

*AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI*  
Repertorio Settoriale 61

Numero

## ***COPIA DI DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE***

***Atto N. 147 del 04-06-2015***

**Oggetto: DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA AI DISABILI (AES e AEI) e C.A.G. - LUDOTECA COMUNALE. TRIENNIO 1 SETTEMBRE 2015-31 AGOSTO 2018.**

L'anno duemilaquindici addì quattro del mese di giugno, nel proprio ufficio.

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**PREMESSO** che:

- questo Ente ha adottato con D.G.C. n. 155 del 09/11/2000 e ss. mm. e ii. un proprio regolamento di organizzazione uffici e servizi comunali;
- ai sensi, dell'art. 165, co. 9 del D. Lgs. 267/00 lo stesso Organo ha assegnato per il corrente anno a ciascun Responsabile la gestione esecutiva finanziaria dei capitoli di spesa e di entrata del PEG sulla base del bilancio di previsione approvato dal C.C.;

**VISTO** l'art. 165, co. 9 del citato T.U. che recita testualmente: "A ciascun servizio è affidato, col bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il Responsabile del Servizio";

**VISTO** l'art. 169 del D. Lgs. 267/00 che disciplina il Piano Esecutivo di Gestione;

**RICHIAMATO** altresì l'art. 109, co. 2 del TUEL laddove si dice che "nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 possono essere attribuiti ai Responsabili di servizio con provvedimento motivato del Sindaco";

**DATO ATTO** che il Sindaco, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 50, co. 10 del TUEL, ha provveduto alla nomina dei Responsabili di servizio, attribuendo allo scrivente le funzioni gestionali;

**VISTO** l'art. 151, co. 4 del TUEL disciplinante l'esecutività delle determinazioni di impegno di spesa di cui all'art. 183, co. 9 dello stesso TUEL;

**VISTI** lo Statuto Comunale ed il Regolamento Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTO** il Regolamento Comunale di contabilità approvato con atto C.C. n. 41 del 25/11/2002, esecutivo ai sensi di legge ed in conformità all'art. 152 TUEL;

**RICHIAMATA** la delibera di G.C. n. 73 del 11/05/2012, con la quale:

- è stata approvata l'indizione di una nuova procedura d'appalto (mediante gara ufficiosa a cui verranno invitati almeno cinque concorrenti, così come previsto dall'art.27 del D. Lgs. 163/2006) per l'affidamento del servizio di

integrazione attività scolastica (assistenza alunni disabili ed assistenza linguistica scolastica) per il triennio aa.ss. 2012/2013-2013/2014-2014/2015;

- è stato approvato il relativo capitolato speciale d'appalto (composto da n° 25 articoli);

**RICHIAMATA** la determinazione n.88/2012 con cui si è stabilito di:

- 1) Di indire gara d'appalto mediante procedura ufficiosa per la gestione del servizio integrato attività scolastica per il triennio aa.ss. 2012/2013-2013/2014-2014/2015 il cui importo a base d'asta è fissato in € 144.162,30 oltre IVA nella misura di legge, oltre agli oneri per la sicurezza pari ad € 250,00 oltre IVA, **CIG: 4241101B40**;
- 2) Di approvare la lettera d'invito, nonché il modello A1 ed il modello C, concernenti rispettivamente la domanda di partecipazione e le dichiarazioni per l'ammissione alla gara d'appalto e l'offerta economica (come da allegato);
- 3) Di invitare a gara d'appalto le seguenti ditte considerate valide in termini di qualificazione tecnico-amministrativa:
- 3) Di impegnare la somma di € 636,10 al cap. 102/0 (imp. 247), per le ragioni di cui in premessa;
- 4) Di autorizzare l'Ufficio ragioneria ad emettere l'ordinativo di pagamento nel limite massimo della somma di € 31,10 a favore dell'economista al fine di poter provvedere al versamento degli oneri contributivi in favore dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1 c. 67 della L. 266/2005"

**RICHIAMATA** la D.G.C. n. 128 del 24/10/2013 con cui l'Amministrazione aveva espresso la propria volontà di affidare direttamente alla Cooperativa Sociale "IL MOSAICO" di Montegranaro la gestione del servizio ludoteca e C.A.G. presso i locali di proprietà comunale siti in via Regina Margherita, ai sensi dell'art. 125 comma 11, del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dell'art. 8, IV c., del vigente Regolamento Comunale per i lavori, le forniture ed i servizi in economia;

**RICHIAMATO** il progetto presentato dalla Cooperativa "IL MOSAICO" di Montegranaro che propone una serie di laboratori creativi tra loro interconnessi che si possono sintetizzare in cinque aree tematiche:

*"Percorso di riuso e riciclo creativo*

*...omissis....*

*Percorso educazione musicale*

Per i bambini della ludoteca durante tutto l'anno è previsto un percorso di educazione alla musicalità attraverso il gioco:

- ^ giochi ritmici
- ^ giochi psicomotori
- ^ giochi teatrali
- ^ giochi di socializzazione e di integrazione.

...omissis....

*Il teatro e la narrazione*

...omissis...

*L'uso intelligente del web*

...omissis....

*Giochi di una volta*

....omissis..."

**DATO ATTO** che l'organizzazione della ludoteca e del C.A.G. è attualmente così articolata:

- Durata del servizio: Novembre 2014/giugno 2015  
I periodo: novembre 2014/giugno 2015  
II periodo: ottobre 2014/giugno 2015
- Orario apertura ludoteca: 16,00/19,00 per un totale di 6 ore settimanali nei giorni di lunedì e mercoledì;
- Orario apertura C.A.G.: ore 16,00/20,00 per un totale di 8 ore settimanali nei giorni di sabato e domenica;

**RICHIAMATA**, all'uopo, la determinazione n.248/2013 con cui si è stabilito:

1. di affidare alla Cooperativa Sociale "IL MOSAICO" di Montegranaro la gestione del servizio ludoteca e C.A.G. presso i locali di proprietà comunale siti in via Regina Margherita, mediante cottimo fiduciario in considerazione dell'esiguo valore dell'appalto, secondo quanto previsto dall'art. 125 comma 11, del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dall'art. dell'art. 8, IV c., del vigente Regolamento Comunale per i lavori, le forniture ed i servizi in economia;
2. di impegnare la complessiva somma di € 14.170,00 più IVA come segue:
  - € 1.715,00 Cap. 816 bilancio 2013;
  - € 7.845,00 Cap. 816 bilancio 2014;
  - € 5.150,00 Cap. 816 bilancio 2015;..."

**DATO ATTO** che sono in scadenza i contratti con il MOSAICO per l'assistenza ai disabili (agosto 2015) e con EUROTREND per la ludoteca (giugno 2015) e della volontà dell'Amministrazione di espletare un'unica gara ad evidenza pubblica per tutti i servizi sociali di competenza comunale, non erogati in amministrazione diretta;

**VISTI** gli artt. 19-20-27 del D. Lgs. 163/2006, circa la disciplina dei "contratti esclusi";

**VISTO** l'art. 192 del D.Lgs. 267/2000, che prescrive la necessità di adottare apposito provvedimento a contrattare;

**RILEVATO** che:

- l'appalto di cui sopra ha per oggetto il servizio di integrazione delle attività scolastiche e la regolamentazione dei rapporti tra la Stazione Appaltante e la Ditta esecutrice;
- il contratto avrà la durata di anni tre;
- il costo triennale del servizio è di € 185.040,00 oltre IVA nella misura di legge;
- il contratto dovrà essere stipulato in forma pubblica amministrativa, con spese a carico esclusivo della ditta appaltatrice;
- le clausole essenziali del contratto si rinvengono in particolare nella lettera d'invito e nel capitolato speciale d'appalto;
- la scelta del contraente a cui affidare il servizio di cui sopra sarà effettuata tramite procedura ufficiosa ai sensi degli art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e succ. mod. int., da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- la selezione delle ditte da invitare è stata effettuata nel rispetto dei principi comunitari, attingendo agli albi regionali delle Cooperative sociali;

**DATO ATTO** che per il servizio Vigilanza scuolabus al momento non si procede ad appalto essendo svolto in amministrazione diretta il servizio *con integrazione volontariato e LSU, così come il servizio sostegno linguistico agli immigrati che viene svolto in convenzione con un'associazione di volontariato, la CARITAS Parrocchiale, come da PEG provvisorio 2015 e predisponenda RPP 2015-2017;*

**RITENUTO** di invitare a gara d'appalto almeno 6 ditte considerate valide in termini di qualificazione tecnico-amministrativa e che siano cooperative sociali iscritte nell'apposito Albo regionale di tipo A con successiva lettera d'invito dello scrivente funzionario;

**DATO ATTO** che:

- per procedere alla indizione della gara d'appalto è necessario prevedere una spesa di € 225,00 per far fronte agli oneri contributivi nei confronti dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1 c. 67 della L. 266/2005;
- la spesa per servizi di cui all'art. 26 D. Lgs. 81/08 e s.m.i. (DUVRI) non deve essere effettuata in quanto non vi è interferenza a livello di rischi di lavoro tra i dipendenti comunali e quelli della ditta appaltatrice dei servizi oggetto della presente determinazione;
- il Documento di valutazione dei rischi è presente in ogni struttura in cui si troverà la Ditta appaltatrice ad operare con gli utenti del servizio, redatto dal

Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm. che è il Dirigente scolastico;

**ESAMINATI** il capitolato di gara allegato al presente atto composto da n. 30 articoli e la lettera d'invito, nonché la modulistica, concernenti le dichiarazioni per l'ammissione alla gara d'appalto e l'offerta economica agli atti del servizio;

**RILEVATO** che la spesa storica 2014 per i servizi socio-educativi CAG e Ludoteca compresi l'intervento complementare FSE e la vigilanza scolastica è pari a Euro 18.336,50, mentre per l'assistenza ai disabili compresi l'intervento di implementazione FSE e i progetti pedagogici è pari a euro 55.624,62;

**RICHIAMATA** la massima del Consiglio di Stato, sez. V, nella sentenza 18.6.2015, n. 3121:

*"La scelta del criterio più idoneo per l'aggiudicazione di un pubblico appalto — tra quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa e quello del prezzo più basso — costituisce espressione tipica della discrezionalità della stazione appaltante, che non è censurabile se non per evidente irrazionalità o per travisamento dei presupposti di fatto";*

**VISTO** il D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;

**VISTI** in particolare gli artt. 107 e 192 del D.Lgs. 267/2000;

**CONSIDERATO** che il sottoscritto ha direttamente provveduto alla verifica della regolarità tecnica della presente determinazione, rientrante nel budget assegnatogli con il citato atto di Giunta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

**ATTESA** la propria competenza ai sensi del combinato disposto di cui agli artt.107 e109 TUEL, rientrando il presente atto tra i compiti di gestione corrente del servizio, secondo gli obiettivi dalla stessa Giunta comunale predefiniti;

**RITENUTO** quindi di dover procedere alla esecuzione delle attività gestionali di cui sopra;

Tutto ciò premesso quale parte integrante del dispositivo:

#### **DETERMINA**

- 1) **DI INDIRE** gara d'appalto mediante procedura ufficiosa di cottimo fiduciario per la gestione del servizio integrato assistenza scolastica ai disabili AES ed ev. AEI, Ludoteca e C.A.G. per il triennio AA.SS.

2015/2016-2016/2017-2017/2018 il cui importo a base di gara è fissato in € 144.960,00 + 40.080,00=185.040,00, oltre IVA nella misura di legge per il triennio (CPV 85312400-3, CIG: 63240914FC);

- 2) **DI APPROVARE** il capitolato tecnico allegato al presente atto (allegato A), con la lettera d'invito, nonché la modulistica, concernenti le dichiarazioni per l'ammissione alla gara d'appalto e l'offerta economicamente più vantaggiosa agli atti del servizio;
- 3) **DI INVITARE** a gara d'appalto almeno 6 ditte considerate valide in termini di qualificazione tecnico-amministrativa e che siano cooperative sociali iscritte nell'apposito Albo regionale (tipo "A"), mediante l'invio della lettera d'invito e relativa documentazione di cui al punto 2) del presente dispositivo;
- 4) **DI AUTORIZZARE** l'Ufficio Ragioneria ad emettere l'ordinativo di pagamento ai sensi di legge nel limite massimo della somma di € 225,00 al fine di poter provvedere al versamento degli oneri contributivi in favore dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1 c. 67 della L. 266/2005;
- 5) **DI IMPUTARE** la spesa di cui sopra al Cap. 77/0, Imp. 181 del Bilancio 2015;
- 6) **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Servizio Economico Finanziario per gli adempimenti di competenza;
- 7) **DI PUBBLICARE** il presente atto sul sito istituzionale del Comune di Montelupone per fini di pubblicità notizia

Allegato A)

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

### SERVIZI SOCIO- ASSISTENZIALI E INTEGRATIVI ALL'ATTIVITA' SCOLASTICA

#### ART. 1 - OGGETTO E METODOLOGIA DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono tenendo inoltre conto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

- Al Comune di Montelupone, che ha la titolarità dei servizi di assistenza ai disabili e i servizi socio-educativi ricreativi C.A.G. – Ludoteca comunale, compete l'individuazione degli obiettivi, la direzione generale, il coordinamento complessivo e la verifica circa il corretto raggiungimento degli obiettivi stessi. Quanto sopra nel pieno rispetto dell'art. 1655 del C.C. e dell'art. 29 del D.lgs. 10/09/2003 n. 276 circa il riconoscimento alla ditta aggiudicataria dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane nonché del rischio d'impresa.
- Il soggetto aggiudicatario, mediante il proprio personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto dai Progetti Assistenziali Individuali (P.A.I.) e/o dai progetti educativi individuali (P.E.I.). La metodologia di lavoro viene resa operativa dalla Ditta coerentemente con le direttive generali disposte dall'Area AA.GG. e sociali, dal presente capitolato e dai Progetti individualizzati.
- Il personale adibito allo svolgimento del Servizio dovrà osservare scrupolosamente le indicazioni e le procedure d'intervento fornite dal responsabile della Ditta aggiudicataria per la gestione dell'appalto.
- Gli interventi a carico del Servizio di aiuto e sostegno al disabile richiedono una metodologia di lavoro interdisciplinare: questo presuppone la capacità di ogni singolo operatore di lavorare in gruppo.
- Gli operatori della Ditta aggiudicataria potranno collaborare con altre figure professionali (Educatori, Assistenti Sociali, Psicologi, Medici, ecc.) alla predisposizione di un piano di lavoro individualizzato per ogni singolo utente ed eseguire lo stesso per le parti di propria competenza e dare informazioni di ritorno al gruppo, tali da riformulare ipotesi di lavoro successive. Il soggetto aggiudicatario, mediante i propri operatori, è responsabile dell'applicazione dei piani di lavoro per quanto di competenza.

➤ **Importo a base d'asta: € 185.040,00 oltre IVA** nella misura di legge per il triennio.



- **Oggetto della gara:** affidamento dei servizi socio-assistenziali ai sensi della Legge Regionale. n. 32/2014 (“Sistema regionale integrato dei servizi sociali a tutela della persona e della famiglia”), in particolare:
- A) **SERVIZI PER MINORI DISABILI**, cioè:
- Assistenza educativa per minori disabili residenti nel Comune di Montelupone, inseriti nelle scuole (Gestione del servizio di integrazione scolastica – AES – riferimento normativo: art. 14 L.R. 18/1996);
  - Progetti educativi extrascolastici rivolti ai minori disabili inseriti nelle scuole - AEI (eventuali e da vagliare nel corso del triennio)
- B) **SERVIZI LUDOTECA C.A.G.** – servizi socio-educativi-ricreativi integrativi dell’attività scolastica con i seguenti obiettivi primari rivolti a bambini e ragazzi:
- sviluppo e buon funzionamento della “Ludoteca” intesa come luogo che offre ad ogni bambino e ragazzo, ma anche all’adulto, tempo e spazio per giocare, per esprimersi, per conoscersi meglio e per crescere;
  - sviluppo e buon funzionamento del CAG – Centro di Aggregazione Giovanile, inteso come servizio pubblico a carattere educativo che ha lo scopo di offrire un’ampia gamma di opportunità di utilizzo del tempo libero nonché la possibilità di usufruire di iniziative aventi contenuti formativi e socializzanti atti a favorire un corretto sviluppo psicofisico e di attivare interventi di prevenzione nei confronti della devianza giovanile.

Negli articoli che seguono con il termine “Impresa” si intende la ditta aggiudicataria del presente appalto, con il termine “Ente” si intende il Comune di Montelupone.

## **ART. 2 - FINALITA' E OBIETTIVI DEI SERVIZI**

### **FINALITÀ:**

- A. Assistenza alle persone disabili, prevista dal D.P.R 616/1977 e successive modifiche, dalle Leggi n.104/1992 e successive modifiche, n. 328/2000 e dalle Leggi Regionali n. 42/1992 e n.18/1996 e ss.mm., che comprende interventi volti a favorire l’integrazione e la socializzazione nelle strutture scolastiche dei minori disadattati o in difficoltà di sviluppo o apprendimento;
- B. Servizi Ludoteca comunale – C.A.G., che prevede:
- Orario apertura ludoteca: 16:00 / 19:00 per un totale di 9 ore settimanali nei giorni indicativi di lunedì - mercoledì - venerdì;
  - Orario apertura C.A.G.: ore 17:00 / 20:00 per un totale di 6 ore settimanali nei giorni indicativi di sabato e domenica.

**OBIETTIVI ASSISTENZA INTEGRATIVA PER MINORI DISABILI** (Servizio di integrazione scolastica - AES): il servizio di assistenza scolastica agli alunni in situazione di handicap, ai sensi degli artt. 12 e 13 della legge quadro n.104/1992, ha

come obiettivo lo sviluppo delle potenzialità della persona diversamente abile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione, integrando il sostegno scolastico durante tutti i momenti, nessuno escluso, della vita scolastica, sia nella scuola che nelle attività esterne organizzate dalla scuola, si prefigge i seguenti obiettivi:

- promuovere lo sviluppo psico-fisico del disabile attraverso interventi assistenziali e/o educativi individualizzati che agiscano sull'autonomia personale e sulle capacità di relazione e socializzazione;
- favorire l'inserimento e la partecipazione scolastica dei disabili sostenendone l'integrazione e assicurando loro la necessaria assistenza tramite stimoli di natura educativa;
- sviluppare una rete di collaborazione con le associazioni e le agenzie educative per garantire una maggiore integrazione attraverso progetti da realizzarsi con e sul territorio;
- promuovere l'integrazione dei disabili nei diversi ambiti di vita: familiare, socio-ricreativa e socio-occupazionale.

Il servizio viene prestato per garantire l'autonomia, la socializzazione e la comunicazione degli alunni disabili nel rispetto del calendario scolastico, avendo cura di assicurare la massima collaborazione con i docenti in conformità alle intese sottoscritte tra Scuola, Comuni, ASUR – Area Vasta 3 ed Enti accreditati.

Per lo svolgimento di detto servizio l'Impresa deve garantire personale con la qualifica meglio specificata nei successivi articoli, con un rapporto educatore - utente di 1:1, specificando comunque che potrà essere assegnata l'assistenza per più alunni secondo le esigenze individuali e/o organizzative definite dalla Unità Multidisciplinare della ASUR Area Vasta n.3, d'intesa con l'Amministrazione Comunale. In caso di assenza senza preavviso dell'utente, verrà riconosciuto alla Ditta esclusivamente il corrispettivo per un'ora di prestazione.

### **ART. 3 - PRESTAZIONI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Il contratto decorre **dal giorno 1 settembre 2015 fino al giorno 31 agosto 2018** e scadrà di pieno diritto senza bisogno di alcun preavviso di disdetta.

Il monte ore complessivo per ciascun assistente/educatore deve essere aggiornato annualmente in base alle esigenze e può ridursi del 20% senza che l'Impresa/Cooperativa possa richiedere alcun risarcimento danni.

Il monte ore, compreso di programmazione e verifica, è definito all'inizio di ogni anno scolastico e/o anno di attività educativa in funzione del bisogno e delle valutazioni di efficacia dell'intervento.

#### **A. ASSISTENZA SCOLASTICA MINORI DISABILI (AES)**

Gli orari di svolgimento dei servizi, la loro durata e il numero di operatori necessari saranno concordati tra le parti in relazione al numero e ai bisogni degli utenti e alla loro presenza nei diversi plessi scolastici.

Il monte ore per la durata del contratto è indicativamente stimato in numero **2380 ore annue** in base al calendario scolastico da settembre a giugno, diversamente articolato in relazione agli ordini scolastici (scuola dell'infanzia, primarie e secondaria di 1° grado), considerando indicativamente una media di **70 ore settimanali** all'anno.

Il Comune ha comunque la facoltà di adeguare con provvedimento formale e alle stesse condizioni previste dal presente capitolato il monte ore in misura non superiore comunque al 20%.

In caso di assenza dell'alunno, l'assistente non è autorizzato a restare a scuola. Allo stesso viene riconosciuta la prima ora del primo giorno di assenza non preavvisata. In caso di un'assenza prolungata, l'assistente educatore non è autorizzato a svolgere la sua attività al domicilio (salvo progetto educativo domiciliare autorizzato dal Comune di concerto con la Scuola).

L'abbinamento tra alunno e assistente viene effettuato dalla Impresa/Cooperativa, attraverso una selezione attenta del personale da parte della cooperativa tenuto conto dei seguenti criteri:

- indicazioni contenute nella diagnosi funzionale;
- continuità dell'assistente educatore, salvo controindicazioni (es. difficoltà di relazione tra assistente educatore e alunno);
- indicazione dell'Unità Multidisciplinare dell'Età Evolutiva dell'ASUR di riferimento rispetto alle caratteristiche dell'assistente educatore.

La Ditta dovrà inoltre garantire la continuità del servizio, provvedendo all'immediata sostituzione dell'operatore assente dal servizio medesimo per qualsiasi motivo, utilizzando, a tal fine, personale supplente dotato degli stessi requisiti prescritti per il titolare dell'incarico annuale.

Devono essere predisposti almeno:

- 2 incontri (verifica intermedia e finale) all'anno con le scuole;
- 1 incontro generale, ad inizio anno con le famiglie;
- la consegna di una verifica finale scritta.

A solo titolo indicativo, attualmente il servizio di assistenza educativa scolastica per disabili è rivolto a n. 8 alunni disabili per un totale di 93 ore, di cui:

- n. 1 nella scuola dell'infanzia "Via Vecchiotti": totale 12 ore ;
- n. 5 nella scuola primaria "Madre Teresa di Calcutta": totale 51 ore;
- n. 2 nella scuola secondaria di primo grado "P.C. Benedettucci": totale 30 ore.

## B. LUDOTECA – CAG

Durata del servizio: **Ottobre 2015 / Giugno 2016**, per ciascun A.S. di riferimento:

Orario apertura ludoteca: 16:00 / 19:00, per un totale di **9 ore settimanali** nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì.

Orario apertura C.A.G.: ore 17:00 / 20:00 per un totale di **6 ore settimanali** nei giorni di sabato e domenica.

Monte ore complessivo presunto: **720 ore annue**.

Il Servizio si propone i seguenti OBIETTIVI:

- Sviluppo della cultura ludica;
- Sviluppo della socializzazione ed integrazione fra soggetti appartenenti a diverse etnie e culture al fine di favorire un'interazione che apre la possibilità della comunicazione fra soggetti diversi;
- Sviluppo del rapporto con la scuola nell'ambito di un sistema formativo integrato;
- Sviluppo della relazione con la scuola come aula didattica decentrata; le risorse materiali del servizio e la competenza degli operatori sono proposti come offerta educativa agli insegnanti divenendo occasione di interazione fra territorio e scuola, prevenzione del rischio, del disagio e della devianza; l'operatore, inoltre, pone particolare attenzione ai bambini e ragazzi in situazione di difficoltà e disagio cercando di costruire rapporti significativi con questi soggetti e aiutandoli a comunicare ed interagire con i propri pari e con l'adulto;
- Diffusione della cultura del gioco attraverso un centro interno di documentazione che dispone di materiale informativo e organizza incontri periodici sul tema, rivolti ad educatori e genitori;

Laboratori a titolo esemplificativo, anche sulla base dell'esistente:

- *Percorso di riuso e riciclo creativo;*
- *Percorso educazione musicale, attraverso giochi ritmici, giochi psicomotori, giochi teatrali e giochi di socializzazione e di integrazione;*
- *Il teatro e la narrazione;*
- *L'uso intelligente del web;*
- *Giochi di una volta, per conoscere le tradizioni e le storie del passato e riscoprirne i giochi che ormai si sono persi. Giochi dei nostri nonni che si divertivano con poco e certamente stimolavano l'inventiva: la campana, le bocce, la palla fatta con il cartone, la fionda, i quattro cantoni, etc. Anziani e bambini, due mondi che piacevolmente si incontrano quando i primi, ricordando la propria infanzia, la raccontano attraverso i giochi tradizionali ed i secondi la riscoprono arricchendola di nuovi spunti e significati. Nell'ambito di questo progetto dovranno essere organizzati delle giornate dove centro sociale anziani, bambini della ludoteca e ragazzi de C.A.G verranno coinvolti nei giochi di una volta. Le attività si svolgeranno all'aria aperta, anche nel Parco Franchi e potranno essere invitati genitori e nonni...*

#### **ART. 4 - FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE – MANSIONI**

La ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni relative ai servizi oggetto della convenzione un numero di operatori adeguato alle richieste pervenute dai servizi specialistici e così specificati:

- **“Coordinatore tecnico - referente dell'impresa”**

Il soggetto aggiudicatario si obbliga a nominare un Coordinatore del Servizio quale interlocutore unico con il Comune e la scuola per ogni problema relativo al Servizio.

Al Coordinatore della Cooperativa sono assegnate le seguenti funzioni:

- organizzazione e coordinamento del personale e delle loro attività;
- conduzione degli incontri di programmazione e verifica degli interventi educativi anche ai fini di un supporto agli operatori per il corretto svolgimento del ruolo professionale;
- assume la responsabilità tecnica/organizzativa dei singoli progetti educativi;
- svolge un ruolo di referente per le scuole e le altre agenzie coinvolte nei progetti, in caso di comunicazioni in merito ad assenze e sostituzioni, cambiamenti di orari e/o altre necessità di tipo logistico/organizzativo;
- svolge funzione tecnico-operative di raccordo tra cooperativa, scuole, comune e agenzie territoriali;
- incontra il referente comunale, per la verifica in merito all'andamento del servizio e contatti in tempo reale per comunicazioni, aggiornamenti e/o necessità relative agli utenti;
- costante reperibilità dalle ore 7.45 alle ore 18,00 .

Il Coordinatore deve essere in possesso di una laurea triennale o quinquennale ad indirizzo pedagogico o similari e/o aver maturato almeno n. 5 anni di esperienza nei servizi di riferimento. Il nominativo ed il curriculum del Coordinatore devono essere comunicati all'Ente appaltante, unitamente all'elenco del personale utilizzato per l'espletamento del servizio.

Il Coordinatore è tenuto, altresì, a redigere una relazione annuale concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse, oltre ad eventuali suggerimenti per il migliore andamento della gestione del servizio.

Il Coordinatore Tecnico, inoltre è tenuto a segnalare al Servizio sociale del Comune in modo tempestivo, direttamente o a mezzo di relazione scritta, gravi difficoltà e problematiche emerse durante l'esecuzione del servizio e che richiedano interventi o soluzioni immediate.

➤ **“Educatore / Educatore professionale”**

L'educatore svolge le seguenti mansioni:

- supporto all'integrazione scolastica dell'alunno disabile;
- supporto agli apprendimenti scolastici dell'alunno disabile (affiancamento e accompagnamento nei percorsi didattici concordati con il team docente);
- collaborazione con gli insegnanti e gli altri soggetti coinvolti nell'intervento sul disabile (partecipazione alla programmazione, partecipazione a incontri con insegnanti e specialisti);
- eventuali interventi extrascolastici atti a migliorare le competenze sociali della persona disabile;

- accompagnamento nei viaggi di istruzione, anche di più giorni previa specifica autorizzazione comunale (l'accompagnamento alle gite scolastiche spetta prioritariamente all'insegnante di sostegno, con l'eventuale presenza dell'assistente educatore qualora l'alunno disabile presenti elevati carichi di assistenza; l'assistente educatore, se richiesto, è tenuto alla partecipazione alle gite scolastiche alle seguenti condizioni: per gite di un giorno si riconoscono all'assistente educatore le effettive ore svolte, per un massimo di 10 ore; per gite di più giorni si riconoscono per ciascun giorno 10 ore; vitto e alloggio dell'assistente educatore sono a carico della scuola).

L'impresa/cooperativa dovrà assegnare e impiegare personale professionale qualificato in possesso delle necessarie autorizzazioni e qualifiche professionali.

L'impresa dovrà garantire per ogni singolo operatore programmazione, verifica e formazione. Il costo sarà completamente a carico della ditta aggiudicataria. Sarà altresì a carico dell'Impresa/Cooperativa il costo del buono-mensa usufruito dagli operatori.

Il personale assegnato dovrà inoltre essere disponibile per la guida di automezzi di proprietà comunale per eventuali spostamenti degli utenti dei servizi, pertanto dovrà essere munito di patente B.

Entro dieci giorni dall'aggiudicazione l'Impresa/cooperativa dovrà incontrare il referente comunale per dettagliare il monte ore assegnato ad ogni alunno ed inviare entro 10 giorni dall'aggiudicazione a codesta Amministrazione l'elenco del personale individuato con specificata la relativa qualifica e il titolo di studio.

L'Amministrazione comunale si riserva di richiedere la sostituzione del personale qualora lo stesso per seri e comprovati motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicato entro sette giorni al Comune di Montelupone. Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà previa contestazione scritta una penale da € 50,00 a € 150,00.

L'Impresa/cooperativa dovrà garantire la sostituzione degli operatori in caso di assenza superiore a un giorno.

L'inosservanza dell'obbligo di sostituzione comporterà, previa contestazione scritta, una penale da € 50,00 a € 150,00 per ogni giorno di assenza.

Deve altresì garantire, salvo cause di forza maggiore, la continuità delle stesse persone fisiche degli operatori per la durata del contratto al fine di garantire una continuità nel servizio.

Non saranno tollerati turnover, se non per cause di forza maggiore, di personale superiori a 2/5 delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite, senza giustificati motivi, si potrà arrivare alla risoluzione del contratto con l'affidamento alla seconda Impresa/Cooperativa in graduatoria con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'amministrazione, mediante trattenuta sull'ultima liquidazione o rivalsa sulla cauzione definitiva.

Il personale dell'Impresa/Cooperativa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

#### **ART. 5 - CARATTERE DEL SERVIZIO E AMMISSIONE AI SERVIZI**

I servizi oggetto dell'appalto sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati.

In caso di sospensione o abbandono, anche parziale del servizio, fatte salve le cause di forza maggiore,

L'Amministrazione comunale potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

L'ammissione ai servizi, su richiesta della famiglia e sulla base del P.E.I., redatto dalle Unità Multidisciplinari di riferimento dell'Asur – Area Vasta n.3 e da eventuali Enti accreditati, viene disposta dal Funzionario preposto ai Servizi sociali del Comune di Montelupone, su conforme proposta dell'Assistente sociale dello stesso Comune o dell'U.P.S. Ambito Territoriale Sociale XIV.

La dimissione dai servizi o il passaggio da un servizio all'altro avviene previo coinvolgimento della famiglia dell'utente.

La rinuncia del servizio da parte della famiglia deve essere comunicata per iscritto al Servizio sociale del Comune di Montelupone.

#### **ART. 6 - MONTE ORE DEL SERVIZIO**

Il servizio verrà prestato dal lunedì al sabato; gli orari di svolgimento, la loro durata e il numero di operatori necessari verranno concordati tra le parti in relazione al numero e ai bisogni degli utenti e alla loro presenza nei diversi plessi scolastici e servizi, compatibilmente alle finalità ed alla organizzazione dei servizi e alle risorse economiche disponibili.

Il monte ore per la durata del contratto è indicativamente stimato in complessive ore annue così ripartite:

<b>SERVIZI</b>	<b>ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI</b>	<b>C.A.G. – LUDOTECA</b>
Tempi	Settimane n. 34 / anno scolastico	Settimane n. 30 / anno scolastico
ore settimanali	<b>70</b>	<b>24</b>
ore complessive annuali	<b>2380</b>	<b>720</b>

Il monte ore complessivo deve essere aggiornato annualmente in base alle richieste/segnalazioni per gli alunni certificati dai Servizi Sanitari Territoriali e può ridursi del 20% senza che l'Impresa/Cooperativa possa richiedere risarcimento danni. Il Comune ha comunque la facoltà di adeguare, con formale provvedimento ed alle stesse condizioni previste dal presente contratto, il monte ore previsto sempre in relazione al numero degli utenti ammessi e a particolari esigenze di servizio. In

particolare, si prevedono degli interventi aggiuntivi di AEI nel periodo estivo, da quantificarsi in separata sede in base alle esigenze valiate dai servizi sociali comunali (monte ore aggiuntivo presunto: 150 ore annuali).

## ART. 7- IMPORTO CONTRATTUALE

### Importo a Base D'asta:

- 1) **144.960,00 Euro** oltre IVA nella misura di legge, per ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI, così stabilito:

SERVIZI	ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI (ORE ANNUE)
A) Costo orario educatore (D1) tabella ministeriale/regionale	150 ore x 18,00 Euro = 2.700,00 Euro
B) Costo orario educatore professionale (D2) tabella ministeriale/regionale	2380 ore x 19,00 Euro = 45.220,00 Euro
C) Costo orario coordinatore (D3) tabella ministeriale/regionale	20 ore x 20,00 = 400,00 Euro
Costo complessivo annuale (A+B+C)	2.700,00 € + 45.220,00 € + 400,00 € = <b>48.320,00 Euro X 3 ANNI = 144.960,00 Euro</b>

- 2) **40.080,00 Euro** oltre IVA nella misura di legge, per ASSISTENZA SOCIO-EDUCATIVA LUDOTECA – C.A.G, così stabilito:

SERVIZI	ASSISTENZA SOCIO-EDUCATIVA LUDOTECA – C.A.G. (ORE ANNUE)
A) Costo orario educatore (D1) tabella ministeriale/regionale	720 ore x 18,00 Euro = 12.960,00 Euro
C) Costo orario coordinatore (D3) tabella ministeriale	20 ore annuali x € 20,00 Euro = 400,00 Euro
Costo complessivo triennale (A+C)	12.960,00 € + 400,00 € = 13.360,00 Euro <b>13.360,00 Euro X 3 ANNI = 40.080,00 Euro</b>



<b>IMPORTO TOTALE</b>	
<b>ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI</b> + <b>ASSISTENZA SOCIO-EDUCATIVA</b> <b>LUDOTECA – C.A.G.</b>	144.960,00 Euro + 40.080,00 Euro = 185.040,00 €  <b>185.040,00 + IVA 4% = 192.441,60 EURO</b>

#### **ART. 8 - DURATA DEL CONTRATTO**

L'appalto ha decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto per gli **Anni Scolastici 2015/2016 - 2016/2017 - 2017/2018**, con possibilità di proroga della durata massima di sei mesi onde consentire al Comune di Montelupone l'espletamento delle procedure di gara per la nuova aggiudicazione.

Alla scadenza, l'appalto cesserà automaticamente senza necessità di disdetta, restando escluso il rinnovo tacito.

#### **ART. 9 - FUNZIONI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO APPALTATORE**

L'impresa/cooperativa aggiudicataria si impegna :

- a garantire la regolarità e la continuità del servizio, limitando il più possibile il turn-over del personale;
- a provvedere all'immediata sostituzione del personale in servizio in casi di assenze programmate e in caso di assenze non programmate, nel limite di 24 ore, impiegando personale di pari qualifica professionale, senza oneri aggiuntivi per il Comune; a comunicare tempestivamente l'avvenuta sostituzione degli operatori;
- a sospendere il servizio in assenza dell'alunno. Il Comune, nel primo giorno di assenza dell'utente, non preventivamente comunicata, riconosce all'assistente educatore un'ora di servizio.
- a rispettare per gli operatori impiegati nella gestione del servizio tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dai CCNL del settore. In particolare l'Impresa/Cooperativa si impegna a rispettare e ad applicare le tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali riguardanti il costo orario del lavoro per gli operatori impiegati nel servizio. L'impresa dovrà provvedere a stipulare tutti i contratti individuali di lavoro necessari e dovrà portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente appaltante è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni ragioni di qualsiasi natura nei suoi confronti;
- a tenere uno stretto contatto operativo con il referente comunale dell'Ente;
- a garantire per tutta la durata del servizio la presenza di personale richiesto per lo svolgimento del servizio;
- a garantire con proprio personale la guida di automezzi comunali per eventuali spostamenti degli utenti del servizio;

- a garantire iniziative di formazione, aggiornamento e di programmazione/verifiche ai propri operatori;
- a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente appalto;
- a garantire per tutta la durata dell'appalto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio, compreso il mantenimento degli standard gestionali;
- a trasmettere al Comune di Montelupone mensilmente un rendiconto dettagliato delle ore effettuate dagli assistenti educatori compresi quelli dei sostituti, vidimato dal referente di ogni singolo plesso scolastico, nonché dal coordinatore e dagli educatori professionali;
- a fornire ogni informazione necessaria al Comune per verificare il buon funzionamento del servizio di assistenza ai disabili e del servizio di assistenza linguistica, nonché del CAG/Ludoteca comunale secondo il progetto di cui all'art.25.

#### **ART. 10 - RISPETTO D. LGS 81/08 E D. LGS 196/03**

L'impresa/Cooperativa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs 81/08 e seguenti:

- coordinare con il Comune le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione attraverso la presentazione, in sede di assegnazione, del documento di valutazione dei rischi, del piano di emergenza e del piano informativo e formativo del personale impiegato in via generale dall'impresa e che saranno successivamente adeguati ai servizi oggetto dell'appalto, entro due mesi dall'avvio del servizio;
- presentare la documentazione attestante la nomina e la relativa comunicazione agli enti preposti del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, e il nominativo del medico del lavoro competente.

L'impresa/Cooperativa è tenuta all'osservanza del decreto legislativo 196/03 indicando il responsabile della privacy:

- gli operatori dell'impresa aggiudicataria addetti al servizio sono considerati incaricati al trattamento dei dati personali in possesso del Comune e trasmessi nei limiti in cui ciò sia necessario ai fini della corretta esecuzione del servizio;
- l'impresa/Cooperativa aggiudicataria assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso dell'impresa aggiudicataria, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni contrattuali.

## **ART. 11 - RISPETTO DELLA LEGGE N. 68/99 SUL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO**

L'impresa/Cooperativa è tenuta all'osservanza delle disposizioni della legge 68/1999 e quindi deve essere in regola con le norme che regolamentano il diritto al lavoro dei disabili, in caso alternativo deve dichiarare di non essere tenuta.

## **ART. 12 - ASSEGNAZIONE E REQUISITI DEL PERSONALE FORMAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

L'Impresa dovrà assegnare il proprio personale rispettando i seguenti criteri:

- formazione professionale secondo quanto previsto dal Regolamento regionale 24 ottobre 2006 n. 3 e laddove previsti dai criteri regionali applicativi della L.R. 18/1996;
- garanzia del principio della continuità educativa e di assistenza da parte del medesimo educatore/operatore presso l'utente. Le proposte di modifica del principio della continuità educativa del personale (salvo che si tratti di sostituzioni degli operatori per motivi di malattia) devono essere comunicate con almeno 10 giorni di anticipo all'Ente il quale, sentito il parere dell'operatore di riferimento dell'UM e della famiglia, valuterà e concorderà con l'Impresa l'opportunità tecnica della proposta di cambiamento.

L'Educatore/operatore sostituito dovrà curare il passaggio delle consegne all'educatore/operatore subentrante ragguagliandolo mediante la trasmissione della scheda operativa individualizzata e, nelle situazioni di gravità segnalate nei P.E.I. e nel Piano Personalizzato, dovrà assicurare un periodo di compresenza per almeno tre ore, con oneri a carico dell'Impresa.

Nel caso in cui si verifichi l'assenza per malattia di un operatore, l'Impresa ha l'obbligo di garantire la sostituzione entro e non oltre le 12 ore successive e di avvertire la famiglia e/o l'istituzione scolastica.

L'Impresa dovrà assicurare le prestazioni inerenti i servizi in appalto con proprio personale capace e fisicamente idoneo alle mansioni richieste, regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati al suo impiego come di seguito dettagliati:

- per il Servizio di assistenza educativa individuale e per il servizio di integrazione scolastica: personale educativo in possesso del titolo previsto nell'allegato B) del Regolamento regionale n. 3 del 24 ottobre 2006 e ss.mm..

Più in generale, tutto il personale deve:

- possedere capacità fisiche e professionali ed idoneità sanitaria (certificazioni sanitarie previste dalla normativa vigente e libretto sanitario per gli addetti alla somministrazione dei pasti ) per il migliore espletamento dei servizi nel rispetto delle competenze stabilite dalla normativa vigente;
- mantenere un comportamento professionale, rispettoso e corretto nei confronti degli utenti, dei loro familiari e dell'istituzione scolastica ed essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza;
- oltre alle prestazioni rivolte direttamente all'utenza, dovrà partecipare agli

interventi di programmazione e verifica dell'attività in collaborazione con i diversi soggetti interessati (famiglie, ente locale, Ambito sociale XIV, ASUR, istituzioni scolastiche e organizzazioni di volontariato);

- osservare tutti gli accorgimenti per garantire la massima economicità/efficienza/efficacia del servizio.

L'Ente segnalerà per iscritto inadempienze e/o disservizi arrecati dagli operatori all'Impresa, la quale attiverà le procedure previste dal CCNL per l'eventuale erogazione di provvedimenti disciplinari.

L'Ente individua nel Funzionario preposto ai Servizi sociali, il referente amministrativo nei rapporti con l'Impresa e nell'Assistente sociale il referente per gli aspetti tecnico progettuali.

Gli operatori dell'Impresa, fermo restando il rispetto delle competenze indicate in precedenza e l'obbligo di mantenere un contegno irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori, necessario per il regolare funzionamento delle attività affidate in appalto, **prestano il loro lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti dell'Ente**, salvo il rispetto degli indirizzi generali e dei piani di lavoro così come assegnati dal Funzionario dei Servizi sociali al **Responsabile preposto dall'Impresa**.

L'Impresa ha l'obbligo di far sì che tutto il proprio personale:

- rispetti le norme di buona gestione vigenti nell'Ente per il contenimento dei costi;
- instauri i rapporti con gli utenti nel pieno rispetto della massima correttezza, della dignità e dell'integrità della persona;
- rispetti gli indirizzi dell'Ente, quali programmi/istruzioni operative di attività, procedure e protocolli di servizio;
- partecipi alle riunioni operative di programmazione e verifica;
- rispetti gli orari di servizio predefiniti, sia in fase di pianificazione periodica che modificati per esigenze di servizio.

L'Impresa, prima dell'inizio dell'appalto, dovrà comunicare i nominativi di tutto il personale che verrà utilizzato nei diversi servizi, sia come titolare sia in sostituzione, specificandone la qualifica professionale e l'inquadramento contrattuale, nonché segnalare entro sette giorni alla Direzione dell'Ente le successive variazioni che dovessero intervenire, nel rispetto comunque delle qualifiche iniziali.

L'Impresa deve portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente appaltante rimane totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualunque natura nei confronti dell'Ente.

## **OBBLIGHI ASSUNZIONALI E ASSICURATIVI DEL PERSONALE**

L'Impresa aggiudicataria assicura le prestazioni con proprio personale regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici come da precedente art. 12 per il quale solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi, previdenziali, oneri antinfortunistici ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e

di assicurazioni sociali. Nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato né potrà essere posto a carico dello stesso alcun diritto di rivalsa o indennizzo.

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad assorbire, senza apposizione del periodo di prova, tutto il personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto, riconoscendo i diritti maturati e maturandi del personale nonché le professionalità e le anzianità di servizio acquisite da ciascun operatore nei servizi ad esso assegnati.

Al fine di garantire la necessaria continuità educativa e il normale svolgimento del servizio, a tutela degli utenti e degli operatori coinvolti, in occasione della cessazione del rapporto contrattuale, la ditta uscente comunicherà tempestivamente alla ditta aggiudicataria, possibilmente 15 giorni prima della scadenza dell'appalto, l'elenco del personale occupato presso i servizi oggetto dello stesso con indicazione dell'orario e del luogo di lavoro assegnato a ciascun operatore; in caso di inadempienza da parte della ditta cessante, il Comune, onde evitare ritardi o problemi nell'esecuzione del servizio, sentite le istanze aziendali delle OO.SS. maggiormente rappresentative, provvederà a fornire gli elenchi in questione alla ditta aggiudicataria con le indicazioni sopra dettagliate.

L'Ente sarà esonerato da ogni responsabilità per danni e infortuni che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio.

L'Impresa sarà l'unica responsabile degli eventuali danni che comunque dovessero derivare al personale od essere provocati a terzi nell'espletamento del Servizio e dovrà contrarre idonee assicurazioni antinfortunistica e di responsabilità civile, in modo da garantire, agli assistenti ed agli assistiti, ogni copertura contro qualsiasi rischio derivante dalla attività e dal rapporto di servizio.

L'Impresa dovrà fornire, di norma, lo stesso personale per garantire uniformità e continuità nelle prestazioni, adottando tutte le misure atte a limitare il turn-over, sarà obbligata ad adibire al Servizio operatori fissi ed a garantire la continuità educativa tra utenti ed educatori. In ogni caso non sono consentite sostituzioni in misura superiore al 50% degli educatori. Eventuali rotazioni dovranno essere comunicate per iscritto via fax, motivandone le cause alla Direzione dell'Ente che comunque ha la facoltà di non accettarle, ove non siano determinate da dimissioni.

La Ditta dovrà inoltre:

- adottare tutti gli opportuni accorgimenti affinché le eventuali rotazioni che si rendessero necessarie non creino disservizi all'utenza;
- adottare tutti gli opportuni provvedimenti per assicurare tempestivamente le sostituzioni del personale, fornendo le necessarie e pronte indicazioni e comunicazioni per tutte le variazioni che dovessero verificarsi. Le sostituzioni dovranno comunque essere garantite entro 6 ore dall'evento;
- comunicare il piano delle ferie, con relative sostituzioni, entro il 31 marzo di ogni anno, o comunque entro i termini previsti dal contratto di lavoro dell'Impresa;
- garantire l'affiancamento di nuovi assunti in sostituzione, per far fronte ad eventuali assenze o dimissioni dei titolari (per garantire omogeneità e

continuità nelle prestazioni erogate), senza onere alcuno a carico dell' Ente. Detto affiancamento dovrà avere una durata di almeno 4 giorni lavorativi quale tirocinio formativo.

L'Impresa dovrà garantire comunque il funzionamento dei servizi essenziali come indicato nel C.C.N.L. e con le modalità di cui alla L. 146/1990, in caso di astensione dal lavoro per sciopero.

C) L'Impresa aggiudicataria si impegna ad osservare ed applicare integralmente nei confronti del suddetto personale tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto. In particolare sarà garantito il mantenimento dell'anzianità maturata e il riconoscimento di quella maturanda in termini di scatti economici così come previsti dal contratto nazionale di lavoro. L'Impresa assumerà in qualità di dipendenti i lavoratori dipendenti e i soci/lavoratori con rapporto di lavoro subordinato trasferiti dalla ditta cessante. Ove l'impresa subentrante sia costituita in forma cooperativa, resta impregiudicata la successiva facoltà del lavoratore dipendente di presentare formale richiesta di adesione in qualità di socio. In caso di inottemperanza accertata dall'Ente o ad esso segnalata dall'Ispettore del Lavoro, si procederà alla sospensione dei pagamenti delle fatture, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti degli obblighi di cui sopra. L'Impresa aggiudicataria, per le sospensioni di cui sopra, non può opporre eccezioni all'Ente, né ha titolo al risarcimento danni.

D) L'Impresa aggiudicataria è obbligata ad aprire per il personale adibito al presente appalto una posizione assicurativa presso la sede INPS di Macerata.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire per l'espletamento del servizio, la formazione e l'aggiornamento del personale programmando percorsi formativi a proprio carico.

Tutto il personale adibito ai servizi oggetto del presente appalto, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenze e capacità, dovrà frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte dell'Ente appaltante, corsi retribuiti di formazione e supervisione organizzati annualmente dalla Ditta aggiudicataria su tematiche inerenti la tipologia della disabilità e le problematiche attinenti lo svolgimento del servizio, sentito il parere del Servizio appaltante.

### **ART. 13 - RACCORDI E ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI**

L'Impresa/Cooperativa si impegna a tenere uno stretto contatto con il Comune provvedendo a nominare un coordinatore di riferimento.

Il lavoro tra Comune e impresa verrà inoltre raccordato almeno attraverso tre incontri di programmazione, iniziale, intermedio e finale rispetto all'anno scolastico tra i responsabili del Comune e dell'Impresa.

Alla fine dell'anno scolastico l'Impresa/Cooperativa garantisce l'invio al Comune di una relazione sull'andamento tecnico del servizio necessaria per una valutazione in merito alla produttività degli interventi e ai risultati conseguiti.

È chiamata infine a fornire, in qualsiasi momento, dati e informazioni circa l'andamento del servizio e l'adempimento degli obblighi contrattuali.

Spetta al Servizio sociale Comunale nelle persone del Funzionario responsabile e dell'Assistente sociale coordinatrice:

- la programmazione della rete dei servizi e la supervisione delle attività oggetto del presente capitolato;
- la supervisione tecnica dell'intero servizio;
- la verifica e la valutazione dell'efficacia del servizio;
- il coordinamento con gli operatori delle Unità Multidisciplinari e i referenti degli enti privati accreditati.

Spetta alle Unità Multidisciplinari della Asur Area Vasta n.3:

- la stesura del piano educativo individualizzato e la successiva verifica (almeno trimestrale) dello stesso in collaborazione con l'educatore e la famiglia;
- la proposta per l'ammissione al servizio dell'utente;
- la ricerca delle risorse del territorio da attivare;
- la collaborazione alla programmazione per gli aspetti tecnici delle attività svolte in favore dell'utenza;
- la verifica dell'andamento dei piani educativi di ogni utente;
- le proposte di sviluppo del servizio
- la stesura del piano personalizzato e di assistenza e la successiva verifica (almeno trimestrale) dello stesso in collaborazione con l'operatore e la famiglia;

Spetta all'Impresa aggiudicataria:

- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia e la qualità delle prestazioni;
- verificare gli aspetti tecnico - operativi degli operatori;
- effettuare il coordinamento tecnico-amministrativo degli educatori ed il collegamento con gli Uffici Comunali;
- organizzare Corsi di aggiornamento e di formazione a suo completo carico in applicazione delle disposizioni contrattuali;
- autorizzare gli eventuali tirocini formativi all'interno, richiesti da Scuole od Enti (a ciò abilitati sulla base della vigente normativa) previa informativa all'Ente;
- partecipare tramite gli operatori periodicamente agli incontri di programmazione e verifica con gli operatori dell'Unità Multidisciplinare della

Asur Area Vasta n.3; a tale scopo gli operatori del Servizio Educativo domiciliare e scolastico hanno a disposizione massimo 2 ore ogni trimestre per ogni utente, che saranno retribuite soltanto se risulteranno effettuate le riunioni, fatti salvi casi specifici per i quali, su richiesta dell'UM, potranno essere necessarie ulteriori ore per la programmazione.

Nell'ambito del monte ore mensile destinato alla programmazione, almeno un terzo dovrà essere finalizzato alla supervisione degli operatori con oneri a carico dell'Impresa, esclusa la retribuzione degli operatori che rimarrà a carico dell'Ente.

Al termine di ogni anno l'Impresa predispose una relazione che analizza l'andamento dei Servizi, evidenziando punti di forza, risorse aggiuntive attivate e criticità.

Semestralmente l'Impresa dovrà stilare l'elenco degli operatori impiegati nel periodo di riferimento, specificando, per ogni utente e per il C.A.G., il nominativo dell'operatore addetto, il tempo di permanenza presso l'utenza e le relative sostituzioni nonché le motivazioni che le hanno rese necessarie.

- A.E.I: ogni sei mesi, l'educatore che svolge il servizio redigerà la relazione sull'attività eventualmente svolta.
- A.E.S.: alla fine dell'anno scolastico, l'educatore che svolge il servizio redigerà la relazione sull'attività svolta.

La richiesta della relazione potrà essere espressa dal Servizio sociale comunale ogni qualvolta lo ritenga necessario ai fini di valutare l'efficienza e l'efficacia del servizio in atto o il progetto personalizzato richieda di essere verificato.

#### **ART. 14 - VOLONTARIATO**

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a promuovere il contributo del volontariato che potrà essere impegnato, previo accordo e/o su iniziativa del Servizio appaltante, per attività di animazione e di sostegno alle attività oggetto di appalto. L'impiego dei volontari è destinato esclusivamente ad attività complementari e di supporto e pertanto, gli operatori devono essere presenti durante i servizi prestati. L'Impresa aggiudicataria deve informare l'Ente circa l'eventuale utilizzo di personale volontario segnalando: nominativi, ruolo e modalità di utilizzo dello stesso.

#### **ART. 15 - GARANZIE E RESPONSABILITA'**

L'Impresa/Cooperativa è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi per un importo non inferiore a sinistro massimale di € 2.600.000,00 per danni a cose o a persone. In caso di utilizzo di attrezzature e prodotti forniti dall'Impresa essi devono essere conformi alla normativa vigente, con la sottoscrizione del contratto la ditta assume formale impegno in tal senso.



Inoltre l'espletamento del servizio appaltato verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio dell'appaltatore, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

Il Comune sarà esonerato da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione del servizio appaltato, per la quale risponderà solo ed esclusivamente l'appaltatore, che sarà l'unico responsabile per gli eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che comunque, nell'esecuzione del servizio o per cause a questi inerenti, venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa.

L'appaltatore sarà responsabile dei danni che dovessero accadere a persone o cose nel corso dello svolgimento del servizio ed imputabili a colpa dei propri operatori, o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

A garanzia degli obblighi contrattuali, l'appaltatore si obbliga a prestare, prima della stipula del contratto una cauzione.

La cauzione provvisoria a copertura della mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario, è pari al 2% dell'importo a base d'asta. Ai concorrenti non aggiudicatari la cauzione verrà restituita entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà essere presentata nelle forme prescritte dal D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'ente appaltante. La fidejussione bancaria o polizza assicurativa relativa alla cauzione provvisoria dovrà avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà inoltre contenere impegno a rilasciare una cauzione definitiva in favore dell'ente appaltante, che dovrà essere versata prima della stipulazione del contratto. La cauzione definitiva è stabilita nella misura del 10% dell'importo netto contrattuale del servizio assegnato.

Le cauzioni dovranno essere presentate mediante versamento in tesoreria del Comune di Montelupone (IBAN: IT90W605569000000000002615) o a mezzo di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del T.U. delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con il D.P.R. 13.012.59, n. 449 e successive modificazioni e integrazioni.

All'importo della garanzia si applica la riduzione nei casi previsti dalla legge.

## **ART. 16 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

L'Impresa/Cooperativa ha l'obbligo di assumere tutto il personale, compreso le figure di coordinamento, in forza del servizio, dipendenti o socio-lavoratori dell'attuale appaltatore, riconoscendogli il trattamento economico maturato, compresi gli scatti di anzianità maturati e maturandi, purché in possesso dei requisiti richiesti. A tale scopo l'aggiudicatario deve fornire prova di avere regolarmente

soddisfatto i suddetti obblighi. In caso di non ottemperanza agli obblighi suddetti, debitamente accertati, il Comune provvederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento dello stesso all'impresa che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario.

L'Impresa/Cooperativa aggiudicataria si impegna ad osservare ed applicare integralmente a tutti gli operatori impiegati nel servizio condizioni economiche non inferiori a quelle contenute nei contratti collettivi di lavoro di categoria e negli eventuali accordi locali integrativi degli stessi ed a rispettare integralmente le disposizioni normative vigenti in materia.

La Cooperativa si impegna alla piena ed integrale applicazione ai dipendenti e ai soci-lavoratori del Contratto Collettivo di Lavoro Cooperative Sociali vigente, nonché il Contratto Integrativo Provinciale vigente. L'impegno permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'Impresa/Cooperativa aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Il Comune potrà richiedere all'impresa aggiudicataria in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione del libro matricola, DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Nel caso di inadempienze nell'osservanza delle norme relative al trattamento dei lavoratori, previsto dalle norme contrattuali, il Comune applicherà le sanzioni di cui all'art. 21 di cui al presente capitolato.

#### **ART. 17 - DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

Il contratto non potrà essere ceduto a terzi, anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'impresa aggiudicataria e di fallimento della stessa.

E' fatto, altresì, divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto dal contratto, senza l'espressa autorizzazione del Comune di Montelupone.

#### **ART. 18 - SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico dell'Impresa/Cooperativa aggiudicataria tutti gli oneri, spese, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi all'appalto. Saranno a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di contratto, stesura, bollo, registrazione, scritturazione delle copie occorrenti alla ditta stessa e ai diversi uffici, tutte le imposte e tasse che dovessero in avvenire colpire il contratto e successive inerenti.

## **ART. 19 - PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo ha luogo sulla base delle prestazioni effettuate su presentazione di regolari fatture mensili posticipate pagate entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Si procederà alla dichiarazione di regolare esecuzione del servizio ed al pagamento della fattura finale previa acquisizione di DURC.

Il provvedimento di liquidazione sarà fatto in seguito alla rendicontazione oraria mensile, su presentazione di regolare fatture riepilogative dei servizi effettuati nel periodo di riferimento, con allegato prospetto analitico delle ore di servizio effettuate.

I pagamenti, ai sensi della normativa vigente, sono condizionati alla preventiva verifica della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi.

La stazione appaltante si riserva di effettuare interventi sostitutivi in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'appaltatore ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.P.R. n. 207/10 e ss. mm. e ii..

Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate e che non siano accompagnate dalle schede di rendicontazione delle ore di servizio effettivamente svolte dagli operatori debitamente compilate.

## **ART. 20 - NUMERO DI ORE E REVISIONE CONTRATTUALE**

L'Ente fornirà all'Impresa appaltatrice l'elenco nominativo dei disabili da assistere, specificando il numero delle ore settimanali da erogare a ciascun assistito presso i luoghi di inserimento lavorativo o presso il loro domicilio, nelle Istituzioni scolastiche, nonché l'orario di permanenza degli utenti presso il C.A.G. – Ludoteca comunale.

Con riferimento a quanto riportato nell'art. 7, l'elenco iniziale delle persone da assistere ed il numero di ore di assistenza potrà essere assoggettato, nel corso di esecuzione dell'appalto, a eventuali modifiche in rapporto al numero e alle necessità dell'utenza sia in aumento che in diminuzione. Qualora gli utenti e gli ospiti presenti nel Centro dovessero ridursi di numero rispetto a quello iniziale, l'Ente, provvederà a verificare la quantità degli educatori impiegati nei servizi e nella struttura dall'Impresa appaltatrice con contestuale e proporzionale riduzione del prezzo contrattuale stabilito.

L'Ente si riserva annualmente di rideterminare il numero delle ore in funzione dei Piani educativi predisposti dalla Unità Multidisciplinare della Asur Area Vasta n.3 e dagli Enti privati accreditati per ogni soggetto disabile.

Il corrispettivo di appalto offerto in sede di gara, sarà soggetto a revisione a seguito di domanda e di istruttoria condotta dal responsabile del servizio, sulla base della paga oraria degli operatori e nelle percentuali massime di aumento previste dal contratto collettivo nazionale di settore.

La revisione del prezzo di aggiudicazione potrà essere richiesta dall'impresa aggiudicataria a partire dal secondo anno di durata dell'appalto ed è limitata a costi aggiuntivi successivi a detta data, con esclusione esplicita di eventuali rinnovi contrattuali riferibili al periodo anteriore a detta data.

#### **ART. 21 - AFFIANCAMENTO DEL PERSONALE ALLA FINE DELL'APPALTO**

Al termine del contratto ed in caso di aggiudicazione ad altro soggetto, qualora si verifichi una sostituzione del personale addetto superiore al 50%, per consentire la necessaria ed imprescindibile continuità delle prestazioni, l'attuale Impresa affidataria dei servizi è obbligata ad affiancare per un congruo termine di giorni lavorativi, comunque non inferiore a 7, il personale della nuova Impresa subentrante con proprio personale, regolando con la stessa gli oneri derivanti e sollevando da ogni onere l'Ente.

#### **ART. 22 - SOPRALLUOGO**

Al fine di una corretta e ponderata valutazione dell'offerta, da parte di ciascun concorrente dovrà essere effettuato specifico sopralluogo presso la Sede dei Servizi e presso il C.A.G. – Ludoteca comunale con lo scopo di prendere esatta cognizione dello stato dei luoghi e delle differenti condizioni che possono influire sulla determinazione dell'offerta.

Il sopralluogo ha carattere obbligatorio, a pena di esclusione dalla gara.

Per concordare l'esecuzione del sopralluogo dovrà essere contattato il seguente numero telefonico dalle 9:30 alle 13:00 dei giorni feriali: 07332249317-307.

L'avvenuto sopralluogo, che dovrà essere effettuato alla presenza di personale della struttura, sarà comprovato da attestato da inserire nella documentazione di gara e dovrà essere eseguito dal rappresentante legale o da persona appositamente incaricata dal legale rappresentante mediante delega.

#### **ART. 23 - RAPPORTI TRA L'ENTE E L'IMPRESA APPALTATRICE**

Il Coordinatore dei servizi di cui al presente capitolato avrà cura di mantenere i rapporti con il Servizio sociale dell'Ente. Al Coordinatore competerà la conduzione di incombenze ed adempimenti relativi alla gestione del personale della Ditta appaltatrice nonché la cura dei rapporti con l'Ente, come previsti dal presente capitolato.

Il Coordinatore potrà proporre variazioni e proposte migliorative del servizio.

Come dettagliatamente espresso nell'art. 13 il coordinamento del servizio viene considerato nella determinazione dell'importo dell'appalto.

L'Impresa è comunque responsabile degli eventuali danni che dovessero derivare al personale od agli assistiti nell'espletamento del servizio, per incuria o negligenza del personale stesso o per violazione agli specifici doveri derivanti dal presente capitolato o dalle prescrizioni impartite dal Servizio sociale comunale; onde garantire il risarcimento di detti danni l'Impresa appaltatrice dovrà contrarre apposita assicurazione antinfortunistica e di responsabilità civile.

Rientra tra gli obblighi dell'Impresa un conforme impiego degli operatori, il rispetto degli orari previsti, l'adeguata esecuzione delle mansioni affidate nonché un corretto rapporto con gli utenti dei servizi come previsto dal presente capitolato d'oneri.

Ogni manchevolezza degli operatori sarà direttamente segnalata dal Servizio sociale comunale al legale rappresentante dell'Impresa e, in caso di recidiva, lo stesso Servizio sociale potrà richiedere la sostituzione dell'operatore.

L'Impresa dovrà provvedere, a sua cura e spese, all'assicurazione obbligatoria previdenziale, assistenziale ed antinfortunistica degli operatori, oltre alla corresponsione dei rispettivi emolumenti secondo le vigenti norme contrattuali di settore.

Nessun rapporto dovrà esistere tra gli operatori e l'Ente in quanto gli operatori stessi dovranno essere alle regolari dipendenze della ditta appaltatrice.

L'Impresa ha l'obbligo di:

- partecipare agli incontri di verifica con la Direzione per la buona riuscita dell'appalto, incontri che avranno almeno cadenza quadrimestrale dalla data iniziale del contratto;
- fornire, a richiesta dell'Ente, tutte le informazioni sul regolare svolgimento del servizio;
- attivare, a richiesta dell'Ente, controlli a campione sul regolare svolgimento del servizio.

Non sono consentite varianti rispetto al progetto presentato dalla stazione appaltante.

E' fatto divieto all'Impresa di:

- Cedere, in tutto o in parte, il servizio oggetto del presente capitolato, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Ente, salvo maggiori danni subiti. Non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato come subentrante nel contratto in essere con l'Ente. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dall'Ente, che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando in tal modo l'Impresa obbligata alla completa esecuzione dell'appalto;
- Subappaltare il servizio oggetto del presente capitolato senza un'obbligatoria ed espresa autorizzazione in deroga all'art. 17 dell'Amministrazione appaltante, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Ente, salvo maggiori danni subiti (il subappalto è comunque disciplinato dall'art. 118 del Decreto Legislativo 163/2006);
- Cedere, in tutto o in parte, i crediti derivanti dal contratto se non vi aderisca formalmente l'Ente.

## **ART. 24 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

L'Impresa, in merito al personale assegnato al servizio, solleverà l'Ente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, libretti, attestati ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e dai regolamenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Impresa dovrà osservare, riguardo al proprio personale, le norme legislative e regolamentari vigenti in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, di previdenze varie per la disoccupazione involontaria, di invalidità e vecchiaia, di tubercolosi e altre malattie professionali, di lavoro delle donne, di fanciulli, disabili, ed ogni altra disposizione in materia previdenziale ed assistenziale in vigore o che potrà intervenire nel corso dell'appalto per la tutela materiale dei lavoratori.

L'Impresa dovrà osservare, nei riguardi di tutto il personale impiegato, tutte le leggi, i regolamenti, le disposizioni dei contratti nazionali ed integrativi di zona, anche se la stessa non aderisce alle associazioni di categoria stipulanti i contratti o se recede dalle stesse, indipendentemente dalla natura societaria o dalle dimensioni delle stesse e da ogni qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Per le società cooperative i suddetti obblighi sono da intendersi anche nei confronti dei soci lavoratori.

L'Impresa è tenuta, in ogni momento ed a semplice richiesta dell'Ente, a dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

## **ART. 25 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto del servizio sarà affidato mediante procedura ufficiosa di cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 163/2006 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 83 del D. Lgs 163/2006), valutato da parte di una Commissione appositamente nominata e presieduta dallo scrivente funzionario apicale.

L'affidabilità e la qualità dell'offerta sarà giudicata dalla Commissione sulla base dei seguenti criteri e requisiti, ai quali viene attribuito un **punteggio complessivo pari a 100** distinto tra i vari elementi di valutazione secondo quanto segue:

1. **Corrispettivo offerto: fino a PUNTI 30**; all'offerta globale con prezzo più basso verrà attribuito il punteggio massimo (30 punti); alle altre offerte verranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la formula:  
 $30 \times \text{prezzo più basso} / \text{importo dell'offerta in esame}$ ;
2. **Esperienza maturata: fino a PUNTI 10**; desumibile dall'elenco dei servizi inerenti il presente appalto prestati negli ultimi cinque anni (giugno 2010 – maggio 2015) a destinatari pubblici con indicazione per ogni singolo appalto di tipologia del servizio svolto, data di inizio e scadenza dell'appalto, ente appaltante, valore annuo dell'appalto;

3. **Partecipazione ai tavoli di concertazione d'Ambito e conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità locale: fino a PUNTI 5;** a tal fine dovrà essere fornita dichiarazione sostitutiva e relazione esplicativa che dovrà essere contenuta in un massimo di 8 facciate su formato A4 carattere Arial 12;
4. **Organizzazione aziendale finalizzata alle specifiche necessità del presente appalto** (non come elemento di qualificazione): **fino a PUNTI 5.** Anche in questo caso dovrà essere fornita apposita relazione che dovrà essere contenuta in un massimo di 4 facciate su formato A4 carattere Arial 12;
5. **Offerta tecnica - validità del progetto: fino a PUNTI 50;** in relazione agli obiettivi indicati dall'Ente e dell'eventuale utilizzo di risorse del volontariato.

Alla valutazione del punto 5) si procederà con specifico riferimento alle caratteristiche funzionali del progetto come enunciate nel successivo PARAGRAFO, così rubricato: "Caratteristiche funzionali del progetto", assegnando il punteggio previsto per ciascuno dei nove elementi espressi in relazione alla validità dei singoli aspetti proposti.

Ai fini della valutazione non si terrà conto di quanto riportato nelle facciate eccedenti quelle massime prescritte.

Si procederà ad aggiudicazione anche nel caso in cui sia pervenuta una sola offerta valida.

#### CARATTERISTICHE FUNZIONALI DEL PROGETTO

Il progetto, che dovrà essere contenuto in un massimo di 25 facciate su formato A4 carattere Arial 12, deve evidenziare:

1. le modalità organizzative e i criteri gestionali progettati dall'impresa concorrente al fine della realizzazione di tutte le azioni previste nel presente capitolato ed anche in relazione alla gestione del C.A.G. – Ludoteca Comunale: **punteggio massimo 12;**
2. idem in relazione alla gestione del servizio di integrazione scolastica (A.E.S): **punteggio massimo 10;**
3. un piano di formazione e supervisione degli operatori impegnati che, in caso di aggiudicazione, l'impresa intende realizzare nel corso della durata dell'affidamento: **punteggio massimo 4;**
4. le modalità e gli strumenti di valutazione e di autovalutazione dell'efficienza e dell'efficacia esistenti nell'ambito organizzativo della cooperativa: **punteggio massimo 4;**
5. proposte di attuazione con eventuali interventi migliorativi nel rispetto delle indicazioni del capitolato: **punteggio massimo 8;**
6. sistema organizzativo approntato per il contenimento del turn over degli operatori, per far fronte alla tempestiva sostituzione per ferie, malattie ed altre tipologie di assenze e per garantire comunque la continuità del servizio anche a fronte di eventi imprevedibili ed urgenti con personale qualificato: **punteggio massimo 8;**

7. relazione indicante le capacità di utilizzazione di risorse del volontariato. Le risorse del volontariato debbono essere principalmente interne iscritte al libro dei soci e devono essere utilizzate solo come supporto del personale in servizio e non in sostituzione: **punteggio massimo 4.**

## CONTROLLI E VERIFICHE

I controlli sulla natura e sul buono svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente per conto dell'Amministrazione dal Responsabile del Servizio e dal coordinatore indicato dalla Impresa/Cooperativa.

Il Responsabile avrà l'obbligo di controllare l'adempimento dei doveri contrattuali avendo la facoltà di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio nonché attuando controlli e verifiche con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei, anche in collaborazione con i referenti delle scuole presso cui il personale è impiegato.

## ART. 26 - SANZIONI

L'Amministrazione applicherà all'impresa una penale pari a € 150,00 al giorno in caso di mancato espletamento del servizio e da € 400,00 a € 4.000,00 in caso di non attuazione del progetto presentato.

Qualora il Comune ritenga che l'Impresa/Cooperativa aggiudicataria non adempia ai propri obblighi o non vi adempia regolarmente, dovrà darne comunicazione formale al referente dell'impresa, così da porla in condizione di riconoscere ed eventualmente contestare gli inadempimenti rilevati dal Comune non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

Il Comune avrà diritto di procedere alla risoluzione del contratto mediante semplice comunicazione raccomandata con avviso di ricevimento alla terza irregolarità grave accertata fatto salvo il pagamento delle penali. È comunque fatta salva la facoltà del Comune di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione della fornitura di cui al presente disciplinare, devono osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 4 del DPR n. 207/2010, durante l'esecuzione del contratto, in caso di Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, verrà trattenuto dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il Documento Unico di Regolarità Contributiva è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.



In ogni caso, ai sensi del comma 3 del medesimo art. 4 del DPR n. 207/2010, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 5 del DPR n. 207/2010, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente della Ditta aggiudicataria impiegato nell'esecuzione del contratto, la Stazione appaltante inviterà per iscritto il soggetto inadempiente ed in ogni caso la Ditta aggiudicataria a provvedere al pagamento delle retribuzioni nel termine massimo di 15 giorni.

Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la Stazione appaltante potrà pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute alla Ditta aggiudicataria esecutrice del contratto nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi degli articoli 37, comma 11, ultimo periodo e 118, comma 3, primo periodo, del codice Appalti.

Nel caso di formale contestazione delle richieste, la Stazione appaltante provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione Provinciale del Lavoro per i necessari accertamenti.

Al fine di garantire il pieno rispetto della tutela retributiva, è fatto obbligo alla Ditta Aggiudicataria di trasmettere annualmente una relazione del proprio Collegio Sindacale, che attesti l'avvenuto assolvimento, nel corso dell'anno, degli obblighi retributivi nei confronti del personale dipendente.

Il mancato adempimento dell'obbligo di trasmissione della relazione del collegio sindacale attestante la regolarità retributiva, comporterà la sospensione, da parte della Stazione Appaltante, dei pagamenti inerenti le forniture rese.

#### **ART.27 - RISOLUZIONE IMMEDIATA DEL CONTRATTO**

Il Comune si riserva la facoltà di annullare l'aggiudicazione o risolvere il contratto in qualunque momento in caso di inadempienze imputabili all'impresa aggiudicataria ai sensi dei precedenti articoli, così riassumibili:

- grave inadempimento o frode dell'impresa atto a compromettere il risultato dei servizi;
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- intervenuto provvedimento di revoca dell'iscrizione della Cooperativa all'Albo regionale delle cooperative sociali;
- mancato espletamento dei servizi per reiterate assenze del personale, non sostituito;
- non attuazione del progetto presentato;
- per motivi di pubblico interesse;
- mancato rispetto della L. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto il compenso viene corrisposto fino al giro della cessazione dell'affidamento.

Nel caso di cessazione per colpa o disdetta dell'impresa aggiudicataria, il Comune incamererà il totale della cauzione con ulteriore addebito, anche in rivalsa sui crediti e fatture da liquidare, dell'eventuale maggiore spesa conseguente il nuovo contratto.

Il Comune potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in tutti gli altri casi previsti dal codice civile.

Il Comune potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue la graduatoria con diritto al risarcimento del maggiore onere sostenuto mediante trattenuta sui pagamenti o rivalsa sulla cauzione definitiva.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa per il fatto che ha determinato la risoluzione.

#### **ART. 28 - OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (L. n. 136/2010 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI)**

La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione della fornitura, dovrà impegnarsi ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 13.8.2010, n. 136 e dagli artt. 6 e 7 del D.L. n. 187 del 12.11.2010, convertito con modificazioni nella Legge 17.12.2010 n. 217, in tema di tracciabilità dei flussi finanziari; dovrà, in particolare, utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi esclusivamente presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.a, dedicati, anche in via non esclusiva, a tutti i movimenti finanziari ed a tutte le transazioni relativi al servizio in oggetto, che devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati dovranno essere comunicati al Comune di Montelupone prima della sottoscrizione del contratto e comunque entro sette giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente appalto. Entro gli stessi termini dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvederanno, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. **Il mancato utilizzo da parte della ditta aggiudicataria del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto relativo al servizio in contesto, con incameramento della cauzione definitiva**, così come previsto dall'art. 15 del presente capitolato.

Al fine dell'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ogni documento fiscale (fatture), nonché in ogni bonifico bancario o postale o in ogni altro strumento di incasso o pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, deve essere riportato, in relazione a ciascuna transazione finanziaria legata ai servizi di cui al presente appalto, il codice CIG indicato nel contratto.

#### **ART. 29 - NORME GENERALI**

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato, si fa riferimento alle vigenti norme generali e speciali in materia.

**ART. 30 - CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in fase di esecuzione del presente contratto, la competenza esclusiva appartiene al Foro di Macerata.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

Il Responsabile del Servizio  
F.to Dott. Giorgio Giorgi

---

Il Responsabile del Procedimento  
F.to Dott. Giorgio Giorgi

---

Visto per attestazione della copertura finanziaria

Montelupone, 04-06-2015

Il Responsabile Area Contabile  
F.to Dott.ssa Alessia Palmieri

---

**ATTESTAZIONE PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO**

La presente determinazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio Comunale fino al 28-07-2015.

Montelupone, 13-07-2015

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott.ssa Anna Ortenzi