



## **COMUNE DI TISSI**

Provincia di Sassari

C.A.P. 07040 Via Dante, n. 5 -

Tel. 079/3888013 - Fax 079/3888023

C.F. 00248560906

### **CAPITOLATO D'APPALTO**

**SEGRETARIATO SOCIALE E PEDAGOGICO**

**SERVIZIO LUDOTECARIO - COLONIA DIURNA**

**SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI**

|                       |
|-----------------------|
| <b>CIG 4728988459</b> |
|-----------------------|

## **OGGETTO**

E' oggetto del presente capitolato l'affidamento dei servizi di:

1. **Segretariato sociale e pedagogico**- Per strutturare e mantenere la rete sociale di "auto aiuto", che nell'ambito dei servizi sociali dovrà essere progettata, promossa, costruita, alimentata, l'aggiudicatario del servizio dovrà garantire un segretariato sociale e pedagogico con compiti di coordinamento e monitoraggio di tutta la rete dei servizi sociali comunali affidati all'esterno, al fine di rafforzarne la forza sinergica e la capacità di autoalimentarsi con risorse provenienti dalla stessa rete parentale degli utenti, il volontariato sociale e/o altre forme di sussidiarietà orizzontale. Il servizio inoltre dovrà garantire la progettazione dei piani personalizzati a favore delle persone con handicap grave ai sensi della L. 162/98 e delle altre leggi di settore ( progetti di contrasto delle povertà , sussidi per particolari categorie) , concessione Bonus ENEL.
2. **Gestione della ludoteca** (stabile ed itinerante) rivolta alle seguenti fasce di età : 6-13 anni , disabili di qualunque età .
3. **Colonia** diurna estiva per minori, escursioni ricreative
4. **Servizio assistenza scolastica per alunni con disabilità** , frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado.

I servizi nella loro interezza dovranno avere al centro del loro interesse la persona intesa nella sua globalità e nelle sue relazioni umane.

### **ART.1**

#### **SEGRETARIATO SOCIALE E PEDAGOGICO**

##### **COORDINAMENTO, PROGRAMMAZIONE, VERIFICA DEI SERVIZI**

Per rafforzare e mantenere la rete sociale di "auto aiuto", che nell'ambito dei servizi sociali dovrà essere progettata, promossa, costruita, alimentata, l'aggiudicatario del servizio avrà l'onere di garantire un segretariato sociale e pedagogico con compiti di assistenza tecnica di programmazione, progettazione, coordinamento e monitoraggio di tutta la rete dei servizi sociali comunali affidati all'esterno, con l'obiettivo di rafforzarne la forza sinergica e la capacità di autoalimentarsi con risorse provenienti dalla stessa rete parentale degli utenti, il volontariato sociale e/o altre forme di sussidiarietà orizzontale.

In particolare il servizio di segretariato dovrà garantire la progettazione e predisposizione dei piani personalizzati a favore di persone con grave disabilità ai sensi della L. 162/98, la progettazione e predisposizione dei progetti individuali nell'ambito degli interventi di cui al programma regionale di contrasto delle povertà , la concessione di sussidi per particolari patologie.

I servizi socio assistenziali del Comune, gestiti nell'ottica della rete, dovranno avere al centro del loro interesse la persona intesa nella sua globalità e non semplicemente come "portatrice di problemi", alla quale fornire soluzioni mirate, integrate e sostenibili.

Queste soluzioni possono essere ricercate nelle risorse umane di "auto aiuto" della rete sociale della comunità locale, nella rete di tutti i servizi offerti dal Comune integrati con servizio socio sanitario della ASL n. 1.

Per fare questo il segretariato sociale e pedagogico, di concerto col servizio sociale comunale, dovrà costruire soluzioni pronte al soddisfacimento di questi bisogni, mediante l'uso di metodologie tecniche operative di alto contenuto professionale, adeguati supporti di natura istruttoria atti a garantire risultati di sostegno globale all'utente in tempo reale.

Il Segretariato sociale dovrà inoltre garantire il coordinamento, la programmazione e la verifica di tutti i servizi previsti nel presente capitolato.

Operativamente il servizio si esplica mediante l'intervento delle seguenti figure professionali :

**1 pedagista o educatore professionale, in possesso di laurea in pedagogia o scienze dell'educazione.**

E' fatto obbligo alla ditta di fornire in caso di aggiudicazione i nominativi degli operatori da impiegare e il relativo curriculum;

Dovrà inoltre garantire la sostituzione del personale con altro avente medesimi requisiti professionali dandone tempestiva comunicazione scritta all'ufficio Servizi Sociali.

Il possesso dei requisiti del nuovo operatore dovrà essere valutato dal Responsabile del servizio sociale che autorizzerà la sostituzione;

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta, in qualunque momento, con motivazione scritta, la definitiva o temporanea sostituzione dell'operatore che sia causa di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e che persista negli stessi comportamenti pregiudiziali nonostante i dovuti richiami.

Gli operatori durante lo svolgimento del servizio sono obbligati a mantenere l'assoluta riservatezza in merito alle questioni inerenti le prestazioni ad essi affidate ed i rapporti con l'Ente appaltatore.

Essi sono inoltre tenuti, durante il servizio, a mantenere un comportamento corretto, che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente.

#### Organizzazione del servizio

Il servizio di segretariato sociale dovrà garantire n. **13 ore settimanali** di attività per un monte ore annuo presunto di n° 676 ore, da espletarsi prevalentemente nella casa comunale o nelle altre sedi in cui si svolgono le attività sociali ,secondo idonea programmazione dell'operatore con il Servizio Sociale del Comune . (**13 ore sett. x 52 settimane = 676** ).

### **Art 2**

#### **SERVIZIO LUDOTECARIO E COLONIA DIURNA**

Il programma delle attività dovrà essere articolato in maniera tale da assicurare a tutti i partecipanti un'offerta varia, stimolante e divertente, seguendo le indicazioni generali di seguito riportate:

1. Attività di animazione ludica, educativa e culturale;
2. Assistenza diretta alle attività di gioco;
3. Illustrazione dei giochi e dei giocattoli e coinvolgimento dei destinatari del servizio nelle attività di gioco libero e strutturato;
4. Sostegno e promozione delle attività ludiche di gruppo;
5. Attività di animazione in particolari periodi dell'anno ( Natale, Carnevale ecc.);
6. Promozione di attività all'aperto e giochi di strada;
7. Attività di sviluppo dei legami intergenerazionali e della cultura ludica locale;
8. Attività di coinvolgimento e di animazione per le famiglie;
9. Attività di raccordo e programmazione con la scuola, la Biblioteca, le associazioni;
10. Creazione di una rete di collaborazione con il centro di aggregazione sociale, al fine di favorire la continuità della partecipazione degli adolescenti nel passaggio dalla ludoteca al centro di aggregazione giovanile;
11. Promozione delle attività legate all'educazione ambientale e alla immagine;
12. Assistenza al gioco rivolta ai bambini disabili;
13. Attività di laboratorio per la costruzione dei giocattoli e riparazione dei vecchi;
14. Attività di gemellaggio con le Ludoteche presenti nei paesi limitrofi;
15. Escursioni da organizzarsi in località idonee a praticare attività ludiche ed educative;
16. Attività all'aperto nel periodo estivo per il tempo e nel luogo indicato e comunque concordato con l'Amministrazione Comunale.
17. Colonia marina diurna nel periodo estivo ;

Tutti gli interventi dovranno essere programmati con l'Operatore Sociale del Comune.  
Gli obiettivi raggiunti verranno sottoposti a verifica periodica per valutarne l'efficienza e l'efficacia.

### *Obiettivi e finalità*

Il servizio di animazione ludica presso la ludoteca e, nel periodo estivo, all'aperto, è quello di fornire un servizio ludico - educativo, di socializzazione, integrazione sociale tra minori provenienti da diverse fasce sociali, di sviluppo del senso di appartenenza al gruppo, di autorganizzazione, ecc.

Il servizio di Ludoteca dovrà garantire n° 9 ore settimanali per un monte ore annuo presunto di n° 432 ore per 1 Ludotecario e n° 9 ore settimanali per un monte ore annuo presunto di n° 432 ore, per 1 assistente ludotecario, secondo la programmazione fatta dagli operatori con il Servizio Sociale del Comune.

L'orario di apertura è stabilito di norma in 3 giorni settimanali dal lunedì al venerdì dalle 16,00 alle 19,00 per un monte ore complessivo di 18 ore settimanali.

Il servizio di Animazione ludica dovrà essere garantito con almeno tre aperture settimanali nei mesi invernali mentre durante il periodo estivo (giugno, luglio e agosto) il monte ore potrà essere utilizzato con una articolazione differente o per ulteriori attività che saranno concordate con il servizio sociale.

Qualora se ne ravvisi la necessità e in occasioni particolari, detto orario potrà essere modificato previo accordo con il Servizio Sociale del Comune e fermo restando il monte ore settimanale predetto.

Nel corso di ciascun anno dovrà essere garantita almeno 1 escursione.

Gli operatori disporranno inoltre di 30 ore ciascuno, nell'arco di un anno, per la programmazione e realizzazione delle iniziative.

**Il Servizio Colonia Marina Diurna** dovrà essere garantito per almeno 10 giorni lavorativi nei mesi estivi presso idonea struttura da individuare con il servizio sociale del comune.

L'appaltatore dovrà garantire:

- La disponibilità del personale necessario per il controllo, l'accompagnamento e l'assistenza dei minori. La Società o Impresa Appaltatrice aggiudicataria dovrà inoltre comunicare al Responsabile del Servizio Sociale del Comune, prima dell'inizio del servizio, la programmazione delle attività che intende svolgere con i minori. Alla fine del servizio dovrà inoltre trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali del Comune una relazione sull'andamento generale del servizio insieme all'elenco dei minori suddivisi per gruppo con la relativa frequenza. I minori che si presume usufruiranno del servizio sono circa 50. Sarà cura del Servizio Sociale del Comune predisporre eventuali calendari e turnazioni dei minori iscritti al Servizio.
- Trasporto dei minori con mezzo idoneo dal comune di Tissi alla struttura individuata e viceversa;
- Controllo e Assistenza dei minori all'interno del mezzo durante il tragitto che si percorre per raggiungere la struttura prescelta;
- Attività di animazione, assistenza e controllo in spiaggia e in acqua;

### **Destinatari dei servizi.**

Destinatari del servizio di animazione ludica e di colonia sono tutti i minori di età compresa fra i 6 e i 13 anni residenti a Tissi.

Alla Ludoteca potranno accedere anche i disabili purché accompagnati da persone che ne assicurino l'assistenza. L'Assistenza individualizzata a favore di minori con handicap dovrà essere garantita dalla famiglia. Il servizio sociale valuterà le modalità di inserimento del minore.

Gli utenti della ludoteca dovranno accedere al servizio tramite apposita iscrizione su modulo predisposto dagli operatori del servizio.

#### Risultati Attesi

- Sensibilizzare tutta la comunità sull'importanza del gioco e sul fatto che questo sia un diritto dell'infanzia;
- Dare ai minori la possibilità di avere in prestito giochi da utilizzare liberamente anche in altri contesti, soprattutto in quello familiare;
- Organizzare giornate di gioco strutturato con finalità specifiche programmate con i minori ai quali è data la possibilità di costruire e fare insieme;
- Sviluppare le competenze essenziali quali: osservare, analizzare e produrre;
- Facilitare la socializzazione, la comunicazione, la collaborazione, l'accettazione dell'altro e delle regole, l'aggregazione e l'esercizio dei rapporti interpersonali tra gruppi eterogenei,
- Facilitare la conquista dell'autonomia, della creatività espressiva, della libertà di scelta e il processo di crescita dell'autostima e dell'autoaccettazione;
- Sviluppare le capacità manuali, le competenze relazionali, le abilità linguistiche e lessicali;
- Acquisizione delle regole del gruppo in un ambiente dispersivo come la spiaggia;

#### Servizio Animazione Ludica presso la ludoteca di TISSI Schema di intervento:

Tutte le attività di programmazione dovranno essere concordate con il Servizio Sociale e dovranno comunque favorire al massimo la partecipazione degli utenti anche attraverso la compilazione di questionari e/o quanto altro favorisca l'acquisizione dei bisogni, dei desideri e delle aspettative degli stessi.

Le attività si svolgeranno presso apposite sedi a ciò designate dall'Amministrazione Comunale.

Gli utenti del Servizio di Animazione Ludica Minori si incontreranno tutti in un'unica sede per favorire l'aggregazione ed il divertimento.

#### Operativamente il servizio si esplica mediante l'intervento dell'equipe composta da:

- n. 2 ludotecari

Per il servizio di colonia diurna e le escursioni l'equipe dovrà essere integrata da appositi assistenti in numero tale da creare un rapporto adulti -minori di uno ogni dieci minori;

E' fatto obbligo alla ditta di fornire in caso di aggiudicazione i nominativi degli operatori da impiegare e il relativo curriculum;

Dovrà inoltre garantire la sostituzione del personale con altro avente medesimi requisiti professionali dandone tempestiva comunicazione scritta all'ufficio Servizi Sociali.

Il possesso dei requisiti del nuovo operatore dovrà essere valutato dal Responsabile del Settore che autorizzerà la sostituzione;

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta, in qualunque momento, con motivazione scritta, la definitiva o temporanea sostituzione dell'operatore che sia causa di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e che persista negli stessi comportamenti pregiudiziali nonostante i dovuti richiami.

Gli operatori durante lo svolgimento del servizio sono obbligati a mantenere l'assoluta riservatezza in merito alle questioni inerenti le prestazioni ad essi affidate ed i rapporti con l'Ente appaltatore.

Essi sono inoltre tenuti, durante il servizio, a mantenere un comportamento corretto, che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente.

#### Caratteri generali e finalità del servizio

La ludoteca si configura come spazio strutturato che offre ai bambini frequentanti occasioni di gioco collettivo, socializzazione e sperimentazione di nuove situazioni relazionali all'interno di un contesto protetto e stimolante.

#### Organizzazione del servizio

La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi scrupolosamente alle attività previste nel progetto presentato in sede di gara, lo stesso tuttavia potrà subire delle variazioni solo se l'Amministrazione Comunale lo ritenesse opportuno e funzionale al miglioramento del servizio, fermo restando l'importo complessivo di aggiudicazione.

L'organizzazione delle attività dovrà essere presentata specificando le scansioni temporali, la gestione generale del servizio dovrà tenere conto dei possibili raccordi con le realtà territoriali, al fine di promuovere un proficuo collegamento con altri attori sociali presenti nel territorio.

Gli operatori del servizio sono tenuti a partecipare, nell'ambito delle 30 ore stabilite per ciascun operatore, alle riunioni di verifica e valutazione del servizio con gli operatori del servizio sociale del Comune, nel limite massimo di 3 incontri annuali.

### **ART.3**

#### **SERVIZI ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI**

Il servizio è attivato per garantire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali art. 13 comma 3 della L. 104/92 in favore degli alunni disabili frequentanti la **scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado.**

#### Obiettivi e finalità

- Garantire il diritto alla studio dell'alunno disabile come stabilito dall'art. 34 della Costituzione.
- Garantire e favorire l'integrazione scolastica e lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno disabile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione

#### Destinatari

Sono destinatari del Servizio gli alunni, residenti a Tissi, frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria, la scuola secondaria di I grado, in possesso della certificazione di handicap rilasciata dalla ASL ai sensi della legge 104/92 e della richiesta di assistenza specialistica rilasciata dall'Unità Operativa di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza.

Il numero degli alunni seguiti e le ore di assistenza riservate a ciascuno di essi sarà comunicato alla ditta aggiudicataria dal responsabile dei Servizi Sociali del Comune.

Si precisa che al momento della predisposizione del presente appalto il Comune garantisce l'assistenza in favore di:

| numero minori | Scuola frequentata       | Ore settimanali prestate |
|---------------|--------------------------|--------------------------|
| 2             | Tissi<br>Scuola primaria | 24                       |

Il monte ore presunto del servizio potrà subire delle variazioni sia in aumento che in diminuzione in base alle esigenze dei minori seguiti o al numero dei minori da assistere.

Gli operatori non devono prestare servizio qualora i bambini seguiti risultino assenti.

Se l'assenza è improvvisa e gli operatori non siano stati preventivamente avvisati sarà riconosciuta alla ditta il pagamento soltanto della prima ora.

Eventuali osservazioni e reclami da parte degli utenti/familiari o degli insegnanti saranno oggetto di opportune verifiche da parte del servizio sociale del Comune.

Operativamente il servizio si esplica mediante l'intervento delle seguenti figure professionali :

**1 assistente in possesso** della qualifica di Assistente domiciliare e dei servizi tutelari o di O.S.S. (Operatore Socio-Sanitario) ;

E' fatto obbligo alla ditta di fornire in caso di aggiudicazione i nominativi degli operatori da impiegare e il relativo curriculum;

Dovrà inoltre garantire la sostituzione del personale con altro avente medesimi requisiti professionali dandone tempestiva comunicazione scritta all'ufficio Servizi Sociali. Il possesso dei requisiti del nuovo operatore dovrà essere valutato dal Responsabile del Settore che autorizzerà la sostituzione; il Comune si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta, in qualunque momento, con motivazione scritta, la definitiva o temporanea sostituzione dell'operatore che sia causa di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e che persista negli stessi comportamenti pregiudiziali nonostante i dovuti richiami.

Gli operatori durante lo svolgimento del servizio sono obbligati a mantenere l'assoluta riservatezza in merito alle questioni inerenti le prestazioni ad essi affidate ed i rapporti con l'Ente appaltatore.

Caratteri generali e finalità del servizio Il servizio deve essere prestato nel rispetto della normativa vigente in materia di integrazione scolastica degli alunni disabili e di quanto previsto nel presente capitolato.

L'intervento di assistenza dovrà permettere agli alunni disabili la proficua partecipazione alle attività scolastiche curriculari ed extracurriculari organizzate dalla scuola.

La tipologia delle prestazioni riguardano sinteticamente:

- rimozione degli ostacoli di tipo fisico - relazionale che limitano la socializzazione e la comunicazione personale e di ogni altro ostacolo che sia di impedimento per la piena partecipazione alle attività scolastiche;
- assistenza durante i viaggi di istruzione, visite guidate ed ogni altra attività extracurriculare organizzata dalla scuola;
- gestione degli interventi mirati al recupero ed allo sviluppo delle potenzialità degli alunni per il raggiungimento di livelli sempre più avanzati di autonomia;
- l'attivazione di ogni risorsa utile a realizzare l'intervento di assistenza programmato;
- l'organizzazione e la verifica dell'attività professionale in modo coordinato con il personale docente della scuola, il dirigente scolastico le famiglie dei minori seguiti e il personale del servizio sociale del Comune;
- assistenza tutelare all'alunno disabile: aiuto nell'assunzione dei pasti, aiuto nella deambulazione, nella mobilitazione e nell'uso di eventuali ausili, nell'igiene personale.

Le suddette prestazioni devono essere svolte nel rispetto di quanto indicato nella *Diagnosi Funzionale*, nel *Profilo Dinamico Funzionale* e nel *Piano Educativo* relativo a ciascun minore seguito.

Gli interventi saranno svolti, di norma, presso le scuole frequentate dagli alunni disabili o all'esterno delle stesse qualora l'attività didattica lo preveda.

Organizzazione del servizio

Tutte le prestazioni del servizio di assistenza devono essere svolte seguendo scrupolosamente le indicazioni della famiglia del minore disabile, del dirigente scolastico e del servizio sociale del Comune.

Gli operatori dovranno calibrare gli interventi tenendo conto di quanto specificato nella diagnosi funzionale e nel profilo dinamico funzionale predisposto dal personale della ASL competente.

Gli orari e i contenuti delle prestazioni dovranno essere modulati sulla base delle esigenze degli alunni seguiti e concordati con la famiglia, con la scuola e con il servizio sociale del comune. La ditta aggiudicataria è tenuta ad individuare modalità organizzative che garantiscano, per quanto possibile, per ogni singolo utente, l'intervento di un unico operatore.

#### **ART. 4**

##### **DURATA DELL'APPALTO**

**L'appalto avrà la durata di anni 2 (due), con decorrenza dal 1 febbraio 2013 e fino al 31 gennaio 2015.**

Alla scadenza il rapporto si intende risolto diritto.

Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in modo pienamente soddisfacente per il Comune, accertato il pubblico interesse e la convenienza alla rinnovazione del rapporto e verificate le compatibilità di bilancio, l'affidamento del servizio al soggetto aggiudicatario potrà essere ripetuto, con procedura negoziata (ai sensi dell'art. 57 comma 5, lett. b), del D.Lgs. 163/2006) e comunque agli stessi patti e condizioni, anno per anno e fino a un massimo di ulteriori 2(due) anni, con determinazione del Responsabile del servizio .

#### **ART. 5**

##### **NORME SUL PERSONALE**

Le unità lavorative da impiegare dovranno svolgere le funzioni prescritte dalle linee guida della Regione e dovranno essere determinate in relazione al fabbisogno definito in fase di progettazione del servizio e potranno variare su richiesta del servizio sociale in relazione al fabbisogno effettivo in corso di esecuzione del servizio.

Il totale delle ore dovranno essere programmate e potranno essere corrisposte, nei limiti dell'importo contrattuale e del relativo impegno di spesa.

In caso di aggiudicazione, la ditta è tenuta a trasmettere l'elenco degli operatori, dei quali si avvarrà per l'espletamento del servizio, prima della stipula del relativo contratto con l'Amministrazione Comunale.

Per ogni operatore l'aggiudicataria dovrà trasmettere:

- titolo di studio;
- titolo professionale;
- curriculum professionale;
- eventuale iscrizione a Ordini o Albi professionali se previsti per l'esercizio della professione.

E' fatto assoluto divieto al personale impiegato :

- richiedere compensi agli utenti per le prestazioni effettuate in nome e per conto del Comune e comprese negli orari di lavoro con lo stesso concordati;
- intrattenere rapporti di lavoro autonomo con gli utenti in carico al servizio.

E' escluso ogni rapporto diretto di lavoro tra l'Amministrazione Comunale e il personale della ditta aggiudicataria .

L'aggiudicatario deve garantire la gestione del servizio nel rispetto delle disposizioni legislative in materia. Tutto il personale impiegato nel servizio deve inderogabilmente essere in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato d'onori (titoli di studio, idoneità fisica, esperienza etc.).

Per il personale dipendente deve essere garantito il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, previdenziale, ecc.). L'utilizzo di personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato deve avvenire nel pieno rispetto della normativa in materia.

Il personale non potrà essere sostituito se non con persone che hanno almeno l'esperienza minima o superiore, indicata nel presente capitolato.

Il personale, svolgendo un servizio pubblico, oltre a seguire un'adeguata etica professionale, è tenuto all'osservanza di tutte le regole di condotta e di comportamento idonei a salvaguardare i diritti e il benessere dell'utente e a valorizzare la missione e l'immagine dell'amministrazione.

Durante il servizio dovrà essere dotato di un tesserino di riconoscimento contenente il nome, il ruolo, la cooperativa di appartenenza.

Il servizio dovrà essere garantito continuativamente anche in caso di sciopero salvo impossibilità ad effettuare la prestazione. In tal caso l'aggiudicatario è tenuto a comunicarlo all'utente e al servizio sociale comunale, almeno 48 ore prima dello sciopero.

I concorrenti dovranno garantire le prestazioni di cui al presente capitolato mediante le figure professionali esplicitate per ciascun servizio in possesso delle qualifiche e della esperienza lavorativa richiesta che deve essere stata prestata in favore di Enti Pubblici o per conto di questi per il tramite di Società o Cooperative Sociali affidatarie.

La ditta potrà inserire nel servizio, secondo le modalità da concordare con la Direzione, volontari, tirocinanti, obiettori di coscienza, in misura complementare e, comunque, non sostitutiva rispetto all'organico previsto, con funzioni di socializzazione, dandone comunicazione preventiva all'Ente che ne autorizzerà l'inserimento e ne verificherà il congruo utilizzo.

## **ART. 6**

### **GESTIONE DEL PERSONALE**

Tutto il personale è tenuto a mantenere durante il servizio il segreto d'ufficio ed un comportamento corretto che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente di riferimento o agli utenti assistiti.

Il Servizio Sociale comunale ha facoltà di richiedere all'appaltatore la sostituzione degli operatori che risultino non idonei in quanto causa accertata di grave disservizio, anche sotto gli aspetti del corretto rapporto e della disponibilità nei confronti dell'utenza.

La sostituzione del personale, per malattie o altre esigenze debitamente documentate, dovrà essere immediata in modo da evitare la sospensione del servizio.

Ogni sostituzione del personale dovrà essere autorizzata preventivamente dal Servizio Sociale comunale, salvo casi imprevedibili e urgenti per cui tale procedura, non potendo trovare applicazione in modo preventivo, verrà attivata immediatamente dopo la sostituzione.

Le sostituzioni programmate e definitive devono prevedere un adeguato periodo di affiancamento tra l'operatore uscente e l'operatore sostituito.

**La Ditta è tenuta a garantire il mantenimento in servizio del personale attualmente operante, ai sensi dell'art. 37 del C.C.N.L. delle Cooperative Sociali del 08.06.2000 che richiama le aziende all'obbligo del rispetto delle procedure di cui all'art. 37 volte ad assicurare la continuità dei rapporti di lavoro in essere presso il Comune.**

## **ART. 7**

### **COMPITI DEGLI OPERATORI**

#### **SEGRETARIATO SOCIALE E PEDAGOGICO- COORDINAMENTO, PROGRAMMAZIONE, VERIFICA DEI SERVIZI**

**Il pedagogo o educatore professionale, coordinatore, dovrà garantire le seguenti funzioni :**

- programmare, coordinare, organizzare e monitorare tutte le attività dei servizi oggetto del presente capitolato, in collaborazione con il Servizio Sociale del Comune;
- progettare e predisporre i piani personalizzati a favore di persone con grave disabilità ai sensi della L. 162/98, e i progetti individuali nell'ambito degli interventi di cui al programma regionale di contrasto della povertà, concessione di sussidi per particolari categorie, bonus ENEL ;
- essere il referente del Comune per tutti i problemi gestionali ed amministrativi relativi ai servizi oggetto del presente capitolato ( ludoteca, colonia diurna, segretariato, assistenza scolastica handicap);
- verifica sull'operato del personale adibito ai servizi, cura della documentazione da trasmettere mensilmente al Comune, conteggio e rendicontazione inerente la gestione

dei vari servizi, acquisto di eventuale materiale che si rendesse necessario per il suo espletamento;

- assicurare la reperibilità anche telefonica in orari e giorni da concordare con il Responsabile del Servizio Sociale;
- curare le comunicazioni all'utente e alla famiglia;
- organizzazione delle riunioni d'equipe;
- **presentare una relazione dettagliata, con cadenza semestrale e comunque quando la situazione lo richiede, sull'attività svolta nell'ambito dei servizi .**

### **SERVIZIO LUDOTECARIO**

**Il Ludotecario dovrà svolgere le seguenti funzioni:**

- programmare e organizzare le attività ludiche sulla base del progetto presentato in sede di gara , in collaborazione con il servizio sociale del comune e il coordinatore.
- realizzare le attività del gioco sia nella sede della ludoteca sia nell'animazione in spiaggia;
- catalogare i giochi e il materiale a disposizione;
- archiviare le schede d'iscrizione dei minori;
- accompagnamento e assistenza dei bambini durante il trasporto dal luogo designato come punto d'incontro, alla sede in cui si svolgeranno le attività;
- dare attuazione al progetto ;
- assistenza e sorveglianza dei minori durante le attività ludiche e di animazione ;

### **SERVIZIO COLONIA ESTIVA e ESCURSIONI**

**Gli Assistenti di base dovranno svolgere le seguenti funzioni:**

- assistenza e sorveglianza dei minori durante le attività ludiche e di animazione in spiaggia.
- accompagnamento e assistenza dei minori durante il tragitto in pullman .

### **SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI**

**Gli Assistenti dovranno svolgere le seguenti funzioni:**

- assistenza e sorveglianza dei minori durante le attività scolastiche ;

### **COMPITI DELLA DITTA APPALTATRICE**

**Spetta al soggetto aggiudicatario:**

- la programmazione organizzativa dei servizi;
- la collaborazione con gli altri servizi comunali territoriali, con le agenzie educative e le altre istituzioni eventualmente coinvolte;
- la formazione professionale del personale;
- la partecipazione ai momenti di programmazione e verifica organizzati dal Servizio Sociale del Comune;
- la predisposizione di tutta la modulistica inerente i servizi oggetto dell'appalto;
- la produzione di documentazione tecnica sull'attività svolta.
- la comunicazione immediata al Responsabile del Servizio Sociale di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio in generale.

## **ART.8**

### **ONERI DI SICUREZZA**

L' appaltatore esercita nei confronti del proprio personale tutti i poteri datoriali che gli sono propri e si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore e ad osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di

sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 626/1994 e successive modificazioni e integrazioni di cui al D.lgs n. 81/2008.

In particolare dovrà comunicare al Comune il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

E' rimesso al gestore aggiudicatario del servizio , l'onere di predisporre il Piano di sicurezza e ogni altro documento e adempimento mancante per assicurare l'obbligo di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, attenendosi a quanto strettamente stabilito dalla vigenti norme in materia (D.lgs 626/96, D.lgs 242/96, Dlgs 493/96 e s.m.i. D.lgs n. 81/2008).

Per tali adempimenti: di natura programmatica, gli oneri di attuazione della normativa in materia di sicurezza, la nomina del responsabile della sicurezza, l'appaltatore dovrà produrre un proprio progetto.

L'impresa aggiudicataria in persona del proprio rappresentante legale, mantiene nei confronti del personale utilizzato la funzione e qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti della legge 626/94 e successive modifiche, senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata all'amministrazione appaltante a qualunque titolo;

#### **ART. 9**

##### **PULIZIA DEI LOCALI**

L'appaltatore è tenuto a mantenere in perfetto ordine i locali affidati e a garantire le condizioni igienico, sanitarie previste per legge a tutela della salute dei lavoratori e degli utenti.

Il comune garantisce con mezzi propri la pulizia ordinaria e straordinaria dei locali compresa l'eventuale disinfezione, disinfestazione, derattizzazione dei locali .

Il Comune è manlevato da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato rispetto della normativa in materia igienico sanitaria, dovuta a causa dell'appaltatore.

#### **ART. 10**

##### **ONERI DI GESTIONE**

Sono interamente a carico dell'appaltatore le seguenti spese che s'intendono tutte remunerate col corrispettivo d'appalto:

1. Costi per la dotazione di personale richiesta per l'espletamento del servizio.
2. Costi per garantire il rispetto delle normative sulla sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs 626/94 e ss.mm.ii.
3. Oneri di assicurazione per responsabilità civile verso terzi compreso il Comune.
4. Oneri di assicurazione per incendio, furto (limitatamente ai beni rimovibili), atti vandalici, allagamenti. La documentazione dovrà prodursi in copia conforme all'ufficio di riferimento del Comune;
5. Spese generali , tesserini di riconoscimento plastificati, spese postali, spese effettuate per redigere il progetto di gestione del servizio oggetto di offerta in sede di gara d'appalto;
6. Nolo di impianti ed attrezzature previste in progetto.
7. Fornitura del materiale cartaceo necessario per la compilazione della documentazione inerente i servizi;
8. Tutti i costi per la gestione del servizio, anche se non espressamente elencate nel presente capitolato.
9. Le spese per il noleggio del mezzo di trasporto necessario per la colonia diurna , sarà oggetto di separata quantificazione e sarà corrisposta se e in quanto venga effettivamente svolto il servizio.

#### **ART. 11**

##### **ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONI, GIOCHI , MEZZI DI TRASPORTO**

L'appaltatore è tenuto ad anticipare le spese per acquisto di attrezzature, materiale di consumo, didattico e di cancelleria per le attività, servizi di trasporto , fino a una somma

massima annua di € 2.500,00 IVA compresa per il servizio ludotecario , rimborsabile da parte del Comune, dietro presentazione delle idonee pezze giustificative.

Le attrezzature, i giochi, i mezzi di trasporto, dovranno essere conformi alle norme vigenti in materia igienico sanitaria e di sicurezza previste dalle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Gli acquisti e le spese da effettuare vengono concordate e preventivamente autorizzate dal Servizio Sociale del comune ;

## **ART. 12 CANONE D'APPALTO**

L'importo complessivo presunto annuo a base d'asta , come risulta dal sottostante prospetto , viene pertanto determinato in € **53.881,86+ IVA 4%** - se dovuta e per un totale nel biennio di € **107.763,72+ IVA 4%** - se dovuta ed è derivante dalla base d'asta oraria moltiplicata per il numero delle ore previste di servizio per ciascuna figura professionale.

L'importo a base d'asta dell'appalto è determinato sulla base delle seguenti voci:

1. Pedagogista,Educatore Professionale/coordinatore ( Cat. D1) : € **20,21** orarie, comprensive di ogni onere + 4% IVA ;
2. Ludotecario ( cat. C3) : € **20,21** orarie, comprensive di ogni onere + 4% IVA ;
3. Assistente all'Handicap ( Cat. B1) : € **17,64** orarie, comprensive di ogni onere +4% IVA
4. Assistente di base ( Cat. A1): € **16,55** orarie, comprensive di ogni onere + 4% IVA ;

L'offerta economica dovrà esprimere una percentuale di ribasso UNICA sull'importo totale a base di gara e non potrà in ogni caso essere di importo superiore alla base d'asta.

| PROSPETTO DI SPESA                                                      |           |             |              |                         |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|--------------|-------------------------|----------------------------------|
| Figura professionale                                                    | Ore annue | Ore biennio | Costo orario | Costo annuo IVA esclusa | Costo per il biennio IVA esclusa |
| Pedagogista ,<br>Educatore<br>Professionale-<br>coordinatore<br>Cat. D1 | 676       | 1352        | € 20,21      | 13.661,96               | 27.323,92                        |
| Ludotecario<br>cat. C3                                                  | 532       | 1064        | € 20,21      | 10.751,72               | 21.503,44                        |
| Ludotecario<br>cat. C3                                                  | 532       | 1064        | € 20,21      | 10.751,72               | 21.503,44                        |
| Assistente<br>all'Handicap<br>Cat. B1                                   | 864       | 1.728       | € 17,64      | 15.240,96               | 30.481,92                        |
| Assistente di<br>base<br>Cat. A1                                        | 210       | 420         | € 16,55      | 3.475,50                | 6.951,00                         |
| Totale a base<br>d'asta                                                 | 2.814     | 5.628       | =====        | <b>53.881,86</b>        | <b>107.763,72</b>                |
| IVA 4%                                                                  |           |             |              | 2.155,27                | 4.310,54                         |
| <b>TOTALE CON IVA</b>                                                   |           |             |              | <b>56.037,13</b>        | <b>112.074,26</b>                |

Non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta relativa ad altro appalto.

I costi orari sono stati ricavati dal contratto collettivo nazionale per Lavoratori delle Cooperative sociali, con riferimento alle retribuzioni spettanti per le diverse qualifiche

professionali impiegate nei servizi . Tutti gli oneri a carico della ditta appaltatrice risultanti dal presente capitolato d'appalto s'intendono compresi nell'importo complessivo a base d'asta che , oltre alle tariffe contrattuali per ciascuna delle figure professionali richieste, include una maggiorazione del 10% per spese generali e della sicurezza.

L'I.V.A. verrà corrisposta nella misura di legge se e in quanto dovuta;

Esso è compensativo di qualsiasi onere inerente l'attività del servizio nel suo complesso, senza diritto a nuovi maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore del tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone.

L'Amministrazione, in relazione ad esigenze o circostanze sopravvenute, si riserva la facoltà di variare, in aumento o in diminuzione, le ore di Servizio.

Alla variazione seguirà in sede di liquidazione, una automatica e corrispondente rideterminazione, in aumento o in diminuzione, del compenso dovuto.

L'importo effettivo dell'appalto verrà determinato in base ai corrispettivi orari relativi alle figure professionali, che **scaturiranno dal ribasso percentuale offerto** in sede di gara dalla Ditta aggiudicataria, e all'eventuale utilizzo delle somme di ribasso residue.

I pagamenti avverranno a cadenza mensile e posticipata, previa presentazione di relativa fattura, al Comune di Tissi con le modalità descritte all'art. 17 del presente Capitolato

Saranno pagate in ogni caso le ore effettivamente svolte.

Il monte ore sopra indicato è presunto e l'eventuale riduzione di ore, dovute a cause non previste nell'espletamento del servizio, non darà all'appaltatore titolo ad alcun risarcimento o indennizzo.

**È inoltre prevista in favore dell'aggiudicatario la spesa annua massima di € 2.500,00 Iva compresa ( V. art. 11) da utilizzarsi per garantire la realizzazione di tutte le attività previste e che saranno erogate dal Comune a rimborso delle spese effettivamente sostenute e fiscalmente documentate.**

**È altresì prevista in favore dell'aggiudicatario la spesa annua massima di € 4.000,00 più Iva da utilizzarsi per garantire il servizio di trasporto per la colonia marina estiva e che saranno erogati dal Comune a rimborso delle spese effettivamente sostenute e fiscalmente documentate.**

#### **SEGRETARIATO SOCIALE E PEDAGOGICO- COORDINAMENTO, PROGRAMMAZIONE, VERIFICA DEI SERVIZI**

- n. 01 **pedagoga** ( cat. D1) in possesso di laurea in pedagogia o scienze dell'educazione con funzione di coordinatore e con esperienza lavorativa biennale nella progettazione e gestione di servizi educativi e/o di socializzazione per minori - monte ore annuo 676 - (nel biennio 1352) - (13 h settimanale x 52 settimane) .

#### **SERVIZIO LUDOTECA :**

- n. 01 **ludotecario** ( cat. C3) in possesso di diploma di scuola secondaria di 2 grado e dell'attestato di qualifica professionale del corso di ludotecario ( non inferiore a 800 ore ) rilasciato dalla R.A.S., e **con esperienza lavorativa biennale** nella gestione di servizi ludico educativi rivolti all'infanzia con il seguente monte orario :

| <b>1 LUDOTECARIO</b> |                          |                      |                          |                  |                        |
|----------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|------------------|------------------------|
| Ore settimana x anno | Ore Programmazione Annue | Ore escursione annue | Ore colonia estiva annue | Totale ore annue | Totale ore nel biennio |
| 9x48 =432            | 30                       | 10                   | 60                       | 532              | 1064                   |

- n. **01 ludotecario** ( cat. C3 ) in possesso di diploma di scuola secondaria di 2 grado e dell'attestato di qualifica professionale del corso di ludoteca rio ( non inferiore a 800 ore), o educatore professionale in possesso di laurea in scienze dell'educazione con il seguente monte orario :

| <b>1 LUDOTECARIO</b> |                          |                      |                          |                  |                        |
|----------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|------------------|------------------------|
| Ore settimana x anno | Ore Programmazione Annue | Ore escursione annue | Ore colonia estiva annue | Totale ore annue | Totale ore nel biennio |
| 9x48 =432            | 30                       | 10                   | 60                       | 532              | 1064                   |

### **COLONIA DIURNA**

- n. Max **03 operatori**/assistenti ( cat. A1 ) in possesso di diploma di scuola secondaria di 2 grado - monte ore annuo 180 - (nel biennio 360) - (06 h x 10 gg. x 3 operatori )

### **N. 1 ESCURSIONE**

- n. Max **03 operatori** / assistenti ( cat. A1 ) in possesso di diploma di scuola secondaria di 2 grado - monte ore annuo 30 - (nel biennio 60) - (10 h x 1 gg. x 3 operatori ) .

Per il servizio di colonia diurna e per le escursioni l'equipe dovrà essere integrata da un numero adeguato di assistenti tale da creare un rapporto adulti-minori di uno ogni dieci;

### **SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA HANDICAP**

- n. **1 assistente** all'handicap ( cat. B1) in possesso del diploma di scuola secondaria di 1° grado con qualifica regionale di assistente domiciliare e dei servizi tutelari o operatore socio-sanitario - monte ore annuo 864- (nel biennio 1.728) - (24 h settimanali x 36 settimane) .

## **ART. 13**

### **MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

La gara d'appalto per l'espletamento del servizio, sarà esperita mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55, comma 5 del D.Lgs. 163/2006 e della L.R. 5/2007 art. 17 comma 4 lett. a. All'aggiudicazione di procederà in osservanza del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 18 comma 1 lett. c della L.R. n. 5/07.

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata da una commissione tecnica secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base ai seguenti parametri :

#### **a) ESPERIENZA DELLA DITTA: PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: PUNTI 30/100**

Esperienza gestionale dell'impresa maturata nella gestione di Servizi di ludoteca o animazione ludica per minori, servizio assistenza scolastica per handicap e/o servizi similari .

**Punti 2 per ogni anno per la gestione del servizio di animazione ludica per minori , fino a un massimo di 16 punti .**

**Punti 1 per ogni anno per il servizio di assistenza scolastica e fino a un massimo di 4 punti.**

**Punti 2 per ogni anno per servizi similari rivolti ai minori e fino a un massimo di 10 punti.**

Per un anno si intendono 12 mesi totali, anche non consecutivi e non saranno valutate frazioni di tempo inferiori.

Per il servizio di assistenza scolastica la dicitura ogni anno deve intendersi anno scolastico .

**Resta inteso che i tre anni di esperienza richiesti per partecipare alla gara non saranno oggetto di valutazione ,per cui la ditta dovrà con l'offerta progettuale evidenziare l'ulteriore esperienza maturata nei servizi oggetto del presente capitolato o servizi similari;**

**b) CAPACITÀ PROGETTUALE, ORGANIZZATIVA ED INNOVATIVA-PROGETTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO- PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE :PUNTI 50/100**

La Ditta dovrà presentare un Progetto esecutivo di gestione dei servizi, sottoscritto dal legale rappresentante, con riferimento a quanto stabilito nel presente capitolato d'appalto. Nel progetto dovranno essere trattati nello specifico i seguenti argomenti:

1. Conoscenza dei problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità (ai sensi dell'art. 38 della L.R. 23/2005), intesa come analisi dei bisogni dell'utenza, in relazione con il territorio nel quale viene realizzato il servizio, e con gli obiettivi individuati nel capitolato;
2. Organizzazione e programmazione del servizio: indicare con chiarezza obiettivi e tempi di realizzazione, metodologia di lavoro coerente con le finalità del progetto, strumenti e materiale, personale coinvolto;
3. Descrizione analitica delle attività che caratterizzano il servizio offerto;
4. Strumenti per la valutazione dei bisogni degli utenti e delle loro famiglie e del loro grado di soddisfazione, sistemi di monitoraggio e controllo della qualità del servizio (modalità e strumenti di valutazione dei risultati raggiunti );
5. Modalità di coordinamento, supervisione e aggiornamento degli operatori;
6. Integrazione fra i servizi e le istituzioni che a vario titolo operano nel territorio comunale, in un'ottica di lavoro di rete: attività di raccordo e programmazione con le famiglie, la scuola, la Biblioteca, le associazioni, il Centro di aggregazione;
7. Servizi aggiuntivi e proposte migliorative o innovative del servizio, che non dovranno modificare le modalità di realizzazione dello stesso previste nel capitolato, e non dovranno comportare alcun onere aggiuntivo per il Comune ( ad es. Organizzazione convegno biennale su tematiche oggetto dell'appalto, ulteriori servizi rispetto a quelli previsti).

Al progetto dovranno essere allegati anche i Modelli tipo di tutta la documentazione tecnica che la Ditta dovrà utilizzare, anche come strumenti di monitoraggio e verifica, sia di quella richiesta dal capitolato, sia di quella proposta dalla Ditta stessa.

I punti complessivi attribuibili all'offerta tecnica sono 50/100, così ripartiti:

| CRITERI DI VALUTAZIONE                                                                                                                                                                                                                                         | VALUTAZIONE                                     | ATTRIBUZIONE PUNTI |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------|
| 1- Conoscenza dei problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità (ai sensi dell'art. 38 della L.R. 23/2005), intesa come analisi dei bisogni dell'utenza, in relazione con il territorio nel quale viene realizzato il servizio        | insufficiente<br>sufficiente<br>buono<br>ottimo | 0<br>1<br>2<br>3   |
| 2- Organizzazione e programmazione del servizio: indicare con chiarezza obiettivi e tempi di realizzazione, metodologia di lavoro coerente con le finalità del progetto, strumenti e materiale, personale coinvolto                                            | insufficiente<br>sufficiente<br>buono<br>ottimo | 0<br>6<br>8<br>10  |
| 3- Descrizione analitica delle attività che caratterizzano il servizio offerto                                                                                                                                                                                 | insufficiente<br>sufficiente<br>buono<br>ottimo | 0<br>6<br>8<br>10  |
| 4- Strumenti per la valutazione dei bisogni degli utenti e delle loro famiglie e del loro grado di soddisfazione, sistemi di monitoraggio e controllo della qualità del servizio (modalità e strumenti di valutazione dei risultati raggiunti)                 | insufficiente<br>sufficiente<br>buono<br>ottimo | 0<br>2<br>3<br>5   |
| 5- Modalità di coordinamento, supervisione e aggiornamento degli operatori                                                                                                                                                                                     | insufficiente<br>sufficiente<br>buono<br>ottimo | 0<br>2<br>3<br>4   |
| 6- Integrazione fra i servizi e le istituzioni che a vario titolo operano nel territorio comunale, in un'ottica di lavoro di rete: attività di raccordo e programmazione con le famiglie, la scuola, la Biblioteca, le associazioni, il Centro di aggregazione | insufficiente<br>sufficiente<br>buono<br>ottimo | 0<br>4<br>6<br>8   |
| 7- Servizi aggiuntivi ,proposte migliorative o innovative del servizio                                                                                                                                                                                         | insufficiente<br>sufficiente<br>buono<br>ottimo | 0<br>6<br>8<br>10  |

**c) OFFERTA ECONOMICA: PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE :PUNTI 20/100**

Per l'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica la ditta concorrente dovrà esprimere la propria offerta economica (in termini percentuali di ribasso) secondo il modello predisposto dall'amministrazione sull'importo a base di gara.

L'attribuzione del punteggio avverrà in base alla seguente formula:

Il punteggio sarà ottenuto applicando la seguente formula:  $X = PI \times C / PO$

Dove: **X** = punteggio finale

**Pi** = Prezzo più basso

**C** = Coefficiente massimo (20)

**PO** = Prezzo offerto

Sono ammesse solo offerte in ribasso.

L'aggiudicazione è effettuata a favore del soggetto che riporta, complessivamente il punteggio più alto.

A parità di punteggio complessivo l'appalto verrà affidato alla proposta economicamente più bassa.

In caso di ulteriore parità si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio ai sensi dell'art. 77, 2° comma del R. D. n.827/1924.

L'aggiudicazione avverrà anche nel caso in cui pervenga una sola offerta, ritenuta valida.

#### **ART. 14**

##### **REQUISITI PER PARTECIPARE ALLA GARA**

Posscono partecipare alla gara:

- a) I soggetti di cui all'art. 34 D.Lgs 163/06, costituiti da imprese singole, imprese riunite o consorziate ex artt. 35, 36 e 37 D.Lgs 163/06, ovvero che intendano riunirsi o consorziarsi ex art. 37, comma 8, D.Lgs. 163/06.
- b) Le Cooperative Sociali dovranno essere iscritte all'Albo Istituito presso la Direzione Generale del Ministero delle Attività Produttive ex DM 23/06/2004 o, per quelle aventi sede legale in Sardegna, iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali istituito ai sensi della L.R. n. 16/1997 o in albi equivalenti nell'ambito dell'Unione Europea.
- c) assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 38 "Requisiti di ordine generale", del D.Lgs. n. 163/2006;
- d) insussistenza di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.
- e) Per quanto qui non indicato si rinvia all'allegata istanza - dichiarazione unica (Allegato A).

In caso di raggruppamento i suddetti requisiti devono essere posseduti da ciascuna delle imprese in raggruppamento;

Dovranno possedere i seguenti requisiti:

Capacità tecnica economica e finanziaria :

1. aver gestito, con buon esito, nell'ultimo triennio 2009-2011 servizi di gestione ludoteca e/o animazione ludica per minori e di assistenza scolastica disabili ,per conto di Pubbliche Amministrazioni, per un importo complessivo non inferiore ad € **107.763,72** al netto dell'Iva ;
2. avere maturato, senza demerito, **esperienza almeno triennale** ,per conto di Pubbliche Amministrazioni, nella gestione dei medesimi servizi di cui al punto precedente .
3. gli operatori che effettueranno i servizi devono possedere i titoli professionali e gli anni di esperienza nello specifico servizio previsti nell'art. 12 del capitolato d'appalto. Tale requisito dovrà essere autocertificato dalla ditta.

#### **ART. 15**

##### **ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE**

Sono a carico dell'Amministrazione comunale:

- La fornitura degli arredi e dei locali, da consegnare all'aggiudicatario in comodato d'uso gratuito con stesura di apposito verbale;
- manutenzione straordinaria dei locali;
- spese delle utenze;
- coordinamento e verifica delle attività, anche attraverso incontri periodici con gli operatori del servizio e i responsabili della ditta aggiudicataria;
- verifica che il presente capitolato sia puntualmente rispettato in ogni sua parte.

## **ART. 16**

### **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo verrà liquidato mensilmente, previa presentazione di regolare fattura.

In allegato dovrà essere trasmesso:

**1. mensilmente a corredo della fattura:**

- dichiarazione degli operatori relativa alle prestazioni giornaliere effettuate (foglio firma).
- scheda riepilogativa degli orari svolti dagli operatori distinta per servizio, foglio presenze di ciascun operatore e quelle a favore di ciascun assistito .
- copia delle buste paga, debitamente sottoscritte dai dipendenti, relative al personale impiegato nel presente appalto, a campione, su richiesta dell'Amministrazione Comunale;

L'amministrazione ha facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione ,nel caso in cui pervengano pignoramenti e/o sequestri delle somme a favore di terzi e in ogni altro caso in cui il pagamento risulti pregiudizievole per l'amministrazione o nei confronti di terzi.

Saranno liquidate solo ed esclusivamente le ore effettivamente svolte.

I prezzi concordati resteranno fissi ed invariabili durante il periodo di esecuzione del contratto, fatti salvi gli aumenti se ed in quanto dovuti per legge e, devono essere intesi come onnicomprensivi dei costi di gestione, diretti e indiretti, nessuno escluso, necessari per dare esecuzione al progetto approvato dall'amministrazione. (es. materiali didattici, mezzi di trasporto, noleggio di attrezzature, personale, costi di amministrazione, ecc )

## **ART. 17**

### **RISPETTO DELLE NORME CONTRATTUALI**

L'aggiudicatario si impegna a rispettare per il personale impiegato nell'attività tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore.

In particolare si impegna ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

L'amministrazione procederà ad effettuare gli opportuni controlli sul rispetto delle norme relative al pagamento dei contributi previdenziali e assicurativi. In caso di inottemperanza ai suddetti obblighi, l'Amministrazione provvederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo e assegnerà all'aggiudicatario un termine di 20 giorni entro i quali provvedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

L'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento dei danni o riconoscimento di interessi per la sospensione dei corrispettivi derivanti da eventuali sospensioni di cui al punto precedente.

Qualora l'aggiudicatario non adempia entro il suddetto termine, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto incamerando il deposito cauzionale e destinando gli importi non liquidati al soddisfacimento degli adempimenti previdenziali e contrattuali.

## **ART. 18**

### **CONTROLLI E VERIFICA DELLA GESTIONE**

L'Amministrazione tramite il proprio Servizio Sociale si riserva la facoltà di operare opportuni controlli per verificare la qualità e la funzionalità del servizio, ogni qualvolta lo riterrà opportuno.

L'Ente Gestore conserva il diritto e la facoltà di controllo, indirizzo e verifica del servizio oggetto del presente capitolato.

A tal fine effettua i necessari controlli in ordine al raggiungimento degli obiettivi caratterizzanti il servizio ed al rispetto del presente capitolato e degli impegni assunti dall'appaltatore in sede di gara.

Pertanto, l'Ente terrà sotto costante monitoraggio il servizio offerto per verificare i risultati conseguiti, tenuto conto della particolare rilevanza che il servizio medesimo riveste nel servizio sociale.

L'Ente si riserva, altresì, di verificare periodicamente gli standard di qualità del servizio avvalendosi anche di esperti del settore.

## **ART. 19**

### **DANNI**

La Ditta aggiudicataria sarà ritenuta responsabile di qualsiasi danno che venisse causato ai beni mobili ed immobili, nonché a terzi o a cose di terzi, dal proprio personale.

Qualora l'impresa o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il comune resta autorizzato a provvedere direttamente, a spese della ditta, trattenendo l'importo sul pagamento di prima scadenza o, in mancanza, sulla cauzione.

## **ART. 20**

### **PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente capitolato il committente potrà applicare penali come di seguito esplicitato:

1. penale pecuniaria forfetaria € 1.000,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:
  - a) mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro ;
  - b) mancata o irregolare applicazione delle norme in materia di assunzione dei disabili ;
  - c) mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
  - d) utilizzo di personale non in possesso della richiesta qualifica professionale;
  - e) mancata realizzazione delle iniziative e attività di promozione del servizio previste nell'offerta tecnico-organizzativa in sede di gara;
  - f) violazione della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/2003;
2. penale pecuniaria forfetaria € 500,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:
  - a) mancata, insufficiente o ritardata attivazione degli interventi salvo causa di forza maggiore o evento eccezionale debitamente documentati;
  - b) pregiudizievole e doloso comportamento da parte degli operatori che causi danno agli utenti;
  - c) mancata comunicazione ai Servizi Sociali comunali delle sostituzioni del personale e/o mancata presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti;
  - d) ripetuta mancata applicazione del programma individuale dell'utente relativamente agli interventi e all'orario programmato;
  - e) violazioni sulle disposizioni relative all'affiancamento degli operatori e ai termini stabiliti dall'art. 9 del presente capitolato;

L'Amministrazione procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti all'appaltatore a mezzo raccomandata A/R presso il domicilio legale della ditta entro 5 giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 3 (tre) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Nel caso di mancata o insufficiente giustificazione l'importo della penale comminata verrà dedotto in compensazione dalla prima fattura utile.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di **procedere alla risoluzione** del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nel caso in cui l'appaltatore si renda colpevole di frode o di grave negligenza, gravi e ripetute inadempienze e irregolarità nell'effettuazione del servizio, oltre che nei seguenti casi:

- a) dopo 3 (tre) contestazioni scritte, per inadempienze sanzionate con le penali sopra descritte, nel caso in cui la ditta aggiudicataria non fornisca adeguate giustificazioni entro i termini previsti;
- b) interruzione del servizio senza giusta causa, nel qual caso l'Amministrazione potrà rivalersi per danni subiti oltre che trattenerne la cauzione versata;
- c) grave inosservanza delle norme contrattuali del C.C.N.L. e/o accordi territoriali di categoria rispetto agli obblighi previdenziali ed assistenziali;
- d) cessione dell'azienda, in tutto o in parte, e cessazione dell'attività, fusione di società, concordato preventivo, amministrazione coatta, fallimento, stato di moratoria e pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell'aggiudicatario;
- e) nel caso in cui possano ritenersi venute meno le capacità tecniche ed organizzative per garantire l'adeguata esecuzione dei servizi;
- f) cessione totale o parziale del contratto e subappalto di prestazioni e servizi;
- g) mancato inizio del servizio entro i termini indicati dal servizio sociale.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione, incamerando la cauzione, con il semplice preavviso scritto di quindici giorni, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere oltre il pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti sino al giorno della risoluzione.

In tale caso la risoluzione comporta l'esecuzione d'ufficio (art. 32 R.D. 350 del 25.05.1895) in danno all'aggiudicatario, senza pregiudicare il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti.

#### **ART. 21**

##### **DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

E' vietato il subappalto, pena la rescissione del contratto.

Sono vietate cessioni anche parziali del contratto.

#### **ART. 22**

##### **RESPONSABILITÀ**

L'Aggiudicatario dovrà provvedere obbligatoriamente a stipulare con una Società di assicurazioni una polizza per coprire ogni rischio derivante della gestione del servizio. Tale polizza dovrà esonerare il Comune di Tissi, da ogni responsabilità per morte, infortuni temporanei e/o permanenti e danni che dalla gestione del servizio dovessero derivare agli utenti o agli operatori nonché per danni arrecati ai locali consegnati dall'Amministrazione in comodato d'uso gratuito per l'intera durata dell'appalto. Restano a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici.

A copertura dei rischi del servizio l'impresa è tenuta a stipulare una polizza assicurativa R.C. verso terzi, con un massimale di €. 516.457,00.

#### **ART. 23**

##### **DEPOSITO CAUZIONALE**

**Cauzione provvisoria:** L'aggiudicatario deve costituire una garanzia provvisoria pari al **2%** dell'importo netto a base d'asta, costituita da cauzione o fideiussione, in una delle forme previste dall'art. 75 del D.Lgs. 163/06.

**Cauzione definitiva:** A garanzia della regolare esecuzione del contratto ed in particolare del tempestivo pagamento degli oneri diretti ed indiretti delle prestazioni dei lavoratori, la ditta aggiudicataria dovrà, prima della stipula dell'atto contrattuale, costituire cauzione definitiva, pari al **5%** dell'importo complessivo del contratto IVA esclusa (ai sensi dell'art. 54, c. 2, della L.R. 5/2007), secondo le modalità previste dall'art. 113 del D. Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 (Codice degli Appalti), mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediario finanziario iscritto nell'elenco di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, calcolata sul valore complessivo dell'appalto, tenuto conto anche

dell'insorgere di eventuale contratto di lavoro integrativo. La fideiussione o la polizza dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, ai sensi dell'art. 1944, comma 2, del codice civile, e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Qualora l'Amministrazione escuta, in tutto o in parte, la cauzione definitiva, l'Agenzia è obbligata a reintegrarla entro 30 giorni dalla data della comunicazione dell'Amministrazione. La restituzione del deposito cauzionale definitivo verrà disposta, su richiesta della ditta aggiudicataria, al termine del contratto e solo quando questa avrà adempiuto a tutti gli obblighi previsti e sottoscritti. L'omessa o irregolare costituzione della cauzione, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipula del contratto. In caso di unione di concorrenti la garanzia fideiussoria è presentata su mandato irrevocabile dell'impresa mandataria, in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e si procede all'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

#### **ART. 24 SPESE GENERALI**

La stipulazione del contratto d'appalto con la ditta aggiudicataria potrà avvenire soltanto dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. Gli oneri fiscali derivanti dalla stipula del contratto e i diritti di rogito sono a carico dell'aggiudicatario.

#### **ART. 25 RISERVATEZZA**

L'Appaltatore si impegna ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dalla Pubblica Amministrazione;

#### **ART. 26 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti dagli offerenti saranno trattati secondo le norme in materia di Pubblici Appalti. I concorrenti autorizzano l'Amministrazione per il fatto stesso di partecipare alla gara, al trattamento dei propri dati e di quelli dei diretti collaboratori.

#### **ART. 27 CONTROVERSIE**

La competenza a dirimere eventuali controversie tra l'Amministrazione e l'Appaltatore è il foro di Sassari in applicazione degli artt. 1341 e 1342 del c.c.

#### **ART. 28 DISPOSIZIONE FINALE**

Per quanto non previsto dal presente capitolato si applicheranno le norme previste dal Codice Civile.