

**CAPITOLATO DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI ASSISTENZA EDUCATIVA, SOSTEGNO ED INTEGRAZIONE SCOLASTICA A
MINORI E DISABILI, ASSISTENZA DOMICILIARE A ANZIANI E/O DISABILI E
SERVIZIO SOCIALE DI BASE
PERIODO 01/07/2009 – 30/06/2012**

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del Servizio di assistenza educativa, sostegno ed integrazione scolastica, assistenza domiciliare a anziani e/o disabili e servizio sociale di base periodo 01/07/2009 – 30/06/2012 sui comuni di Carenno, Erve, Monte Marenzo, Torre de' Busi e Vercurago.

ARTICOLO 2 – AMBITO TERRITORIALE DELL'APPALTO

L'Ambito territoriale di attuazione del progetto e quindi l'espletamento delle prestazioni comprese nell'appalto, è costituito dai Comuni di Carenno, Erve, Monte Marenzo, Torre de' Busi e Vercurago.

ARTICOLO 3 – DURATA DELL'APPALTO E REVISIONE PREZZI

La durata dell'appalto oggetto del presente capitolato è stabilita in anni 3 (tre) decorrenti dal 01.07.2009.

L'Amministrazione, ove l'esecuzione del contratto non abbia dato luogo a contestazioni di significativa rilevanza e la modalità del servizio rimanga sostanzialmente inalterata, previa intesa in ordine all'eventuale aggiornamento annuale dei prezzi su base ISTAT, si riserva la facoltà di richiedere, con un preavviso di mesi tre, il rinnovo del contratto per un ulteriore periodo di anni tre. Il valore per l'ulteriore triennio è pari ad indicativi € **460.900,00.=** IVA esclusa., per un totale complessivo riferito ad eventuali sei anni di indicativi € **921.800,00.=**

Se entro la data di scadenza l'Amministrazione non avesse ancora provveduto ad effettuare una nuova gara, è facoltà della stessa prorogare la durata del contratto fino ad un periodo massimo di sei mesi oltre la scadenza.

Ai sensi dell'art.11 della Legge 18.11.1923 n.2440 l'Amministrazione intende avvalersi della possibilità di aumento del monte ore previsto o di diminuzione dello stesso fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale, adottando apposito atto che espliciti la volontà dell'Ente e l'aumento o diminuzione dell'importo contrattuale.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di richiedere, con un preavviso di almeno 3 mesi, l'estensione dei servizi di cui al presente appalto a eventuali ulteriori Comuni, facenti parte dell'ambito territoriale della costituenda Comunità Montana zona n. 12 ai sensi della L.R. 19/2008. Anche nel caso vengano integrati i servizi, oggetto del presente bando di gara, agli altri Comuni della costituenda Comunità Montana come sopra specificato, resteranno invariati i prezzi orari indicati nell'offerta che verrà ritenuta vincitrice dell'appalto, mentre aumenterà proporzionalmente l'ammontare complessivo del costo del servizio in base alle prestazioni aggiuntive da effettuare.

ARTICOLO 4 - MODALITÀ DI GARA E DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà espletato mediante procedura aperta, ai sensi del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163, nonché secondo le modalità indicate nel Bando di gara e dal presente Capitolato.

L'aggiudicazione sarà effettuata ai sensi dell'articolo 83 del D.Lgs n.163/2006 a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

La procedura per la valutazione delle offerte prevede:

L'aggiudicazione provvisoria in sede di gara.

La stazione appaltante, anche per richiedere documenti e informazioni, comunicherà a mezzo fax l'esito della gara all'aggiudicatario provvisorio, al concorrente che segue in graduatoria e agli eventuali esclusi.

L'aggiudicatario provvisorio, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento del fax di aggiudicazione provvisoria e a pena di decadenza dalla stessa, dovrà fornire i seguenti documenti:

- certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.. avente data non anteriore a 6 mesi rispetto alla data di presentazione dell'offerta, in originale/copia autentica/copia conforme (anche nelle forme previste dagli artt. 19 e 19-bis del D.P.R. 445/2000) e attestante che:

- ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 252/1998 "nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 e s.m.i.";

- l'impresa non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo.

- certificazione di regolarità contributiva di cui all'art. 2 del D.L. 210/2002 convertito dalla legge 266/2002 e di cui all'art. 3 comma 8 del d.lgs. 494/1996 e successive modificazioni e integrazioni; l'aggiudicatario è tenuto a trasmettere almeno la ricevuta della tempestiva richiesta ai competenti istituti (nel caso questi non rilascino la certificazione entro il suddetto termine).

Ove nel termine previsto l'impresa non abbia ottemperato a quanto richiesto o comunque non abbia comprovato il possesso dei requisiti generali, l'Amministrazione provvederà a disporre la decadenza dall'aggiudicazione provvisoria ed eventualmente ad aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

Entro 30 giorni dalla gara l'aggiudicazione provvisoria diventa definitiva; l'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

La commissione valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire con i seguenti criteri:

- | | |
|--|----------|
| 1. Progetto gestionale e affidabilità dell'impresa | punti 70 |
| 2. Offerta economica | punti 30 |

1. Progetto gestionale e affidabilità dell'impresa: punteggio massimo 70 punti

Per la valutazione del progetto gestionale e dell'affidabilità dell'impresa si prenderanno in considerazione i parametri sotto riportati:

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
PROGETTO GESTIONALE ED ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO Relativamente alla capacità progettuale ed organizzativa si terrà conto: <ul style="list-style-type: none">- metodologia di lavoro per erogare il servizio SAD- organizzazione del lavoro a livello distrettuale/della Comunità Montana- strumenti operativi proposti	20
GESTIONE DEL PERSONALE <ul style="list-style-type: none">- Organigramma- Qualificazione e quantificazione del personale utilizzato- Ore di aggiornamento specifico per ASA e per il Coordinatore, effettuate nell'ultimo triennio. Elencare i corsi e il numero dei partecipanti- Sistema incentivante e strategie motivazionali che si intendono adottare anche ai fini del contenimento del turn-over- Indicazione della percentuale del turn-over nell'ultimo triennio- Strategie per contenere e prevenire il fenomeno del bourn-out- Modalità di selezione del personale- Modalità di gestione delle sostituzioni del personale.	25
COINVOLGIMENTO DELLA RETE FORMALE E INFORMALE E CONOSCENZA DEL TERRITORIO <ul style="list-style-type: none">- Conoscenza dei bisogni e delle risorse del territorio.- Modalità di collaborazione con i soggetti presenti nella comunità locale: specificare i soggetti e le strategie che si	15

intendono attivare in riferimento al servizio.	
SISTEMA DI CONTROLLO E VALUTAZIONE - Programma di controllo della qualità, in termini di efficienza, specificando i criteri di valutazione. - Programma di controllo della qualità in termini di efficacia, specificando i parametri di misurazione	5
PROPOSTE INNOVATIVE PARTICOLARI - Soluzioni organizzative prospettate per fronteggiare situazioni straordinarie e/o di emergenza. - Indicazione di elementi innovativi che elevino la qualità del servizio.	5

Su richiesta della Commissione le Imprese partecipanti saranno tenute a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati, a fornire tutte le ulteriori informazioni e/o gli elaborati ritenuti necessari al fine di permettere una più precisa valutazione del servizio offerto.

La Commissione dichiara non ammissibili le imprese che non avranno conseguito un **punteggio qualità/merito tecnico di almeno 42 punti su 70**.

2. Offerta economica: punteggio massimo 30 punti.

I prezzi offerti dall'Impresa aggiudicataria si intendono comprensivi di ogni onere generale e, in particolare, in conformità alle norme e prescrizioni. I prezzi non potranno subire variazioni in aumento per effetto della incompletezza od erroneità delle previsioni dell'Impresa aggiudicataria. Per la valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il seguente criterio:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{miglior prezzo} \times 30}{\text{prezzo offerto}}$$

ARTICOLO 5 – IMPORTO DELL'APPALTO

Art. 3) Importo

L'importo orario a base d'asta per il triennio per la gestione del servizio oggetto del presente capitolato è stimato in:

FIGURE PROFESSIONALI	IMPORTO ORARIO
A.S.A.	€ 17.50
ASSISTENTE SOCIALE	€ 19.50
EDUCATORE	€ 19.50

FIGURA PROFESSIONALE	ORE INDICATIVE TRIENNIO SUDDIVISE PER COMUNE					
	Carenno	Erve	Monte Marengo	Torre de' Busi	Vercurago	Totale
A.S.A.	1.590	1.610	4.730	1.270	3.800	13.000
ASSISTENTE SOCIALE	665	505	1.005	1.625	1.300	5.100
EDUCATORE	1.030	750	2.300	780	1.240	6.100

Il valore dell'appalto, calcolato su un monte ore complessivo presunto, suscettibile di variazioni in base alle reali necessità, di **n.24.200 ore** è pari a **€ 460.900,00** più iva se dovuta. Nell'importo a base d'asta sono ricompresi tutti i costi inerenti la gestione dei servizi e, in via presuntiva, anche i costi chilometrici per gli spostamenti degli operatori durante il servizio.

Il monte-ore annuo è suscettibile di variazione in aumento o diminuzione in relazione alle reali necessità, fermo restando il limite di variazione di un quinto del monte ore annuo previsto, ai sensi dell'art.11 della Legge 18.11.1923 n.2440.

Il costo chilometrico viene rimborsato sulla base dei chilometri percorsi dal personale nello svolgimento del servizio e riconosciuto come 1/5 del costo della benzina al litro per chilometro, da corrispondere all'appaltatore dietro presentazione di rendiconto mensile. A tale proposito si precisa che verranno riconosciuti solamente gli spostamenti svolti durante l'orario di servizio.

Dovrà essere tenuto un apposito registro dei chilometri percorsi contenente le indicazioni relative alla tipologia dei servizi effettuati, luoghi e date di esecuzione e firmato dagli operatori referenti dei servizi nonché dal coordinatore/referente dell'Impresa appaltatrice.

La fornitura del materiale di consumo al personale A.S.A. è posta a carico dell'impresa appaltatrice.

ARTICOLO 6 – DESTINATARI

I soggetti fruitori del servizio sono residenti nei Comuni di Carenno, Erve, Monte Marenzo, Torre de'Busi e Vercurago.

ARTICOLO 7 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare, ha lo scopo di favorire il mantenimento della persona nel proprio nucleo familiare o comunque nel normale contesto sociale, assicurandogli interventi socio-assistenziali diretti a prevenire o rimuovere situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio, mediante un complesso di servizi sociali coordinati ed integrati sul territorio anche con i servizi sanitari di base.

Il Servizio si rivolge a minori, adulti e anziani e prevede le seguenti attività:

Il Servizio Sociale di Base

Il Servizio Sociale di Base comprende attività e competenze di Servizio Sociale Professionale e di Segretariato Sociale.

Il Segretariato sociale appartiene all'ambito dei Servizi socio-assistenziali territoriali.

La legge 328/00 e il Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2009 - 2011 attribuiscono al Servizio la funzione di rispondere all'esigenza dei cittadini di:

- avere informazioni complete in merito ai diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso ai servizi;
- conoscere le risorse sociali disponibili nel territorio in cui vivono, che possono risultare utili per affrontare esigenze personali e familiari nelle diverse fasi della vita;

L'attività di segretariato sociale è finalizzata a garantire:

- unitarietà di accesso;
- capacità di ascolto;
- funzione di orientamento;
- funzione di filtro;
- funzioni di osservatorio e monitoraggio dei bisogni e delle risorse;
- funzione di trasparenza e fiducia nei rapporti tra cittadino e servizi soprattutto nella gestione dei tempi di attesa nell'accesso ai servizi.

E' un livello informativo e di orientamento indispensabile per evitare che le persone esauriscano le loro energie nel procedere, per tentativi ed errori, nella ricerca di risposte adeguate ai loro bisogni. A questo scopo occorre in particolare evitare che proprio i cittadini più fragili e meno informati vengano scoraggiati nella ricerca di aiuto a fronte di barriere organizzative e burocratiche che comunque vanno rimosse per ridurre le disuguaglianze nell'accesso.

La funzione di segretariato sociale sarà tanto più efficace quanto sarà progettata e attuata in modo collaborativo con tutti gli attori sociali della rete.

In questo servizio rientrano attività:

- a) di orientamento e consulenza rispetto alle risorse e ai servizi esistenti sul territorio nonché le relative modalità di funzionamento e di accesso;
- b) accompagnamento nell'istruttoria delle pratiche assistenziali;
- c) colloqui per individuazione delle problematiche, colloqui di sostegno e di chiarificazione.

Il servizio sociale professionale

Le funzioni di questo servizio sono finalizzate:

- alla lettura e decodificazione della domanda;
- alla presa in carico della persona, del nucleo familiare e/o del gruppo sociale;
- all'attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse (della rete) del territorio;
- alla progettazione e gestione di interventi di sostegno all'utente e al suo nucleo familiare per problematiche di tipo economico, abitative, lavorative, relazionali, ecc.;

all'accompagnamento e all'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani e Disabili.

L'assistenza domiciliare è costituita dal complesso di prestazioni di natura socio – assistenziali ed a rilievo sanitario rivolte a persone con parziale o totale non autosufficienza fisica, con scarsa capacità di gestione della casa e di sé, in situazioni di solitudine e di isolamento psicologico, che hanno difficoltà a mantenere rapporti con il mondo esterno, prive o carenti di aiuti parentali significativi.

Rientrano tra gli utenti anche quelle persone che, pur mantenendo una discreta autosufficienza, si trovano in condizioni di fragilità tali da consigliare l'intervento del servizio in funzione preventiva del decadimento.

L'utenza quindi è composta da:

- anziani (età superiore ai 65 anni), parzialmente autosufficienti e non autosufficienti;
- adulti (età inferiore ai 65 anni) quali:
 - portatori di disabilità che si trovano in situazione di limitazione dell'autonomia anche temporanea.
 - soggetti handicappati che presentano una minoranza fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva che è causa di difficoltà di apprendimento di relazione o di integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio sociale o di emarginazione.
 - adulti le cui condizioni di dipendenza patologica, malattia mentale o gravi patologie sanitarie ne limitano l'autonomia personale e l'inserimento nella vita sociale.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare si svolge a domicilio dell'utente e/o della sua famiglia. Di competenza del Servizio di Assistenza Domiciliare organizzata dai Comuni associati sono gli interventi di natura socio assistenziale. Per quanto concerne quelli di natura sanitaria, la competenza è dell'ASL.

Assistenza educativa in favore di minori e/o disabili.

L'assistenza educativa in favore di minori e/o disabili è costituita dal complesso di prestazioni di natura socio assistenziale, educativa e ricreativa, prestate sia a domicilio che in altre sedi del territorio di appartenenza, in favore di:

- minori di età compresa tra 0 e 18 anni sottoposti a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria (Tribunale Ordinario – Tribunale per i Minorenni – Giudice Tutelare); in fase di reinserimento nelle proprie famiglie dopo un periodo di allontanamento disposto dalle autorità giudiziarie; con comportamento che esprima disadattamento e/o disagio in relazione all'inserimento nei propri contesti di vita; in condizioni di trascuratezza morale e/o materiale recuperabili e comunque tali da non richiedere interventi di allontanamento;
- soggetti disabili per i quali si renda necessario un progetto di intervento mirato all'integrazione sociale nel proprio ambiente di vita e nel proprio territorio.

Il servizio si pone la finalità di favorire la permanenza in famiglia di minori che vivano in contesti socio-educativi e culturali svantaggiati, offrire ai minori modelli educativi e di riferimento che permettano un'identificazione positiva ed uno sviluppo armonico, supportare i genitori nel recupero delle proprie capacità genitoriali e funzioni educative, assicurare un supporto a nuclei familiari in cui sia presente un soggetto disabile e garantire al medesimo l'integrazione e la socializzazione nelle agenzie informali del territorio di appartenenza (centri di aggregazione, oratori, centri sportivi, ecc.).

Gli utenti vengono ammessi al servizio di assistenza sociale a seguito di indagine svolta dall'Assistente Sociale e sulla base di un programma di intervento predisposto in collaborazione tra gli operatori ed i familiari dell'assistito, ove possibile, sentito il Comune di residenza.

Verranno inoltre effettuati, anche al fine di monitorare l'evolversi di ogni situazione, incontri periodici tra gli operatori coinvolti nel servizio: l'Assistente Sociale, gli Educatori che effettuano il servizio ed altre figure professionali eventualmente coinvolte nel progetto.

Sostegno ed integrazione scolastica.

Le attività di sostegno ed integrazione scolastica comprendono il complesso di prestazioni di natura socio assistenziale, educativa e didattica da svolgere presso gli Istituti Scolastici, in favore di soggetti con inabilità fisica, psichica o sensoriale, che necessitano su certificazione del servizio UONPI (certificazione di portatore di handicap) di assistenza educativa ad personam in ambito scolastico o in favore di minori, segnalati al servizio sociale da parte degli organi didattici competenti, che presentano disturbi caratteriali ed evolutivi o con disagio familiare tali da incidere sul regolare percorso scolastico, compromettendo l'apprendimento e le relazioni.

Il servizio si pone le finalità di favorire la socializzazione e la relazione nel contesto della classe, favorire l'autonomia e la comunicazione dei soggetti disabili, agevolare il percorso scolastico anche con aiuti di tipo didattico, stimolare processi di integrazione sociale.

Gli utenti vengono ammessi al servizio di assistenza sociale a seguito di indagine svolta dall'Assistente Sociale e sulla base di un programma di intervento predisposto in collaborazione tra gli operatori, l'Istituto Scolastico e la famiglia, sentito il Comune di residenza.

Verranno inoltre effettuati, anche al fine di monitorare l'evolversi di ogni situazione, incontri periodici tra tutti gli operatori coinvolti nel servizio: l'Assistente Sociale, gli Educatori che effettuano il servizio, i referenti scolastici ed altre figure professionali eventualmente coinvolte nel progetto.

I servizi sono di pubblica utilità e non possono essere interrotti. Il subappalto dovrà essere autorizzato.

ARTICOLO 8 – IMPEGNI DELL'APPALTATORE:

L'appaltatore si impegna a:

- nominare il Coordinatore – Referente che sarà la figura di raccordo tra l'Appaltatore, la Comunità Montana e i Comuni per tutto ciò che concerne l'organizzazione dei Servizi previsti dal presente capitolato e dal Regolamento in vigore.
- comunicare tempestivamente alla Comunità Montana le assenze degli operatori che si protraessero oltre due giorni:
- provvedere alla sostituzione degli operatori assenti per qualsiasi motivo dal Servizio a partire dal secondo giorno successivo a quello del verificarsi dell'assenza;
- dotare il proprio personale di idoneo automezzo per gli spostamenti previsti dalle attività del Servizio;
- dotare il proprio personale di indumenti protettivi (camici, guanti....) idonei all'attività svolta;
- svolgere il servizio, di norma, nella fascia oraria compresa tra le ore 7.30 e le 19.30 dal lunedì al venerdì..

ARTICOLO 9 RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ DEL COORDINATORE REFERENTE:

- Referenza per quanto riguarda i rapporti tra Cooperativa e ente appaltante e viceversa
- Rappresenta la Cooperativa e le sue linee di indirizzo all'interno e all'esterno del Servizio
- Rappresenta la Cooperativa con gli Amministratori per il monitoraggio e la gestione del Servizio
- Coordina e gestisce risorse umane assegnate
- Coordina, programma e verifica le attività e l'organizzazione interna del Servizio
- Partecipa alle riunioni d'equipe
- Pianifica calendari ferie, permessi, etc.,
- Gestisce dinamiche interne all'èquipe,
- Rappresenta collegamento tra Cooperativa e operatori,
- Gestisce questioni amministrative (ore personale, etc),
- Rileva i bisogni dell'èquipe ai fini di proposte formative,
- Collabora alla lettura del bisogno e delle domande sociali e alla costruzione delle eventuali risposte
- Cura in collaborazione con l'èquipe i rapporti con i servizi che interagiscono con il servizio

ARTICOLO 10- PRESTAZIONI ACCESSORIE NON FACENTI PARTE DELL'APPALTO:

Nell'ambito del presente capitolato d'appalto la Comunità Montana si riserva la possibilità di avviare una sperimentazione per bisogni o necessità che nel corso del triennio potrebbero verificarsi, non prevedibili nel presente appalto, comprese prestazioni effettuate in giorni prefestivi e festivi

ARTICOLO 11 - PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO:

L'Appaltatore dovrà destinare all'espletamento del Servizio le seguenti figure professionali , nel rispetto degli standard gestionali previsti dal Piano Regionale Socio Assistenziale:

- Educatore Professionale
- Assistente sociale
- Ausiliario socio-assistenziale

Il personale dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Educatore Professionale: possesso del Diploma specifico conseguito con corso di durata almeno triennale o Laurea in Scienze dell'educazione. Solo in via eccezionale e transitoria, limitatamente a non più di una unità e fatte salve ulteriori deroghe di autorizzazione successive da parte della Comunità Montana, potrà anche essere impiegato personale in possesso almeno del diploma di scuola media superiore e comprovata esperienza maturata in settori identici.
- Assistente sociale: possesso del Diploma universitario di Assistente sociale o laurea in Servizio Sociale.
- Ausiliario socio assistenziale / Operatore Socio Sanitario: diploma di scuola dell'obbligo e attestato di qualificazione ASA/OSS o, in via eccezionale e transitoria limitatamente a non più di una unità, documentata esperienza triennale in settori identici.
- Coordinatore/Referente: diploma di laurea in materia sociale o equiparata e comprovata esperienza.

Allo scopo di assicurare condizioni di continuità nell'intervento e nel riferimento all'utenza, l'Appaltatore si impegna a mantenere stabile il gruppo degli operatori. Eventuali modifiche dovranno essere preventivamente concordate con il Responsabile del Servizio.

ARTICOLO 12 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI:

La ditta aggiudicataria si impegna ad osservare ed applicare integralmente agli operatori impiegati nel servizio tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro di categoria. Nel caso in cui il servizio venga assegnato ad una Cooperativa, la stessa si impegna alla piena ed integrale applicazione ai dipendenti e ai soci-lavoratori del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali del 30.07.2008 e successive integrazioni nazionali e provinciali. L'impegno permane anche dopo la scadenza dei sopraccitati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. La società aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative. Codesta amministrazione potrà richiedere alla ditta aggiudicataria in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno semestrale, l'esibizione del libro matricola, DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, codesto Ente interdirà la partecipazione di detta impresa a nuove gare per un periodo di 4 anni.

ARTICOLO 13 - ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE:

l'Appaltatore si obbliga inoltre:

- 1) a salvaguardare la continuità del rapporto utente/operatore mantenendo la stabilità del personale messo a disposizione e ad assicurare per le figure sopra indicate, un rapporto stabile con il Coordinatore del Servizio, al fine di una puntuale integrazione nella programmazione e verifica degli interventi, pur nel rispetto della propria piena autonomia organizzativa e gestionale.
- 2) All'atto della presentazione dell'offerta, a comunicare i nominativi del personale impiegato, completi di qualifica, livello, titolo di studio; il nominativo del Coordinatore/Referente, qualifica e curriculum. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro sette giorni al Responsabile dei Servizi Sociali.
- 3) Ai sensi ed agli effetti di cui al D.Lgs. 626/94 e s.m.i. la cooperativa appaltatrice alla stipula del contratto si impegna a dichiarare le modalità seguite per garantire la sicurezza del personale impiegato che costituirà allegato al contratto di appalto.
- 4) A stipulare una apposita polizza per la copertura assicurativa in ipotesi di responsabilità civile verso gli utenti e verso terzi, nonché una idonea copertura assicurativa per lesioni o incidenti che possano accadere al personale impiegato o a cose, comunque verificatesi nello svolgimento del servizio, esonerando la Comunità Montana da ogni responsabilità al riguardo. All'atto dell'avvio del servizio dovrà essere data comunicazione alla Comunità Montana degli estremi della polizza.
- 5) In caso di danni arrecati a terzi durante l'esecuzione del servizio, l'Appaltatore sarà comunque obbligato a darne immediata notizia alla Comunità Montana, fornendo i necessari dettagli.
- 6) Ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti della Comunità Montana e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione dei servizi.
- 7) A garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto dell'appalto. Si richiama in proposito l'obbligo del segreto professionale e di ufficio per tutti gli operatori del servizio.
- 8) A garantire la partecipazione del personale alle riunioni di coordinamento e di programmazione del servizio, siano o meno esse in orario di servizio, indette dai responsabili del Servizio della Comunità Montana Valle San Martino.
- 9) A garantire la formazione e l'aggiornamento degli operatori su tematiche relative al servizio, presentando annualmente all'Ente il piano di aggiornamento previsto, i cui oneri saranno a carico esclusivo dell'Appaltatore.
- 10) Ad assicurare lo svolgimento dei servizi nel rispetto di tutte le normative vigenti in materia di prevenzione, infortuni e igiene sul lavoro.
- 11) A rispettare l'osservanza della legge 675/96 e 626/94.
- 12) L'Impresa aggiudicataria è tenuta a redigere, tenere costantemente aggiornata e mantenere presso ogni struttura copia della seguente documentazione:
 - Capitolato speciale di appalto e relative Specifiche tecniche;
 - Manuale della Qualità e documentazione relativa;

- Documentazione relativa alla formazione del personale;
- Documento di valutazione dei rischi in conformità al D.Lgs 81/2008;
- Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza in conformità alla legge 123/2007.

Tale documentazione dovrà essere messa a disposizione degli incaricati della Comunità Montana che ne facciano richiesta.

- 13) L'Impresa aggiudicataria è tenuta a rispettare e mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze secondo le prescrizioni del "Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti" che dovrà essere redatto da parte dell'Azienda committente entro i termini di scadenza previsti dall'D.Lgs 81/2008 art. 28 comma 2.

Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere a comunicare tempestivamente le suddette variazioni al soggetto referente per la Comunità Montana che, se del caso e dopo aver coinvolto il Servizio di Prevenzione e Protezione, valuterà la necessità di una revisione del suddetto "*Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti*".

ARTICOLO 14- CORRISPETTIVO E PAGAMENTI.

L'Appaltatore nella propria offerta dovrà indicare, oltre al corrispettivo globale, in calce alla stessa il dettaglio dei costi orari esposti per ogni figura professionale, come da Fac simile allegato al bando di gara.

L'offerta dovrà essere corredata da una nota esplicitiva delle spese indicate al fine di valutarne la congruità da parte della Comunità Montana e la coerenza rispetto al progetto presentato.

Dovrà essere specificato il regime I.V.A. adottato.

Il prezzo di aggiudicazione si intende fisso fino al 31.12.2009. Successivamente è ammesso, su richiesta scritta, un adeguamento annuale su base ISTAT dei prezzi al consumo riferito ai dodici mesi precedenti la data di presentazione della richiesta.

La liquidazione delle prestazioni sarà effettuata da parte del Responsabile del Servizio ogni due mesi, dietro presentazione di regolare fattura accompagnata dai fogli firma vistati dal Coordinatore Referente dell'appaltatore. In relazione al previsto utilizzo di automezzi dell'appaltatore per l'espletamento del servizio previsto dal presente capitolato, il rimborso chilometrico, calcolato sulla base della rendicontazione dei chilometri effettivamente percorsi riferita alle singole figure professionali, avverrà in base al conteggio fatto per 1/5 del costo litro per chilometro.

Il pagamento avverrà entro 60 gg dalla data del ricevimento della fattura salvo interruzioni termini per contestazioni. Il ritardo nel pagamento oltre tale termine comporta – se richiesta – l'applicazione degli interessi di legge sulle somme dovute, valido per la risoluzione del contratto da parte dell'aggiudicatario il quale è tenuto a continuare il servizio sino alla scadenza dell'appalto.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni di pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli l'appaltatore non potrà opporre eccezioni alla Comunità Montana, né avrà a titolo al risarcimento di danni, né alcune altre pretese.

L'Ente non ammette la cessione del credito.

ARTICOLO 15 - VERIFICHE, RELAZIONI, CONTROLLI.

Il Coordinatore/Referente indicato dall'Appaltatore dovrà garantire il raccordo progettuale e gestionale con il Responsabile dei Servizi Sociali, nonché intervenire agli incontri di verifica delle attività.

L'appaltatore dovrà presentare ogni anno una relazione di verifica sulle attività e i risultati raggiunti. La Comunità Montana eserciterà, attraverso i responsabili degli uffici preposti, i controlli di propria competenza mediante verifica di tutti gli adempimenti previsti nel presente capitolato, nessuno escluso, tenuto conto degli obiettivi generali e particolari dell'appalto.

Sono riconosciute alla Comunità Montana ampie facoltà di controllo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali nei confronti degli operatori dell'Appaltatore.

In particolare la Comunità Montana è autorizzata (e in tal senso l'Appaltatore si impegna a favorire l'assunzione di notizie) a verificare quanto previsto dal presente capitolato e dal Regolamento del Servizio di Assistenza Sociale.

ARTICOLO 16 – AVVIO DEL SERVIZIO

L'Impresa affidataria dovrà garantire l'avvio del servizio a far data dal 1°luglio 2009.

E' in carico alla Impresa affidataria provvedere a quanto necessario per la presa in consegna dei casi in capo ai singoli Comuni.

L'Impresa affidataria dovrà provvedere a costituire e aggiornare periodicamente l'anagrafe dell'utenza dei singoli comuni, in formato cartaceo e su supporto elettronico. L'anagrafe dell'utenza specifica almeno le seguenti informazioni:

- indirizzo e recapito telefonico di ogni utente,
- giorni ed orari di intervento ed operatore/i referente/i per il caso,
- eventuale presa in carico anche da parte di altri servizi.

L'anagrafe potrà essere integrata con ulteriori informazioni ritenute rilevanti dalle parti, Comuni e società affidataria del servizio, e potrà essere implementata con modalità gestionali informatizzate a carattere innovativo.

E' fatto obbligo alla Impresa affidataria di istituire nel territorio della Comunità Montana Valle San Martino, entro 1 mese dalla data di aggiudicazione, una sede operativa e di deposito materiale, dotata di telefono fisso, telefax e posta elettronica.

ARTICOLO 17 – MATERIALE, MEZZI E ATTREZZATURE

1. L'Impresa affidataria dovrà:
 - ✓ avere la disponibilità di materiali, strumenti e quanto necessario per l'organizzazione del servizio, nonché per l'erogazione delle prestazioni;
 - ✓ provvedere autonomamente agli spostamenti degli operatori da un utente all'altro;
 - ✓ provvedere autonomamente, ove richiesto, ed esclusivamente per gli utenti del SAD, anche agli eventuali servizi di accompagnamento.
2. I Comuni e la Comunità Montana hanno a proprio carico, per le attività di Segretariato Sociale da effettuarsi presso le rispettive sedi :
 - ✓ La messa a disposizione negli orari prestabiliti e concordati di un ufficio idoneo, che garantisca la tutela della privacy, dotato di postazione di lavoro completa di Pc, linea internet e telefonica.

Sono a carico dell'utente le spese per l'acquisto del materiale occorrente alla propria igiene personale, alla pulizia della casa e all'acquisto di generi di qualsiasi tipologia necessari alla sua persona.

ARTICOLO 18 – OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'impresa affidataria provvederà sia alla copertura assicurativa contro i rischi di infortuni e contro i rischi della responsabilità civile degli utenti dei servizi, sia alla copertura assicurativa per i danni subiti o causati dagli utenti nel corso delle attività.

E' altresì necessario che l'aggiudicataria provveda a stipulare Polizza Assicurativa per le ipotesi di responsabilità civile verso gli utenti e verso i terzi per lesioni personali e danneggiamento di cose comunque verificatesi nello svolgimento del servizio, esonerando i Comuni ed il Distretto da ogni responsabilità al riguardo.

La sottoscrizione del contratto è soggetta a condizione sospensiva da parte dell'Impresa affidataria, di polizza assicurativa stipulata con primaria compagnia.

A copertura dei rischi R.C.T e R.C.O. relativi alla gestione dei servizi di cui all'appalto, i massimali dovranno essere pari a €. 5.000.000 unico per la RCT, e €. 2600.000 unico per la RCO con estensione al danno biologico.

ARTICOLO 19 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, l'impresa affidataria è tenuta a prestare idonea cauzione nella misura pari al 10% dell'importo dell'appalto, mediante polizza fidejussoria, come previsto dall'art.75 D.Lgs n.163/2006.

ARTICOLO 20 – SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato tra la Comunità Montana e l'Impresa aggiudicataria.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto ed ai relativi oneri fiscali, comprese le spese di registrazione e i diritti di segreteria, sono ad esclusivo carico dell'impresa affidataria.

ARTICOLO 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'inosservanza delle disposizioni del presente capitolato da parte dell'Impresa affidataria, comporterà la risoluzione del contratto d'appalto.

E' facoltà della Comunità Montana risolvere il contratto d'appalto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- interruzione o sospensione del servizio senza giusta causa;
- mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale dell'Impresa affidataria;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti, e degli obblighi previsti dal presente capitolato,
- concessione in sub-appalto, totale o parziale, del servizio;
- fallimento dell'appaltatore, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, ovvero verificarsi di eventi che evidenzino il sostanziale venire meno in capo all'impresa affidataria del servizio dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto d'appalto, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno 30 giorni prima della scadenza, con inoltro di lettera raccomandata e ricevuta di ritorno.

La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze contrattuali, fa sorgere a favore della Comunità Montana Distretto il diritto di affidare l'espletamento del servizio ad altro soggetto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute.

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

ARTICOLO 22 – TRATTAMENTO DEI DATI

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, con esclusivo riferimento alle attività inerenti il servizio oggetto del presente Capitolato, l'Impresa affidataria, unitamente al conferimento dell'appalto è nominata ex D.Lgs n.193/2003 responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura, concernenti gli utenti fruitori del servizio, conferiti direttamente dai comuni o dai singoli interessati.

L'Impresa affidataria è pertanto autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti, necessari all'espletamento del servizio, sia in forma cartacea che elettronica. I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs n.193/2003, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza, e all'adozione delle prescritte misure di sicurezza.

L'Impresa affidataria non è autorizzata a riprodurre, diffondere, comunicare a terzi i dati suddetti se non per le finalità sopra descritte, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per l'incolumità degli assistiti, (es: comunicazione di dati a strutture sanitarie in caso di incidenti o infortuni).

La Comunità Montana potrà impartire, qualora fosse necessario, ulteriori particolari istruzioni su come debbono essere trattati i dati suddetti. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio e non conforme alle disposizioni del D.Lgs n.193/2003 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'Impresa affidataria, la quale è infine tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori, fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità.

ARTICOLO 23 - PERIODO DI PROVA.

L'appalto, dopo la stipulazione del contratto, sarà oggetto di una verifica per un periodo di **tre mesi**, al fine di accertare l'idoneità della Ditta aggiudicataria per l'espletamento del Servizio. In caso di esito negativo di

questo periodo di prova (a insindacabile giudizio dell'Amministrazione della C.M.) il contratto potrà essere risolto e lo stesso aggiudicato alla seconda Cooperativa in graduatoria, senza che il primo soggetto possa chiedere particolari indennità, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese, decurtato dell'eventuale rivalsa della Comunità Montana per servizi contestati. Qualora partecipasse una sola Cooperativa e ricorressero i presupposti di cui sopra, fermo restando la risoluzione del contratto, si procederà ad indire un nuovo appalto.

ARTICOLO 24 -SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'APPALTATORE.

Il Servizio non può essere sospeso se non per cause di forza maggiore, non imputabili alle responsabilità dell'Appaltatore. E' comunque fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare con lettera raccomandata i casi fortuiti o di forza maggiore che rendano incomplete o impossibili le prestazioni.

ARTICOLO 25- PENALITA':

L'Appaltatore, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è oggetto di penalità quando:

- si rende colpevole di manchevolezze e deficienze nella qualità del servizio;
- effettua in ritardo gli adempimenti prescritti nel caso di rilievo nelle ispezioni, nel caso di invito al miglioramento e all'eliminazione di difetti o imperfezioni del servizio;
- non ottempera alle prescrizioni del contratto in ordine alla documentazione da presentare, agli orari e ai tempi da osservare per il servizio prestato.

ARTICOLO 26 - IMPORTI DELLE PENALITA':

L'Amministrazione ha facoltà di applicare le penalità qualora in occasione dei controlli effettuati vengano rilevate inadempienze riguardanti assenze degli operatori o negligenze e non adempimento di quanto prescritto nel presente capitolato.

Fermo restando i casi che determinano la risoluzione o la rescissione del contratto, i competenti uffici procedono immediatamente alla contestazione formale dei fatti rilevati invitando l'affidatario a formulare le proprie controdeduzioni entro sette giorni.

Nel caso l'Appaltatore non adempia a tali incombenze nel termine prefissato o fornisca elementi giudicati inidonei a giustificare quanto contestato, il Responsabile del Servizio disporrà, a titolo di penale, la riduzione di un decimo della somma prevista per ogni contestazione non ritenuta giustificata, complessivamente intesa, riferita cioè ad uno o più motivi o utenti.

L'eventuale contestazione, ritenuta non sufficientemente giustificata, successiva alla terza nel corso dell'appalto, determina la risoluzione del contratto stesso, l'immediata sospensione dei compensi pattuiti e la conseguente trattenuta della somma residua.

ARTICOLO 27- MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLA PENALITA':

L'ammontare della penalità è addebitato sui crediti dell'appaltatore dipendente dal contratto. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitata sulla cauzione. In tali casi dovrà avvenire l'integrazione dell'importo della cauzione così come previsto dal presente capitolato. Le penalità sono notificate all'affidatario in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale.

ARTICOLO 28 - INADEMPIMENTI CONTRATTUALI. RISOLUZIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DELLA COMUNITA' MONTANA:

E' inadempimento al presente contratto per l'Appaltatore, la mancata effettuazione delle prestazioni previste all'art. 9, anche riferite ad una sola delle figure professionali indicate, nonché la ripetuta insolvenza agli obblighi indicati, e, per la Comunità Montana, il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti all'art. 11.

Qualora l'inadempimento si protragga per oltre dieci giorni è facoltà delle parti di richiedere, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., la risoluzione del contratto per inadempimento, fatto salvo il risarcimento dei danni conseguenti all'interruzione del servizio o al ritardato pagamento.

Indipendentemente dall'applicazione delle penali previste, la Comunità Montana è autorizzata a dichiarare la risoluzione del contratto in base al mancato o non puntuale o incompleta esibizione della documentazione richiesta. E' parimenti causa di risoluzione, che potrà essere direttamente intimata dalla Comunità Montana, il venire meno all'obbligo di informazione (o il fraporsi negativamente alle assunzioni dirette delle notizie relative alle circostanze previste dall'art. 13).

ARTICOLO 29 -RIFUSIONE DANNI E SPESE:

Per ottenere la rifusione dei danni, la Comunità Montana potrà rivalersi mediante trattenute sui crediti dell'Appaltatore e sulla eventuale cauzione che dovrà in tal caso essere immediatamente integrata.

ARTICOLO 30- ESECUZIONE IN DANNO:

Considerata la particolare natura delle prestazioni, la Comunità Montana si riserva la facoltà di affidare ai terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese in alcun modo dall'Appaltatore, con addebito dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni, e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto dal presente capitolato.

ARTICOLO 31 -RESPONSABILITA' CIVILE PER DANNI.

L'Appaltatore risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose verso l'Amministrazione della Comunità Montana, i terzi, i prestatori di lavoro, comunque provocati nell'esecuzione dei servizi, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Comunità Montana, salvo gli interventi in favore dello stesso da parte di società assicuratrici.

ARTICOLO 32 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE:

L'Appaltatore assumendo le prestazioni, si obbliga per sé e per i suoi eredi ed aventi causa.

ARTICOLO 33- CONTROVERSIE:

Il Foro di Lecco sarà competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e del relativo contratto.

ARTICOLO 34 - NORMA FINALE E RINVIO ALLE NORME VIGENTI:

Il presente capitolato mentre è immediatamente vincolante per l'Appaltatore, lo diventerà per la Comunità Montana ad esecutività dell'atto di approvazione. Per quanto non espressamente contemplato nei precedenti articoli si fa rinvio alle norme del Codice Civile, alle leggi ed ai Regolamenti in vigore.