenza e il personale ausiliario;
- b) provvede alla organizzazione interna del servizio, alla formazione dei gruppi di bambini e all'assegnazione del personale;
- c) determina, insieme a tutto il personale, le attività ricreative e quelle educative socio/psico/pedagogiche di tipo ludico di ciascun gruppo, secondo un progetto annuale ed una programmazione settimanale in cui dovranno essere specificati i contenuti delle attività, gli obiettivi e le verifiche;
- d) partecipa all'elaborazione di schede di rilevamento individuali e di valutazione di ogni bambino;
- e) predispone delle cartelle personale dei bambini contenenti documenti di carattere anagrafico, sanitario e psico-sociale;
- f) sorveglia affinché il mantenimento dell'asilo rispetti le norme che assicurano l'igiene dei locali;
- g) formula le proposte per il miglioramento del servizio;
- h) partecipa quale membro di diritto, alle riunioni del Comitato di Gestione;
- i) mantiene i rapporti con il Servizio Affari Sociali per le esigenze inerenti la gestione degli asili;
- j) verifica, in collaborazione con il Servizio Sociale del Comune e con i Servizi Sanitari locali, il buon andamento degli inserimenti di ogni singolo bambino;
- k) vigila sul rispetto della tabella dietetica e provvede alla tenuta di apposite cartelle socio-sanitarie individuali;
- l) controlla che vengano realizzati tutti gli interventi necessari ad assicurare l'igiene personale dei bambini, segnalando eventuali manifestazioni morbose o problematiche agli appositi servizi;
- m) esegue le direttive finalizzate al corretto funzionamento della struttura sotto l'aspetto psico-pedagogico;
- n) esegue le direttive finalizzate al corretto funzionamento della struttura sotto l'aspetto gestionale ed amministrativo;

#### ART.6

##### Aggiornamento e professionalità del personale

Il Personale di assistenza ed ausiliario dell'Ente convenzionato, che presta servizio presso gli asili nido a svolgere attività di Programmazione e formazione, ed a frequentare eventuali corsi di aggiornamento; L'Ente convenzionato si impegna a sostituire a seguito richiesta motivata dal Servizio Affari Sociali quegli operatori che non dovessero dimostrare le competenze necessarie all'espletamento del servizio assegnato.

#### ART.7

##### Corrispettivo del servizio

Il Comune corrisponde all'Ente convenzionato il compenso per l'espletamento del servizio nel rispetto del CCNL per i lavoratori del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo ed inserimento lavorativo che prevede l'inquadramento del personale di assistenza a 5° livello e del personale ausiliario a 3° livello.

Per quanto attiene l'aspetto economico, non va trascurato, che trattasi di servizi resi alla persona, per cui l'attuazione è preminente l'utilizzo di operatori qualificati; gli oneri per il personale assumono, pertanto, il carattere di spesa incompressibile. Il costo del servizio ammonta a €175.460,39 oltre IVA al 4%, di cui € 173.210,30 oneri per il personale ed €2.250,00 per spese di gestione; tale importo sarà

decurtato dell'eventuale ribasso relativo ai soli costi di gestione per l'intero periodo di cui all'art.1  
I pagamenti avverranno con mandato intestato al legale rappresentante dell'Ente convenzionato, previa presentazione di fatture mensili posticipate fiscalmente in regola e dei modelli di pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali.

Nel caso di inottemperanza nel rispetto dei CCNL del personale impiegato, l'Amministrazione Comunale, oltre a segnalare il fatto all'Ispettorato del Lavoro, ha facoltà di sospendere il pagamento dell'importo dovuto in base al presente capitolato, con riserva di procedere alla relativa liquidazione dopo avere accertato la regolarizzazione delle posizioni assicurative. L'Ente non potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento a seguito della disposta sospensione, ne avrà titolo per richiedere alcun risarcimento. L'Ente convenzionato si impegna a liquidare con regolarità mensile le spettanze dovute al personale, indipendentemente da quando il Comune liquiderà le fatture.

#### ART.8

##### Volontariato

L'Ente convenzionato, nello svolgimento delle sue attività, può avvalersi di personale in servizio civile e di volontari, a supporto dell'attività assistenziale. L'Ente risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata dal personale in servizio civile e volontari, assicurando detti operatori contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa nonché della responsabilità civile verso terzi, senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale con l'Amministrazione Comunale e senza la corresponsione di alcun compenso. I volontari e personale in servizio civile non possono tuttavia essere impiegati in via sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori previsti dallo standard convenzionato. La presenza di volontari e personale in servizio civile deve essere quindi complementare, gratuita e professionalmente qualificata. Le prestazioni dei volontari e degli obiettori non concorrono alla determinazione del costo del servizio ad eccezione degli oneri sopra riportati.

#### ART.9

##### Durata della convenzione

La presente convenzione ha decorrenza dal 16.01.2006, e in ogni caso dall'ordine di avvio del servizio, sino al 31.05.2006

#### ART. 10

##### Recesso dalla convenzione

L'amministrazione Comunale si riserva di accertare, a mezzo dei propri uffici gli adempimenti di cui agli art. precedenti.

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura, formeranno oggetto di contestazione e potranno, ove ripetute, dar luogo a risoluzioni del rapporto contrattuale.

Nel caso di accertate gravi inadempienze al presente capitolato da parte di uno dei contraenti, la parte lesa può contestare per iscritto le inadempienze della controparte.

Trascorsi 15 giorni dalla contestazione, senza che la parte inadempiente provveda a sanare o a rimuovere le inosservanze, la parte lesa ha facoltà di recesso.

Se la parte inadempiente è l'Ente convenzionato l'Amministrazione comunale ha diritto di sospendere la liquidazione dei compensi pattuiti sino alla definizione della controversia.

#### ART.11

##### Ruoli e compiti del Comune

Ai sensi del penultimo comma dell'art. 22 della citata L.R. del 14/09/79 n. 214, le attività di amministrazione e gestione comprendente i servizi di economato, manutenzione dei locali, fornitura di beni di consumo e tutte le spese relative al mantenimento e funzionamento degli asili nido, sono a carico dell'amministrazione comunale che provvede tramite il Servizio Affari Sociali, al quale fanno capo gli asili nido.

I coordinatori degli asili nido verranno pertanto designati tra gli assistenti dipendenti del comune, i quali presteranno la loro attività in collaborazione con i responsabili del servizio di appartenenza.

#### ART. 12

##### Orario di lavoro

Ai sensi dell'art. 9 del regolamento di gestione, gli asili nido comunali sono aperti tutto l'anno solare per otto ore giornaliere, ad eccezione dei giorni riconosciuti festivi e del periodo 1-31 Agosto, durante i quali gli asili resteranno chiusi e il personale fruirà del congedo ordinario.

Il personale dell'Ente convenzionato è tenuto ad effettuare, a norma del C.C.N.L., 38 ore di lavoro settimanali. Tutto il personale è tenuto a porre, in un apposito registro, firma di entrata e in uscita, sarà cura del coordinatore controllare il regolare adempimento e custodire tale registro.

L'orario di funzionamento degli asili è regolato dalle norme contenute nel vigente regolamento comunale.

#### ART. 13

##### Validità della convenzione

La convenzione produrrà i suoi effetti dal giorno dell'effettivo inizio delle prestazioni.

La sua validità è subordinata all'esecutività dell'apposito atto amministrativo.

Rimane l'obbligo per l'Ente convenzionato, di produrre, all'atto della sottoscrizione, l'elenco nominativo degli operatori utilizzati con il relativo titolo di studio.

#### ART. 14

##### Rinvio

Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle norme del regolamento di gestione degli asili nido comunali, delibera G.M. n. 180 del 30/11/95, alla legge regionale n. 214/79 e successive modifiche ed integrazioni, alla normativa regionale e nazionale, vigente nel settore ed alla norme del Codice Civile.

#### ART. 15

##### Registrazione

Le tasse di bollo e di registro sono a carico dell'Ente convenzionato.

#### ART. 16

##### Foro competente

In caso di controversia giudiziale, il foro competente è quello di Palermo.

#### ART.17

##### CRITERI PER L'AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

Le Ditte partecipanti alla gara dovranno presentare, unitamente ai documenti e dichiarazione di cui ai punti 11-12-13 del Bando di gara:

a) **Offerta - progetto**, redatta in lingua italiana e in regola con le leggi sul bollo, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante della ditta, che dovrà essere redatta su apposita scheda conformemente alla scheda allegata al capitolato e rispettando quanto in essa previsto ai punti a) b) c) d) e);

I punti a) b) c) d) e) che costituiscono l'offerta-progetto si riferiscono ad una pluralità di elementi in merito alla capacità tecnica e alla qualità del progetto diversificati ed a cui viene attribuito un punteggio come segue:

Punto a): Capacità tecnica relativamente all'esperienza e la professionalità acquisita esclusivamente nella gestione del servizio Asili Nido affidato da Istituzioni pubbliche e **quindi in rapporto di convenzione con queste ultime, per la quale sarà attribuito 0,25 punti per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni per un massimo di punti 20, le frazioni inferiori a 15 giorni non**

**saranno prese in considerazione, conseguentemente non saranno cumulabili;**

Punto b): Capacità tecnica relativamente all'esperienza e la professionalità acquisita in altri settori d'intervento sociale, **intesi come servizi sociali alla persona, per conto di Enti Pubblici per la quale sarà attribuito 1 punto per ogni anno di servizio o frazione di esso non inferiore a mesi 9**, per un massimo di punti 5, **le frazioni di mesi inferiori a 5, non saranno prese in considerazione, conseguentemente non saranno cumulabili;**

**Punto c)** Qualità del progetto: proposte migliorative rispetto allo standard di servizio e rispetto agli operatori impiegati come da capitolato. **Massimo punti 25.**

**Criteri per la valutazione tecnica:**

1. Le offerte generiche, che non specificano per quanto tempo l'operatore sarà impiegato nel servizio o all'intero del progetto non verranno valutate.
2. Il punteggio assegnato varierà in base alla qualifica dell'operatore e sarà differenziato a secondo se sia esplicitato il suo intervento all'interno di un progetto o se al contrario si tratta di un elenco generico di professionalità messe a disposizione.
3. Le figure professionali non pertinenti al servizio o all'utenza e/o che non apportano diretto miglioramento agli stessi non saranno valutate.
4. Le figure professionali offerte in numero e modalità oraria eccessiva rispetto agli standard di servizio come da capitolato saranno ricondotte alle reali esigenze dello stesso e valutate in relazione.
5. Le figure professionali offerte in numero e modalità oraria eccessiva rispetto agli standard di servizio come da capitolato e non realmente riconducibili a chiare, precise e trasparenti modalità di gestione del servizio non saranno valutate.
6. Le offerte di personale aggiuntivo rispetto agli standards da capitolato, la cui copertura finanziaria non risulti adeguatamente motivata ( in sede di offerta) non saranno valutate.

**Punto d)** Qualità del progetto: proposte migliorative relativamente ad eventuali attrezzature e mezzi aggiuntivi migliorativi del servizio. **Massimo punti 8.**

**Criteri per la valutazione tecnica:**

**L'offerta relativa al materiale, agli strumenti e ai mezzi offerti deve essere precisa pertinente e qualificabile, ovvero deve fornire elementi certi di valutazione e riscontro riconducibili al controllo del servizio, le offerte generiche non quantificabili, non rapportabili al servizio e comunque prive di elementi certi di valutazione e riscontro non saranno considerate.**

**L'offerta relativa al materiale, agli strumenti e ai mezzi offerti se presenta caratteristiche eccessive e/o anomale non verrà valutata.**

L'offerta deve essere sempre inserita e riconducibile nell'ambito di un progetto tecnico migliorativo articolato.

**Punto e)** Qualità del progetto: proposte migliorative rispetto alle attività aggiuntive. **Massimo punti 17.**

**Criteri per la valutazione tecnica:**

Le attività considerate tecnicamente non pertinenti e non riconducibili direttamente al servizio non saranno valutate.

In fase di valutazione le attività proposte che non hanno le caratteristiche che consentano una loro fattiva, reale e controllabile realizzazione e che non rispondano alle effettive esigenze del servizio non saranno valutate.

**b)** Offerta economica, **dovrà essere debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante della Ditta o da altro soggetto munito di poteri, da dimostrare mediante idonea documentazione. Dovrà essere formulata con ribasso percentuale (espresso sia in cifre che in lettere), con due cifre**

**decimali, sull'importo soggetto a ribasso, meglio specificato al precedente punto 4, in regola con le leggi sul bollo. In caso di discordanza fra il ribasso espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà ritenuto valido quello più conveniente per l'Ente.**

Il punteggio massimo attribuito all'offerta economica sarà di punti 25.

**Per la valutazione di tale elemento i concorrenti esprimeranno un ribasso percentuale sull'importo posto a b.a., secondo le modalità sopra indicate.**

**Ai fini della determinazione del punteggio relativo all'offerta economica la commissione giudicatrice utilizzerà il criterio di assegnare alla ditta che avrà offerto il ribasso percentuale più elevato il punteggio massimo di 25 punti;**

**Agli altri ribassi percentuali offerti dalle altre ditte saranno attribuiti i relativi punteggi mediante la seguente formula :  $X = \frac{P_i \times C}{P_o}$**

ove

**X è il punteggio totale attribuito al concorrente iesimo;**

**P<sub>i</sub> è il ribasso percentuale formulato dal concorrente iesimo;**

**C è il punteggio massimo prefissato (= 25 punti);**

**P<sub>o</sub> è il ribasso percentuale massimo offerto;**

**Alle ditte che avranno praticato un ribasso percentuale pari al 100% non sarà attribuito alcun punteggio per l'offerta economica. L'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa (quella che avrà conseguito il maggior punteggio) valutabile in base agli elementi che insieme costituiranno il punteggio massimo attribuibile ad ogni offerta-progetto e ad ogni offerta-economica, da parte della Commissione di gara, in conformità al capitolato d'appalto.**

I documenti e dichiarazioni di cui ai punti 11-12- 13 dovranno essere contenuti in apposito plico sigillato con ceralacca sul quale dovrà essere impressa l'impronta di un sigillo a scelta della Ditta e controfirmato sui lembi di chiusura, inoltre dovrà riportare l'indicazione dell'oggetto della gara "offerta per gara del 03.01.2006 ore 10,00 per l'affidamento del servizio socio-educativo ed ausiliario presso gli asili nido comunali, giusto capitolato d'appalto" e dovrà essere indicato il nominativo della Ditta mittente.

Il plico dovrà essere inviato tramite il servizio postale, a mezzo raccomandata, o mediante consegna a mano a "Comune di Partinico, piazza Umberto I° n. 3, 90047 Partinico- Ufficio Protocollo Generale".

Il predetto plico dovrà contenere, inoltre, altro plico anch'esso sigillato e controfirmato come sopra, in cui dovrà essere inserita l'offerta-progetto (plico A riportante la dicitura "offerta-progetto") ed un altro plico ancora contenente l'offerta economica (plico B riportante la dicitura "offerta economica").

#### ART.18

##### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Il giorno fissato per la gara, la commissione giudicatrice procederà in seduta pubblica all'esame della documentazione prodotta dagli offerenti ai fini dell'ammissione alla gara.

Successivamente, in forma riservata, la Commissione di gara procederà, attraverso i tecnici che la costituiscono, alla valutazione delle offerte-progetto e formerà apposita graduatoria provvisoria delle stesse, attribuendo i punteggi con le modalità infradescritte.

Conclusa la valutazione tecnica, la Commissione di gara procederà, in seduta pubblica, alla lettura della graduatoria di cui sopra ed all'apertura delle offerte economiche, con l'attribuzione del relativo

punteggio secondo i criteri a tal uopo previsti all'art. 14 del bando di gara e alla conseguente formazione della graduatoria definitiva.

La commissione ha la facoltà, nel corso dell'esame dei progetti, di chiedere, se presenti alla gara e purchè muniti di apposita delega, ai concorrenti chiarimenti e delucidazioni sugli stessi, allo scopo di formulare al meglio i giudizi sugli stessi.

E' stabilita una soglia minima di idoneità tecnica non inferiore a 40/75 punti, nel senso che i concorrenti la cui offerta-progetto non raggiunga la suddetta soglia non saranno ammessi alla fase di apertura dell'offerta economica.

Si procederà comunque all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta rimasta in gara. Le ditte partecipanti alla gara sono vincolate dalle proprie offerte per giorni 180 dalla scadenza fissata per la ricezione delle stesse. I documenti presentati non saranno restituiti.

Dopo l'attribuzione dei singoli punteggi si procederà alla stesura di una graduatoria finale sommando i punteggi attribuiti. Il servizio verrà affidato alla Ditta a cui sarà attribuito il massimo punteggio. A parità di punteggio si procederà al sorteggio. L'offerta non è vincolante per l'Amministrazione. Le spese contrattuali sono a carico della Ditta aggiudicataria. La stipula del contratto è subordinata alla presentazione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati in fase di richiesta da parte della ditta di essere ammessa a partecipare all'asta pubblica. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara, nonché di sospenderla e di posticipare la data della stessa senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa a riguardo; inoltre si riserva di non affidare il servizio.

Responsabile del Procedimento  
Il Resp.le del Serv. Affari Sociali  
(D.ssa Angela M.Puccio)

Il Resp.le Area Servizi alla Persona ed alle Imprese  
(Avv. Paolo Barranca)