

**CAPITOLATO DI GARA
SERVIZI DI**

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

CIG: 390594147A

Legenda:

D.C. : ditta concorrente

A.C. : Amministrazione Comunale

D.A.: ditta aggiudicataria

Responsabile del procedimento: Dirigente Area dott.ssa Ester Cicero
Funzionario Settore Politiche Sociali: dott.ssa Raffaella Botta - Tel. 02.61903239 - Fax 02.61903311
e-mail: r.botta@comune.cusano-milanino.mi.it; m.radaelli@comune.cusano-milanino.mi.it
Comune di Cusano Milanino – P.zza Martiri di Tienanmen, 1 - 20095 Cusano M. (MI) –
P.I. 00986310969 – C.F. 3005680158

INDICE

Art. 1	Oggetto e obiettivi 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
Art. 15	Aggiudicazione
Art. 16	Subappalto
Art. 17	Divieto di cessione del contratto
Art. 18	Cauzione definitiva
Art. 19	Responsabilità e polizza assicurativa
Art. 20	Obblighi e responsabilità della ditta
Art. 21	Oneri a carico del Comune di Cusano Milanino
Art. 22	Requisiti degli operatori, sostituzione del personale, norme di comportamento
Art. 23	Indirizzo e controllo sulla ditta
Art. 24	Contratto e spese contrattuali
Art. 25	Penalità
Art. 26	Pagamenti
Art. 27	Revisione dei prezzi
Art. 28	Tracciabilità dei flussi finanziari
Art. 29	Risoluzione del contratto
Art. 30	Recesso
Art. 31	Disdetta del contratto da parte della ditta
Art. 32	Controversie
Art. 33	Trattamento dei dati personali
Art. 34	Esecuzione in pendenza di stipula
Art. 35	Rinvio a norme vigenti

PARTE ORGANIZZATIVA

Art. 36	Caratteristiche dei servizi
Art. 37	Modalità di accesso al servizio
Art. 38	Documentazione del lavoro–materiale informativo gestione del servizio

DISCIPLINARE DI GARA

ART. 1 – OGGETTO E OBIETTIVI DELL'APPALTO

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

- Comunità leggera;
- Progetto famiglia;
- Assistenza e sostegno in ambito scolastico ad alunni disabili e/o a rischio grave di emarginazione frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado;
- Assistenza domiciliare educativa

secondo modalità e tempi precisati nei successivi articoli del presente capitolato.

Il presente bando non vincola in nessun modo l'amministrazione all'aggiudicazione, la quale sarà subordinata al reperimento delle risorse economiche necessarie; in particolare, l'aggiudicazione avverrà solo dopo l'approvazione del bilancio di previsione anno 2012, pluriennale 2012/2014, e diverrà vincolante per il Comune solo nel caso in cui le risorse saranno disponibili nel bilancio di previsione anno 2012 pluriennale 2012/2014 approvato con deliberazione resa esecutiva, e con successiva assunzione di impegno di spesa mediante determinazione del Dirigente.

L'offerta in sede di gara dovrà comunque essere presentata incondizionatamente, e incondizionata è da considerarsi; l'aggiudicatario non accamperà nessun diritto risarcitorio in sede civile ed amministrativa per il mancato introito derivante dalla mancata aggiudicazione del servizio.

Obiettivo ultimo e generale, trasversale a tutti i servizi oggetto dell'appalto, è quello di effettuare interventi di prevenzione, sostegno, supporto e di promozione del "benessere" dei minori e delle loro famiglie. In particolare gli obiettivi specifici del presente appalto consistono:

- nell'effettuare interventi psico-socio-educativi rivolti a minori e loro famiglie, in condizione di disagio o pregiudizio anche con carenze riconosciute dalle competenti autorità, per renderli soggetti attivi del processo evolutivo ed educativo, mediante la valorizzazione di potenzialità, abilità, attitudini, favorendo l'affermarsi dell'autostima e migliorando la loro capacità di relazione, nei luoghi ove si svolga la loro personalità, compreso l'ambito scolastico;
- nel realizzare una efficace integrazione tra agenzie educative diverse per favorire una sana crescita del minore e promuovere interventi e servizi di sostegno a favore suo e della sua famiglia;
- favorire l'aggregazione, la vita comunitaria e stimolare l'esperienza ludica anche al di fuori della famiglia, promuovendo interventi di apprendimento delle regole in contesto comunitario sperimentando figure adulte coerenti ed accudenti;
- sostenere, integrare, implementare le azioni e gli interventi nell'ambito dei programmi attuati dagli assessorati alle Politiche Sociali, alla Pubblica Istruzione, alla Cultura;

- promuovere azioni finalizzate alla costruzione della “rete” sociale, favorendo la partecipazione attiva delle risorse del territorio di Cusano Milanino, quali le associazioni di volontariato, gli Enti e le strutture pubbliche e private operanti negli ambiti di intervento di cui al presente capitolato.

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 del D.Lgs. 81/2008, attuazione dell'art. 1 della Legge 3.8.2007 n. 123, “Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro”, come modificato dal D.Lgs. 106/09 i servizi di cui al presente appalto non presentano rischi da interferenze Ai sensi dell'art. 26 comma 3 bis del sopra citato decreto infatti, i servizi affidati vengono classificati come “*servizi di natura intellettuale*”. 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”. Non si ravvisano inoltre costi per la sicurezza derivanti da interferenze e pertanto i costi della sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a €. 0. Restano invece tutti gli obblighi di valutazione dei rischi e di coordinamento che l'amministrazione promuoverà successivamente alla aggiudicazione dell'appalto.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 1 commi 2 e 3 del presente capitolato, il presente appalto avrà durata dall' 1/04/2012 al 31/08/2014. Al termine di tale periodo, l'appalto scadrà senza bisogno di disdetta o preavviso.

L'A.C., valuterà la possibilità di applicare l'art. 57 comma 5 lettera b) del D. Lgs 163/2006, ovvero di dare corso a procedura negoziata con la D.A. per un periodo massimo di ulteriori due anni, ove ravvisi l'interesse pubblico e a fronte del buon andamento del servizio, e non vi siano state contestazioni rilevanti, ai fini della qualità efficienza ed efficacia dell'operato della D.A. nel corso del periodo del presente appalto, considerato che ai fini della determinazione del valore complessivo si è tenuto conto sia del periodo di durata certa del contratto sia dell'ulteriore ed eventuale ripetizione dei servizi.

Qualora l'A.C. al termine del contratto 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 comunque per non più di sei mesi dalla scadenza (proroga tecnica).

ART. 3 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 1 commi 2 e 3 del presente capitolato, il valore presunto dell'appalto, valutato ai fini della normativa applicabile, è di Euro 478.364,96 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 884.023,34 IVA esclusa, ovverosia comprensivo dell'eventuale ripetizione dei servizi (due ulteriori anni).

Tipo Servizio	Monte ore presunto periodo 01.04 – 31.12.2012	Monte ore presunto anno 2013	Monte ore presunto periodo 01.01 – 31.08.2014
COMUNITA' LEGGERA	n. 2.190 ore indicativamente così suddivise: • Servizio educativo n. 1993 ore • Servizio ausiliario n. 197 ore	n. 3.012 ore indicativamente così suddivise: • Servizio educativo n. 2742 ore • Servizio ausiliario n. 270 ore	n. 1917 ore indicativamente così suddivise: • Servizio educativo n.1745 ore • Servizio ausiliario n. 172 ore
PROGETTO FAMIGLIA	n. 1284 ore indicativamente così suddivise: • Servizio di supporto psicologico n° 567 • Servizio di assistenza sociale n° 717	n. 1712 ore indicativamente così suddivise: • Servizio di supporto psicologico n° 756 • Servizio di assistenza sociale n° 956	n. 1141 ore indicativamente così suddivise: • Servizio di supporto psicologico n° 504 ore • Servizio di assistenza sociale n° 637
ASSISTENZA E SOSTEGNO IN AMBITO SCOLASTICO AD ALUNNI DISABILI E/O A RISCHIO GRAVE DI EMARGINAZIONE	n. 1554 ore di servizio di assistenza educativa	n. 2220 ore di servizio di assistenza educativa	n. 1332 ore di servizio di assistenza scolastica educativa
ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA	n. 1200 ore di servizio di assistenza domiciliare educativa	n. 1648 ore di servizio di assistenza domiciliare educativa	n. 1049 ore di servizio di assistenza domiciliare educativa

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a partecipare alla presente gara d'appalto 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. Non è quindi ammessa la partecipazione alla gara contemporaneamente come impresa singola o come membro di raggruppamento di imprese o di un consorzio, o come membro di più

raggruppamenti o consorzi, pena l'esclusione dell'impresa stessa e del raggruppamento o del consorzio al quale essa partecipa.

ART. 5 - AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 163/2006, la D.C., singola, consorziata o raggruppata ai sensi dell'art. 34 del decreto stesso, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti economici, finanziari, tecnici ed organizzativi avvalendosi di requisiti o attestazioni di un altro soggetto. Per quanto non espressamente riportato si rimanda alle previsioni ex 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. 28 – Importi delle soglie dei contratti pubblici di rilevanza comunitaria.*
- *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. 46 – Documenti e informazioni complementari*
- *Art. 55 - Procedure aperte e ristrette*
- *Art. 57 – Procedura negoziata senza bando di gara*
- *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. 87 – Criteri di verifica delle offerte anormalmente basse*
- *Art. 88 – Procedimento di verifica e di esclusione 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 ad aggiudicare, i partecipanti possono ritenersi svincolati dall'offerta presentata.

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

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 1 commi 2 e 3 del presente capitolato, l'importo definitivo dell'appalto risulterà dall'aggiudicazione.

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi di dell' art. 83 del Decreto sopracitato e secondo i criteri declinati nel presente disciplinare di gara.

L'A.C. provvederà ad aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, ex art. 55 c. 4.

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. Il punteggio relativo a ciascuna voce dell'offerta tecnica sarà determinato dal risultato della media dei punteggi attribuiti per ciascun servizio di cui al presente appalto. 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 nominata dal Dirigente Area Servizi alla Persona.

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, e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei Contratti, approvato con D.P.R. 207 del 5.10.2010, regolamento di esecuzione del codice dei contratti metodi di calcolo per l'offerta economicamente più vantaggiosa, 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 sul progetto tecnico; le ditte che non raggiungessero tale valutazione saranno automaticamente escluse dalla apertura delle buste con 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, P.zza Tienanmen 1 - 20095 CUSANO MILANINO **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 2 marzo 2012, 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 ogni lembo di chiusura con sopra riportati gli estremi del mittente e la dicitura **“Gara per servizi di Comunità leggera, Progetto famiglia, Assistenza e sostegno in ambito scolastico ad alunni disabili e/o a rischio grave di emarginazione, Assistenza domiciliare educativa”**.

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 qualsiasi responsabilità del Comune di Cusano Milanino ove per disguidi postali o di altra natura, o 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 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, 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 gg dal termine per la presentazione dell'offerta, comprovante la costituzione di cauzione provvisoria a garanzia dell'offerta presentata pari al 2% del valore dell'appalto, ovvero 17.680,47 (calcolato il 2% su 884.023,34). La garanzia a corredo dell'offerta dovrà essere presentata nelle forme di cui all'art. 75 del D.Lgs. 163/2006.

La garanzia provvisoria 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, fatta eccezione per il concorrente immediatamente successivo al primo nell'ordine di aggiudicazione per il quale verrà svincolata immediatamente dopo la stipula del contratto con l'aggiudicatario.

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 italiano, 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 presente gara realizzati negli ultimi tre esercizi finanziari. che non dovrà essere inferiore a € 600.000,00
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:

Responsabile del procedimento: Dirigente Area dott.ssa Ester Cicero
Funzionario Settore Politiche Sociali: dott.ssa Raffaella Botta - Tel. 02.61903239 - Fax 02.61903311
e-mail: r.botta@comune.cusano-milanino.mi.it; m.radaelli@comune.cusano-milanino.mi.it
Comune di Cusano Milanino – P.zza Martiri di Tienanmen, 1 - 20095 Cusano M. (MI) –
P.I. 00986310969 – C.F. 3005680158

1. Dichiarazione concernente i servizi prestati negli ultimi tre anni 2009 – 2010 - 2011 senza contenziosi con l'ente committente, con indicazione degli importi 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 03.11.2010. Ai sensi della citata deliberazione ogni impresa partecipante è tenuta a versare la tassa pari a € 35.00 secondo le modalità operative pubblicate sul sito dell'Autorità di Vigilanza Lavori Pubblici, indicando nella causale il codice fiscale dell'impresa ed il seguente CIG 390594147A
- D. Copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), in corso di validità al momento della chiusura del bando, 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.
- E. Documento comprovante la costituzione della cauzione provvisoria e l'impegno a costituire cauzione definitiva pena esclusione ai sensi dell'art. 75 e 113 del D.Lvo 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni
- F. a sia in caso di imprese temporaneamente raggruppate, sia in caso di consorzi, sia in caso di offerta singola, dovrà essere garantita la sottoscrizione del 100% dei rischi;
- G. 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 1995, 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 all'art. 2359 c.c. 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 vigenti legislazioni;
 - f. Indicare conto corrente dedicato _____ e legale Rappresentante il Sig. o i Sig.ri _____ C.F. _____ che può/possono effettuare operazioni finanziarie su tale conto corrente
 - g. 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
.....
.....
.....
 - h. Di aver specificatamente preso visione ed accettato quanto previsto dall'art. 1 commi 2 e 3 del presente capitolato**

- i. Di aver preso visione e di accettare tutte le clausole contenute nel presente Capitolato d'appalto e relativi allegati nonché nel relativo bando;
- j. Di impegnarsi ad eseguire i servizi richiesti nei modi e nei tempi previsti nel Capitolato d'appalto e relativi allegati, oltre che nel progetto presentato in sede di gara;
- k. Di attestare che l'offerta è comprensiva di tutti gli oneri, spese e remunerazioni, per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale.
- l. Di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento del servizio e giudicare i prezzi remunerativi, tali da consentire l'offerta presentata;
- m. Di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;
- n. Di destinare ai servizi di cui al presente appalto, personale con i requisiti indicati nell'art. 22 del presente capitolato.
- o. Di essere in possesso della capacità tecnica adeguata alla prestazione oggetto della gara e di utilizzare esclusivamente proprio personale qualificato idoneo a svolgere i compiti assegnati;
- p. Che l'impresa è in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse ed i conseguenti pagamenti ed adempimenti;
- q. 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;
- r. Di effettuare i versamenti dei contributi stabiliti per fini mutualistici, nonché delle competenze spettanti ai propri dipendenti per ferie, gratifiche, ecc. conformemente alle clausole contenute nei patti nazionali;
- s. 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);
- t. 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.
- u. 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, corredata dalla copia di un documento di identità valido del legale rappresentante.

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

La busta n. 2 - Offerta Tecnica - dovrà contenere il progetto dei servizi oggetto dell'appalto, con eventuali specifiche relativamente a ciascun servizio così come declinati all'art. 1, redatti in lingua italiana sulla base dei criteri oggetto di valutazione come più avanti descritti. L'offerta tecnica dovrà

seguire nell'esposizione, l'ordine dei criteri e sottocriteri indicati nella tabella sottoindicata; i criteri costituiranno titolo del **capitolo**, evidenziato in colore nero, carattere in grassetto maiuscolo e sottolineato; e i sottocriteri costituiranno il titolo del relativo **paragrafo**, evidenziato in colore blu, carattere minuscolo e sottolineato. Nel caso in cui la proposta fosse relativa a tutti i servizi, all'inizio del paragrafo si indicherà la dicitura "per tutti e 4 i servizi"; diversamente, all'interno del paragrafo, si distingueranno le proposte dei 4 servizi con un riferimento al servizio, evidenziando lo specifico servizio di cui trattasi limitandosi a sottolineare in nero ed utilizzando le lettere A) B) C) D), rispettivamente per il servizio Comunità leggera, Progetto Famiglia, Assistenza domiciliare educativa (tale specifica è solo eventuale es: se la modalità di selezione del personale è identico per tutti gli operatori dei 4 servizi; così come le modalità di prevenzione del turn over, la specifica non sarà ovviamente necessaria). Si sottolinea tuttavia come, in presenza di una voce specificata in lettere (e dunque distinta nei 4 servizi), dove compaiano solo alcune lettere, si considererà che per quelle non indicate il progetto non contenga alcuna previsione e si attribuirà un punteggio pari a zero. Es. nel progetto sono indicate le misure di prevenzione del turn over relativamente alle lettere A) B) e C): in tal caso si attribuiranno zero punti alle misure di prevenzione del turn over relativamente all'assistenza domiciliare educativa.

Ciascuna offerta tecnica complessiva non dovrà superare le 18 pagine, comprese eventuali tabelle, escluso l'indice, in formato A4 scritte in modo leggibile, carattere times new roman 12, e dovrà essere redatto in modo sintetico e chiaro.

Eventuali allegati (modulistica), potranno essere presentati in appendice, al di fuori delle 18 pagine indicate.

La valutazione della metodologia sarà effettuata sulla base del progetto e NON anche del contenuto della carta dei servizi eventualmente allegata.

Se il progetto dovesse superare le pagine previste, la commissione provvederà alla lettura solo delle prime 18.

Ciascun progetto sarà valutato, nel rispetto dell'allegato P punto II) del regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei Contratti approvato con D.P.R. 207/2010, secondo i criteri contenuti nella sottostante tabella. Il punteggio dell'offerta tecnica sarà pari alla somma della "media aritmetica" dei punteggi assegnati ai 4 servizi da ciascun Commissario:

Descrizione	Punteggio max	Comunità leggera	Progetto Famiglia	Assistenza scolastica	Assistenza domiciliare educativa	Media aritmetica
Gestione del personale	20					
Modalità di organizzazione del servizio	30					
Esperienza/curriculum del Coordinatore	4					

Altro	6					
TOTALE						

Gestione del personale		TOT MAX 20
Criteri e modalità di selezione del personale	Requisiti del selezionatore, modalità di selezione, criteri selettivi	Max 4 – qualitativo
Formazione del personale (qualità)	Piano di formazione e supervisione da realizzarsi nel corso dell'appalto a favore del personale	Max 8 – qualitativo
Misure di prevenzione del turn over	(Es: trattamenti contrattuali migliorativi rispetto al contratto di riferimento, forme di incentivazione, ecc...)	Max 8 – qualitativo
Modalità di organizzazione del servizio		TOT MAX 30
Metodologia	Contenuti delle prestazioni erogate, metodologia di diversificazione delle attività in relazione all'utenza, flessibilità del servizio in ragione del bisogno degli utenti nonché in razionalizzazione del servizio, misure di autovalutazione ecc..	Max 10 – qualitativo
Sistema di rendicontazione e comunicazione degli interventi	Con indicazione della tempistica, del contenuto della reportistica (cartella, diario, schede varie comprese quelle legate alla rendicontazione amministrativo/contabile. La rendicontazione contabile dovrà indicare, quale contenuto minimo, in ogni occasione, l'importo residuo e le ore residuo, indicando l'importo iniziale di appalto, l'importo e le ore complessivamente già detratte, l'importo e le ore residue)	Max 5 – qualitativo
Raccordo con i Servizi e con eventuali ulteriori locali	Intesi come referenti amministrativi e operatori sociali, operatori comunali, referenti scolastici, altri referenti.	Max 6 - qualitativo
Supervisione	Modalità della supervisione, risorse umane dedicate.	Max 5 - qualitativo
Sostituzione del personale e gestione delle emergenze	Modalità e strategie	Max 4 - qualitativo

Responsabile del procedimento: Dirigente Area dott.ssa Ester Cicero
 Funzionario Settore Politiche Sociali: dott.ssa Raffaella Botta - Tel. 02.61903239 - Fax 02.61903311
 e-mail: r.botta@comune.cusano-milanino.mi.it; m.radaelli@comune.cusano-milanino.mi.it
 Comune di Cusano Milanino – P.zza Martiri di Tienanmen, 1 - 20095 Cusano M. (MI) –
 P.I. 00986310969 – C.F. 3005680158

Curriculum del Coordinatore	Saranno attribuiti punteggi solo ai requisiti ulteriori rispetto a quello minimo richiesto	Max 4 punti – qualitativo
Altro	Offerte finalizzate all’ampliamento dei servizi, a costo zero per l’Amministrazione.	Max punti - 6 qualitativo

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

La busta n. 3 - Offerta economica - dovrà contenere, una dichiarazione d'offerta, **redatta in bollo**, sottoscritta dal legale rappresentante, secondo il fac-simile Modello B, allegato al presente capitolato. L'eventuale esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo deve essere parimenti attestata e sottoscritta dal legale rappresentante, sotto la propria responsabilità.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese l'offerta dovrà essere redatta secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e successive m. e i..

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 esclusa IVA;
- La percentuale IVA applicata;
- Il valore complessivo dell'appalto esclusa IVA, distinto per servizio;
- Il valore totale di appalto esclusa IVA, ottenuto dalla somma del valore complessivo dei servizi.

In caso di discrepanza tra i valori indicati nell'offerta economica, si considererà valida l'indicazione contenuta nella voce "prezzo orario offerto IVA esclusa" e saranno conseguentemente ricalcolati gli importi delle voci "valore complessivo dell'appalto per ciascun servizio" e, infine, il valore totale.

Per ciascuna offerta delle D.C. la Commissione verificherà i conteggi e prenderà atto del **costo globale di tutti i servizi.**

Alla miglior offerta economica così calcolata (valore tot. dell'appalto per tutti i servizi esclusa IVA), saranno assegnati 40 punti. Alle altre, calcolate con lo stesso metodo, verranno assegnati punteggi decrescenti in misura proporzionale alla miglior offerta secondo la seguente formula:

40 x miglior offerta

offerta in esame

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, ed in particolare:

Responsabile del procedimento: Dirigente Area dott.ssa Ester Cicero
 Funzionario Settore Politiche Sociali: dott.ssa Raffaella Botta - Tel. 02.61903239 - Fax 02.61903311
 e-mail: r.botta@comune.cusano-milanino.mi.it; m.radaelli@comune.cusano-milanino.mi.it
 Comune di Cusano Milanino – P.zza Martiri di Tienanmen, 1 - 20095 Cusano M. (MI) –
 P.I. 00986310969 – C.F. 3005680158

- costi contrattuali secondo CCNL, corrispondente ai profili degli operatori da impiegare;
 - costi di coordinamento e formazione;
 - costi del materiale proposto necessario all'espletamento del servizio e delle attività - collegate
 - costi generali (nelle percentuali previste per il settore dei servizi);
 - costi relativi alla sicurezza;
 - costi vari
 - nonché di tutto quanto offerto nel progetto tecnico.
- 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. 28 (Revisione prezzi).
 - 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.

Comporta **esclusione** dalla gara il fatto che l'offerta economica non sia contenuta in apposita busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura e recante l'indicazione del mittente; in tal caso l'offerta resta chiusa e debitamente controfirmata sui lembi di chiusura dal Presidente con indicate le irregolarità – che saranno riportate nel verbale e rimane acquisita agli atti della gara. Non sono altresì ammesse offerte che rechino abrasioni o correzioni.

ART. 13 - OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

La congruità delle offerte sarà effettuata secondo i criteri di cui all'art. 86, c. 2, del D.lgs. 163/06.

ART. 14 - APERTURA DELLE OFFERTE

L'apertura delle offerte avverrà il giorno 6 MARZO 2012 alle ore 10.00, in seduta pubblica, presso il Comune - Piazza martiri di Tienanmen. La Commissione di gara sarà nominata con atto del Dirigente dell'Area Servizi alla persona.

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 nonché il contenuto delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata.

Valutata l'ammissibilità delle ditte partecipanti, la Commissione di gara procederà all'apertura della busta n. 2 e alla segnatura delle offerte tecniche. Provvederà quindi, in seduta riservata, alla valutazione delle stesse secondo i criteri esplicitati all'art. 11 (sub criteri) ed art. 7 (Metodo di calcolo).

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

ART 15 – AGGIUDICAZIONE

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.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 1 commi 2 e 3, allo scadere del suddetto termine si procederà all'aggiudicazione definitiva.

Prima della stipula del contratto, la D.A. sarà tenuta a presentare tutta la documentazione relativa al possesso dei requisiti indicati nelle dichiarazioni temporaneamente sostitutive rese in sede di gara, nonché la documentazione attestante l'avvenuta costituzione della cauzione definitiva e l'avvenuta stipula delle polizze assicurative previste nei successivi articoli.

ART. 16 - SUBAPPALTO

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

ART. 17 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale.

ART. 18 - CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione definitiva, prestata all'atto della sottoscrizione del contratto secondo le modalità di cui al D.Lgs 163/2006, dovrà essere conforme alle previsioni di cui all'art. 113 del D. Lgs. stesso.

La cauzione provvisoria prestata dalla D.A. verrà automaticamente svincolata al momento della sottoscrizione del contratto.

La cauzione definitiva 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, sarà vincolata per tutta la durata del contratto e svincolata restituita al contraente, a norma di legge, solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale, previa consegna all'Amministrazione Comunale di copia di tutta la documentazione psicosociale, educativa ed amministrativa e dopo aver concluso eventuali passaggi di consegne relative a casi di minori con procedimenti in corso.

ART. 19 - 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 trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi. La D.A. è tenuta a stipulare, con una primaria compagnia assicurativa, prima dell'inizio del servizio, pena la decadenza dall'appalto e l'incameramento della cauzione, apposita polizza assicurativa a beneficio dell'A.C. e dei terzi e per l'intera durata del contratto, a copertura del rischio da responsabilità civile della ditta per lo svolgimento di tutte le attività di cui al presente contratto.

Detta polizza, nella quale dovrà risultare che l'A.C. è considerata "terza a tutti gli effetti" dovrà prevedere, tra l'altro, espressamente la copertura dei rischi per eventuali danni, anche a cose di proprietà comunale o a terzi, cagionati nel corso dello svolgimento del servizio.

La D.A. sarà tenuta a stipulare, prima dell'inizio del servizio, una polizza assicurativa cumulativa globale contro gli infortuni sia per gli utenti dei servizi che per il personale operante, o 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:

R.C.T. (Responsabilità civile verso terzi)

- € 3.000.000 per sinistro
- € 1.000.000 per persone
- € 500.000 per danni a cose o animali
- € 5.000,00 per rimborso spese mediche

R.C.O (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro)

€ 2.500.000 per sinistro con limite di € 1.000.000 per prestatore di lavoro infortunato

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.

L'esistenza di tali polizze non libera la D. A. dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

Le polizze suddette debitamente quietanzate dovranno essere presentate dalla D.A. all'A.C. entro il terzo giorno antecedente l'inizio del servizio. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'A.C. alle relative scadenze. La mancata presentazione delle polizze comporta la revoca dell'aggiudicazione.

ART. 20 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA

La D.A. è obbligata a:

- usare diligenza, puntualità e correttezza nella conduzione del servizio, tenendo presenti le modalità e prescrizioni del presente capitolato e dei suoi allegati
- 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.
- segnalare immediatamente al Comune tutte quelle circostanze e fatti che, nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi.
- non sospendere a nessun titolo il servizio, neanche parzialmente, senza esplicita autorizzazione.
- 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.
- 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.
- assicurare adeguate modalità di trasporto per operatori e utenti al fine di garantire la corretta e puntuale esecuzione degli interventi previsti dal presente capitolato. Le spese relative sono a carico della ditta aggiudicataria.
- presentare al Comune, al momento dell'avvio dei servizi e per ogni nuova sostituzione o variazione del personale impiegato, l'elenco nominativo dello stesso con l'indicazione esplicita, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, del possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato ed offerti in sede di gara.
- 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.
- a rilevare il personale attualmente operante nel servizio oggetto dell'appalto, qualora lo stesso sia interessato a proseguire l'attività, nella misura necessaria alla conduzione del servizio stesso e previa autorizzazione del Comune, al fine di garantire la continuità del servizio. Resta ferma la facoltà del Comune di non autorizzare l'utilizzo di personale che non risulti idoneo alla mansione.
- Consentire la partecipazione gratuita del personale comunale ai corsi di formazione organizzati internamente per il proprio personale: all'uopo, ogni singola iniziativa formativa dovrà essere per tempo comunicata all'Amministrazione al fine di consentire l'eventuale partecipazione.

La D.A. è responsabile:

- a) della corretta esecuzione del contratto e dell' adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita del servizio;
- b) dell'osservanza di tutte le disposizioni emanate a qualunque livello nonché dei danni arrecati a persone e/o a cose dell'amministrazione comunale e verso terzi in ragione del servizio svolto, assumendo 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
- c) dei danni o infortuni che dovessero occorrere al personale della ditta durante l'esecuzione del servizio; qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto
- d) di qualsivoglia disservizio imputabile a mancanza dell'appaltatore ivi compresa carenza di personale a qualsiasi titolo o guasti ai mezzi
- e) 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 che non tenessero una condotta irreprensibile sotto tale profilo. Le segnalazioni e le richieste dell'A.C. in questo senso saranno impegnative per la D.A
- f) della corretta custodia e pulizia, degli arredi, delle attrezzature e dei locali ove viene svolto il servizio Comunità leggera
- g) Non essendo il personale della cooperativa legato da alcun vincolo di subordinazione e/o di collaborazione all'Amministrazione comunale, e non sussistendo neanche i presupposti di legge ex art 2126, la ditta aggiudicataria solleva l'Amministrazione comunale da qualsivoglia controversia, presente o futura, derivante o conseguente, conseguente a rapporto di lavoro intercorrente tra la ditta stessa ed il proprio personale.

La D.A. dovrà anche provvedere a realizzare tutte le proposte e i progetti aggiuntivi eventualmente contenuti nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, previo accordo con l'A.C. circa le modalità ed i tempi di realizzazione;

In caso di sciopero del personale impegnato nell'esecuzione del presente appalto, dovrà essere dato preavviso all'A.C. con comunicazione via fax nei termini stabiliti dalle vigenti leggi in materia di esercizio del diritto di sciopero.

ART. 21 – ONERI A CARICO 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 sul 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 per favorire lo sviluppo delle unità d'offerta ed il benessere degli utenti;
- verifica della corretta esecuzione delle eventuali 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.

L'A.C., per l'espletamento del servizio di Comunità leggera, mette a disposizione un appartamento sito nel territorio comunale.

ART. 22 - REQUISITI DEGLI OPERATORI, SOSTITUZIONE DEL PERSONALE E NORME DI COMPORTAMENTO

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 sulle tematiche riguardanti gli utenti, le dinamiche del gruppo, le 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, debitamente rendicontate, ed essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:

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

Personale educativo dovrà essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- Laurea in scienze dell'educazione, diploma di educatore professionale, laurea in psicologia, pedagogia o altre materie umanistiche

e possedere adeguata e documentabile esperienza non inferiore a un anno in servizi analoghi.

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

Psicologo dovrà essere in possesso di Laurea in Psicologia con iscrizione all'Albo Professionale degli Psicologi e dovrà possedere adeguata formazione ed esperienza non inferiore a 2 anni in servizi ove è prevista la presenza di mandati dell'Autorità Giudiziaria.

Assistente Sociale dovrà essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- 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, e possedere adeguata formazione ed esperienza non inferiore ad un anno in servizi ove è prevista la presenza di mandati dell'Autorità Giudiziaria

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

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

Oltre alle figure suddette, si prevede che la D.A. 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 amministrative relative alla gestione e rendicontazione dei servizi.

Tutto il personale dovrà essere munito di patente di guida e di tesserino di riconoscimento.

La D.A. garantisce che il personale sia provvisto di tutto il materiale necessario per lo svolgimento delle prestazioni.

La D.A. risponde delle eventuali infrazioni commesse dal personale, in solido col personale direttamente responsabile.

L'A.C. può chiedere la sostituzione degli operatori incaricati dall'aggiudicatario che non adempiano correttamente i compiti previsti dal presente capitolato e/o non siano ritenuti adeguati alle situazioni da seguire. Le segnalazioni e le richieste dell'A.C. in questo senso saranno impegnative per la D.A.

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 superiori a due settimane.

La D.A. su motivata 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 la D.A. è chiamata a curare l'integrazione operativa tra il proprio personale e quello dipendente dall'A.C., in particolar modo per quanto riguarda l'attività del Progetto Famiglia e di Comunità Leggera.

L'A.C. si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate, e chiedere la sostituzione del personale che non risultasse in possesso dei requisiti richiesti.

Gli operatori sono obbligati a tenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti dell'utenza, in particolare dovranno:

- provvedere alla puntuale e corretta compilazione degli appositi prospetti di rilevazione delle ore lavorative svolte, che dovranno essere presentati al Comune dietro richiesta;
- non accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi;
- non accondiscendere a richieste di servizio da parte di utenti che non siano state concordate;
- favorire l'azione di verifica e valutazione da parte del coordinatore sui risultati conseguiti 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 altri comportamenti lesivi della dignità.

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. 23 - 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.

Qualora dai controlli effettuati dalla A.C. i servizi dovessero risultare non conformi alle prescrizioni previste, la D.A. dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate.

Sarà cura della D.A. inoltre tenere aggiornata la A.C. sul flusso degli utenti, presentare all'inizio dell'anno il calendario delle attività e relazionare ogni sei mesi sull'andamento dei servizi, con descrizione degli interventi effettuati, dei risultati conseguiti e dei possibili miglioramenti.

ART. 24 – CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 1, commi 2 e 3 del presente capitolato, per poter procedere alla stipulazione del contratto la D.A. dovrà presentare tutta la documentazione richiesta nel capitolato, oltre a quella appositamente richiesta ai fini della stipula stessa.

Tutte le spese di aggiudicazione e contrattuali, 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.

Nulla è dovuto alla/e Società/Ditte partecipanti per le spese sostenute dirette ed indirette per la partecipazione alla gara sia che risultassero aggiudicatarie o non aggiudicatarie, a titolo esemplificativo e non esaustivo (elaborati tecnici, stampati, spedizioni ecc.....)

ART. 25 - 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:

- Sospensione od interruzione del servizio, salvi i casi di forza maggiore: fino a 1.000 euro
- Espletamento del servizio non conforme al capitolato: fino a € 1.000,00 per evento;
- Svolgimento del servizio da parte di personale senza i requisiti previsti: fino a € 1.000,00 per evento;
- Mancata sostituzione del personale assente oltre i termini previsti all' art. 22.: fino a € 200,00 per ogni giorno di assenza;
- Inadempienze contrattuali non elencate nel precedente comma, fino a € 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 di cui sopra, sulla base degli esiti della valutazione.

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. può ricorrere a terzi addebitando alla D.A. i costi sostenuti.

Secondo quanto previsto dalla delibera n. 1/2008 dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, l'A.C. informerà l' Autorità su eventuali negligenze della D.A. in fase di esecuzione del contratto.

ART. 26 - PAGAMENTI

Le fatture dovranno essere emesse mensilmente sulla base delle attività effettivamente svolte e accompagnate da una rendicontazione delle ore effettuate per ogni servizio, che dovranno rispettare le quantità indicate dal capitolato. Tale rendicontazione dovrà essere firmata dal responsabile a tal fine individuato dalla D.A. e vistata dalle assistenti sociali comunali di riferimento.

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 gestori di forme di assicurazione obbligatoria.

Qualora il suddetto documento non fosse regolare l'A.C. sospenderà le procedure di pagamento fino alla regolarizzazione dello stesso e lo comunicherà alla D.A. via e-mail e, qualora dovesse permanere l'irregolarità oltre i tempi stabiliti, con raccomandata assicurata A.R..

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.

In ogni caso i pagamenti verranno effettuati secondo le previsioni dell'art. 4 del D.P.RR. 207/2010 . 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.

Tutte le spese relative al bonifico bancario saranno a carico della D.A.

ART. 27 - REVISIONE DEI PREZZI

Ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs 163/2006, entro il 15 settembre di ogni anno la D.A. potrà far pervenire l'eventuale richiesta di adeguamento dei prezzi per l'anno solare successivo.

Tale richiesta non dovrà superare la media dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) dell'anno precedente.

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. 28 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Sulla base di quanto indicato all' art. 3 dalla legge 136 del 13/08/10 è obbligo attenersi alle seguenti modalità operative, ed in particolare:

- tutti i movimenti finanziari relativi all'organizzazione del servizio in oggetto, devono essere registrati su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, e devono essere effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o postale;
- i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono

essere eseguiti tramite conto corrente dedicato di cui sopra per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione del servizio;

- i pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 500,00 euro, relative all'organizzazione del servizio in oggetto, possono essere utilizzati sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa;
- ove per il pagamento di spese estranee all'organizzazione del servizio in oggetto, sia necessario il ricorso a somme provenienti da conti correnti dedicati, questi ultimi possono essere successivamente reintegrati mediante bonifico bancario o postale;
- ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere per la realizzazione del servizio in oggetto, il CIG 390594147A
- entro sette giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i dedicato/i si dovranno comunicare al Comune gli estremi identificativi dello/i stesso/i, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso/i. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione di quanto richiesto comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500,00 a 3.000,00 euro;
- in caso la fornitura in oggetto avvenga avvalendosi dei lavori, servizi, forniture di sub-contraenti, nei contratti con essi sottoscritti dovrà inserirsi, a pena di nullità, un'apposita clausola con la quale ciascuno si assume gli obblighi di "Tracciabilità dei Flussi Finanziari" di cui alla legge 136/2010. Copia dei contratti dovrà essere trasmessa all'Amministrazione Comunale ai fini della verifica di tale adempimento, ai sensi dell'art. 35 c. 4;
- il mancato rispetto degli obblighi di "Tracciabilità dei Flussi Finanziari" così come previsto dalla legge 136/2010 art.3 comma 8 sarà pena di nullità assoluta del contratto.

ART. 29 - 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 tal caso l'A.C. procederà a contestare le inadempienze per iscritto, intimando alla D.A. di rispettare le prescrizioni contrattuali nel 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. 25, è facoltà dell'A.C. risolvere il contratto.

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

- Abbandono del servizio e/o interruzione non motivata;
- Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;

- Per contegno scorretto verso gli utenti da parte della ditta o del personale adibito al servizio.
- Violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;
- Casi di maltrattamenti e violenza, fisica o psicologica, nei confronti degli utenti
- Apertura di una procedura di fallimento a carico della D.A. e cessazione dell'attività;
- Cessione del contratto a terzi;
- Destinazione dei locali affidati alla D.A. ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
- Ulteriore inadempienze della D.A. dopo la comminazione di 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno;
- 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. secondo le norme vigenti, fatta salva l'eventuale ulteriore richiesta di risarcimento danni.

ART. 30 – 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. 31 - 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. 32 - CONTROVERSIE

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

ART. 33 - 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 instaurarsi 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. 34 - 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. 18 e la polizza assicurativa prevista dall'art. 19 del presente capitolato.

ART. 35 - RINVIO A NORME VIGENTI

I documenti contrattuali che regolano i rapporti fra le parti sono:

- il Contratto
- il Capitolato d'appalto e relativi allegati
- l'Offerta tecnica ed economica presentata in sede di gara

Per quanto non espressamente indicato, valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni civili, penali, amministrative e qualunque normativa vigente nell'ordinamento dello Stato italiano, nonché previste da Regolamenti Comunali.

PARTE ORGANIZZATIVA

ART. 36 - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

I servizi previsti ai sensi del presente capitolato sono:

Progetto Famiglia

Comunità Leggera, gestione delle “borse di mantenimento”, Progetto vacanze e gite brevi e

Servizio di pulizia e/o collaborazione familiare

Assistenza Domiciliare Educativa

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 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 precoce del disagio
- in riferimento alla figura sociale elaborare progetti individualizzati a favore di minori con disabilità e delle loro famiglie.

Comprende in particolare:

- Interventi nell'area psicologica diretti a minori ed adulti quali il counseling individuale, incontri di sostegno psicologico, valutazioni psico-diagnostiche, integrazione con gli interventi educativi individualizzati;
- 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 progetti 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

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 consenta loro 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 educativo 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 questo servizio 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 del servizio saranno:

- 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 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 per 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 agenzie educative realtà che a diverso titolo sul territorio interagiscono coi minori e le famiglie, per condividere obiettivi comuni e riflessioni, avviare sinergie di lavoro, interazioni, scambi per operare in modo partecipato a favore dei minori;
- adottare una metodologia di lavoro centrata sulle relazioni interpersonali ed affettive, sull'accoglienza e sull'apertura al territorio.

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 e la conseguente comunicazione delle osservazioni effettuate al Servizio Sociale 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 sulla base delle disponibilità economiche dell'Ente 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'aggiudicatario (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 del servizio 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'approvazione del progetto relativo dovrà essere oggetto di apposita deliberazione di Giunta Comunale. 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 specificatamente all'interno del criterio "Modalità di organizzazione del servizio – sub criterio Metodologia" 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, scope, spazzoloni, ecc.) saranno a carico dell'aggiudicatario.

Interventi di minutissimo mantenimento delle strutture elette a presidio dei servizi

Sono 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 delle strutture come sopra

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.

Assistenza Domiciliare Educativa: è erogata 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. Su richiesta del Servizio Sociale Comunale sarà possibile prevedere interventi educativi volti all'osservazione di visite/incontri protetti tra minori e familiari.

- 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;
- Interventi educativi volti all'osservazione ed al sostegno di incontri protetti tra minori e familiari;
- 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

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.

- 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.

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 EDUCATIVA: 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.

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;
- 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;
 - 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. 37 - MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

In linea generale, l'ammissione ai Servizi di cui all'art. 1 avverrà su proposta dell'operatore del 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, che vi sia l'impossibilità operativa ad accogliere o gestire nuovi utenti.

ART. 38 - 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 di scelte e situazioni vissute. L'aggiudicataria si impegna a proporre aggiornamenti ed integrazioni di tali strumenti con la collaborazione del Responsabile del Settore Politiche Sociali.

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 effettuati 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 Comunità leggera, Progetto Famiglia, Assistenza e sostegno in ambito scolastico ad alunni disabili e/o a rischio di grave emarginazione, Assistenza domiciliare educativa.

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 _____ P.IVA
_____ Tel. _____ Fax _____

con espresso riferimento all'impresa che rappresenta, consapevole del fatto che il presente bando non vincola in nessun modo l'amministrazione all'aggiudicazione, la quale sarà subordinata al reperimento delle risorse economiche necessarie. Si intende quindi il presente bando subordinato alla condizione sospensiva della regolare assunzione dell'impegno di spesa, il quale sarà effettuato solo previo reperimento delle risorse economiche, contestualmente all'aggiudicazione,

C H I E D E (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

Responsabile del procedimento: Dirigente Area dott.ssa Ester Cicero
Funzionario Settore Politiche Sociali: dott.ssa Raffaella Botta - Tel. 02.61903239 - Fax 02.61903311
e-mail: r.botta@comune.cusano-milanino.mi.it; m.radaelli@comune.cusano-milanino.mi.it
Comune di Cusano Milanino – P.zza Martiri di Tienanmen, 1 - 20095 Cusano M. (MI) –
P.I. 00986310969 – C.F. 3005680158

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 c.c.;
- 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 aver preso visione e di accettare tutte le clausole contenute nel presente capitolato e relativi allegati nonché del bando, e specificatamente la previsione di cui all'art. 1 commi 2 e 3;.
- di impegnarsi ad eseguire i servizi richiesti nei modi e nei tempi previsti nel capitolato e relativi allegati, oltre che nel progetto presentato in sede di gara;

- 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 da contratti di lavoro e 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);
- di indicare il seguente conto corrente quale conto dedicato**pena esclusione e il Sig. o i Sig.ri_____c.f._____ che possono effettuare operazioni finanziare su tale conto corrente dedicato**
- 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 c. 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 fronte/retro leggibile 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

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(art. 13, D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e s.m.i.)

In relazione ai dati raccolti con la sopraesposta dichiarazione, al sensi dell'art. 48, comma 3, del I.J.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445, si comunica quanto segue:

a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento in oggetto e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;

b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;

c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto non potrà essere dato corso all'istruttoria del procedimento e di conseguenza l'Amministrazione non potrà emettere il provvedimento richiesto;

d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati: i dati raccolti potranno essere comunicati ad altri uffici comunali, ad altri enti pubblici o concessionari di pubblici servizi interessati dalla procedura in oggetto;

e) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui art. 7 della Dlgs, 196/2003, ad esempio i diritti di accesso, opposizione al trattamento, rettifica, aggiornamento e cancellazione dei dati, ecc; copia dell'articolo è disponibile a richiesta;

f) Titolare del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cusano Milanino

Data _____

Firma _____

MODELLO B

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 Comunità leggera, Progetto Famiglia, Assistenza e sostegno in ambito scolastico ad alunni disabili e/o a rischio di grave emarginazione, Assistenza domiciliare minori, presenta la seguente offerta:

Tipo Servizio	Monte ore presunto periodo 01.04 – 31.12.2012	Monte ore presunto anno 2013	Monte ore presunto periodo 01.01 – 31.08.2014	Prezzo orario offerto esclusa Iva	% Iva applicata	Valore complessivo appalto <u>IVA ESCLUSA</u>
COMUNITA' LEGGERA	n. 2.190 ore indicative così suddivise: <ul style="list-style-type: none"> • Servizio educativo n. 1993 ore • Servizio ausiliario n. 197 ore 	n. 3.012 ore indicative così suddivise: <ul style="list-style-type: none"> • Servizio educativo n. 2742 ore • Servizio ausiliario n. 270 ore 	n. 1917 ore indicative così suddivise: <ul style="list-style-type: none"> • Servizio educativo n.1745 ore • Servizio ausiliario n. 172 ore 			
PROGETTO FAMIGLIA	n. 1284 ore indicative così suddivise: <ul style="list-style-type: none"> • Servizio di supporto psicologico n° 567 • Servizio di assistenza sociale n° 717 	n. 1712 ore indicative così suddivise: <ul style="list-style-type: none"> • Servizio di supporto psicologico n° 756 • Servizio di assistenza sociale n° 956 	n. 1141 ore indicative così suddivise: <ul style="list-style-type: none"> • Servizio di supporto psicologico n° 504 ore • Servizio di assistenza sociale n° 637 			

Responsabile del procedimento: Dirigente Area dott.ssa Ester Cicero
 Funzionario Settore Politiche Sociali: dott.ssa Raffaella Botta - Tel. 02.61903239 - Fax 02.61903311
 e-mail: r.botta@comune.cusano-milanino.mi.it; m.radaelli@comune.cusano-milanino.mi.it
 Comune di Cusano Milanino – P.zza Martiri di Tienanmen, 1 - 20095 Cusano M. (MI) –
 P.I. 00986310969 – C.F. 3005680158

ASSISTENZ A E SOSTEGNO IN AMBITO SCOLASTIC O AD ALUNNI DISABILI E/O A RISCHIO GRAVE DI EMARGINA ZIONE	n. 1554 ore di servizio di assistenza educativa	n. 2220 ore di servizio di assistenza educativa	n. 1332 ore di servizio di assistenza scolastica educativa			
ASSISTENZ A DOMICILIA RE EDUCATIV A	n. 1200 ore di servizio di assistenza domiciliare educativa	n. 1648 ore di servizio di assistenza domiciliare educativa	n. 1049 ore di servizio di assistenza domiciliare educativa			

TOTALE _____

In caso di discrepanza tra i valori dell'offerta economica, si considererà valida l'indicazione contenuta nella voce "prezzo orario offerto IVA esclusa" e saranno conseguentemente ricalcolati gli importi delle voci "valore complessivo dell'appalto per ciascun servizio" e, infine, il valore totale.

Luogo e data

FIRMA

A tal fine dichiara:

- 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, ed in particolare:
 - costi contrattuali secondo CCNL, corrispondente ai profili degli operatori da impiegare;
 - costi di coordinamento e formazione;

Responsabile del procedimento: Dirigente Area dott.ssa Ester Cicero
 Funzionario Settore Politiche Sociali: dott.ssa Raffaella Botta - Tel. 02.61903239 - Fax 02.61903311
 e-mail: r.botta@comune.cusano-milanino.mi.it; m.radaelli@comune.cusano-milanino.mi.it
 Comune di Cusano Milanino – P.zza Martiri di Tienanmen, 1 - 20095 Cusano M. (MI) –
 P.I. 00986310969 – C.F. 3005680158

-
- 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;
 - costi vari
- 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. 27 (Revisione prezzi).
 - Di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel Capitolato d'appalto e nei suoi allegati, nonché di tutto quanto offerto nella offerta tecnica 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.