

SERVIZI DI

- **ASSISTENZA DOMICILIARE PERSONE DISABILI E/O IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO,**
- **COMUNITA' LEGGERA,**
- **PROGETTO FAMIGLIA,**
- **ASSISTENZA E SOSTEGNO IN AMBITO SCOLASTICO AD ALUNNI DISABILI E/O A RISCHIO GRAVE DI EMARGINAZIONE**

DISCIPLINARE DI GARA

PARTE ORGANIZZATIVA

INDICE

DISCIPLINARE DI GARA

ARTICOLO	TITOLO
Art. 1	Oggetto dell'appalto
Art. 2	Durata dell'appalto
Art. 3	Importo presunto dell'appalto
Art. 4	Soggetti ammessi
Art. 5	Avvalimento
Art. 6	Procedura di gara
Art. 7	Importo definitivo dell'appalto e criteri di aggiudicazione
Art. 8	Modalità di presentazione dell'offerta
Art. 9	Cauzione provvisoria
Art. 10	Documentazione amministrativa
Art. 11	Offerta tecnica
Art. 12	Offerta economica
Art. 13	Offerte anormalmente basse
Art. 14	Apertura delle offerte e aggiudicazione
Art. 15	Subappalto
Art. 16	Cauzione definitiva
Art. 17	Responsabilità e polizza assicurativa
Art. 18	Obblighi e responsabilità della ditta
Art. 19	Funzioni del Comune di Cusano Milanino
Art. 20	Requisiti degli operatori e sostituzione del personale
Art. 21	Indirizzo e controllo sulla ditta
Art. 22	Spese contrattuali
Art. 23	Penalità
Art. 24	Pagamenti
Art. 25	Revisione dei prezzi
Art. 26	Risoluzione del contratto
Art. 27	Recesso
Art. 28	Disdetta del contratto da parte della ditta
Art. 29	Controversie
Art. 30	Svincolo deposito cauzionale
Art. 31	Trattamento dati personali
Art. 32	Esecuzione in pendenza di stipula
Art. 33	Rinvio a norme vigenti

PARTE ORGANIZZATIVA

Art. 34	Caratteristiche dei servizi
Art. 35	Modalità di accesso al servizio
Art. 36	Documentazione del lavoro – materiale informativo circa la gestione del servizio

CIG: 0325554FA4

Legenda:

D.C. : ditta concorrente

A.C. : Amministrazione Comunale

D.A.: ditta aggiudicataria

DISCIPLINARE DI GARA

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto dei servizi di:

- Assistenza Domiciliare persone disabili e/o in situazione di svantaggio;
- Comunità leggera;
- Progetto famiglia
- Assistenza e sostegno in ambito scolastico ad alunni disabili e/o a rischio grave di emarginazione

La D.A. è tenuta ad accettare un ampliamento o una diminuzione dei servizi, fino alla concorrenza di un quinto del valore di appalto, alle stesse condizioni del contratto. Al di là di questo limite il prezzo sarà oggetto di libero accordo tra le parti, fatta salva la facoltà dell'A.C. di ricorrere ad altro appaltatore.

Ai sensi e per gli effetti della legge 3.8.2007 n. 123 recante “Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro” i servizi di cui al presente appalto non presentano rischi da interferenze. Conseguentemente e in applicazione della determinazione dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5.3.2008, la stazione appaltante non è tenuta a redigere il “Documento unico di valutazione dei rischi interferenti”.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto avrà durata di due anni dal 01/08/2009 al 31/07/2011.

L'A.C., a fronte del buon andamento del servizio, si riserva la facoltà di prolungare il contratto, alle medesime condizioni, con specifico provvedimento amministrativo, per ulteriori due anni, fino al 30/07/2013, considerato che ai fini della determinazione del valore complessivo si è tenuto conto sia del periodo iniziale di durata certa del contratto sia dell'ulteriore ed eventuale prolungamento del contratto ai sensi dell'art. 57 comma 5 lett. b) del D.lgs. 163/2006. L'eventuale prolungamento del contratto sarà effettuato sulla base di una valutazione discrezionale dell'A.C., ponderata in relazione alla convenienza economica nonché alla capacità e professionalità dimostrate dalla D.A. nel corso dell'appalto.

Nel caso in cui al termine del contratto l'A.C. non fosse riuscita a completare la procedura per una nuova assegnazione, la D.A. è tenuta a continuare la gestione alle condizioni stabilite dal contratto scaduto per il tempo strettamente necessario a stipularne uno nuovo e, in ogni caso, per non più di sei mesi dalla scadenza (proroga tecnica)

ART. 3 - IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

Il valore presunto dell'appalto, valutato ai fini della normativa applicabile, è di Euro 430.000,00 IVA esclusa.

Ai soli effetti dell'art. 57 comma 5 lett. b) del D.lgs. 163/2006 il valore globale presunto dell'appalto è stimato in Euro 860.000,00 IVA esclusa, ovverosia comprensivo dell'eventuale rinnovo (ulteriori due anni).

TIPO SERVIZIO	MONTE ORE ANNUO PRESUNTO
ASSISTENZA DOMICILIARE PERSONE DISABILI E/O IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO	N° 2440 ore Indicativamente così suddiviso: • Personale EDUCATIVO N° 1560 • Personale AUSILIARIO N° 880
COMUNITA' LEGGERA	N° 3100 ORE Indicativamente così suddiviso: • Personale EDUCATIVO N° 2830 • Personale AUSILIARIO N° 270
PROGETTO FAMIGLIA	N° 1800 ore Indicativamente così suddiviso: • PSICOLOGA n° 800 • ASSISTENTE SOCIALE n° 1000
ASSISTENZA E SOSTEGNO IN AMBITO SCOLASTICO AD ALUNNI DISABILI E/O A RISCHIO GRAVE DI EMARGINAZIONE	N° 2300 ORE Indicativamente così suddiviso: • Personale EDUCATIVO N° 2300

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a partecipare alla gara d'appalto per l'affidamento del servizio disciplinato dal presente capitolato i soggetti di cui **all'art. 34, 35, 36 e 37 del D.lgs. 163/2006**, salvo i limiti, le forme e le modalità espressamente indicati negli stessi articoli. Pertanto non è ammessa la partecipazione alla gara contemporaneamente come impresa singola o come membro di raggruppamento di imprese o di un consorzio, oppure come membro di più raggruppamenti o consorzi, pena l'esclusione dell'impresa medesima e del raggruppamento o del consorzio al quale l'impresa partecipa.

ART. 5 - AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 163/2006, la D.C., singola o consorziata o raggruppata ai sensi dell'art. 34 del medesimo decreto, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e organizzativo avvalendosi di requisiti o delle attestazioni di un altro soggetto.

Per quanto non espressamente riportato si rimanda a quanto previsto dall'art. 49 del D.lgs. 163/2006.

ART. 6 - PROCEDURA DI GARA

Trattandosi di fornitura di servizi di cui all'allegato II B del D.lgs. 163/2006, la presente gara si svolgerà secondo quanto previsto dagli artt. 1-15, 20 e 27 del medesimo Decreto.

La stazione appaltante si rifarà inoltre, per aspetti specifici, ai seguenti articoli del sopra citato Decreto:

- *Art. 34 - Soggetti a cui possono essere affidati i contratti pubblici*
- *Art. 35 - Requisiti per la partecipazione dei consorzi alle gare*
- *Art. 36 - Consorzi stabili*
- *Art. 37 - Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti*
- *Art. 38 - Requisiti di ordine generale*
- *Art. 41 - Capacità economica e finanziaria dei fornitori e dei prestatori di servizi*

- *Art. 42 - Capacità tecnica e professionale dei fornitori e dei prestatori di servizi*
- *Art. 55 - Procedure aperte e ristrette*
- *Art. 64 - Bando di gara*
- *Art. 75 - Garanzie a corredo dell'offerta*
- *Art. 79 - Informazioni circa i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni*
- *Art. 83 - Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*
- *Art. 86 - Criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse*
- *Art. 113 - Garanzie di esecuzione e coperture assicurative*
- *Art. 115 - Adeguamenti dei prezzi*

Le richieste di partecipazione alla presente gara non vincolano in alcun modo l'Ente a procedere all'aggiudicazione del servizio oggetto del presente capitolato.

Qualora, dopo sei mesi decorrenti dalla data individuata come termine per la presentazione delle offerte, l'A.C. non abbia provveduto all'aggiudicazione, i partecipanti potranno ritenersi svincolati dall'offerta presentata.

ART. 7 - IMPORTO DEFINITIVO DELL'APPALTO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'importo definitivo dell'appalto risulterà dall'aggiudicazione.

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi di quanto previsto dal Decreto sopra citato art. 83 e secondo i criteri declinati agli artt. 11 e 12 del presente disciplinare di gara.

L'A.C. provvederà ad aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, ai sensi dell'art. 55 comma 4 del Decreto sopra citato.

L'aggiudicazione sarà effettuata alla ditta che avrà riportato il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma del punteggio relativo all'offerta tecnica e dell'offerta economica. In caso di parità l'aggiudicazione avverrà alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio relativamente all'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

Effettuerà la valutazione apposita Commissione di gara nominata dal Direttore Generale.

I parametri di ponderazione e di valutazione delle offerte presentate, volti a garantire il corretto rapporto prezzo-qualità, sono fissati, ai sensi dell'art. 2, comma 2) del D.lgs. 163/2006, come segue:

MASSIMO PUNTI 100

- OFFERTA TECNICA - MAX 60 PUNTI
- OFFERTA ECONOMICA - MAX 40 PUNTI

Per l'ammissione alla fase di apertura delle buste contenenti le offerte economiche, le ditte devono aver raggiunto un punteggio minimo di 31/60 su ogni singolo progetto migliorativo.

Le ditte che non raggiungessero tale valutazione verranno automaticamente escluse dalla fase di apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

ART. 8 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le ditte interessate a partecipare alla gara dovranno far pervenire la propria offerta, in lingua italiana, al Comune di Cusano Milanino - Ufficio Protocollo - Piazza Tienanmen 1 - 20095 CUSANO MILANINO **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 6 luglio 2009, pena l'esclusione dalla gara.**

L'offerta dovrà essere contenuta, **a pena di esclusione dalla gara**, in un unico plico chiuso e sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura con sopra riportati gli estremi del mittente e la dicitura **“Gara per servizi di Assistenza Domiciliare persone disabili e/o in situazione di svantaggio, Comunità leggera, Progetto famiglia, Assistenza e sostegno in ambito scolastico ad alunni disabili e/o a rischio grave di emarginazione”**.

Il plico dovrà essere recapitato direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Cusano Milanino oppure inviato al Comune di Cusano Milanino mediante servizio postale, a mezzo raccomandata. In caso di trasmissione mediante servizio postale, l'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Cusano Milanino ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante; tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

Il suddetto plico dovrà contenere al suo interno, **a pena di esclusione dalla gara**, tre buste distinte, chiuse, ugualmente sigillate e controfirmate, contrassegnate con l'oggetto dell'appalto e la seguente dicitura:

- a) Busta 1 – Documentazione amministrativa (art. 10)
- b) Busta 2 – Offerta Tecnica (art. 11)
- c) Busta 3 – Offerta Economica (art 12)

ART. 9 - CAUZIONE PROVVISORIA

La D.C. dovrà produrre idoneo documento, valido per 180 giorni dal termine per la presentazione dell'offerta, comprovante la costituzione di una cauzione provvisoria a garanzia dell'offerta presentata pari al 2% del valore complessivo dell'appalto.

La garanzia a corredo dell'offerta dovrà essere presentata nelle forme di cui all'art. 75 del D.lgs. 163/2006.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario.

Per le ditte non aggiudicatrici, la cauzione verrà svincolata entro il termine massimo di 30 gg. dall'aggiudicazione.

ART. 10 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (busta n. 1)

La busta n. 1 - documentazione amministrativa - dovrà contenere la domanda di ammissione alla gara, in carta semplice, redatta in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta corredata dalla copia di un documento di identità valido del legale rappresentante della ditta stessa.

A norma degli artt. 41 e 42 del D.lgs. 163/06 i concorrenti dovranno presentare la seguente documentazione:

A. Capacità economica e finanziaria con:

1. dichiarazione concernente il fatturato globale dell'impresa e l'importo relativo ai servizi nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi finanziari. L'importo relativo ai servizi non dovrà essere inferiore a € 850.000,00
2. dichiarazione di almeno due Istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. 385/93, che attestino l'idoneità finanziaria ed economica del concorrente a gestire il servizio

in oggetto. Tali attestazioni, sotto la responsabilità di coloro che le rilasciano, devono fare chiaro riferimento all'oggetto della gara.

B. Capacità tecnica e professionale con:

1. Dichiarazione concernente i servizi prestati negli ultimi tre anni 2006 - 2007 - 2008 senza contenziosi con l'ente committente, con indicazione degli importi, date e destinatari pubblici o privati.

C. Versamento relativo al pagamento della tassa sugli appalti in conformità a quanto disposto dalla deliberazione dell'Autorità della vigilanza sui contratti pubblici del 10.1.2007. Ai sensi della citata deliberazione ogni impresa partecipante è tenuta a versare la tassa pari a € 40,00 secondo le modalità operative pubblicate sul sito www.autoritalavoripubblici.it/riscossioni2007.html, indicando nella causale il codice fiscale dell'impresa ed il seguente CIG **0325554FA4**

D. Copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato dall'INPS o dall'INAIL, o, in caso di non iscrizione ad INPS/INAIL, di certificazione analoga rilasciata da Istituti previdenziali diversi che gestiscono forme di assicurazione obbligatoria, onde consentire una riduzione dei tempi di aggiudicazione. Tale documento dovrà avere una data successiva alla pubblicazione del presente bando.

E. Documento comprovante la costituzione della cauzione provvisoria (art. 9 del presente capitolato d'appalto).

Le imprese concorrenti, infine, devono dichiarare con un'autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss. mm. e ii. il possesso dei seguenti requisiti:

- a. L'iscrizione nel registro C.C.I.A.A. per svolgere attività nel settore di cui alla presente gara;
- b. Che l'attività dell'impresa comprende la prestazione oggetto della gara;
- c. Che non sussistono a carico dell'impresa cause ostative di cui alla legge 31 maggio 1695, n. 575 nei confronti dei soggetti indicati dal D.P.R. 3.6.1998, n. 252;
- d. Insussistenza delle condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 163/06 e di cui all'art. 2359 del codice civile. In caso di ATI il requisito dovrà essere posseduto da ciascuna impresa che costituisce il raggruppamento;
- e. Di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione previste dalle vigente legislazione;
- f. Di avere le seguenti posizioni previdenziali e assicurative:
INPS: sede di matricola N.
INAIL: sede di matricola N.
(eventuale) indicare i motivi della mancata iscrizione presso INPS e INAIL
- g. Di essere in regola con gli adempimenti richiesti dalla Legge 327/2000;
- h. Di aver preso visione e di accettare tutte le clausole contenute nel presente Capitolato d'appalto e relativi allegati nonché del Bando;
- i. Di impegnarsi ad eseguire i servizi richiesti nei modi e nei tempi previsti nel Capitolato d'appalto e relativi allegati;

- j. Di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento del servizio e di giudicare i prezzi remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;
- k. Di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;
- l. Di essere in possesso della capacità tecnica adeguata alla prestazione oggetto della gara ed utilizzare esclusivamente proprio personale qualificato idoneo a svolgere i compiti assegnati;
- m. Che l'impresa è in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse ed i conseguenti pagamenti ed adempimenti;
- n. Di attuare a favore dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche verso i soci, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi ed a rispettare le norme e procedure previste dalle leggi e normative vigenti;
- o. Di effettuare i versamenti dei contributi stabiliti per fini mutualistici, nonché delle competenze spettanti ai propri dipendenti per ferie, gratifiche, ecc. in conformità alle clausole contenute nei patti nazionali;
- p. Di non essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui alla Legge 383/2001 (oppure di essersi avvalsi di piani individuali di emersione ma che il periodo è concluso);
- q. Legge n. 68 del 12.3.1999 - Diritto al lavoro delle persone disabili: (barrare l'opzione)
 - ⇒ Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
 - ⇒ Di non essere assoggettata agli obblighi di cui alla Legge 68/1999.
- r. Di essere in grado in ogni momento di certificare tutti gli elementi innanzi dichiarati, così come si impegna, nel caso in cui l'impresa sia dichiarata aggiudicataria del servizio, a presentare la certificazione necessaria entro i termini dati dall'Amministrazione.

La domanda dovrà essere conforme al fac-simile Modello A allegato al presente capitolato.

La domanda dovrà essere corredata dalla copia di un documento di identità valido del legale rappresentante della ditta stessa.

ART. 11 - OFFERTA TECNICA (busta n. 2)

La busta n. 2 - Offerta Tecnica - dovrà contenere i progetti migliorativi dei servizi oggetto dell'appalto (uno per ogni servizio) così come declinati all'art. 1, redatti in lingua italiana sulla base dei criteri oggetto di valutazione come più avanti descritto.

Ciascun progetto non dovrà superare le n. 20 pagine formato A4 (comprese tabelle e allegati), scritte in modo leggibile, carattere times new roman 12, e dovrà essere redatto in modo sintetico e comprensibile, nell'ordine e secondo le modalità indicate nella tabella sotto indicata.

Qualora il progetto dovesse superare le 20 pagine, la commissione provvederà alla lettura solo delle prime 20 pagine.

Ciascun progetto sarà valutato secondo i criteri contenuti nella sottostante tabella. Il punteggio dell'offerta tecnica sarà pari alla media aritmetica dei punteggi assegnati ai quattro progetti.

Tabella

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	CRITERI E TECNICA DI VALUTAZIONE	Valutazione intermedia	Punteggio massimo
A) PROGETTO DI GESTIONE	<p>a. strumenti proposti per la gestione dei dati dell'utente (cartella, diario, schede varie), con indicazione di eventuali applicativi informatici di supporto;</p> <p>b. l'organigramma di servizio descrittivo dell'organizzazione delle unità di offerta, dei rapporti funzionali e gerarchici e delle unità di personale impiegate, (n. persone; monteore; qualifiche, esperienza specifica) con attenzione alle caratteristiche del coordinamento (orario disponibilità; sede dell'ufficio; esperienza e caratteristiche professionali sinergie tra servizi, ecc.) e il piano di produzione (distribuzione organici nell'arco della giornata tipo del servizio);</p> <p>c. programma di gestione tecnico-organizzativo delle attività indoor e outdoor previste dal capitolato con indicazione di strumenti e metodi proposti;</p> <p>d. strumenti organizzativi per la sostituzione del personale assente;</p> <p>e. modalità di realizzazione e sistemi di verifica per la gestione della diversa casistica;</p> <p>f. rapporto dell'impresa con il territorio ove si svolgono i servizi oggetto dell'appalto, inteso anche come esplicitazione delle sinergie sviluppate o da sviluppare in collaborazione con il tessuto sociale e con gli enti locali;</p> <p>g. proposte migliorative del servizio, anche indirizzate a creare sinergia operativa tra i diversi servizi oggetto della presente gara.</p>	<p>a. 0-5</p> <p>b. 0-8</p> <p>c. 0-6</p> <p>d. 0-4</p> <p>e. 0-5</p> <p>f. 0-6</p> <p>g. 0-6</p>	40

B) PROGETTO USCITE BREVI	a. periodicità, durata, periodo prescelto, contenuto, mete, finalità; b. n° e qualifica operatori presenti e loro distribuzione giornaliera;	a. 0-4 b. 0-4	8
C) FORMAZIONE, VALUTAZIONE SUPERVISIONE	a) formazione degli operatori che saranno assegnati ai servizi (n. ore in rapporto all'impegno dei servizi in gara; n. operatori coinvolti; programmi delle iniziative) b) Metodi di valutazione delle prestazioni del personale e modalità di supervisione degli operatori.	a. 0-6 b. 0-6	12
TOTALE			60

ART. 12 - OFFERTA ECONOMICA (busta n. 3)

La busta n. 3 - Offerta economica - dovrà contenere, **a pena di esclusione**, una dichiarazione d'offerta, redatta in bollo, sottoscritta dal legale rappresentante, secondo il fac-simile Modello B, allegato al presente capitolato.

Non sono ammesse offerte che rechino abrasioni o correzioni.

In ciascuna offerta dovranno essere espressamente indicate e sottoscritte le dichiarazioni di seguito riportate:

- Il miglior prezzo orario offerto per ciascun servizio;
- La percentuale IVA applicata;
- Le giustificazioni di cui all'art. 86 del D.lgs. 163/2006 relativamente alle voci di prezzo che concorrono a formare il costo del servizio offerto e più precisamente:
 - costo contrattuale secondo CCNL, corrispondente ai profili degli operatori da impiegare;
 - costi di coordinamento e formazione;
 - costi di ammortamento del materiale proposto necessario all'espletamento del servizio e delle attività collegate (es. uscite brevi);
 - costi generali (nelle percentuali previste per il settore dei servizi);
 - costi relativi alla sicurezza;
 - riferimento all'utile di impresa;

Per ciascuna offerta delle D.C. la Commissione provvederà a calcolare il costo globale annuo dei servizi, in base al prezzo orario offerto e al monte ore indicativo così come riportato nella tabella di cui all'art 3 del presente capitolato.

Alla miglior offerta economica così calcolata, verranno assegnati 40 punti. Alle altre offerte, sempre calcolate con lo stesso metodo, verranno assegnati punteggi decrescenti calcolati in misura direttamente proporzionale alla miglior offerta secondo la seguente formula:

$$\frac{40 \times \text{miglior offerta in esame}}{\text{miglior offerta}}$$

Inoltre il legale rappresentante dovrà sottoscrivere le seguenti dichiarazioni:

- Che il prezzo risultante dall'offerta globale e per ogni servizio è da intendersi comprensivo di tutti gli oneri, spese e remunerazioni, per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale, e più precisamente:
 - costo contrattuale secondo CCNL, corrispondente ai profili degli operatori da impiegare;
 - costi di coordinamento e formazione;
 - costi di ammortamento del materiale proposto necessario all'espletamento del servizio e delle attività collegate (es. uscite brevi);
 - costi generali (nelle percentuali previste per il settore dei servizi);
 - costi relativi alla sicurezza;
 - riferimento all'utile di impresa;
- Che nella formulazione dell'offerta ha tenuto conto di eventuali maggiorazioni per lievitazioni dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dell'appalto, rinunciando a qualsiasi azione ed eccezione in merito, salvo quanto previsto all'art. 29.
- Di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel Capitolato d'appalto e nei suoi allegati e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione del prezzo offerto ritenuto remunerativo.

ART. 13 - OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

La congruità delle offerte verrà effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 86, comma 2, del D.lgs. 163/06.

ART. 14 - APERTURA DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

L'apertura delle offerte avverrà il giorno 9 luglio 2009 alle ore 9.30, in seduta pubblica. La Commissione di gara verrà nominata con **provvedimento del Direttore Generale**.

La Commissione procederà all'apertura dei plichi dopo averne verificato il rispetto dei termini e delle modalità di invio. Saranno escluse dalla gara le ditte che non abbiano rispettato quanto sopra.

La Commissione successivamente proseguirà con l'apertura della busta n. 1, verificando il rispetto della modalità di presentazione della domanda di ammissione alla gara nonché il contenuto delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata.

Valutata l'ammissibilità delle ditte partecipanti, la Commissione di gara procederà, in seduta riservata, all'apertura della busta n. 2, contenente l'offerta tecnica e provvederà alla sua valutazione secondo i criteri esplicitati all'art. 11.

La Commissione successivamente, in seduta pubblica, dopo aver dato lettura dell'esito delle valutazioni dell'offerta tecnica, procederà all'apertura della busta n. 3 contenente l'offerta economica.

Verrà quindi redatto un quadro comparativo delle offerte pervenute da cui si evincerà il punteggio complessivo (risultante dalla somma dei punteggi conseguiti relativi sia all'offerta tecnica che economica) ottenuto da ogni singola ditta offerente.

Verrà quindi redatta una graduatoria delle ditte in ordine decrescente. La ditta che otterrà il punteggio più alto sarà dichiarata aggiudicataria provvisoriamente. Entro 5 gg. dalla data dell'ultima seduta della Commissione la graduatoria provvisoria verrà pubblicata all'albo Pretorio del Comune di Cusano Milanino per 10 gg consecutivi.

Allo scadere del suddetto termine si procederà all'aggiudicazione definitiva.

ART. 15 - SUBAPPALTO

E' fatto divieto subappaltare, in tutto o in parte, il presente appalto.

ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione definitiva, **pari al 10% dell'importo contrattuale relativo al triennio**, dovrà essere versata dalla D.A. a garanzia delle obbligazioni contrattuali, con le modalità di cui all'art. 113 del D.lgs. 163/2006.

La cauzione provvisoria verrà automaticamente svincolata al momento della sottoscrizione del contratto.

La cauzione potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che la A.C. abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato, pena la risoluzione del contratto, entro giorni 15 dal ricevimento della relativa lettera raccomandata a.r. inviata dall'A.C.

Se il contratto d'appalto viene dichiarato risolto per colpa della D.A., questi incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione che verrà incamerata dall'A.C.

La cauzione, che non dovrà prevedere clausole di estinzione automatica della garanzia, rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale, previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte del Dirigente competente.

ART. 17 - RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

La D.A. risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che in relazione al lavoro prestato dal suo personale nel corso dell'espletamento del servizio ed in conseguenza del servizio medesimo potrà derivare all'A.C., agli utenti del servizio, a terzi o cose.

La D.A. si obbliga a sollevare l'A.C. da qualsiasi azione possa essere ad essa intentata da terzi per l'inadempimento degli obblighi previsti dal Contratto o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi.

A tale fine la D.A. sarà tenuta a stipulare, prima dell'inizio del servizio, pena la decadenza dall'appalto e l'incameramento della cauzione, una polizza assicurativa a garanzia di responsabilità civile verso terzi, compresa l'A.C., per i danni eventualmente causati durante l'esecuzione dell'appalto.

La D.A. sarà tenuta a stipulare, prima dell'inizio del servizio, una polizza assicurativa cumulativa globale contro gli infortuni sia per gli utenti iscritti ai servizi che per il personale operante, oppure un'apposita appendice di estensione di polizza già in essere riferita ai rischi infortuni correlati allo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato. Le condizioni della suddetta polizza dovranno essere:

- € 120.000,00 = per morte
- € 150.000,00 = per invalidità permanente
- € 5.000,00 = per rimborso spese mediche

Alle cifre assicurate non dovrà essere applicata alcuna franchigia.

L'A.C. è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale della ditta durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

La D.A. si impegna a consegnare all'A.C. copia delle polizze di cui sopra entro il terzo giorno lavorativo antecedente all'inizio del servizio. Il servizio non potrà iniziare se la D.A. non ha provveduto a stipulare le polizze di cui al presente articolo: ove la D.A. abbia comunque iniziata l'esecuzione del servizio e non dimostri, entro il ristrettissimo e perentorio termine comunicato dall'A.C., di avere ottemperato a quanto previsto nel presente articolo, la D.A. incorrerà nell'automatica decadenza dell'aggiudicazione.

ART. 18 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA

La D.A. avrà i seguenti obblighi e responsabilità:

- è responsabile dei risultati del servizio oggetto del presente capitolato, nonché della sua efficace ed efficiente realizzazione, rispondendone direttamente all'A.C.
- è obbligata ad eseguire il servizio indicato ed è responsabile del corretto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita del servizio;
- è responsabile di tutte le disposizioni emanate a qualunque livello nonché dei danni arrecati a persone e/o a cose dell'amministrazione comunale e verso terzi.
- ha la totale responsabilità per la garanzia del servizio svolto e assume in proprio ogni responsabilità per eventuali lesioni a persone o danni ai beni, tanto della ditta quanto dell'A.C. o di terzi, a seguito ed in conseguenza dell'esecuzione del servizio oggetto del contratto.
- è responsabile dei danni o infortuni che dovessero occorrere al personale della ditta durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.
- è obbligata a sollevare l'A.C. da qualsiasi azione possa essere ad essa intentata da terzi per l'inadempimento degli obblighi previsti dal contratto o per trascuratezza o colpa nell'inadempimento dei medesimi.
- ha l'obbligo di segnalare immediatamente al Comune tutte quelle circostanze e fatti che, nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi.
- è responsabile di qualsivoglia disservizio imputabile a mancanza dell'appaltatore ivi compresa carenza di personale a qualsiasi titolo o guasti ai mezzi.
- è responsabile della riservatezza riguardo i dati personali degli utenti e le notizie relative al servizio e deve costantemente adeguare il proprio comportamento ai principi dell'etica professionale. La D.A. si impegna a richiamare e, se del caso, sostituire i dipendenti con non tenessero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste dell'A.C. in questo senso saranno impegnative per la D.A.
- è obbligata a non sospendere a nessun titolo il servizio, neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione.
- è obbligata a garantire al proprio personale un trattamento retributivo e contrattuale non inferiore da quello stabilito dal CCNL vigente, di categoria, e garantire adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni. L'adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali e assicurativi sarà verificato d'ufficio ai fini della liquidazione delle fatture relative al servizio.
- la D.A. dovrà avere disponibilità ad attivare una sede operativa nel Comune di Cusano Milanino che potrà anche essere utilizzata su richiesta dell'Amministrazione per garantire lo svolgimento delle prestazioni di cui al presente capitolato relative al Servizio Progetto Famiglia.

- ad assicurare adeguate modalità di trasporto per gli operatori e per gli utenti al fine di garantire la corretta e puntuale esecuzione degli interventi previsti dal presente capitolato. Qualora il personale incaricato utilizzasse il proprio mezzo o comunque sostenesse direttamente le spese per i trasferimenti al domicilio degli utenti, al medesimo dovrà essere garantito, a carico dell'aggiudicatario, un rimborso proporzionale alla spesa sostenuta, salvo diversi accordi interni.
- l'aggiudicatario, dovrà presentare al Comune, al momento dell'avvio dei servizi e per ogni nuova sostituzione o variazione dei contratti in essere, copia completa della documentazione relativa al rapporto di lavoro instaurato con i lavoratori impiegati nei servizi, nonché delle relative posizioni previdenziali e assicurative, obbligatorie per legge.
- l'aggiudicatario deve garantire l'assunzione a proprio carico di tutti i mezzi necessari all'espletamento delle prestazioni in oggetto del capitolato ad esclusione di quelli espressamente indicati a carico dell'Amministrazione Comunale.

ART. 19 - FUNZIONI DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO

Il Comune di Cusano Milanino, in quanto titolare dei servizi oggetto di appalto, determina le linee di indirizzo strategico e lo sviluppo dei servizi medesimi, esercita il governo complessivo del sistema e delle unità di offerta, controlla la realizzazione delle finalità e il raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto della potestà decisionale in materia di gestione operativa dell'aggiudicatario.

A tale fine il Comune di Cusano Milanino tramite proprio personale svolge le seguenti funzioni:

- indirizzo, partecipazione e supporto alla programmazione periodica delle attività;
- controllo e vigilanza in ordine al rispetto e alla realizzazione dei piani di gestione e/o operativi;
- stimolo alla partecipazione e al coinvolgimento delle risorse del territorio;
- controllo del corretto coinvolgimento degli utenti e del loro contesto familiare ed amicale;
- proposta di iniziative volte a favorire lo sviluppo delle unità d'offerta ed il benessere degli utenti;
- verifica della corretta esecuzione delle ulteriori previsioni contenute nell'offerta rilasciata in sede di gara dall'appaltatore;
- verifica della rispondenza in qualsiasi momento del personale agli standard quali-quantitativi.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale imprevedibile ed al di fuori del controllo della D.A. e dell'A.C. che non possa essere evitato con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

ART. 20 - REQUISITI DEGLI OPERATORI E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

Per la gestione dei servizi di cui al presente capitolato la D.A. è tenuta ad assicurare l'utilizzo delle seguenti figure professionali:

Coordinatore in particolare avrà il compito di:

- favorire e guidare la riflessione e la rielaborazione degli operatori in merito alle tematiche riguardanti i singoli utenti, le dinamiche del gruppo, la qualità delle relazioni interne ed esterne;
- monitorare gli strumenti professionali adottati affinandoli;
- garantire un costante aggiornamento degli operatori, anche attraverso il ripensamento critico degli "atti operativi";
- verificare l'evolversi delle dinamiche interne nei gruppi di utenza;
- definire in accordo con il Servizio Sociale comunale le linee programmatiche e di sviluppo dei singoli servizi appaltati;

- garantire un costante confronto con il Servizio Sociale comunale in ordine sia alla casistica che alla organizzazione dei servizi appaltati;

Tale figura, che potrà essere reperita all'interno dell'organico dei servizi di cui al presente capitolato, dovrà garantire un intervento di 4 ore settimanali minime ed essere in possesso dei seguenti requisiti e caratteristiche professionali:

- laurea specialistica in Scienze dell'Educazione, Psicologia, Pedagogia, Servizio Sociale e equipollenti con adeguata e documentabile esperienza di coordinamento in servizi analoghi di almeno 2 anni

L'aggiudicatario renderà le ore svolte e la tipologia dell'intervento effettuato nei modi e tempi previsti dai successivi paragrafi.

Il personale educativo dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti e caratteristiche professionali:

Laurea in scienze dell'educazione, diploma di educatore professionale, laurea in psicologia, pedagogia o altre materie umanistiche con adeguata esperienza documentabile in servizi analoghi non inferiore a un anno.

Il servizio educativo dovrà essere assicurato da educatori con impegno orario che garantisca continuità e qualità del rapporto educativo.

Ausiliari socio assistenziali:

attestato di qualificazione professionale di ausiliario socio assistenziale (A.S.A.) o operatori socio-sanitari (O.S.S.), come previsto dalla vigente legislazione regionale.

Assistente Sociale: Diploma Universitario di Assistente Sociale, Diploma Universitario in Servizio Sociale, Laurea in classe sesta in scienze del servizio sociale unitamente all'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali, adeguata formazione ed esperienza in servizi ove è prevista la presenza di mandati dell'Autorità Giudiziaria non inferiore ad un anno.

Psicologo: laurea in Psicologia con iscrizione all'Albo Professionale degli Psicologi, adeguata formazione ed esperienza in servizi ove è prevista la presenza di mandati dell'Autorità Giudiziaria non inferiore a 2 anni.

L'inserimento di **personale aggiuntivo** a titolo gratuito per l'Amministrazione Comunale (volontari, tirocinanti, ecc.) deve essere preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio del Comune.

Oltre alle figure suddette, si prevede che l'aggiudicatario individui un referente generale per i servizi nel loro complesso che gestisca i rapporti con il Comune di Cusano Milanino, e renda disponibile un referente per le attività di carattere amministrativo relative alla gestione e rendicontazione dei servizi.

Il personale dovrà essere munito di patente di guida e di tesserino di riconoscimento personale.

Gli Ausiliari socio-assistenziali e gli operatori socio-sanitari dovranno essere in regola con le disposizioni vigenti in campo sanitario. L'aggiudicatario garantisce che il personale sia provvisto di tutto il materiale necessario per lo svolgimento delle prestazioni.

Delle eventuali infrazioni commesse dal personale, risponde, oltre al personale direttamente responsabile, l'aggiudicatario.

Al fine di garantire la continuità del servizio, l'aggiudicatario, si impegna a rilevare il personale attualmente operante nel servizio oggetto dell'appalto, qualora lo stesso sia interessato a proseguire l'attività e nella misura necessaria alla conduzione del servizio stesso e previa autorizzazione del Comune. Resta ferma la facoltà del Comune di non autorizzare l'utilizzo di personale che non risulti idoneo alla mansione.

L'Amministrazione Comunale può chiedere la sostituzione degli operatori incaricati dall'aggiudicatario che non adempiano correttamente ai compiti previsti dal presente capitolato e/o non siano ritenuti adeguati alle situazioni da seguire.

La gestione del piano delle ferie del personale incaricato dei servizi domiciliari è a cura dell'aggiudicatario e deve essere formulato in modo da non creare disservizi per l'utenza: il piano delle ferie deve essere comunicato in tempo utile al Comune che, in seguito a valutazioni in relazione alla gestione complessiva del servizio, lo approva.

Allo stesso modo devono essere concordati e comunicati al Comune i periodi di assenza-ferie del personale assegnato agli altri servizi.

Per una corretta gestione dei servizi il personale dovrà essere sostituito per assenze superiori a tre giorni, ad esclusione del personale assegnato al Progetto famiglia per il quale è prevista la sostituzione per periodi di assenza per malattia superiori a due settimane. L'aggiudicatario su richiesta dell'Amministrazione Comunale, dovrà comunque garantire la pronta sostituzione del personale per lo svolgimento del servizio previsto.

Nella gestione del servizio oggetto del presente capitolato l'aggiudicatario è chiamato a curare l'integrazione operativa tra il proprio personale e quello dipendente dall'Amministrazione Comunale, in particolar modo per quanto riguarda l'attività del Progetto Famiglia e di Comunità Leggera.

Nel progetto globale redatto dall'aggiudicatario dovranno essere dettagliate le modalità con cui si intende garantire al personale interventi di formazione e aggiornamento. Il piano di formazione dovrà essere aggiornato con cadenza annuale e concordato con il Comune. Le attività di formazione dovranno essere aperte al personale Comunale interessato a partecipare, in forma gratuita.

Prima dell'inizio del servizio la D.A. deve presentare una dichiarazione, firmata dal legale rappresentante, attestante il possesso, per tutto il personale impiegato dei requisiti previsti dal presente capitolato.

L'A.C. si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.

Gli operatori sono obbligati a tenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti dell'utenza e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del C.P., ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o di altri comportamenti lesivi della dignità della persona.

Il personale impiegato dall'appaltatore è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy in osservanza del D. Lgs. N.196 del 30/06/2003 e della deontologia professionale.

L'aggiudicatario si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

ART. 21 - INDIRIZZO E CONTROLLO SULLA DITTA

La D.A. svolge l'attività con piena autonomia organizzativa e gestionale e si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore.

L'A.C. procederà alla verifica e vigilanza sullo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto ed in particolare riguardo alla qualità dei servizi in conformità con gli obiettivi previsti nel progetto presentato in sede di gara.

ART. 22 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese occorrenti e consequenziali alla stipulazione del Contratto (oneri e spese notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc.), nessuna esclusa, sono a carico della D.A., nella misura fissata dalla normativa in vigore.

ART. 23 - PENALITA'

Nel caso in cui siano accertati casi di inadempienza contrattuale, salvo che non siano dovute a cause di forza maggiore, l'A.C. si riserva di applicare una penale rapportata alla gravità dell'inadempienza sotto il profilo di immagine provocato all'A.C. stessa oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

I parametri di valutazione saranno i seguenti:

- Per espletamento del servizio non conforme a quanto previsto dal capitolato: fino a € 1.000,00 per evento;
- Per lo svolgimento del servizio da parte di educatori privi dei requisiti richiesti: fino a € 500,00 per evento;
- Per la mancata sostituzione del personale incaricati assente oltre i termini previsti all'art. 20: fino a € 200,00 per ogni giorno di assenza;

Qualora vengano accertati casi di inadempienza contrattuale durante lo svolgimento del servizio non compresi tra quelli elencati nel precedente comma, l'A.C. si riserva di applicare una penale massima di € 3.000,00.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali verranno contestati per iscritto alla D.A. e quest'ultima avrà facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni e giustificazioni entro dieci giorni lavorativi dal ricevimento della nota di contestazione.

Il Dirigente competente, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dalla D.A., potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo come sopra stabilito, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Il Dirigente non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che l'inadempimento contrattuale non sussiste. Egli potrà altresì stabilire di non applicare alcuna penalità qualora l'inadempimento – seppure accertato – non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, per l'A.C., non abbia causato alcun disservizio e si sia verificato per la prima volta. Resta comunque inteso che la ditta è tenuta a porre in essere, tempestivamente, gli opportuni rimedi e a dare garanzie concrete per prevenire il ripetersi dell'evento.

L'A.C., potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto alla D.A. per l'esecuzione del servizio, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione. La D.A. prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'A.C. di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

In caso di inadempimento contrattuale da cui derivi un possibile pregiudizio per la regolare prosecuzione del servizio, l'A.C. ha facoltà di ricorrere a terzi addebitando alla D.A. i relativi costi sostenuti.

In ottemperanza a quanto previsto dalla delibera n. 1/2008 dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, l'A.C. informerà la stessa Autorità circa le eventuali negligenze della D.A. in fase di esecuzione del contratto.

ART. 24 - PAGAMENTI

Le fatture dovranno essere emesse mensilmente sulla base delle attività effettivamente svolte e accompagnate da documento controfirmato dal responsabile individuato dalla D.A. contenente le informazioni relative al soggetto, al luogo, alla data e alla durata della prestazione per la quale viene richiesto il pagamento. Inoltre, alla fattura dovrà essere allegata una rendicontazione vistata dalle assistenti sociali di riferimento, delle ore effettuate da ciascun operatore che dovranno rispettare le quantità indicate all'art. 3 del capitolato.

I pagamenti verranno effettuati entro 90 giorni dal ricevimento al protocollo generale del Comune di Cusano Milanino previa verifica della regolarità del Documento Unico di Regolarità Contabile, rilasciato dall'INPS e dall'INAIL, o, in caso di non iscrizione INPS/INAIL, di certificazione analoga rilasciata da Istituti previdenziali diversi che gestiscono forme di assicurazione obbligatoria.

Qualora il suddetto documento non fosse regolare l'A.C. sospenderà le procedure di pagamento fino alla regolarizzazione dello stesso.

La sospensione delle procedure di pagamento verrà comunicata alla D.A.

Per le sospensioni o ritardi nei pagamenti per le cause di cui sopra, la D.A non potrà opporre eccezioni né avrà titolo a risarcimento danni.

Qualora nel corso del servizio, venissero emanate leggi, regolamenti, disposizioni, aventi riflessi, sia diretti che indiretti, sul regime fiscale del contratto, le parti stabiliranno, di comune accordo, le conseguenti variazioni economiche.

ART. 25 - REVISIONE DEI PREZZI

A norma di quanto previsto dall'art. 115 del D.lgs. 163/2006, entro il 15 settembre di ogni anno la D.A. dovrà far pervenire l'eventuale richiesta di adeguamento dei prezzi per l'anno solare successivo purché non eccedenti un incremento massimo rientrante nei limiti dell'incremento percentuale del tasso d'inflazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) dell'anno precedente e nel rispetto della normativa vigente.

La richiesta sarà unica ed immutata per tutto l'anno di riferimento.

In assenza di richieste di aumento entro tale data, verrà automaticamente confermato l'ultimo prezzo concordato tra le parti.

La richiesta sarà sottoposta a verifica di congruità e, in caso di esito positivo, approvata dal Dirigente del Settore.

ART. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, l'A.C. si riserva la facoltà di risolvere il contratto, qualora la D.A. risultasse inadempiente rispetto agli obblighi contrattuali.

In questo caso l'A.C. procederà a contestare le inadempienze per iscritto, intimando alla D.A. di rispettare le prescrizioni contrattuali entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di notifica della diffida. La D.A., entro lo stesso termine, potrà fornire le proprie controdeduzioni. Trascorso il termine stabilito, qualora l'inadempienza dovesse permanere e le giustificazioni addotte risultassero non convincenti, fermo restando l'applicazione delle penalità di cui all'art. 27, è facoltà dell'A.C. risolvere il contratto.

A titolo esemplificativo si citano alcune delle possibili cause di inadempienza contrattuale:

- a) Abbandono del servizio e/o interruzione non motivata;

- b) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- c) Per contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte della ditta o del personale adibito al servizio.
- d) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- e) Apertura di una procedura di fallimento a carico della D.A. e cessazione dell'attività;
- f) Cessione del contratto a terzi;
- g) Destinazione dei locali affidati alla D.A. ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
- h) Ulteriore inadempienze della D.A. dopo la comminazione di 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno scolastico;
- i) Gravi danni prodotti a strutture, impianti ed attrezzature di proprietà dell'A.C.;

La D.A. può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire lo stesso in conseguenza di causa ad essa non imputabile.

In caso di risoluzione la D.A. può incorrere nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'A.C. L'A.C. ha la facoltà di chiedere il risarcimento dei danni.

ART. 27 - RECESSO

Ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile l'A.C. ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 giorni solari, da comunicarsi alla D.A. con lettera raccomandata a.r.

In caso di recesso, la D.A. ha diritto al pagamento delle spese sostenute per lo svolgimento del servizio e per il mancato guadagno, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa.

ART. 28 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA DITTA

Qualora la D.A. dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, l'A.C. si rivarrà su tutto il deposito cauzionale definito a titolo di penale.

E' facoltà dell'A.C. l'addebitamento della maggiore spesa derivante dall'assegnazione dei servizi oggetto del presente capitolato ad altre ditte concorrenti, a titolo di risarcimento danno, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

ART. 29 - CONTROVERSIE

Per quanto non indicato espressamente nel presente capitolato, si fa riferimento a tutte le norme regolanti la materia.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente il Foro di Monza.

ART. 30 - SVINCOLO DEPOSITO CAUZIONALE

Al termine dell'appalto il Dirigente del settore provvederà a disporre lo svincolo della cauzione, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio

ART. 31 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali – i dati forniti dalla D.A. saranno raccolti presso il Comune di Cusano Milanino - Ufficio Servizi Sociali - per le finalità di gestione della gara e saranno trattati in maniera automatizzata e non, anche

successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.

L'/Gli interessato/i gode/ono dei diritti della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso che lo/li riguarda/no ed il diritto ad opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Cusano Milanino – Ufficio Servizi Sociali – p.zza Martiri di Tienanmen, 1. Responsabile del trattamento dei dati è il Comune di Cusano Milanino.

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali (compresi i dati sensibili) degli utenti nel corso dello svolgimento del servizio, la D.A. ed il soggetto dalla stessa individuato saranno nominati responsabili del trattamento dei dati, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 29 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 e avranno il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare.

ART. 32 - ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULA

La D.A. si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del contratto stesso. In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente capitolato per le polizze assicurative potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla ditta stessa, purché quest'ultima abbia già costituito e presentato la cauzione prevista dall'art. 16 e la polizza assicurativa prevista dall'art. 17 del presente capitolato.

ART. 33 - RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente indicato, valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni del Codice Civile, della Legge e del relativo Regolamento sull'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato, dei Regolamenti Comunali e quant'altro a norma di legge applicabile.

PARTE ORGANIZZATIVA

ART. 34 - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

I servizi previsti ai sensi del presente capitolato sono:

A) Progetto Famiglia

B) Comunità Leggera, gestione delle “borse di mantenimento”, Progetto vacanze e gite brevi e Servizio di pulizia e/o collaborazione familiare

C) Assistenza Domiciliare Socio-assistenziale

D) Assistenza Domiciliare Educativa

E) Assistenza e Sostegno in ambito scolastico

Progetto Famiglia

Il Progetto Famiglia si configura come un servizio articolato che attraverso una serie di interventi integrati di carattere psicologico, sociale e pedagogico e si pone l'obiettivo prioritario di prendersi cura della famiglia nel suo complesso con particolare riferimento alle dinamiche familiari patologiche e/o disfunzionali.

Agisce prevalentemente su mandato dell'autorità giudiziaria competente attraverso una serie di azioni complesse e integrate rivolte ai minori e alle loro famiglie, coordinate dal Servizio Minori comunale, volte alla valutazione, al sostegno e al recupero delle competenze genitoriali nell'ottica prioritaria della protezione del minore che si trovi già in situazione di pregiudizio. Interviene anche a vantaggio di minori e delle loro famiglie che si trovano in situazioni di disagio socio-relazionale onde rilevare precocemente gli elementi di pregiudizio/difficoltà ed elaborare progetti di intervento ad hoc che coinvolgano tanto gli adulti quanto i minori attraverso azioni coordinate dal Servizio Minori comunale.

Interviene infine rispetto ai nuclei famigliari nei quali sono presenti minori disabili elaborando percorsi di intervento volti al sostegno delle competenze genitoriali, alla valorizzazione delle potenzialità del minore, all'integrazione dello stesso nella rete dei servizi e sul territorio attuando azioni complesse ed integrate coordinate dal Servizio Disabili comunale.

In tal senso gli interventi ipotizzati abbracciano tanto la sfera preventiva/promozionale/informativa quanto quella riparativa di cura, nell'ottica prioritaria della tutela del minore, del sostegno alla genitorialità e della rilevazione precoce del disagio.

Le azioni prevalenti che dovrà svolgere il Servizio Progetto Famiglia sono principalmente:

- svolgere in stretta collaborazione con il Servizio Sociale comunale un'attenta analisi dei bisogni raccogliendo dati da diversi soggetti sociali;
- favorire la creazione di sinergie operative tra i Servizi coinvolti nonché la massima integrazione degli interventi in atto al fine di ottimizzare le azioni rispetto all'identificazione dell'obiettivo comune del massimo benessere del minore e della sua famiglia;
- favorire la diffusione di una cultura di attenzione all'infanzia e di lettura relazionale del disagio che favorisca percorsi di auto-referenzialità della comunità locale;
- pianificare e condividere un'appropriata progettazione degli interventi attraverso un costante raccordo con il Servizio Sociale comunale. In particolare rispetto all'ambito della tutela si prevede la partecipazione degli operatori del Progetto Famiglia all'equipe minori comunale; per quanto riguarda i minori a rischio ed i minori disabili verranno calendarizzati incontri volti

alla programmazione ed alla verifica dei progetti individuali con le Assistenti Sociali comunali referenti delle singole aree;

- attivare interventi di valutazione e sostegno psico-sociale a vantaggio del minore e della sua famiglia, sia nell'area dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, in ambito civile, amministrativo e penale, che nell'area della rilevazione del disagio ovvero del sostegno alle famiglie con minori disabili.

Progetto Comunità Leggera

Il progetto Comunità Leggera è un servizio semi-residenziale che si pone come obiettivo, quello di garantire ai minori, che si trovano temporaneamente in situazione di svantaggio perché inseriti in un contesto familiare privo delle risorse necessarie a sostenerne lo sviluppo, condizioni esistenziali per quanto possibile normali e gratificanti all'interno di un contesto di vita di tipo familiare che gli consenta l'equilibrato sviluppo dei processi emotivi, affettivi ed intellettivi, la maturazione psicologica, il soddisfacimento dei suoi bisogni d'identificazione, dei bisogni di costruzione dell'individualità, di relazione ed integrazione sociale, di espressione, di autonomia e di riservatezza. Il servizio di Comunità Leggera rappresenta uno strumento del Servizio Sociale comunale e si inserisce nel più ampio progetto di intervento elaborato a vantaggio del nucleo familiare di appartenenza del minore.

Destinatari degli interventi di questi due servizi saranno tutti i minori e le loro famiglie conosciuti dal Servizio Minori dell'Amministrazione Comunale, interessati o meno da provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria. In particolare il servizio di comunità leggera accoglierà minori di ambo i sessi e di età compresa tra i 6 e i 17 anni, segnalati dal Servizio Minori dell'Amministrazione Comunale anche interessati da provvedimenti dell'autorità giudiziaria. Inserimenti particolari, non rientranti nei requisiti descritti dal presente articolo, potranno essere previsti in accordo tra il gestore e il Servizio Minori ivi compresa la valutazione da parte del Servizio Minori comunale dell'accesso di utenti provenienti da altri Comuni del distretto. Il servizio di comunità leggera potrà accogliere fino ad un massimo di 10 (dieci) minori contemporaneamente.

Obiettivi generali dei servizi saranno:

- Garantire ogni intervento necessario alla protezione del minore, rilevando precocemente gli elementi di disagio ed intervenendo in modo efficace e tempestivo contro ogni forma di trascuratezza/maltrattamento/abuso a danni dei minori;
- Consentire ai minori un adeguato percorso evolutivo, di valorizzazione del sé e di positivo adattamento sociale sostenendo, potenziando e laddove necessario sostituendo le figure genitoriali nell'esercizio di parte delle loro competenze;
- intervenire in situazioni di disagio personale e familiare al fine di prevenire la necessità di istituzionalizzare il minore allontanandolo dal contesto familiare e territoriale;
- sostenere il processo evolutivo dei minori accolti mediante un'organizzazione di vita che favorisca l'instaurarsi di relazioni stabili e significative tra minori e adulti e stimoli i minori a compiere esperienze di vita costruttive nell'ambiente circostante;
- Garantire attraverso la dimensione del gruppo e della vita comunitaria occasioni per sperimentarsi nella socializzazione tra pari rafforzando le competenze relazionali;
- Sostenere processi di integrazione dei minori nel territorio di appartenenza evitando il rischio di ghettizzazione e cogliendo ogni occasione di integrazione con le risorse/servizi/iniziative del territorio stesso
- favorire il riavvicinamento familiare per quei minori che terminano l'esperienza di inserimento in comunità, garantendo adeguato sostegno alla fase di dimissione;

- garantire durante l'orario nel quale non sono previste attività dirette con i minori, i seguenti interventi: incontri protetti e incontri in spazio neutro, fornendo qualora richiesto dal Servizio minori comunale adeguata assistenza per l'osservazione e la protezione del minore.

Le azioni prevalenti che dovrà svolgere il Servizio Comunità Leggera sono:

- elaborare un progetto individualizzato a vantaggio di ciascun minore, condiviso nelle sue finalità, riportato nella sua realizzazione e valutato nei suoi esiti con gli operatori del Servizio Sociale Comunale;
- accogliere il bambino dal lunedì al sabato (con orari diversificati), svolgendo con il minore una funzione di accudimento, osservazione e progettazione educativa mirata, che sostituisca temporaneamente alcune funzioni carenti del nucleo familiare d'origine;
- accompagnare, in collaborazione e accordo con il Servizio Minori dell'Amministrazione Comunale, i genitori in un percorso di comprensione della propria situazione e di accrescimento delle proprie competenze genitoriali in modo da superare le situazioni di criticità;
- sostenere la creazione di una rete fra le agenzie educative e le realtà che a diverso titolo interagiscono con i minori e le famiglie, al fine di condividere obiettivi comuni e riflessioni, dare vita a sinergie di lavoro, interazioni e scambi per operare in modo compartecipato a favore dei minori;
- adottare una metodologia di lavoro centrata sulle relazioni interpersonali ed affettive, sull'accoglienza e sull'apertura al territorio.

Le azioni potranno svolgersi direttamente presso la sede del Servizio di Comunità Leggera oppure presso la sede dell'Amministrazione Comunale che provvederà a individuare appositi spazi per lo svolgimento delle prestazioni indicate.

Assistenza Domiciliare Socio-assistenziale: è costituito dal complesso degli interventi di cura e accudimento della persona e dell'ambiente in cui vive, resi mediante prestazioni di natura socio-assistenziale prevalentemente al domicilio di persone disabili, adulti con gravi patologie e nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione per consentire la loro permanenza nel normale ambiente di vita e nella comunità, al fine di:

- favorire l'autonomia dell'individuo nel contesto familiare e sociale;
- mantenere l'autonomia residua della persona;
- evitare istituzionalizzazioni improprie o gravi situazioni di emarginazione sociale;
- alleviare il carico assistenziale familiare;
- ridurre il ricorso a strutture residenziali.

Assistenza Domiciliare Educativa: è erogato prevalentemente a favore di minori e dei loro nuclei familiari in carico al Servizio sociale comunale per sostenere e rafforzare le capacità e le funzioni genitoriali, prevenire e ridurre l'abbandono scolastico, attuare percorsi educativi in situazioni di disagio sociale o multiproblematicità della famiglia, favorire la crescita armonica del minore e l'integrazione sociale, osservare le dinamiche relazionali e sviluppare una rete di relazioni familiari, sociali e di aiuto solidaristico. Si prevede inoltre l'avvio del servizio anche a vantaggio di soggetti adulti disabili ovvero in situazione di fragilità per i quali il Servizio Sociale comunale reputi opportuno un intervento di carattere educativo.

Assistenza e sostegno in ambito scolastico: è erogato a favore degli alunni disabili e/o a rischio grave di emarginazione residenti nel Comune di Cusano Milanino. Obiettivo dell'intervento è il sostegno ai minori nel processo di integrazione scolastica e la prevenzione di forme di drop out

scolastico e di marginalità sociale, con particolare attenzione alla dimensione dell'appartenenza al gruppo dei pari e alle dinamiche relazionali del gruppo classe.

ORARI DEL SERVIZIO

PROGETTO FAMIGLIA: Si svolge previa valutazione del Servizio Sociale comunale, presso la sede comunale ovvero presso la sede individuata dall'aggiudicatario sul territorio di Cusano Milanino nella fascia oraria di apertura degli uffici comunali.

COMUNITA' LEGGERA: Si svolge su 6 giorni settimanali (domenica e festivi esclusi), nella fascia oraria tra le 9.00 e le 19.30, indicativamente nei tempi in cui i minori non sono a scuola

ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI, PERSONE DISABILI E ADULTI IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO: Si svolge su 6 giorni settimanali (domenica e festivi esclusi) nella fascia oraria compresa tra le 8 e le 20,00.

ASSISTENZA E SOSTEGNO IN AMBITO SCOLASTICO AD ALUNNI DISABILI E/O A RISCHIO GRAVE DI EMARGINAZIONE: Si svolge prevalentemente all'interno dell'orario e del calendario scolastico.

In linea generale, le prestazioni saranno richieste con un preavviso di almeno due giorni, ad eccezione dei casi di particolare urgenza, per i quali la richiesta sarà avanzata dall'Amministrazione Comunale nella medesima giornata.

In particolari motivate circostanze potranno essere richiesti e formalmente concordati con l'aggiudicataria anche servizi in deroga all'orario previsto.

A. Servizio Progetto Famiglia

Comprende in particolare:

- Interventi nell'area psicologica quali il counselling individuale, incontri di sostegno psicologico, valutazioni psico-diagnostiche, integrazione con gli interventi educativi individualizzati dirette a minori ed adulti;
- Interventi nell'area legale afferenti ai procedimenti giuridici in ambito civile e amministrativo, quali ad esempio: indagini sociali, psicologiche, psicosociali - valutazione e monitoraggio del nucleo familiare – regolamentazione dei rapporti con il genitore non affidatario – mediazione dei conflitti- prosieguo amministrativo - rapporti con il Tribunale e con Avvocati. E in ambito penale, quali ad esempio: osservazione ex art. 9 DPR 448/88 - sostegno al minore ex art. 12 DPR 448/88 - rapporti con Tribunale, Avvocati, USSM e Servizi Territoriali - presenza e assistenza in udienza - progetti di messa alla prova e monitoraggio
- Interventi sociali volti all'inquadramento anamnestico, alla rilevazione del bisogno, all'elaborazione di progetto di intervento volti al sostegno della genitorialità, alla limitazione del disagio socio-economico, all'integrazione nel territorio, alla valorizzazione delle risorse e promozione dell'autonomia dei soggetti coinvolti

B. Servizio Comunità Leggera.

Comprende in particolare:

- l'assistenza al minore per la cura e l'igiene della persona, secondo schemi che tendano a ricreare i ritmi e le modalità di rapporto tipiche del modello familiare;
- l'accompagnamento dalla scuola alla sede del servizio e in altre sedi di attività diverse svolte durante l'orario del servizio o rientranti nel progetto individualizzato;
- l'eventuale preparazione dei pasti;

- il sostegno e il recupero scolastico, nonché il rapporto con le istituzioni scolastiche;
- l'espletamento di pratiche e incombenze varie per le necessarie iniziative legate all'organizzazione del tempo personale;
- la cura ed il controllo dell'ambiente di Comunità Leggera, provvedendo a programmare e
- realizzare tutte le iniziative necessarie a tal fine, ivi compresi gli acquisti di quanto necessario alla conduzione della casa (acquisti di biancheria per la cucina, per il bagno acquisti di pentole e stoviglie, e di ogni altro presidio o bene normalmente impegnato per la gestione della vita domestica, sulla base di normali indicatori di decoro);
- i rapporti con i Servizi Sociali Territoriali e con i Tecnici designati dall'Ente Gestore;
- l'osservazione attenta dei minori inseriti e la conseguente comunicazione delle osservazioni effettuate al Servizio Sociale inviante nei tempi e modi previsti dai Progetti Educativi Individuali;
- la predisposizione, gestione, aggiornamento periodico dei Progetti Educativi Individuali dei minori. Tali progetti dovranno esplicitare gli obiettivi specifici individuali, da verificare con il Servizio Sociale inviante. Dovranno prevedere, oltre alle forme dell'accoglienza, gli obiettivi riferiti alla dimensione relazionale, affettiva, comportamentale, nonché gli obiettivi legati alle relazioni del minore con il contesto familiare, parentale e sociale, gli interventi e le professionalità ad essi collegati, i tempi di permanenza in struttura nonché la periodicità degli incontri di verifica sia tra gli operatori dei servizi che tra questi ultimi e altri soggetti interessati (familiari, scuola, agenzie formative, ecc.).
- la predisposizione, gestione e verifica in accordo con il Servizio Sociale comunale del Progetto di Comunità Leggera che definirà lo stile di presa in carico dei minori inseriti, la mediazione tra contesto territoriale e gruppo, i contesti di vita comunitaria, le integrazioni con la rete dei servizi del territorio.

Gestione delle “borse di mantenimento”

Le borse di mantenimento costituiscono lo strumento con cui l'Amministrazione Comunale concorre a finanziare le spese dirette agli utenti del Servizio.

Esse si sostanziano in contributi forfettari socio-assistenziali assegnati agli utenti per il loro mantenimento durante la frequenza del Servizio. A titolo di esempio, tali contributi sono finalizzati alle seguenti categorie di spesa:

- Spese per il vitto;
- Spese per il tempo libero, uscite brevi (es: attività sportive, cinema, piscina, gite brevi, etc.);
- Altre spese personali per il minore.

L'amministrazione di tali contributi è responsabilità del personale educativo delle comunità. L'ammontare della borsa di mantenimento è determinato dall'Amministrazione Comunale periodicamente in relazione ai costi di mantenimento dei minori ed è elemento che rimane nella sfera di autonomia decisionale dell'Amministrazione Comunale. L'importo verrà erogato mensilmente. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di integrare in via straordinaria l'importo mensile della borsa per finanziare spese o progetti straordinari la cui necessità sia riconosciuta dall'Assistente Sociale referente del singolo caso, previo confronto con Responsabile di Settore. Il gestore è tassativamente tenuto ad utilizzare le somme derivanti dall'erogazione delle borse di mantenimento per le suddette finalità. L'aggiudicatario è tenuto a formare una contabilità separata delle spese effettuate attraverso le borse di mantenimento, affinché i preposti dell'Amministrazione Comunale possano verificarne l'idoneo utilizzo. Il rendiconto periodico non ha finalità di conguaglio, ma è finalizzato al controllo del corretto utilizzo delle risorse.

Non possono essere utilizzate le borse di mantenimento per sostenere costi relativi alla produzione di servizi da parte del personale applicato al Servizio di Comunità Leggera dall'aggiudicataria (ad esempio: rimborsi per spese di spostamento degli educatori, spese telefoniche di servizio, etc...).

Uscite brevi

L'aggiudicatario è tenuto ad organizzare e gestire uscite brevi a favore degli utenti dei servizi e, su richiesta dell'Amministrazione Comunale con almeno 60 gg di preavviso, attività di vacanza estiva. L'A.C. valuterà di anno in anno e sulla base delle disponibilità di bilancio la fattibilità di tale intervento. L'aggiudicatario garantirà l'attuazione del progetto vacanza, comprensivo dell'assistenza secondo gli standard prescritti, da realizzarsi nei mesi estivi per un periodo di almeno 7 giorni consecutivi. Il progetto proposto per le uscite brevi sarà oggetto di valutazione in sede di gara e potrà essere rivolto prevalentemente ai minori inseriti in Comunità Leggera ovvero esteso ad altri minori del territorio e/o utenti degli altri servizi in appalto.

La vacanza costituisce un progetto complessivo, dalla partenza al rientro, inclusi i trasferimenti in loco. Le strutture saranno individuate dall'aggiudicatario, si collocheranno nella fascia media per quanto riguarda la qualità, ed offriranno adeguati servizi. Sarà possibile usufruire di iniziative già strutturate, organizzate da servizi/agenzie educative del territorio onde favorire la massima integrazione sociale dei minori stessi. L'Amministrazione Comunale potrà sostenere esclusivamente i seguenti oneri:

- trattamento alberghiero in pensione completa, per utenti e operatori;
- trasporto da Cusano Milanino alla meta e viceversa.

Il Gestore deve indicare un operatore che fungerà da responsabile del progetto vacanza e sarà a suo carico tutto quanto non espressamente indicato in precedenza.

Servizi di pulizia e/o di collaborazione familiare nelle comunità alloggio

L'aggiudicatario ha facoltà di organizzare i servizi di pulizia rivolgendosi a ditte terze, a collaboratrici domestiche, ovvero utilizzando il proprio personale in servizio. In ogni caso il servizio di pulizia deve prevedere, per la struttura, i seguenti compiti:

- a) pulizia, igiene ed ordine dell'alloggio: scopare e lavare i pavimenti, pulire e lavare i vetri e serramenti, rimuovere la polvere, pulire e disinfettare i sanitari, e quant'altro indispensabile per assicurare la necessaria igiene dell'alloggio;
- b) se presenti, pulizia del vano scala (per la parte o il turno di competenza in base al regolamento di condominio), del ballatoio o della zona antistante l'ingresso della Comunità Leggera, delle zone esterne comuni (nei termini e forme previsti da regolamento condominiale o regolamento definito dall'Ente gestore);
- c) lavaggio della biancheria da letto, da bagno, da tavola, ecc.;

Per lo svolgimento delle mansioni sopra descritte le attrezzature e gli strumenti per l'operatore (guanti, grembiuli, aspirapolvere, lavapavimenti, scope, spazzoloni, ecc.) saranno a carico dell'aggiudicataria.

Gestione della strutture elette a presidio dei servizi.

Interventi di inutissi o anteni ento

Sono a posti a carico dell'aggiudicatario tutti gli interventi di minutissimo mantenimento, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: sostituzioni di lampadine, di guarnizioni, piccole riparazioni ed altri minimi interventi di minutissimo rilievo.

Manutenzioni ordinarie

L'Amministrazione Comunale effettuerà le manutenzioni ordinarie. L'appaltatore è tenuto ad assicurare il normale mantenimento in efficienza della struttura, delle pertinenze e degli impianti e dei beni mobili e delle attrezzature destinati a uso della Comunità Leggera.

C. Assistenza Domiciliare Socio-assistenziale:

- Prestazioni di carattere socio-assistenziale e/o socio-sanitario presso il domicilio dell'utente o in alternativa in luoghi diversi dal domicilio per le medesime finalità di cui all'art. precedente:
- Aiuto nell'assistenza diretta alla persona (alzarsi dal letto, igiene personale, vestizione, assunzione pasti, corretta deambulazione, ecc.) incluse prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione qualora siano complementari alle attività assistenziali, con esclusione delle prestazioni infermieristiche,
- Aiuto nella gestione dell'ambiente domestico (cura delle condizioni igieniche dell'alloggio, riordino delle stanze, preparazione dei pasti, ecc.),
- Accompagnamento/sostituzione per visite mediche, disbrigo pratiche, spesa e necessità analoghe con veicolo messo a disposizione dall'aggiudicatario,
- Attività di supervisione relativamente ai casi seguiti in sinergia con il Servizio Sociale comunale;
- Rapporti con servizi specialistici eventualmente coinvolti nel progetto relativo ai casi seguiti in accordo con il Servizio Sociale comunale

D. Assistenza Domiciliare Educativa:

- Intervento educativo stabilito all'interno del progetto individualizzato, svolti presso il domicilio dell'utente o in luogo diverso per le medesime finalità di cui all'art. precedente;
- Sostegno nella quotidianità per garantire l'accudimento e la cura dei minori o degli adulti, anche nei casi di temporanea impossibilità dei genitori/famigliari ad assicurare tali funzioni;
- Attività di supervisione relativamente ai casi seguiti, formulazione e monitoraggio del progetto educativo in sinergia con il Servizio Sociale comunale;
- Rapporti con i servizi psico-socio-educativi e con le realtà sociali del territorio (associazioni sportive, per il tempo libero, di volontariato, ecc.) in accordo con il Servizio Sociale comunale
- Rapporti con la famiglia finalizzati al monitoraggio e al raggiungimento degli obiettivi del progetto in accordo con il Servizio Sociale comunale

E. Assistenza e sostegno in ambito scolastico

- Intervento educativo a sostegno degli alunni all'interno dell'ambito scolastico;
- Rapporti con la famiglia finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- Partecipazione agli incontri promossi dalla scuola ritenuti necessari alla programmazione, svolgimento e verifica dell'intervento educativo;
- Attività di supervisione relativamente ai casi seguiti, formulazione e monitoraggio del progetto educativo in accordo con il Servizio Sociale comunale;
- Rapporti con i servizi psico-socio-educativi eventualmente coinvolti nel progetto relativo ai casi seguiti in accordo con il Servizio Sociale comunale.

Inoltre l'aggiudicataria dovrà garantire:

Coordinamento dei servizi

L'aggiudicataria dovrà individuare un operatore con funzioni di coordinamento di tutti i servizi appaltati che fungerà da interlocutore privilegiato per il Servizio Sociale comunale. Le finalità del coordinamento saranno prevalentemente:

- Gestione dei programmi di intervento presso il domicilio degli utenti, gestione delle riunioni periodiche di tutto il personale, individuazione delle problematiche connesse ai singoli servizi appaltati;
- Gestione del personale (orari, compiti, ferie ecc.);
- Gestione del rapporto con il servizio sociale comunale secondo le modalità individuate dal presente capitolato;
- Gestione dei rapporti con altri servizi interessati dagli interventi (scuole, servizi specialistici ecc.) in accordo con il Servizio Sociale comunale;
- Indirizzo operativo, verifica, controllo e report analitici costanti sull'andamento dei servizi e dei singoli interventi oggetto dell'appalto, tra i quali:
 - Elaborazione di un progetto individualizzato di intervento per ogni caso assegnato ai servizi;
 - Individuazione di percorsi volti a favorire l'autonomia del soggetto ed il suo inserimento nel contesto sociale;
 - Predisposizione ed attuazione del percorso di analisi e verifica di tutti gli interventi, da sottoporre alla valutazione dell'Amministrazione comunale;
 - Stesura di relazioni inerenti le singole situazioni, secondo la metodologia propria del servizio sociale, anche su richiesta di enti esterni (es: Autorità Giudiziaria...).

Supervisione dell'équipe

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare la supervisione del personale operante dei servizi appaltati, attraverso personale esperto. La figura professionale del supervisore non può coincidere con nessuna figura professionale impiegata nel Servizio oggetto del presente appalto. Per tale attività è prescritto uno standard minimo di 2 h mensili per ciascuno dei dodici mesi dell'anno.

ART. 35 - MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

In linea generale, l'ammissione ai Servizi di cui all'art. 1 avverrà su proposta dell'operatore Servizio Sociale Comunale responsabile del caso per il quale viene richiesto l'intervento, salvo precisi regolamenti che ne disciplinino l'erogazione e/o l'accesso.

In particolare l'ammissione al Servizio di Comunità Leggera è disposta dai Referenti comunali - in base a specifico progetto concordato tra il servizio, gli utenti interessati e l'aggiudicatario. Sono fatte salve le ammissioni di minori disposte con provvedimento dell'autorità giudiziaria: in tali casi, i progetti individuali dei minori saranno comunque predisposti dall'équipe del Servizio Minori comunale in accordo con la coordinatrice del Servizio di Comunità Leggera, sulla base dei dispositivi emessi e dei contenuti della documentazione sul caso specifico eventualmente già trasmessa all'autorità giudiziaria dai servizi socio-sanitari territoriali.

Le proposte di ammissione presentate dal Servizio Sociale comunale saranno effettuate tenendo conto principalmente di entrambi i seguenti criteri:

a) famiglie che abbiano difficoltà ad esercitare il proprio ruolo parentale in modo tale da determinare pregiudizio per il minore e conseguente possibilità di integrare (sostenendo

provvisoriamente) le funzioni del nucleo familiare di appartenenza con l'inserimento del minore nel servizio di comunità leggera;

b) presenza della richiesta di "inserimento consensuale" ovvero accordo, sottoscritti da parte di chi esercita la potestà parentale, nei quali sia anche esplicitato l'impegno a collaborare con i servizi nella realizzazione del progetto predisposto congiuntamente dall'équipe della comunità leggera e dal servizio minori dell'Amministrazione Comunale in favore del minore e della sua famiglia;

Il gestore non può rifiutare l'ammissione di utenti ai servizi, salvo il caso in cui dimostri, con adeguata documentazione scritta che vi sia l'impossibilità operativa ad accogliere nuovi utenti.

ART. 36 - DOCUMENTAZIONE DEL LAVORO - MATERIALE INFORMATIVO CIRCA LA GESTIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicataria dovrà garantire la massima riservatezza sui dati degli utenti e dei loro familiari, da conservare in modo corretto, ordinato ed in luogo adeguato, reperito all'interno del servizio. La documentazione del lavoro svolto a favore degli utenti è funzionale al raggiungimento dei seguenti obiettivi ritenuti essenziali dal Comune di Cusano Milanino:

- agevolare la comunicazione tra operatori
- razionalizzare l'organizzazione interna dei servizi e interventi
- mantenere memoria storica degli interventi effettuati a favore dei minori e della vita degli stessi
- verificare l'efficacia delle azioni intraprese
- rendere espliciti i programmi a favore degli utenti e la restituzione ai soggetti invianti

Indicativamente la documentazione sarà costituita da materiali scritti o da altri supporti audiovisivi ed informatici a testimonianza del lavoro svolto, utili anche per momenti di rielaborazione e ripensamento delle scelte e delle situazioni vissute. L'aggiudicataria si impegna a proporre aggiornamenti ed integrazioni di tali strumenti attraverso la collaborazione con il Responsabile del Settore Politiche Sociali del Comune di Cusano Milanino.

La documentazione scritta base per tutti i servizi dovrà essere costituita da:

- CARTELLA UTENTE = raccoglie il materiale sociale, sanitario, educativo, la documentazione personale ed il piano di intervento personalizzato che dovrà essere aggiornato almeno ogni 6 mesi; raccoglie i verbali degli incontri con i servizi sociali o con i familiari
- DIARIO GIORNALIERO = compilato dall'operatore di turno; raccoglie in dettaglio gli accadimenti giornalieri e permette il "passaggio" di informazioni tra operatori. Per il Progetto Famiglia si declinerà nel diario psicosociale compilato dall'équipe PF.
- REGISTRO VERBALI INCONTRI = raccoglie il verbale degli incontri di rete tra operatori ovvero delle équipes dei singoli servizi e riporta gli accordi assunti con i referenti del Servizio Sociale comunale.
- FOGLI ORE: riepilogo mensile delle ore effettuate dal singolo operatore (Asa, Educatore, Assistente Sociale, Psicologo e Coordinatore)
- VACANZA e gite brevi = relazione finale per ogni vacanza e uscita
- REGISTRO SPESE = raccoglie le spese mensili inerenti l'utilizzo delle borse di mantenimento

Si precisa che è facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere copia di detta documentazione in qualsiasi momento nel corso dell'appalto ovvero relazioni di rendicontazione semestrale sui servizi appaltati.

Per quanto riguarda il servizio di Comunità Leggera l'aggiudicataria assume inoltre la responsabilità della corretta conservazione e dell'aggiornamento, se necessario, di tutta la documentazione riguardante le attrezzature presenti nella struttura.

MODELLO A

FAC-SIMILE RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE e DICHIARAZIONI DI CUI ALL'ART. 10 DEL CAPITOLATO D'APPALTO

Spett.le
Comune di Cusano Milanino
Piazza Martiri di Tienanmen, 1
20095 CUSANO MILANINO (MI)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla gara a procedura aperta per l'affidamento dei servizi di Assistenza Domiciliare persone disabili e/o in situazione di svantaggio servizio di sostegno e assistenza in ambito scolastico ad alunni disabili e/o a rischio grave di emarginazione, servizio di comunità leggera e servizio progetto famiglia.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov.
_____ il _____ residente nel Comune di _____
prov. ____ in Via _____ n. __, in qualità di
_____ dell'impresa _____ con sede nel Comune di
_____ prov. _____ in Via
_____ n. _____ codice fiscale
_____ partita Iva _____ Tel.
_____ Fax _____

con espresso riferimento all'impresa che rappresenta

CHIEDE **(barrare la casella)**

- di partecipare alla gara di cui all'oggetto, e consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art.76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in

materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative gli appalti di servizi;

D I C H I A R A
(barrare la casella)

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

- che l'impresa è iscritta alla Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura della Provincia di _____ partita Iva _____, codice fiscale _____ ;
- che l'attività dell'impresa comprende la prestazione oggetto della gara;
- che non sussistono a carico dell'impresa cause ostative di cui alla legge 31 maggio 1965, n. 575 nei confronti dei soggetti indicati dal D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006 e di cui all'art. 2359 del codice civile;
- di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione previste nella vigente legislazione;
- di avere le seguenti posizioni previdenziali e assicurative:
INPS: sede di matricola N.
INAIL: sede di matricola N.
(eventuale) indicare i motivi della mancata iscrizione presso INPS e INAIL
- di essere in regola con gli adempimenti richiesti dalla legge 327/2000;
- di aver preso visione e di accettare tutte le clausole contenute nel presente capitolato e relativi allegati nonché del bando;
- di impegnarsi ad eseguire i servizi richiesti nei modi e nei tempi previsti nel capitolato e relativi allegati;

- di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento del servizio e di giudicare i prezzi remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;
- di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;
- di essere in possesso della capacità tecnica adeguata alla prestazione oggetto della gara ed utilizzare esclusivamente proprio personale qualificato idoneo a svolgere i compiti assegnati;
- che l'impresa è in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse ed i conseguenti pagamenti ed adempimenti;
- di attuare a favore dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche verso i soci, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi ed a rispettare le norme e procedure previste dalle leggi e normative vigenti;
- di effettuare i versamenti dei contributi stabiliti per fini mutualistici, nonché delle competenze spettanti ai propri dipendenti per ferie, gratifiche, ecc. in conformità alle clausole contenute nei patti nazionali;
- di non essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui alla Legge 383/2001 (oppure di essersi avvalsi di piani individuali di emersione ma che il periodo è concluso);
- Legge n. 68 del 12.3.1999 - Diritto al lavoro delle persone disabili; (barrare la casella che interessa)
 - di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone disabili, ai sensi dell'art.17 comma 1, capo V, della legge 12 marzo 1999 n. 68;
 - di non essere assoggettati agli obblighi relativi alle assunzioni obbligatorie di cui alla medesima legge.

- di essere in grado in ogni momento di certificare tutti gli elementi innanzi dichiarati, così come si impegna, nel caso in cui l'impresa sia dichiarata aggiudicataria del servizio, a presentare la certificazione necessaria entro i termini dati dall'Amministrazione;

Data _____

TIMBRO E FIRMA

Alla suddetta dichiarazione allega: (barrare le caselle)

- copia fotostatica fronte/retro leggibile in tutte le sue parti del documento di identità valido del soggetto firmatario
- copia conforme dell'atto inerente la legittimazione a rappresentare l'impresa (procura, ecc.) in caso di persona diversa dal legale rappresentante
- dichiarazione concernente il fatturato globale dell'impresa e l'importo relativo ai servizi nel settore oggetto della gara
- dichiarazione primo Istituto Bancario
- dichiarazione secondo Istituto Bancario
- dichiarazione concernente i servizi prestati negli ultimi due anni
- copia del versamento relativo al pagamento della tassa sugli appalti
- DURC
- documento comprovante la costituzione della cauzione provvisoria

Fac-simile offerta economica

Il sottoscritto _____

nato il _____ a _____ in qualità di

_____ con sede in _____

al fine di concorrere alla gara per l'affidamento dei servizi di:

- ASSISTENZA DOMICILIARE PERSONE DISABILI E/O IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO
- COMUNITA' LEGGERA
- PROGETTO FAMIGLIA
- ASSISTENZA E SOSTEGNO IN AMBITO SCOLASTICO AD ALUNNI DISABILI E/O A RISCHIO GRAVE DI EMARGINAZIONE

presenta la seguente offerta:

TIPO SERVIZIO	MONTE ORE ANNUO PRESUNTO	Prezzo orario offerto (in cifre e lettere)	% IVA applicata
ASSISTENZA DOMICILIARE PERSONE DISABILI E/O IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO	N° 2.440		
COMUNITA' LEGGERA	N° 3.100		
PROGETTO FAMIGLIA	N° 1.800		
ASSISTENZA E SOSTEGNO IN AMBITO SCOLASTICO AD ALUNNI DISABILI E/O A RISCHIO GRAVE DI EMARGINAZIONE	N° 2.300		

Luogo e data

FIRMA

Gustificazioni di cui all'art. 86 del D.lgs. 163/2006 relativamente alle voci di prezzo che concorrono a formare il costo del servizio offerto

A tal fine dichiara:

- Che il prezzo risultante dal ribasso offerto per ogni servizio è da intendersi comprensivo di tutti gli oneri, spese e remunerazioni, per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale;
- Che nella formulazione dell'offerta ha tenuto conto di eventuali maggiorazioni per lievitazioni dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dell'appalto, rinunciando a qualsiasi azione ed eccezione in merito, salvo quanto previsto all'art. 29.
- Di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel Capitolato d'appalto e nei suoi allegati e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione del prezzo offerto ritenuto remunerativo.

Luogo e data

FIRMA

Alla suddetta dichiarazione allega copia fotostatica fronte/retro leggibile in tutte le sue parti del documento di identità valido del soggetto firmatario.