



COMUNE DI GOSSOLENGO
PROVINCIA DI PIACENZA

ALLEGATO 1)

CAPITOLATO D'APPALTO - SERVIZI EDUCATIVI ED AGGREGATIVI A FAVORE DELLA POPOLAZIONE MINORILE E GIOVANILE.

Art. 1 -Oggetto e destinatari

L'appalto ha per oggetto la gestione di tutti i servizi educativi ed aggregativi svolta a favore della popolazione minorile e giovanile e nello specifico:

- centro educativo
- centro di aggregazione giovani
- sostegno educativo alunni disabili
- sostegno educativo minori e famiglie in carico al servizio sociale (incontri protetti, educativa domiciliare, home visiting, progetti territoriali individualizzati)

Art. 2 - Ammontare della prestazione e corrispettivo

In ragione dei costi riferiti al personale (determinato sulla base di quanto previsto dai Contratti Collettivi di categoria, tenuto conto di ogni emolumento da attribuire e degli oneri sociali), alle spese generali e di pulizia, all'attività di coordinamento, ai materiali ed alle attrezzature che la Ditta aggiudicataria è tenuta a fornire, il costo orario del servizio a base d'asta è fissato in:

➤ **Euro 21,50 I.V.A. esclusa** (comprensivo di tutti gli oneri accessori e di quanto descritto nel presente capitolato), con un impegno orario complessivo presunto per la durata del servizio stimato in **n. 21.613** ore così suddiviso:

- n. 9.188 ore per attività ordinaria centro educativo
- n. 10.380 ore per attività educativa in orario scolastico
- n. 1.125 ore per attività educativa servizio tutela minori (incontri protetti, educativa domiciliare, home visiting, progetti territoriali individualizzati)

- n. 920 ore per attività di aggregazione
- un monte ore da definire in base ai finanziamenti regionali e/o statali finalizzato alla realizzazione di progetti specifici a sostegno, integrazione e qualificazione dell'attività educativa rivolta a minori e giovani

tot. spesa attività educativa ordinaria € 464.679,50

➤ **Euro 24,00 I.V.A. esclusa** (comprensivo di tutti gli oneri accessori e di quanto descritto nel presente capitolato), con un impegno orario complessivo presunto per la durata del servizio stimato in **n. 769** ore così suddiviso:

- n. 445 ore per attività di coordinamento, supervisione e progettazione centro educativo (n. 5 ore a settimana per n. 89 settimane)
- n. 147 ore per attività di coordinamento assistenza educativa in orario scolastico (n. 1,5 ore a settimana per n. 98 settimane)
- n. 125 ore per attività di coordinamento tutela minori (n. 1 ora a settimana per n. 125 settimane)
- n. 52 ore per attività di coordinamento centro di aggregazione (n. 2 ore al mese per n. 26 mesi)
- un monte ore da definire in base ai finanziamenti regionali e/o statali finalizzato alla realizzazione di progetti specifici a sostegno, integrazione e qualificazione dell'attività educativa rivolta a minori e giovani.

tot. spesa attività di coordinamento € 18.456,00

➤ **Euro 17,30 I.V.A. esclusa** (comprensivo di tutti gli oneri accessori e di quanto descritto nel presente capitolato), con un impegno orario complessivo presunto per la durata del servizio stimato in **n. 255** ore per attività di pulizie e riordino dei locali adibiti a Centro Educativo.

tot. spesa per attività di pulizia € 4.411,50

L'Ente gestore dovrà inoltre sostenere spese per l'acquisto di materiale di facile consumo per l'attività del centro educativo e spese per l'acquisto di materiale, utensili ed attrezzature per attività di pulizia dei locali per un importo massimo complessivo, riferito a tutta la durata del servizio, **di Euro 2.000,00 I.V.A. esclusa**; tali acquisti dovranno essere concordati con il Responsabile dei Servizi Sociali del Comune e l'importo sarà pagato a fronte di presentazione di regolari fatture e giustificativi delle spese sostenute.

L'importo preventivato per la conduzione del servizio in oggetto ammonta complessivamente a **Euro 489.547,00 IVA esclusa.**

Il compenso per le prestazioni di cui al presente capitolato è formato dall'ammontare complessivo del costo del servizio dato:

- dal prodotto del prezzo offerto per il numero delle ore effettivamente prestate
- dal costo del materiale necessario per l'espletamento dell'attività.

Art. 3 –Adeguamento costo del servizio

Il costo orario del servizio indicato in sede di gara deve intendersi per tutta la durata del contratto fisso ed invariabile. L'Aggiudicatario rinuncia sin d'ora a qualsiasi revisione delle condizioni sia economiche che normative di aggiudicazione per tutta la durata del contratto.

Art. 4 –Modalità di funzionamento del servizio

Il servizio oggetto di appalto comprende le seguenti attività:

1) CENTRO EDUCATIVO MINORI DAI 6 AI 16 ANNI – Servizio semi-residenziale in grado di promuovere lo sviluppo della personalità del minore e la sua socializzazione, ponendo particolare attenzione ai bisogni cognitivi, affettivi e relazionali.

Le attività del centro, che accoglie in media 70 minori dislocati prevalentemente in due sedi, si svolgono di norma in concomitanza con il calendario scolastico:

- Dalle ore 16.00 alle ore 18.30 dal lunedì al giovedì
- Dalle ore 12.30 alle ore 16.30 il venerdì (con servizio mensa)
per gli alunni della scuola primaria

- Dalle ore 14.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì
- Dalle ore 13.10 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì (con servizio mensa)
per gli alunni della scuola secondaria di primo grado e per gli alunni del primo biennio della scuola secondaria di secondo grado

con la presenza di un numero adeguato di educatori rispetto agli iscritti in rapporto 1/10

quanto sopra salvo l'inserimento di minori certificati per cui risultino necessari progetti personalizzati o rapporti individuali.

La frequenza presso il centro dei bambini è vincolata da una iscrizione presso il Comune di Gossolengo e al pagamento della retta di frequenza stabilita dalla Giunta Comunale.

2) **CENTRO DI AGGREGAZIONE PER PREADOLESCENTI ED ADOLESCENTI**

- I Centri di Aggregazione sono luoghi educativi e stimolanti dove i giovani possono trascorrere in maniera costruttiva il loro tempo libero osservando regole di convivenza al fine di rispettarci reciprocamente e rispettare la struttura ed i materiali in uso.

Le attività del centro, che accoglie in media 10/15 ragazzi, si svolgono di norma dalle ore 20.30 alle ore 23.30 due volte a settimana per n. 10 mesi all'anno.

I Centri, perseguono finalità di:

- socializzazione e promozione educativa
- sostegno e prevenzione del rischio di "devianza" fornendo attraverso le attività valori e contenuti più profondi al tempo libero degli adolescenti mirando ad evitare l'insorgenza di aree o di occasioni di rischio
- prevenzione secondaria specifica rivolta a minori che evidenzino primi segnali di adesione ad atteggiamenti devianti

3) **ASSISTENZA EDUCATIVA IN ORARIO SCOLASTICO PER ALUNNI**

DISABILI - Il servizio di Assistenza Socio-Educativa Individuale si prefigge il sostegno di soggetti in situazione di handicap sia in età prescolare che scolare che non possiedano una autonomia tale da poter perseguire tali percorsi in maniera autonoma ed indipendente. Il servizio è a carattere individuale, ha per obiettivo di sviluppare la massima autonomia della persona e di favorirne l'inserimento e l'integrazione sociale. Tale attività coinvolge circa n. 9 minori di età variabile inseriti nelle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado.

4) **ATTIVITA' EDUCATIVA SERVIZIO TUTELA MINORI** (incontri protetti,

educativa domiciliare, home visiting, progetti territoriali individualizzati) – Gli **incontri protetti** sono uno strumento necessario per il lavoro di osservazione, mediazione, monitoraggio delle relazioni intrafamiliari e possono essere disposti:

- dall'Autorità Giudiziaria (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario, Procura)
- dall'equipe multidisciplinare dei Servizi di competenza (assistente sociale, psicologo, educatore) come uno tra gli strumenti finalizzati alla valutazione e al sostegno delle relazioni familiari.

Il Servizio di educativa domiciliare (S.E.D.) mira a sostenere le famiglie fragili volgendo un'importante azione preventiva e di supporto alle competenze genitoriali che dovrebbe tradursi, nel medio periodo, in una riduzione del numero di azioni di collocamento di minori al di fuori della famiglia d'origine. Il S.E.D. è finalizzato, quindi, a sostenere la genitorialità fragile, in presenza di possibili segnali di recupero, svolgendo nel contempo interventi di protezione del minore, tramite interventi educativi al domicilio realizzati da operatori specializzati facenti parte di equipe multidisciplinari coordinate dalle assistenti sociali responsabili del caso.

Il Servizio di Home Visiting mira a offrire un sostegno alla neo-genitorialità fragile con interventi educativi domiciliari progettati a seconda delle esigenze della famiglia e del livello di problematicità. L'intervento è una risposta concreta e efficace al senso di isolamento e solitudine.

I progetti territoriali individualizzati nascono dall'esigenza di fornire un supporto specifico ai ragazzi in fase di "transizione" e "transito" dall'età dell'infanzia a quella dell'adolescenza. Si tratta di un intervento specificamente volto a supportare alcuni ragazzi in situazione di particolare difficoltà, ad elevato rischio di devianza, che tendono a non frequentare in modo costante le strutture educative del territorio; tali interventi devono essere attuati da un educatore con competenze specifiche nei luoghi di vita e di ritrovo abituali del ragazzo.

I minori coinvolti nei servizi suddetti sono quelli segnalati dal Servizio Tutela Minori del Comune di Gossolengo e sono circa n. 3.

- 5) ALTRE SPECIFICHE ATTIVITA' A CARATTERE EDUCATIVO** - Si tratta di particolari progetti sostenuti economicamente da finanziamenti regionali e/o statali finalizzati a sostenere, integrare, qualificare gli interventi ed attività educativa rivolta a minori e giovani.

SOPRALLUOGO: Qualora i concorrenti ritengano opportuno approfondire ulteriormente la conoscenza delle informazioni necessarie alla preparazione delle offerte, nonché prendere atto delle condizioni dei locali e di tutte le circostanze generali e particolari influenti sulle prestazioni oggetto dell'appalto e sul costo delle stesse, potranno fare richiesta di effettuare visite facoltative ai locali interessati all'erogazione del Servizio oggetto dell'affidamento. È quindi data possibilità ai soggetti interessati di effettuare un sopralluogo presso i locali adibiti alle attività educative previo accordo con il Responsabile Servizi Sociali (tel. 0523-770722 dal lunedì al sabato, dalle ore 09 alle ore 13).

Il servizio oggetto d'Appalto sarà svolto per il periodo dal 01.02. 2017 al 30.06.2019.

L'ente gestore dovrà assicurare il funzionamento del servizio negli orari e nelle sedi individuate dal Responsabile del Servizio Sociale del Comune in base alla programmazione annuale degli interventi e delle attività a favore di minori e giovani.

Tali interventi saranno organizzati individualmente, a coppia o in gruppo, al domicilio dei minori, o presso altre sedi: scuola, aziende, sedi convenzionate, centri educativi, sedi aggregative formali ed informali, servizi per la prima infanzia.

L'Amministrazione Comunale fissa e riscuote le rette di utenza.

L'Ente Gestore invia **mensilmente** all'Amministrazione Comunale rendiconto delle attività effettuate attestante:

- il mese di riferimento
- la tipologia degli interventi attuati
- le ore impiegate per attività educativa suddivise per tipologia di servizio con specifica del costo sostenuto
- le ore impiegate per attività di coordinamento suddivise per tipologia di servizio con specifica del costo sostenuto

Il Servizio comprende anche:

1. incontri di organizzazione, coordinamento e verifica: il personale tecnico, professionale ed amministrativo della ditta aggiudicataria deve, a richiesta degli uffici preposti, partecipare ad incontri con il Coordinamento tecnico del Comune (Responsabile Servizi Sociali o altro funzionario da lui delegato) finalizzati a:
 - impostare gli interventi per l'avviamento del servizio in oggetto
 - verificare l'accesso degli utenti, l'andamento del servizio e l'espletamento delle attività
 - verificare l'opportunità di modifiche anche di tipo organizzativo.
2. l'individuazione di un coordinatore – referente che si faccia carico delle seguenti funzioni:
 - raccordo e coordinamento amministrativo del servizio in oggetto
 - collegamento e raccordo con il Responsabile Servizi Sociali in ordine a tutti gli aspetti del complessivo funzionamento del servizio
 - partecipazione ad incontri per l'impostazione e la verifica dell'attività in corso

- partecipazione ad iniziative finalizzate alla promozione dei servizi socio-assistenziali ed educativi rivolti a minori e giovani.
3. spese varie e attuazione di iniziative diverse: la Ditta aggiudicataria si impegna a sostenere costi riguardanti:
- iniziative di promozione e pubblicizzazione del servizio e/o di carattere culturale concordate con il Responsabile Servizi Sociali
 - spese di assicurazione mezzi e personale
 - spese relative agli spostamenti per l'espletamento del servizio
 - spese per l'aggiornamento del personale

I costi riferiti ai suddetti punti da 1. a 3. rientrano nelle voci di spesa (costo materiale e costi aziendali gestione contratto) che concorrono a formare il costo orario totale a base d'asta e sono quindi da riferirsi a totale carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 5 – Modifiche delle prestazioni

Nel corso del periodo di affidamento del servizio, in relazione alle esigenze dello stesso, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, previa verifica in contraddittorio di condizioni mutate e nei limiti fissati dalle vigenti disposizioni in materia, di rettificare le ore di attività e modificare l'organizzazione e l'utilizzo del personale nel corso della prestazione, con conseguente aumento o riduzione dell'importo contrattuale, purché il valore della variazione non sia superiore ad un quinto del corrispettivo medesimo.

Non potranno comunque essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Art. 6 – Durata della prestazione

La durata della prestazione decorre dal 01 febbraio 2017 con scadenza al 30 giugno 2019.

E' facoltà dell'Ente appaltante recedere anticipatamente dal contratto in riferimento alla definizione dei nuovi assetti istituzionali ed organizzativi ai sensi della Legge Regionale 12/2013 "Disposizioni ordinamentali e di riordino delle forme pubbliche di gestione del sistema dei servizi sociali e socio-sanitari. Misure di sviluppo e norme di interpretazione autentica in materia di aziende pubbliche di servizi alla persona", con preavviso di almeno 30 gg.

Il presente contratto non è tacitamente rinnovabile.

Art. 7 - Requisiti del personale utilizzato

La Ditta aggiudicataria provvederà direttamente, assumendosene tutti gli oneri, all'assunzione del personale necessario. L'effettiva esigenza, così come l'orario settimanale e giornaliero saranno comunicati dal Responsabile dei Servizi Sociali alla Ditta Aggiudicataria prima della presa in servizio.

La Ditta si impegna ad assumere in loco, ove ne ricorrano le condizioni, il personale occorrente.

Il personale impiegato dalla ditta aggiudicataria dovrà avere i seguenti requisiti:

- qualifica di coordinatore con inquadramento CCNL VII livello - Coordinatrice/ore di unità operativa e/o servizi semplici;
- qualifica di educatore: diploma o attestato di qualifica di Educatore Professionale specializzato o altro titolo equivalente conseguito in esito a corsi biennali o triennali post-secondari, riconosciuti dalla Regione o rilasciati dall'Università; laurea in Scienze dell'Educazione indirizzo educatore professionale, laurea di educatore professionale conseguita ai sensi del decreto ministeriale 02 aprile 2001;
- qualifica di ausiliario.

E' inoltre indispensabile, per garantire il miglior funzionamento del servizio, che il personale addetto sia in possesso di idonee capacità dal punto di vista relazionale, sia disponibile alla massima flessibilità d'orario in relazione alle esigenze di servizio, abbia precedentemente maturato esperienze di lavoro nel settore dei servizi educativi, sia stato adeguatamente formato sotto il profilo educativo e didattico (tali requisiti dovranno risultare dai curricula degli operatori).

La ditta aggiudicataria dovrà garantire un'adeguata formazione del personale sia prima della presa di servizio sia nel corso dell'appalto anche avvalendosi delle competenze, della collaborazione e delle iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale.

La stessa formazione deve essere garantita altresì al personale impiegato in sostituzione del personale titolare assente.

Nel corso dell'appalto le spese relative alla formazione saranno a totale carico della ditta aggiudicataria nel limite delle 20 ore per almeno un operatore per ogni tipologia di attività prevista dall'art. 4 del presente Capitolato; per eventuali ulteriori ore di formazione l'ente appaltatore provvederà a sostenere un terzo della spesa necessaria.

La suddetta formazione rientra tra quelle previste in fase di programmazione distrettuale e/o provinciale del sistema dei servizi socio-assistenziali ed educativi nel periodo di validità dell'appalto.

Per il personale dipendente deve essere garantito il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, previdenziale).

Deve essere inoltre garantita, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale e la sostituzione in caso di assenza degli operatori titolari per malattia, maternità, ecc.

Le variazioni di personale che dovessero intervenire durante il corso dell'Appalto dovranno avere assicurato l'affiancamento tra la persona uscente – o altro operatore del servizio competente – e la persona entrante per un numero di giorni da concordarsi di volta in volta con il Responsabile del Servizio Comunale. **Le ore impegnate dall'operatore entrante per la compresenza non comporteranno spese aggiuntive per l'amministrazione appaltante.**

L'Amministrazione Comunale può richiedere, al riguardo, di effettuare le opportune verifiche.

La professionalità del personale dovrà essere comprovata mediante l'invio a cura della ditta aggiudicataria prima dell'avvio del servizio dell'elenco nominativo del personale che verrà adibito al servizio appaltato, corredato dei curricula professionali dei singoli operatori e dei titoli di studio di cui sono in possesso.

Dovranno, inoltre, essere concordate con il Responsabile Servizi Sociali del Comune le variazioni di personale che dovessero intervenire durante il corso dell'appalto.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che, a proprio insindacabile giudizio, non offrano sufficienti garanzie di adeguatezza professionale.

Sarà cura della Ditta dare disposizioni affinché il proprio personale, nell'espletamento delle proprie mansioni, osservi tutti gli accorgimenti atti a garantire l'incolumità degli utenti, l'uso corretto dei materiali e la sicurezza degli ambienti dove si svolge l'attività.

In caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore (scioperi, interruzione totale di energia, calamità naturali,) la ditta si impegna ad informare tempestivamente il Responsabile Servizi Sociali o proprio delegato.

In particolare, in caso di sciopero dei propri dipendenti, la ditta si impegna a comunicare al Responsabile Servizi Sociali, almeno 48 ore prima, le modalità dello svolgimento dello sciopero medesimo.

Nel caso di sospensione del servizio dovuto a causa di forza maggiore o a qualsiasi altra disposizione dell'Amministrazione Comunale, nulla sarà dovuto alla ditta appaltatrice.

Art. 8 – Descrizione e frequenza delle prestazioni di pulizia

pulizie con frequenza bisettimanale

- svuotamento dei cestini e raccolta dei rifiuti con separazione dei materiali riciclabili in sacchi a perdere forniti dalla ditta, da smaltire nei cassonetti di raccolta collocati in prossimità degli immobili da assoggettare a pulizia
- spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi presenti negli spazi assegnati per i quali non necessita l'uso di scale, con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida
- aspirazione o altra modalità compatibile, tenuto conto delle esigenze igienico sanitarie dell'utenza, e lavaggio dei pavimenti dei bagni, degli antibagni, tutti trattati con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida, con particolare riguardo ai servizi igienico sanitari
- spazzatura ad umido dei pavimenti
- fornitura carta igienica nei bagni
- fornitura di sapone lavamani e di asciugamani di carta nei bagni
- lavaggio di tutti i pavimenti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida

pulizie con frequenza settimanale

- rimozione della polvere dalle sedie, dalle poltrone e dai divani
- pulizia e disinfezione apparecchi telefonici e macchine da ufficio
- rimozione ragnatele da pareti e soffitti

pulizie con frequenza trimestrale

- pulizia dei vetri interni ed esterni delle finestre
- pulizia delle porte
- spolvero dei corrimano e dei serramenti
- lavaggio rivestimento murale piastrellato dei bagni e degli antibagni con prodotti detergenti e con prodotti disinfettanti ad azione germicida
- disincrostazione dei servizi igienici e rimozione del calcare sulle rubinetterie
- lavaggio plafoniere e punti luce

- pulizia di radiatori caloriferi con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida
- spolvero, pulizia e disinfezione degli arredi per i quali necessita l'uso delle scale (sopra gli armadi, sugli scaffali ecc.) con panni imbevuti con prodotti detergenti e con prodotti ad azione germicida.

L'ente appaltante si riserva la facoltà, in presenza di eventuali ulteriori necessità, di modificare la frequenza degli interventi.

Art. 9 – Interventi eccezionali ed occasionali

In aggiunta a quanto già previsto dal precedente articolo 8, è data facoltà all'Ente appaltante di richiedere alla ditta aggiudicataria l'esecuzione di prestazioni straordinarie e/o supplementari che si rendessero all'occasione necessarie. Il compenso per tali prestazioni verrà concordato di volta in volta. Le richieste di prestazioni straordinarie dovranno essere inoltrate per le vie brevi, entro le ore 14 del giorno precedente ed, in casi del tutto eccezionali ed in presenza di urgenza, anche con preavvisi minori, sempre che risultino compatibili con le esigenze di organizzazione a realizzare il servizio stesso, tenute presenti la qualità e l'entità delle prestazioni richieste.

Art. 10 - Attrezzature, macchinari e prodotti da utilizzare per l'esecuzione della prestazione

Tutti gli attrezzi, gli utensili, i macchinari ed i materiali necessari per eseguire il lavoro come richiesto, che dovranno rispondere alle prescrizioni di legge anche in materia di sicurezza, sono forniti a cura e spese della ditta aggiudicataria e vengono utilizzati sotto la sua responsabilità.

Anche i prodotti da impiegare dovranno essere delle migliori qualità e comunque idonei ad assicurare, oltre al grado di pulizia ed igienicità richieste, anche la massima sicurezza, sotto il profilo della tutela della salute dei bambini e del personale che opera all'interno degli immobili interessati dalla prestazione.

Sarà a carico della ditta aggiudicataria la fornitura di sacchi a perdere per la raccolta delle immondizie ed il loro trasporto nei siti a ciò destinati.

Art. 11 - Svolgimento del servizio

L'utilizzo degli operatori è fissato nel rispetto del programma d'intervento formulato dal Servizio Sociale Comunale per ogni singola attività. Tale programma prevede:

- obiettivi
- tipologia d'intervento

- monte ore settimanale di servizio
- numero e durata degli interventi
- modalità di verifica.

Il Responsabile Servizi Sociali pertanto, tenuto conto del numero di utenti in carico ai servizi educativi e/o aggregativi e del programma d'intervento, provvederà a quantificare il fabbisogno di operatori e gli orari settimanali necessari.

Tenuto conto dell'importanza delle figure di riferimento per l'utenza minorile e disabile, la ditta aggiudicataria dovrà assicurare gli obiettivi di continuità educativa e stabilità in ordine all'assegnazione ed all'impiego del personale.

L'ammissione dell'utente al servizio viene disposta dal Servizio Sociale Comunale secondo quanto previsto dal regolamento vigente.

Art. 12 - Disposizioni in materia di sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008)

L'Appaltatore ha l'obbligo di ottemperare a tutti gli obblighi e le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenuti nel D.Lgs. n. 81/2008, in particolare per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

In particolare l'appaltatore si impegna a:

- predisporre e consegnare in copia al Comune, prima della stipula del contratto, un Piano per la tutela della sicurezza fisica dei lavoratori;
- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività per i lavoratori;
- fornire al proprio personale vestiario, calzature, dispositivi di protezione individuale (guanti monouso, paragrembi, cuffie e quant'altro eventualmente necessario);
- fornire al proprio personale apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

L'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008, verifica l'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore attraverso le seguenti modalità:

- acquisizione del Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;

- acquisizione dell'autocertificazione dell'appaltatore del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 T.U disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000
- fornisce all'appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Art. 13 – Assicurazione ed obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad assolvere tutti gli obblighi dei datori di lavoro per ciò che riguarda assicurazioni, provvidenze e previdenze sociali, in base alle leggi ed ai contratti collettivi di categoria, nonché ogni eventuale modifica, integrazione specificazione, aggiornamento e rinnovo. In relazione al CCNL di categoria si obbliga a non praticare condizioni normative e retributive inferiori a quelle stabilite dallo stesso.

Nel caso di infrazioni al suddetto obbligo, accertate e comunicate dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione Comunale adotterà le opportune determinazioni fino alla risoluzione del contratto.

La Ditta si obbliga a trasmettere all'Amministrazione Comunale, entro il giorno di avvio del servizio, una dichiarazione del Legale Rappresentante attestante l'avvenuta denuncia agli enti previdenziali ed assicurativi del personale impiegato nell'attività di cui trattasi.

La Ditta si impegna altresì ad esibire in qualsiasi momento ed a semplice richiesta i libri paga, le ricevute dei pagamenti, dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

L'aggiudicatario si assume ogni più ampia responsabilità civile e penale in caso di infortuni sia del personale adibito al servizio, che di terzi cagionati da fatto proprio o dei propri dipendenti, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici o privati, mantenendo sollevata e indenne in ogni caso l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile o penale anche nei confronti di terzi.

E' pertanto a carico della Ditta il risarcimento degli eventuali danni cagionati a persone o cose, compresi gli utenti del Servizio.

La Ditta aggiudicataria si impegna altresì ad intervenire in giudizio sollevando l'Ente da qualsivoglia responsabilità.

In particolare la Ditta solleva l'Ente da ogni responsabilità civile e penale eventualmente derivante dall'azione degli operatori addetti ai Servizi nei confronti degli utenti frequentanti il medesimo.

L'appaltatore, deve essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa a beneficio del Comune Contraente e dei terzi per l'intera durata del Contratto a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo appaltatore in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del contratto. L'adeguatezza della polizza, deve intendersi, oltre che in termini di estensione della copertura a tutti i rischi sopra evidenziati, anche in relazione al massimale unico che non dovrà essere inferiore ad euro 5.000.000,00 (cinque milioni). In particolare detta polizza deve tenere indenne il Comune Contraente, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi, per qualsiasi danno l'appaltatore possa arrecare allo stesso Comune, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività oggetto del Contratto. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per la stipula del contratto; pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di presentare i documenti comprovanti detta copertura assicurativa, decade dall'aggiudicazione con conseguente ritenzione della cauzione prestata e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito. Nei terzi si intendono compresi i bambini che usufruiscono del servizio, loro familiari e chiunque abbia accesso ai locali.

Le eventuali inoperatività delle polizze assicurative (comprese le franchigie e gli scoperti ..) sono totalmente a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 14 – Danni

La Ditta aggiudicataria sarà direttamente responsabile di eventuali danni accertati, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone e/o cose, che a giudizio dell'Ente risultassero prodotti dalla stessa Ditta. La Ditta dovrà in ogni caso provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

Art. 15 – Potere di indirizzo, controllo e vigilanza

All'Amministrazione Comunale compete il potere di controllo e verifica sulle modalità di erogazione del servizio, nonché la definizione dei contenuti, modi e tempi delle attività di promozione.

L'Amministrazione Comunale, per mezzo di soggetti dalla medesima incaricati, potrà eseguire interventi di controllo in qualsiasi momento e senza preavviso per verificare che l'esecuzione del servizio avvenga secondo le norme previste.

Eventuali irregolarità od omissioni riscontrate verranno contestate, verbalmente e per iscritto, all'aggiudicatario entro tre giorni dall'evento; eventuali controdeduzioni dovranno pervenire per iscritto entro cinque giorni dall'avvenuta contestazione.

I controlli svolti e la stessa facoltà di controllo non sollevano l'aggiudicatario dalle proprie responsabilità.

Art. 16 – Pagamenti.

Il corrispettivo convenuto, così come determinato all'art. 2, verrà liquidato e pagato in rate mensili posticipate a mezzo di mandato del Servizio Finanziario, a fronte di presentazione di regolare fattura ed accertato il buon funzionamento del servizio.

L'appaltatore dovrà presentare al Servizio Sociale alla chiusura di ogni mese, entro i primi 15 giorni lavorativi del mese successivo, il rendiconto analitico delle attività svolte nel corso del mese di riferimento, esattamente come indicato nell'art. 4 indicando:

1. il mese di riferimento
 2. la tipologia degli interventi attuati
 3. le ore impiegate suddivise per tipologia di servizio con specifica del costo sostenuto
- al fine di ottenere da parte della stazione appaltante l'autorizzazione all'emissione delle fatture.

Il Responsabile del Servizio o suo collaboratore, entro 30 giorni dalla consegna del rendiconto mensile, svolgeranno le attività previste dal medesimo articolo compresa la verifica tecnico contabile, volta ad accertare la regolare esecuzione e la conformità dei servizi svolti alle prescrizioni contrattuali.

A seguito del buon esito delle verifiche di conformità, e comunque decorsi i 30 gg di cui sopra senza che il Responsabile del Servizio o suo incaricato abbiano formalizzato contestazioni al rendiconto presentato, l'appaltatore emetterà le fatture per i corrispettivi dovuti; il pagamento sarà effettuato a 30 gg. dalla data di ricevimento della fattura, sempreché non siano pervenute segnalazioni e non sia stata constatata l'irregolarità del servizio.

La fatturazione mensile dovrà essere effettuata mediante emissione di una fattura elettronica per ogni attività delineata nell'art. 4.

Ciascuna fattura emessa mensilmente, dovrà essere inoltrata secondo le modalità previste dal Decreto Ministero dell'Economia e delle finanze n. 55 del 3.4.2013 e art 25 del DL 24.04.2014 n. 66 [fattura elettronica].

L'eventuale ritardo di pagamento delle fatture dovuto a causa di forza maggiore non potrà dare titolo alla Ditta per richiesta di mora.

La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Ente, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte dell'appaltatore mediante l'acquisizione on-line del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), secondo le modalità e le tempistiche previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare gli opportuni controlli presso gli uffici competenti per territorio in materia di Lavoro, Previdenza Infortuni.

Nel caso di accertata irregolarità contributiva, come nell'ipotesi che nel corso della prestazione vengano segnalate eventuali inadempienze dalle autorità competenti per territorio (I.N.A.I.L e I.N.P.S.), l'Amministrazione Comunale provvederà a comunicare all'aggiudicatario e, se del caso, all'Ispettorato del Lavoro l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento in saldo se il servizio è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'aggiudicatario delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato presso gli Enti competenti che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra l'aggiudicatario non può opporre eccezioni, né aver titolo per risarcimento danni.

Art. 17 - Tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta aggiudicataria si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, pena la nullità assoluta del contratto. A tal fine dovrà, pertanto comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art.3 della succitata legge, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente. Qualora le transizioni relative al presente appalto siano eseguite senza avvalersi di banche, della società Poste Italiane Spa, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, il contratto si ritiene risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della legge 136/2010.

Art. 18 – Divieto di subappalto

E' vietato all'aggiudicatario cedere o subappaltare anche parzialmente il servizio assunto, sotto la comminatoria del risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale.

Art. 19 – Penalità

In caso di inadempienze di cui ai punti 2), 3) del successivo art. 20, per le quali non si ritenga di risolvere il contratto di prestazione, l'Amministrazione Comunale applicherà una sanzione di Euro 100,00 per ciascuna delle infrazioni citate.

L'applicazione delle penali riscontrate verrà comunicata alla Ditta con apposita nota e l'importo di esse verrà detratto dall'ammontare delle fatture mensili.

Art. 20 – Risoluzione del contratto

Per la risoluzione del contratto trova applicazione l'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016, nonché gli articoli 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto si risolve di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, con la semplice comunicazione da parte dell'ente committente all'affidatario di voler avvalersi della clausola risolutiva espressa:

- qualora l'affidatario non adempia agli obblighi di tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente contratto ai sensi dell'articolo 3, comma 9 bis della legge n. 136/2010.
- qualora venga accertato il venir meno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura nonché per la stipula del contratto;
- nel caso di reiterati e aggravati inadempimenti imputabili all'aggiudicatario, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale, al di fuori dei casi di cui all'articolo 108 del D.lgs. n. 50 del 2016 ;
- nei casi di cessione del credito o di cessione del contratto, non autorizzati;
- qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte;
- nel caso di violazione delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- nel caso di violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- per violazione da parte dell'affidatario, a qualsiasi titolo, degli obblighi di comportamento di cui al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni nazionali e di cui al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Gossolengo.

Nel caso di risoluzione del Contratto, il Comune ha diritto di escutere la cauzione definitiva.

Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata all'aggiudicatario con le modalità previste dalla vigente normativa. In ogni caso, resta fermo il diritto del Comune al risarcimento dell'ulteriore danno.

Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del Contratto.

In caso di risoluzione del contratto per grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il Comune si riserva la facoltà di disporre l'esclusione dell'aggiudicatario dalla partecipazione alle procedure per un periodo non inferiore ad un anno.

Art. 21 – Recesso

Per il recesso dal contratto trova applicazione l'articolo 109 del D.lgs n. 50 del 2016.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto anche, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 13 del D.L. 95/2012, convertito con modificazioni nella Legge 135/2012, qualora i parametri di una nuova convenzione stipulata da Consip S.p.A. o dalla Centrale di committenza regionale (Intercent-ER), siano migliorativi rispetto alle condizioni del presente appalto, senza che l'aggiudicatario possa avanzare pretesa alcuna salvo il pagamento delle prestazioni eseguite.

Art. 22 - Cessione del contratto

Il presente contratto non può essere ceduto a terzi, a pena di risoluzione del contratto stesso, salvo espressa autorizzazione del Comune.

Art. 23 – Obbligatorietà del contratto

Il contratto si intenderà vincolante per la Ditta aggiudicataria dal momento della presentazione dell'offerta, mentre per l'Amministrazione Comunale dal momento dell'adozione del provvedimento dirigenziale di aggiudicazione dell'incarico.

Art. 24 - Spese contrattuali

Tutte le spese, imposte e tasse derivanti e conseguenti la stipula del presente contratto (registrazione, bolli, copie e quant'altro) sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 25 – Garanzia

L'aggiudicatario dovrà prestare garanzia definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione ai sensi dell'art. 103 del Dlgs 50/2016.

Art. 26 - Controversie

Tutte le controversie concernenti il presente capitolato saranno deferite alla decisione di 3 arbitri, da nominarsi in conformità del Regolamento della Camera Arbitrale istituita presso la Camera di Commercio di Piacenza, che le parti espressamente dichiarano di conoscere e di accettare in ogni sua parte.

Gli arbitri decideranno in via rituale secondo diritto, rispettando il suddetto regolamento e le norme inderogabili del codice di procedura civile relative all'arbitrato rituale.

L'attività degli arbitri darà luogo ad un lodo suscettibile di acquistare efficacia di sentenza ai sensi dell'art. 825 c.p.c.

Art. 27 – Segreti tecnici e commerciali

L'Impresa concorrente deve eventualmente dichiarare quali tra le informazioni fornite, inerenti all'offerta presentata, costituiscano segreti tecnici e commerciali, pertanto coperte da riservatezza. Il diritto di accesso agli atti e ogni forma di divulgazione sono esclusi in relazione alle informazioni fornite dagli Offerenti nell'ambito delle offerte che costituiscono, secondo **motivata e comprovata** dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali.

A tal proposito, si chiarisce che i segreti industriali e commerciali non devono essere semplicemente asseriti ma devono essere effettivamente sussistenti, e di ciò deve essere dato un principio di prova da parte dell'Offerente.

Pertanto, la ditta concorrente dovrà eventualmente inserire all'interno della **Busta 2**, in un'**ulteriore busta** denominata "SEGRETI TECNICI E COMMERCIALI" la dichiarazione sulle parti dell'offerta coperte da riservatezza, accompagnata da idonea documentazione che:

- argomenti in modo approfondito e congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare
- fornisca un "principio di prova" atto a dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

Il Comune di Gossolengo si riserva comunque di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati.

Art. 28 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del d.lgs. 196/2003, il Concedente, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili e giudiziari relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi al rispetto delle norme di legge e a quanto di seguito previsto:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio in oggetto
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli stessi, previa autorizzazione del Responsabile del Servizio Sociale o, in caso di urgenza, con successiva informativa del Responsabile

- non potrà comunicare a terzi (salvo i casi eccezionali di cui sopra) e diffondere i dati in suo possesso;

- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte rileva ai fini dell'art.27.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'aggiudicatario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

Art. 29 - Norma finale e di rinvio

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto per considerazioni di carattere generale e nel caso in cui nessuna delle offerte validamente presentate possa essere considerata corrispondente ai fini del servizio. Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato, valgono le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il Responsabile Servizi Sociali

(d.ssa Stefania Bellani)