



CITTA' DI BARLETTA
Medaglia d'oro al Valor Militare e al Merito Civile
Città della Disfida



AMBITO TERRITORIALE DI BARLETTA

***CAPITOLATO SPECIALE
PER LA GESTIONE DEL
CENTRO SOCIALE POLIVALENTE PER DIVERSAMENTE ABILI
"ANGIOLETTO"***

Sommario

PARTE PRIMA - CONDIZIONI GENERALI

<u>Articolo</u>	<u>Oggetto</u>
1	Oggetto del capitolato, corrispettivo e durata
2	Modalità di espletamento della gara
3	Deposito cauzionale
3.1	<i>Deposito cauzionale provvisorio</i>
3.2	<i>Deposito cauzionale definitivo</i>
4	Riservatezza del contratto-Tutela privacy-trattamento dati
5	Invariabilità dei corrispettivi
6	Validità della graduatoria
7	Emissione di ordine in pendenza del contratto
8	Pagamenti- Fatturazione
9	Esecuzione in danno
10	Subappalto
11	Spese, imposte e tasse
12	Fallimento dell'assuntrice o morte del titolare
13	Cessione del contratto
14	Foro competente
15	Rinvio a norme di diritto vigente

PARTE SECONDA - CONDIZIONI SPECIALI

<u>Articolo</u>	<u>Oggetto</u>
16	Obiettivi, prestazioni e personale
16.1	<i>Obiettivi del Centro sociale polivalente per disabili</i>
16.2	<i>Attività svolte nel centro</i>
16.3	<i>Destinatari</i>
16.4	<i>Linee progettuali innovative per il centro</i>
16.5	<i>Progetto educativo personalizzato P.E.I. Documentazione attività</i>
16.6	<i>Coinvolgimento e partecipazione dei familiari</i>
16.7	<i>servizio di trasporto legato alle attività del centro</i>
16.8	<i>Ulteriori servizi di supporto</i>
16.9	<i>Oneri a carico impresa aggiudicataria-oneri a carico de Comune</i>
16.10	<i>Orari e funzionamento del Centro</i>
16.11	<i>Ore di servizio e figure professionali</i>
	<i>16.11A Educatori professionali</i>
	<i>16.11B Animatore socioculturale</i>
	<i>16.11C Assistente sociale a mezzo presenza programmata</i>
	<i>16.11D operatore socio sanitario</i>
17	Obblighi ed ulteriori oneri a carico dell'aggiudicatario
17.1	<i>Personale - Inquadramento contrattuale</i>
17.2	<i>Flessibilità e sostituzioni-Adempimenti del personale</i>
17.3	<i>Rispetto normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e sulle emergenze</i>
17.4	<i>Assicurazioni</i>
17.5	<i>Servizio civile e volontariato</i>
17.6	<i>Verifiche</i>
17.7	<i>Scioperi</i>
17.8	<i>Riduzione-Sospensione-Recesso</i>
17.9	<i>Inventario</i>
18	Ruolo del Comune - Compiti del Servizio Sociale
19	Offerte
20	Aggiudicazione

21	Formazione permanente
22	Pubblicizzazione del Centro
23	Sede, strutture e beni
23.1	<i>Destinazione locali</i>
23.2	<i>Sopralluogo</i>
23.3	<i>Modifiche autorizzate</i>
23.4	<i>Modifiche urgenti</i>
24	Inadempienze e penalità
25	Risoluzione del contratto
26	Recesso
27	Responsabilità
28	Gestione del contratto

Parte Prima - Condizioni Generali

Art. 1 – OGGETTO DEL CAPITOLATO, CORRISPETTIVO E DURATA

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra l'Amministrazione Comunale di Barletta e l'operatore economico aggiudicatario in relazione all'affidamento della gestione del "Centro sociale polivalente per diversamente abili", nel rispetto degli standard e dei requisiti previsti dalla L.R. 19/2006 e dal Regolamento Regionale 4/2007 (art.105).

Il "Centro sociale polivalente per diversamente abili", è definito dall'art. 105 del Regolamento Regionale n.4/2007 e s.m.i.:

Tipologia Carattere

Struttura aperta alla partecipazione anche non continuativa di diversamente abili, con bassa compromissione delle autonomie funzionali, alle attività ludico-ricreative e di socializzazione e animazione, in cui sono garantite le prestazioni minime connesse alla organizzazione delle suddette attività, ai presidi di garanzia per la salute e l'incolumità degli utenti durante lo svolgimento delle attività del centro.

Gli interventi e le attività all'interno e all'esterno del Centro devono consentire di contrastare l'isolamento e l'emarginazione sociale delle persone diversamente abili, di mantenere i livelli di autonomia della persona, di supportare la famiglia".

Ricettività

Nel Centro possono essere accolti massimo 50 utenti, residenti nel quartiere o Comune, ovvero nei Comuni dello stesso ambito territoriale sociale.

Prestazioni

Il Centro si colloca nella rete dei servizi sociali territoriali, caratterizzandosi per l'offerta di una pluralità di attività ed interventi, diversificati in base alle esigenze dei diversamente abili e delle loro famiglie, e assicura l'apertura sulla base delle prestazioni e attività erogate.

Per un Centro sociale polivalente per diversamente abili deve essere garantita l'apertura per almeno 6 ore per 6 giorni la settimana. Tutte le attività sono aperte al territorio.

Il Centro pianifica le attività di seguito individuate, in base alle esigenze degli utenti:

- attività educative indirizzate all'autonomia;
- attività di socializzazione e animazione
- attività espressive, psico-motorie e ludiche;
- attività culturali e di formazione;
- prestazioni a carattere assistenziale;
- attività di laboratorio ludico-espressivo e artistico;
- organizzazione di vacanze invernali ed estive;
- somministrazione dei pasti (facoltativa);
- servizio trasporto (facoltativa).

A differenza del centro diurno socioeducativo per diversamente abili, nel Centro sociale polivalente non sono previsti:

- accoglienza di pazienti psichiatrici stabilizzati;
- ospitalità di utenti psico-sensoriali con notevole compromissione delle autonomie funzionali,
- prestazioni di carattere sanitario e riabilitativo,
- spazio attrezzato per il riposo,
- obbligo della somministrazione dei pasti,
- presenza di personale medico e socio-sanitario

Personale

Operatori addetti all'assistenza nella misura di 1 ogni 10 ospiti; educatori professionali e animatori sociali nella misura di 1 ogni 15 utenti. Deve essere, infine, garantita, la presenza programmata dell'assistente sociale, nonché di terapisti della riabilitazione in presenza di esigenze specifiche per alcuni utenti.

Modulo abitativo

La struttura deve essere dotata di ambienti e spazi idonei, con una superficie complessivamente non inferiore a 250 mq., in ogni caso rispondenti alle norme d'igiene e sicurezza, alle attività previste.

Deve inoltre possedere un servizio igienico ogni venti ospiti, attrezzati per la non autosufficienza, di cui almeno uno destinato alle donne, e un servizio igienico riservato al personale.

Tutti i servizi e gli spazi devono essere dotati della massima accessibilità.

Il Comune di Barletta, con il presente appalto, fatto salvo l'accreditamento delle risorse nazionali e Regionali, intende affidare, per la durata presunta di un quinquennio, e comunque sino all'espletamento effettivo delle ore minimali poste a base di gara, riportate all'art. 16.11, comma 6, del presente capitolato, la gestione del "Centro sociale polivalente per diversamente abili", da ora in poi denominato Centro, comprensiva del servizio trasporto, in favore di idoneo operatore economico, in possesso di personale e mezzi propri, adeguati e sufficienti che lo espletterà presso la struttura denominata "Angioletto", sita in via Barberini - Barletta, di cui si allega planimetria, allegata al presente capitolato e contraddistinta dalla lettera "A", nel rispetto del progetto presentato in sede di gara, quale accettato dal Comune.

L'importo complessivo a base d'asta, con le prescrizioni suddette, per la durata quinquennale dell'affidamento è di €. 1.050.000,00 onnicomprensivo.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale estendere il servizio fino alla concorrenza dell'importo posto a base di gara.

Finanziamento con fondi del civico bilancio, regionali e nazionali.

Si ribadisce che in mancanza e/o ridotta erogazione delle entrate provenienti da fondi regionali, nazionali e comunali, si procederà alla contestuale e proporzionale riduzione delle ore di prestazioni.

L'Amministrazione in caso di ripetizione di servizio analogo conforme al Progetto di base, si riserva la facoltà di ricorrere a trattativa negoziata senza pubblicazione di bando, ai sensi dell'articolo 57 c. 5, lett. b) D.Lgs.n.163/2006, con il soggetto aggiudicatario del servizio, per analogo durata, al fine di garantire un adeguato livello qualitativo e la continuità nel rapporto tra operatori ed utenti anche tenendo conto dell'esito delle verifiche compiute nel corso del rapporto.

L'aggiudicatario è tenuto, in ogni caso, alla proroga del rapporto, nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalle vigenti normative, alle medesime condizioni, modalità e prezzi fissati nel contratto, per il tempo che si dovesse rendere strettamente necessario al nuovo affidamento del servizio.

L'Amministrazione Comunale, altresì, mette a disposizione dell'aggiudicatario la complessiva somma di €. 60.000,00, iva compresa, proveniente da trasferimenti regionali destinati per la fornitura dell'arredo ed attrezzature varie necessarie per il perfetto funzionamento del centro.

Sarà cura del partecipante, procedere alla progettazione grafica e relazione analitica degli arredi ed attrezzature coerenti con le attività che intende proporre nell'offerta tecnica. La relazione, accompagnata da schede tecniche e depliant illustrativi degli arredi e attrezzature proposte, completi di quantità, marca e modello, ad esclusione del prezzo, saranno valutati da questa Amministrazione che si riserva la facoltà di apportare modifiche coerenti con le attività che ritiene più pertinenti.

Art. 2 -MODALITA 'DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

Le modalità di espletamento della gara saranno quelle indicate nell'avviso di gara e nella lettera d'invito.

Art.3 - DEPOSITO CAUZIONALE

3.1) DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO

Per partecipare all'affidamento, è necessaria la costituzione di un deposito cauzionale provvisorio, nella misura indicata nella lettera d'invito, a mezzo di cauzione resa ai sensi dell'art. 75 del D. Leg.vo n. 163/2006.

La fideiussione bancaria o assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 comma 2 del codice civile, la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dalla Stazione Appaltante e avere una validità minima di 180 giorni decorrenti dal giorno fissato per la seduta pubblica di apertura dei plichi contenenti la documentazione di gara. In caso di associazione temporanea d'impresa non ancora costituita, la polizza o la fideiussione bancaria devono essere intestate, a pena di esclusione, sia alla capogruppo che alla mandante. La cauzione provvisoria verrà restituita ai concorrenti non aggiudicatari subito dopo l'aggiudicazione della gara, mentre quello della Ditta aggiudicataria resterà vincolato e dovrà essere valido fino alla costituzione della cauzione definitiva.

3.2) DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, la ditta aggiudicataria sarà tenuta a prestare, ai sensi dell'art.113 del d.lgs.vo n.163/2006 e nelle forme di legge, in sede di stipulazione del contratto, un deposito cauzionale definitivo in misura pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. La cauzione dovrà operare a prima richiesta senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma garantita entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi.

La cauzione definitiva deve avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà comunque avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

ART. 4 - RISERVATEZZA DEL CONTRATTO- TUTELA PRIVACY -TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n° 196 del 30/06/03, s'informa che i dati forniti dagli operatori economici partecipanti saranno dal Comune di Barletta trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto con o senza ausilio di mezzi elettronici.

Titolare del trattamento è il Comune di Barletta e che il responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Servizi Sociali.

L'aggiudicatario si impegna affinché tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato verrà a conoscenza nello svolgimento delle attività del servizio di che trattasi, devono essere considerati riservati e coperti da segreto. In tal senso l'aggiudicatario si obbliga ad adottare con i propri dipendenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

L'aggiudicatario è tenuto ad adottare tutte le misure atte a garantire il trattamento dei dati personali nonché i diritti delle persone fisiche e degli altri soggetti secondo quanto stabilito dal Codice di protezione dei dati personali (D.Leg.vo 196/03). L'aggiudicatario dovrà indicare in sede di stipula del contratto l'incaricato del trattamento dei dati forniti da questo Comune. La persona indicata sarà individuata dall'Amministrazione Comunale, con atto del dirigente dei servizi sociali, quale incaricato del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 30 del D. Leg.vo n. 196/2003.

L'aggiudicatario si impegnerà a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa all'incaricato del trattamento.

L'aggiudicatario non potrà divulgare, comunicare o diffondere i dati dallo stesso acquisiti in ragione delle attività di cui è aggiudicatario, né altrimenti utilizzarli per la promozione e la commercializzazione dei propri servizi. Gli unici trattamenti ammessi sono quelli previsti e disciplinati dal bando di gara e dai documenti contrattuali.

Si precisa, altresì che:

1. Unitamente alla presentazione dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta economica, ciascun offerente potrà segnalare alla stazione appaltante, mediante motivata e comprovata dichiarazione, le parti che costituiscono segreti tecnici e commerciali.
2. In caso di presentazione di tale dichiarazione, la stazione appaltante consentirà l'accesso nella forma della SOLA VISIONE delle informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali ai concorrenti che lo richiedono, in presenza dei presupposti indicati nell'art. 13, comma 6, del D.Lgs. n. 163/2006 e previa notifica ai controinteressati della comunicazione della richiesta di accesso agli atti.
3. In mancanza di presentazione della dichiarazione di cui al punto 1, la stazione appaltante consentirà, ai concorrenti che lo richiedono, l'accesso nella forma di estrazione di copia dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta economica.
4. In ogni caso, l'accesso sarà consentito solo dopo la dichiarazione dell'aggiudicazione definitiva.

ART. 5 -INVARIABILITA ' DEI CORRISPETTIVI

I corrispettivi offerti in sede di gara non potranno subire variazioni per tutto il periodo contrattuale.

ART. 6- VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

In caso di revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, il Comune di Barletta si riserva la facoltà di aggiudicare all'operatore economico che segue nella graduatoria approvata con il provvedimento di aggiudicazione, alle condizioni proposte dalle stesse in sede di gara. Entro i termini di validità dell'offerta economica, indicati nell'avviso di gara, la concorrente classificata in posizione utile in graduatoria, sarà tenuta all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione dei prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto. Trascorso il termine di validità dell'offerta, l'aggiudicazione stessa sarà subordinata all'accettazione da parte dell'operatore interessato.

ART. 7- EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI CONTRATTO

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale sottoscrizione del contratto.

Il Comune di Barletta si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della sottoscrizione del contratto.

In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente capitolato per le polizze assicurative, di cui all'articolo 17.4, potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla ditta stessa, purché questa ultima abbia già costituito e presentato la cauzione definitiva prevista dall'articolo 3.2, la polizza prevista dall'articolo 17.4 del presente capitolato, nonché espletato tutti gli adempimenti di cui all'art. 17.

ART. 8- PAGAMENTI- FATTURAZIONE

Il pagamento dei corrispettivi avverrà, previa ricezione di fatture mensili; Il corrispettivo è dovuto al numero di ore di prestazioni effettivamente erogate presso il "Centro sociale polivalente per diversamente abili", avuto riguardo al rapporto utenti/ operatori e si intende accettato dalla ditta a suo totale rischio.

Con il pagamento della fattura, l'aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento della prestazione terrà conto delle detrazioni per eventuali assenze, scioperi o sospensioni del servizio. Nel caso in cui da controlli effettuati risulti esuberanza di ore fatturate rispetto alle reali prestazioni, entro trenta giorni dalla data della fattura contestata, l'aggiudicatario deve emettere relativa nota di accredito.

A corredo di ogni fattura mensile, la ditta aggiudicataria dovrà presentare copia dei modelli di versamento dei contributi INPS e INAIL (DM10, UNIEMENS ed F24 o comunque denominati).

Le fatturazioni mensili devono essere corredate da prospetto riepilogativo mensile, in cui sono dettagliatamente specificate le ore giornaliere di prestazioni servizio effettivamente espletate da ciascun operatore, così formulata :

- n. ore di servizio espletate dagli operatori (educatore coordinatore, assistente sociale, operatori socio-sanitari, educatori professionali, animatori) * tariffa oraria, quale risultante dalla scheda offerta prodotta dall'operatore economico aggiudicatario, per ciascuna delle figure professionali suddette.
- numero chilometri percorsi mensilmente, distinti per i percorsi connessi alle attività del Centro e per i tragitti Casa - Centro e viceversa, * il costo kilometro, quale derivante dall'offerta prodotta in sede di gara;
- dettaglio delle spese di gestione sostenute per il Centro, dalla voce 3 alla voce 7, (utenze, materiali didattici, ed altre spese così come individuate nello schema di offerta; saranno ritenuti validi ai fini della rendicontazione solo i documenti riferiti al Centro);
- l'utile d'impresa(voce 8 della scheda offerta), sarà liquidato con l'utilizzo della presente formula :

$$\frac{\text{voce n. 8 scheda offerta}}{44440} * \text{n. ore di servizio liquidate mensilmente}$$

La fattura dovrà, inoltre , necessariamente contenere almeno i seguenti elementi:

- data, numero dell'ordine di servizio emesso nonché data e atti del contratto sottoscritto;
- descrizione dei servizi;
- tutti i dati relativi alle coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente – Codice IBAN –ecc.);
- percentuale I.V.A. di legge;
- ogni altra indicazione e documentazione richiesta dalla stazione appaltante.

La fattura sarà liquidata previa attestazione di regolarità e conferma dei servizi da parte del Dirigente competente o dal Responsabile da esso incaricato.

Le fatture debitamente firmate saranno pagate entro 60 giorni (sessanta) dal ricevimento delle stesse al protocollo generale dell'Amministrazione Contraente, a condizione che le stesse siano state regolarmente emesse e non siano insorte contestazioni.

L'Amministrazione Contraente potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

ART. 9- ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'assuntrice ometta di eseguire, anche parzialmente, il servizio oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, il Comune di Barletta potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'assuntrice stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune. Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, il Comune di Barletta potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'assuntrice ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 10- SUBAPPALTO

In considerazione della natura dell'appalto relativo a "Servizio alla persona", è ammesso il subappalto solo ed esclusivamente per il servizio di trasporto.

In caso di subappalto, il concorrente dovrà dichiararne l'intenzione in sede di gara .

Il subappalto è disciplinato dall'art. 118 del "Codice" cui espressamente si rinvia.

In caso di subappalto il prestatore di servizi resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato.

Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D.Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento previa verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara (cause ostative di cui all'art. 38 del "Codice" e di cui all'art. 10 della Legge n. 575/65); nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende/ono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.

ART. 11- SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, saranno a carico dell'operatore economico aggiudicatario.

Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 12- FALLIMENTO DELL'ASSUNTRICE O MORTE DEL TITOLARE

L'Assuntrice si obbligherà per se, per i suoi eredi ed aventi causa.

In caso di fallimento dell'Assuntrice, la stazione appaltante provvederà senz'altro alla revoca dell'appalto.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà del Comune di scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto.

Nei raggruppamenti temporanei d'impresa, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, il Comune di Barletta avrà la facoltà di proseguire il contratto con un'impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause suddette, che sia designata mandataria tramite mandato speciale con rappresentanza, ovvero di recedere dal contratto.

In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, sarà tenuta all'esecuzione direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

ART. 13- CESSIONE DEL CONTRATTO

Per l'operatore economico aggiudicatario opera il divieto di cedere, anche parzialmente il contratto, pena l'incameramento della cauzione e l'immediata risoluzione del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario sia incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica. E' fatto salvo il riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

ART. 14- FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente Contratto è competente esclusivamente il Foro di Trani.

ART. 15- RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente ed in particolare con riferimento alla Legge sulla contabilità dello Stato e relativo regolamento, alle Leggi sanitarie e di sicurezza, di carattere amministrativo, contabile e fiscale, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civili e di Procedura Civile.

Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto di gara.

ART. 16- OBIETTIVI, PRESTAZIONI, PERSONALE

16. Obiettivi del “Centro sociale polivalente per diversamente abili”

Nel quadro più generale degli obiettivi previsti dalle leggi nazionali n° 104/1992, legge n° 328/2000 e dalla legge regionale n° 19/2006, il Centro aperto polivalente per disabili rappresenta un nodo nella rete dei servizi ed interventi nel territorio dell’Ambito territoriale di Barletta a favore delle persone disabili e delle loro famiglie.

Il Centro aperto polivalente per disabili è una nuova realtà nell’Ambito territoriale di Barletta.

La destinazione della struttura, inizialmente riservata a centro diurno socio educativo e riabilitativo per disabili gravi, giusta delibera di Giunta Comunale n.218/2008, a seguito dei tavoli di concertazione con la ASL BAT e i portatori di interessi, nell’ambito della stesura partecipata del 2° piano sociale di zona dell’Ambito di Barletta, è stata variata a “*Centro sociale polivalente per diversamente abili*”, essendo emersa la necessità di attivare un servizio che si rivolga a utenti con bassa compromissione delle autonomie funzionali poiché, dai dati statistici sulla disabilità dell’Ambito, risultano essere presenti sul territorio comunale un numero consistente di disabili con bassa e media compromissione.

L’organizzazione diurna, che prevede il ritorno presso le famiglie o presso altre Comunità e l’apertura alla comunità locale sono indici importanti per disegnare un servizio che deve favorire la migliore integrazione nel tessuto sociale.

Fondamentale quindi è l’apertura del servizio intesa quale “apertura del Centro alla città e al territorio”, e quale disponibilità a “far conoscere il Centro a soggetti esterni”; questa configurazione assume concretezza da un lato, nella individuazione di attività integrate e/o svolte nel contesto sociale, dall’altra, nella disponibilità alla massima collaborazione per visite, incontri con familiari, Amministratori, Istituzioni Scolastiche, Centri di Aggregazione, Agenzie educative, educatori, volontari e con chiunque altro intenda conoscere ed approfondire l’incontro con questo servizio territoriale.

Il Progetto del Centro persegue l’obiettivo di accedere al Sistema Integrato di Servizi Sociali Territoriali.

Il “Centro sociale polivalente per diversamente abili”, avuto riguardo alla normativa regionale e alla mission indicata dalla ASL BAT, servizio sovradistrettuale di medicina fisica e riabilitazione, nella proposta di attività da offrire all’interno della struttura, introitata da questa Civica Amministrazione con prot. 78533 del 13.011.2009, proposta allegata al presente capitolato contraddistinta dalla lettera “B”, mira alla crescita evolutiva dei soggetti nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione, con l’obiettivo da un lato di sviluppare le capacità residue, dall’altro di operare per il massimo mantenimento dei livelli acquisiti attraverso spazi educativi e ricreativi diversificati consentendo alla famiglia di mantenere al proprio interno la persona disabile, contrastandone l’istituzionalizzazione e l’emarginazione.

La finalità generale del “Centro” è quella di favorire negli utenti, con diverse tipologie di disabilità “lievi”, la crescita armonica di una personalità adulta, attraverso lo sviluppo delle autonomie, l’acquisizione di competenze sociali, l’integrazione nel contesto socio-ambientale e, ogni volta che sia possibile, lavorativo.

Il Centro, organizzando azioni articolate e professionalmente qualificate si pone quindi quale obiettivo quello di dare risposte progettuali differenziate e il più possibile flessibili per rispondere alle esigenze dei disabili e delle loro famiglie.

A tale scopo potrà essere previsto uno sviluppo dinamico del servizio con l’implementazione di progetti complementari atti al miglioramento dell’offerta anche in collaborazione con altri soggetti che operano nel sociale, in particolar modo che operano in favore delle persone disabili.

Il "Centro, configurandosi come luogo d'incontro e di opportunità di relazioni per le persone disabili prevede una serie articolata di prestazioni, un'organizzazione flessibile e integrata, miranti alla crescita dei soggetti con fragilità nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione e integrazione degli stessi mediante progetti individualizzati costituiti dal PEI (Progetto Educativo Individuale) e assicura agli ospiti:

- interventi socio-educativi personalizzati e mirati
- mantenimento dei livelli acquisiti e delle capacità residue
- coinvolgimento delle famiglie degli ospiti nella condivisione e attuazione del piano individuale per dare continuità e completezza all'intervento, sia nel Centro che nell'ambito familiare,
- flessibilità organizzativa volta a promuovere attività integrative, socializzanti e socioassistenziali, al fine di favorire gli interventi individuali.
- eventuali interventi di rilievo sanitario riabilitativo, ad opera della ASL BAT.

16.2 Attività svolte nel Centro sociale polivalente per diversamente abili

L'appalto ha per oggetto l'attuazione della gestione del "Centro sociale polivalente per diversamente abili", ubicato nella struttura comunale sita in Via Barberini denominata "Angioletto", come da planimetria, dotata di ambienti e spazi idonei, svolto con prestazioni professionali socio-assistenziali ed educative-ricreative.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, come fondamentali, le attività previste all'art. 105 del Regolamento Regionale n. 4/2007:

- *attività educative indirizzate all'autonomia*, le attività educative realizzate presso il Centro in particolare, sono finalizzate al raggiungimento della crescita educativa relativamente a:

□ Sviluppo dell'abilità manuale e tecnica □ Capacità di lavorare in gruppo □ Organizzazione di spazi e di tempi □ Stimolazione del linguaggio verbale □ Potenziamento delle capacità espressivo-creative □ Mantenimento e sviluppo delle abilità acquisite nella scuola dell'obbligo □ Conoscenza e cura del proprio corpo □ Conoscenza e rispetto dell'ambiente □ Apprendimento culturale, lettura e scrittura □ Trasformazione dei materiali □ Progettazione e costruzione di oggetti.

- *attività di stage in situazione lavorativa;*
- *attività di socializzazione e animazione;*
- *attività espressive, psico-motorie e ludiche;*
- *attività culturali e di formazione;*
- *prestazioni a carattere assistenziale;*
- *attività di laboratorio ludico-espressivo e artistico;*
- *organizzazione di vacanze invernali ed estive;*
- *servizio trasporto;*

Solo a titolo esemplificativo, facendo salve le indicazioni della ASL BAT, di seguito vengono riportate alcune attività rispondenti alla mission quale perseguita da questa stazione appaltante:

- attività laboratoriali, tra i laboratori da attivare dovranno almeno essere previsti quelli di: alfabetizzazione, arti creative, educazione stradale, informatica, spesa, archivio, musicoterapia e motricità in palestra, in piscina e in ambienti naturali;
- attività di integrazione nel tessuto sociale attraverso uscite didattiche, visite guidate a mostre, musei, manifestazioni, visione di proiezioni di film, spettacoli teatrali.
- attività ludico-ricreative volte a promuovere il benessere individuale ed il piacere della cooperazione e dello stare insieme mediante esperienze di svago quali: animazione musicale, giochi di gruppo ed individuali, organizzazione e partecipazione a feste, attività culturali, escursioni, visite guidate ed attività di animazione e organizzazione di vacanze estive;
- iniziative di auto-mutuo-aiuto;
- creazione di rapporti di gruppo con osservazione e verifica delle dinamiche relazionali;

L'aggiudicatario, oltre ad assicurare il coinvolgimento degli utenti, quali risorse per attività di auto-aiuto, deve assicurare la presenza di personale capace di relazionarsi con i diversamente abili, e che siano capaci anche di cogliere gli stimoli, i messaggi e gli interessi degli stessi e rimodulare di conseguenza le attività per la vitalità stessa del Centro.

Il Centro pianifica le attività in base alle esigenze e agli interessi degli utenti, valorizzandone il protagonismo, facendo partecipare gli stessi utenti alla determinazione del programma e del calendario delle attività del Centro, raccordandosi con i programmi ed iniziative degli altri servizi e strutture sociali, culturali e ricreative esistenti nel territorio.

Le attività ricreative, laboratori ludico- espressivi e artistiche, culturali, psico-motori, possono essere effettuate all'interno del centro, in tal caso bisogna aver riguardo al numero massimo di utenti contenuti contestualmente nella struttura, o fuori dalla struttura.

Il raggiungimento delle finalità perseguite richiede un'ampia articolazione di attività che devono essere modulate per laboratori.

Le attività ricreative, laboratori ludico- espressivi e artistici, culturali, sportive e momenti di informazione del Centro, devono essere svolte in gruppi di max 15 persone, preferibilmente aggregate per classi d'età, in modo da rispettare il rapporto numerico utente operatore che deve essere garantito nelle ore più significative della giornata ed almeno per il 50% dell'orario di funzionamento del servizio.

16.3 Destinatari

Il Centro sociale polivalente per diversamente abili è rivolto a persone disabili italiani e stranieri, residenti nel territorio dell'Ambito Territoriale di Barletta. L'accesso al servizio è regolato da apposito disciplinare ed è riservato ai diversamente abili, con bassa compromissione delle autonomie funzionali ai sensi dell'art.105 del R.R.. L'operatore economico aggiudicatario si obbliga ad accettare tutte le condizioni che eventualmente andassero a modificare i requisiti e le modalità di accesso ai servizi.

I destinatari, fino ad un massimo di 30 utenti, in compresenza, sono individuati dai servizi sociali dell'Ambito, tra i diversamente abili adulti di età compresa tra i 18 e i 65 anni, autonomi e semiautonomi, che non necessitano di assistenza sanitaria continuativa. Sarà data priorità a coloro che fuoriescono dal sistema sanitario. Qualora il numero degli utenti dovesse essere maggiore rispetto al numero massimo di 30, saranno organizzati turni di presenza tali da assicurare la fruizione del servizio a rotazione in base alle esigenze delle famiglie.

16.4 Linee progettuali innovative per il Centro

Le linee progettuali del Centro Sociale polivalente per disabili devono costituire un preciso stimolo per il potenziamento dei percorsi di inserimenti lavorativi quale obiettivo innovativo con la prospettiva di medio - lungo periodo di fare del Centro stesso, un punto di riferimento sia per i disabili che sentano la necessità di un'occupazione sia per le aziende del territorio.

In tale prospettiva gli interventi di accompagnamento individuale operando su obiettivi da raggiungere per step, inclusa la fase di stage in Aziende, dovrebbero in particolare :

- garantire la permanenza in un luogo di socializzazione esterno alla famiglia in cui imparare a strutturare in tempi il vivere quotidiano in una dimensione organizzata e gruppale (connotazione sociale);
- sviluppare e/o affinare le capacità sensoriali, di coordinamento dei movimenti, di apprendimento di operazioni manuali che richiedono uno sforzo intellettuale al fine di mantenere attive numerose competenze (di attenzione, di organizzazione, di controllo ecc.) (connotazione riabilitativa)
- essere volti a mettere in grado il disabile, di svolgere la propria attività in un contesto organizzativo e produttivo ordinario quindi non protetto.

Le azioni di sistema da sviluppare devono essere indirizzate a:

- consolidare la rete con i Servizi per la Formazione e il Centro per l'Impiego;
- individuare in un lavoro sinergico con gli altri attori del territorio, varie attività occupazionali tenendo conto degli orientamenti delle Aziende e del fabbisogno espresso dal mercato del lavoro locale, ricercando poi il migliore abbinamento con le capacità e potenzialità delle persone da inserire;

- individuare modalità operative con le Cooperative Sociali di Tipo B) ai sensi della legge n.381/1991, per un percorso strutturato di inserimenti lavorativi protetti;
- svolgere un'attività di sensibilizzazione che individui nella Responsabilità Sociale dell'Impresa in particolare delle Aziende for profit, il contesto in cui proporre la diversità quale risorsa.
- prevedere la possibilità, nell'ambito del progetto individuale personalizzato, di attribuire "borse lavoro" in favore di utenti del Centro, per attività interne alla struttura, che consentano al disabile di veder gratificato e riconosciuto l'impegno a fronte di un'attività espletata.

16.5 Il Progetto Educativo Personalizzato – P.E.I. – Documentazione dell'attività

Il Servizio, come già detto, deve svolgersi nel rispetto dei requisiti previsti dal Regolamento della Regione Puglia n.4/2007 e s.m.i. ed in particolare:

a. il Centro formula per ciascun utente del servizio un Progetto Educativo – Individualizzato (P.E.I.) elaborato d'intesa ed in collaborazione tra operatori del Centro e dei servizi sociali.

Il P.E.I., realizza una presa in carico dell'utente tenendo conto della sua storia personale, familiare e sociale e, partendo dalle necessità della persona e del suo nucleo familiare, sviluppa e realizza interventi educativi – assistenziali finalizzati in particolare al mantenimento / raggiungimento degli obiettivi di autonomia personale, sviluppo delle capacità relazionali e integrazione sociale, sostegno al nucleo familiare.

Il P.E.I. tiene conto tra l'altro, di una griglia di valutazione in cui inserire indicatori quali la specificità dell'utente, la presenza di genitori anziani, malati, genitori che lavorano, la partecipazione alla vita sociale del disabile, ecc., al fine di guidare gli operatori a effettuare inserimenti e realizzare progetti mirati a soddisfare i bisogni portati dall'utente.

b. Il P.E. I. comprende:

- profilo dinamico funzionale;
- obiettivi educativi;
- strumenti e metodi d'intervento;
- tempi di realizzazione e modalità di verifica;
- procedure per la valutazione e le modifiche in itinere.

c. Nella definizione del Progetto sono assicurati l'informazione ed il coinvolgimento dell'utente, dei suoi familiari e/o del tutore o amministratore di sostegno con i quali il Progetto viene condiviso;

d. Il P.E.I. prevede momenti di verifica almeno mensili con il servizio sociale comunale;

e. L'attività del Centro è adeguatamente documentata con particolare riferimento a:

- programmazione generale;
- schede dei progetti individuali e verifiche degli interventi;
- diario delle attività;
- redazione e aggiornamento del diario personale del disabile;
- verbali degli incontri e delle riunioni di servizio;
- registro di presenza degli utenti;
- registro/schede di presenza degli operatori;
- interventi e percorsi di formazione e/o supervisione del personale;
- relazione consuntiva delle attività.

Presso la sede del Servizio dovrà essere mantenuta e costantemente aggiornata la Cartella utente contenente la documentazione che verrà stabilita concordemente con il Responsabile Comunale, adottando misure idonee a garantire la tutela e la riservatezza dei dati personali relativi all'utenza, oltre alla rendicontazione delle presenze degli utenti da redigere anche su modulistica elettronica fornita dall'Amministrazione, degli orari settimanali degli operatori e delle attività programmate.

Tutta la documentazione sopra elencata potrà essere visionata dal Responsabile comunale in qualsiasi momento; la programmazione generale e la relazione consuntiva delle attività vanno trasmesse mensilmente al Dirigente del Settore Politiche Sociali.

Copia della documentazione relativa agli utenti deve essere, altresì, depositata presso il Settore dei Servizi Sociali, al quale per via informatica (posta elettronica), dovrà essere trasmessa la documentazione aggiuntiva.

L'operatore economico sarà invitato a predisporre con l'offerta tecnica fax simili delle schede, diari e quant'altro richiesto dal presente capitolato. L'accettazione e la variazione di modulistica sarà sottoposta alla validazione del dirigente del Settore Servizi sociali.

L'operatore economico aggiudicatario non ha alcuna autonomia in merito alla selezione degli utenti ammessi al servizio.

16.6 Coinvolgimento e partecipazione dei familiari.

Fra gli obiettivi del servizio oggetto del presente affidamento non va trascurato quello di sostenere le famiglie, supportandone il lavoro di cura, riducendo l'isolamento, evitando o ritardando il ricorso alle strutture residenziali. A tal proposito occorre precisare che il rapporto dei servizi con il disabile induce complessi processi emotivi nei familiari, aspettative, deleghe, richieste di alleanze. Per tale ragione il servizio deve essere in grado di indurre e favorire sentimenti di comprensione reciproca fra operatori e famiglie, quale elemento determinante per costruire e mantenere rapporti di fiducia e collaborazione nell'interesse del maggior benessere del disabile. In tale contesto il P.E.I. deve essere condiviso con l'utente se e per quanto possibile, e con i suoi familiari i quali vengono costantemente informati sull'andamento del Progetto e nei momenti di verifica.

I familiari devono essere coinvolti nel fornire informazioni di carattere socio - educativo, sanitario e sulle abitudini di vita necessarie per un'adeguata presa in carico. Devono essere previsti momenti di coinvolgimento dei familiari in occasioni di feste e ricorrenze.

Nelle relazioni e nella comunicazione, devono essere ascoltate/raccolte le opinioni ed i punti di vista dei familiari.

I familiari sono coinvolti almeno in due momenti fondamentali all'inizio e alla conclusione del periodo educativo oltre che in occasione di feste, gite ed simili iniziative.

Infine il servizio deve essere in grado di tenere conto delle dinamiche della domanda dei disabili e delle loro famiglie, evitando contrapposizioni con il sistema di relazioni del disabile.

La funzione del Centro sociale è pertanto quella di erogare prestazioni ai propri ospiti sulla base di progetti individualizzati, nonché di favorire l'integrazione sociale del servizio medesimo.

Una particolare attenzione è richiesta nel promuovere l'integrazione del Centro all'interno del territorio dell'Ambito di Barletta e del servizio sovradistrettuale medicina fisica e della riabilitazione e del centro di riabilitazione di medicina fisica e della riabilitazione neuromotoria dell'ASL BAT, garantendo un lavoro di rete con le agenzie e le associazioni di volontariato.

16.7 Servizio di trasporto legato alle attività del Centro.

La programmazione del Centro aperto polivalente per disabili, richiede la messa a disposizione da parte dell'aggiudicatario, di mezzi idonei per il trasporto degli utenti per la migliore realizzazione delle specifiche attività educative e ricreative (uscite sul territorio per attività di integrazione, acquisti, attività in piscina, visite, gite etc.) o per la migliore realizzazione di Progetti Personalizzati.

L'aggiudicatario dovrà farsi carico, oltre che del trasporto degli utenti del Centro per realizzare le specifiche attività che richiedano l'utilizzo di mezzi come già sopradetto, anche dell'organizzazione e gestione del Servizio di Trasporto dei soli soggetti non in grado di servirsi di mezzi pubblici per i tragitti dalle abitazioni alla struttura e ritorno.

In quest'ultimo caso il servizio di trasporto, persegue i seguenti obiettivi:

- a) attuare piani di mobilità a favore degli utenti del Centro che necessitino di progetti individuali di trasporto previa richiesta all'Amministrazione Comunale che individua gli utenti del servizio sulla base delle indicazioni pervenutegli, in funzione dei P.E.I.
- b) favorire l'integrazione del disabile nell'ambiente sociale;
- c) sostenere e supportare la famiglia rendendo attuabile la frequenza di servizi territoriali.

Il servizio di trasporto da attuare nel territorio del Comune di Barletta e/o in territori limitrofi, dovrà essere svolto in conformità e nel pieno rispetto di tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano il trasporto di persone e di tutte le clausole contenute nel presente Capitolato.

L'articolazione del servizio può prevedere un servizio antimeridiano ed uno pomeridiano, rispettivamente di andata e ritorno dalle abitazioni degli utenti alla struttura.

I percorsi e gli orari potranno variare, essere prolungati o diminuiti, a seconda delle necessità che si presenteranno nel corso dell'appalto in relazione a dimissioni, nuovi inserimenti ed all'attuazione di specifici progetti di mobilità individuali.

Il numero dei chilometri effettuati è connesso direttamente alle modalità di progettazione delle attività e pertanto è direttamente conseguente al Progetto proposto in sede di gara dalle Imprese concorrenti; in ogni caso il numero dei chilometri complessivi per l'intera durata dell'appalto viene quantificato in circa 125.000 ivi incluso il trasporto per la realizzazione dei viaggi per i soggiorni di cui al presente articolo e al successivo art. 16.9 lettera f).

I percorsi quotidiani sono stati quantificati indicativamente in un totale di Km 82 .

Gli scostamenti eccedenti rispetto la media mensile devono essere preventivamente autorizzati dal Dirigente del Settore Servizi Sociale a cui l'aggiudicatario è tenuto a produrre mensilmente l'attestazione sottoscritta del chilometraggio giornaliero effettuato per permettere i relativi controlli. L'Amministrazione Comunale si riserva, di concordare con l'aggiudicatario, la modulistica e/o gli strumenti informatici per la verifica dei Kilometri.

Il trasporto di cui al presente articolo comma 2°, può essere garantito da persona in possesso di patente B e/o D/K (tenuto conto delle caratteristiche del trasporto, e degli utenti del Centro). Essendo il trasporto strettamente connesso alle attività educative, è ammesso che il servizio sia svolto da un operatore socio sanitario e/o da un educatore dell'équipe del Centro.

L'aggiudicatario deve svolgere il servizio suddetto tramite l'utilizzo di uno o più mezzi propri o in propria disponibilità, non necessariamente attrezzato/i ed avente/i tutti i requisiti tecnici e di conformità per lo svolgimento del trasporto oggetto di gara, adeguato/i allo svolgimento del servizio, avuto riguardo agli utenti del centro, garantendo il regolare svolgimento del servizio in caso di guasto, revisione ecc... del mezzo/i principale utilizzato oltre che per un eventuale potenziamento del servizio che dovesse rendersi necessario per garantire gli standard di numero utenti e tempi di trasporto individuati.

In particolare sono a carico dell'aggiudicatario le spese inerenti:

- carburante;
- bollo e assicurazione;
- lavaggi, manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Il mantenimento dei mezzi in ottime condizioni di efficienza.

I mezzi dovranno essere mantenuti in perfette condizioni di pulizia, sia all'interno che all'esterno.

I mezzi dovranno essere a norma di legge ed in regola con le revisioni, nonché con la normativa in materia di circolazione stradale e servizio di trasporto conto terzi, comprese le persone in condizione di disabilità.

Durante il servizio l'operatore deve essere dotato di telefono cellulare.

16.8 Ulteriori Servizi di Supporto

Eventuali ed ulteriori servizi di supporto necessari al buon andamento della struttura ed all'ottimale raggiungimento delle finalità perseguite, sono garantiti da parte dell'aggiudicatario, nelle forme autonomamente decise dallo stesso nel pieno rispetto dei requisiti oggettivi e soggettivi previsti dalle vigenti normative per gli eventuali specifici servizi. L'aggiudicatario sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che siano o saranno emanate dai pubblici poteri in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente Capitolato.

16.9 Oneri a carico dell'Impresa aggiudicataria –Oneri a carico del Comune

Con riferimento alla gestione del Centro oggetto del presente affidamento in appalto, l'aggiudicatario dovrà garantire e mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, i mezzi richiesti per il buon e regolare andamento del servizio, anche se non espressamente elencati agli articoli precedenti o ai successivi commi.

Sono comunque a carico dell'aggiudicatario:

- a. tutto quanto specificato nel Progetto presentato in sede di offerta;
- b. tutto quanto necessari all'attivazione ed al funzionamento dei laboratori e delle attività ed in particolare le attrezzature, i macchinari, i materiali d'uso e consumo per la gestione quotidiana delle attività e per i momenti di animazione e feste inclusa una eventuale dotazione necessaria per un laboratorio di informatica.
- c. l'individuazione di strutture esterne eventualmente necessarie per lo svolgimento di specifiche attività comprensivi dei costi di frequenza;
- d. il materiale per l'igiene degli utenti, gli strumenti di protezione degli operatori (es. guanti monouso);
- e. mezzi idonei e in regola ed ulteriori oneri per il servizio trasporto degli utenti per la realizzazione delle attività di laboratorio, territoriali o connessi a Progetti Educativi Individualizzati per l'autonomia, adibiti a percorrere il numero di chilometri annui previsti al precedente articolo 16.7, sulla base delle attività proposte nel Progetto presentato in sede di offerta;
- f. Organizzazione, per ogni anno di durata dell'affidamento, di progetti - vacanza articolati come segue:
 - uno (o due per garantire a tutti gli utenti che intendono partecipare) periodi di soggiorno di 6 / 7 giorni ciascuno;
 - due o tre gite di un giorno.

Durante i predetti progetti vacanza, il personale impiegato dovrà garantire l'assistenza diurna e notturna.

E' a carico dell'aggiudicatario il costo del lavoro eccedente l'orario ordinario di attività, del personale utilizzato nei periodi di vacanza/gita. Per la realizzazione dei periodi di vacanza, l'aggiudicatario può avvalersi di sponsor;

k. ogni altra spesa direttamente collegata alla gestione del Servizio.

Sono inoltre a carico dell'aggiudicatario, le spese generali di gestione delle strutture:

- a. pulizia locali, inclusi i materiali e le attrezzature per la pulizia;
- b. manutenzione ordinaria dei locali sedi del Servizio;
- c. Utenze per telefono con ADSL ;
- d. raccolta e differenziazione rifiuti solidi, con relativo conferimento all'esterno del Centro secondo il vigente regolamento comunale per la raccolta differenziata;
- e. ogni altra spesa direttamente collegata alla gestione integrale della struttura.

L'Amministrazione metterà a disposizione dell'aggiudicatario:

- la struttura del Centro Sociale polivalente per disabili di proprietà comunale;
- la manutenzione straordinaria della sede;
- la fornitura di energia elettrica, la fornitura dell'acqua e del gas per il riscaldamento;

L'aggiudicatario è tenuto ad un uso corretto e diligente degli immobili di proprietà dell'Amministrazione, secondo le regole del buon padre di famiglia.

16.10 Orari e funzionamento del Centro

Per garantire un servizio maggiormente rispondente alle esigenze che possono emergere relativamente all'integrazione dei disabili, l'organizzazione del servizio e la collaborazione tra l'Ambito e l'aggiudicatario deve essere ispirata al principio di flessibilità.

Il Centro sociale polivalente per diversamente abili funziona per sei giorni la settimana ordinariamente dal Lunedì al Sabato compreso, fatti salvi i giorni festivi.

Solo in via indicativa, si comunicano le ore di apertura del centro:

Periodo invernale: dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.00 alle ore 20.00

Periodo estivo: dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 17.00 alle 21.00.

L'orario giornaliero di funzionamento della struttura non è da intendersi come automaticamente coincidente con quello di frequenza degli ospiti. Difatti i tempi di permanenza al Centro devono essere puntualmente indicati, verificati e adeguati attraverso il piano individuale di intervento.

Eventuali giorni di chiusura del servizio per attività ed iniziative esterne, previa accordi, devono essere comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale da parte del soggetto gestore. Altresì devono essere comunicate tempestivamente chiusure straordinarie.

16.11. Ore di servizio e figure professionali.

Nel rispetto delle direttive e degli standard previsti dalla Regione Puglia, e di quanto suddetto in relazione alle attività proprie dal Centro sociale polivalente per disabili, le stesse devono essere svolte, al minimo, mediante le seguenti figure professionali:

- a) educatori professionali, di cui uno con funzione di coordinatore
- b) animatori esperti del tempo libero
- c) assistente sociale, a mezzo di presenza programmata
- d) operatori socio-sanitari

Avuto riguardo alle attività da espletarsi all'interno e all'esterno della struttura, come da progetto tecnico presentato in sede di offerta e/o da programmazione partecipata con gli utenti e il servizio sociale professionale di ambito, l'aggiudicatario metterà a disposizione personale esperto e/o con competenze tecniche specifiche.

E' considerato elemento di qualificazione l'utilizzo integrato degli operatori finalizzato alla ottimizzazione della conoscenza dei servizi da parte degli stessi.

L'appaltatore è tenuto a dare attuazione allo schema organizzativo prospettato nel progetto di gestione, presentato in sede di gara e accettato dal Comune.

Nel caso di attivazione di nuove modalità organizzative che comportino una modifica del servizio educativo e/o in relazione ad eventuali dimissioni di utenti, per i quali non sia possibile una sostituzione, l'aggiudicatario è tenuto a concordare le modalità di utilizzo della quota parte del monte ore del servizio educativo che dovesse risultare in eccedenza.

Il numero di ore minime complessive previste di attività, all'interno del Centro, per un quinquennio dovranno essere presuntivamente in numero di n. 44.440 di cui n. 3.030 destinate alla figura dell'assistente sociale e n. 18.685 ore destinate alle figure dell'educatore, compresa la figura dell'educatore coordinatore. Si richiede che l'educatore professionale coordinatore sia assunto con contratto full time (38 ore a settimana) che assicuri la presenza quasi costante nella struttura.

Stante il dettato dell'art. 105 del Regolamento Regionale che detta la presenza programmata dell'assistente sociale, che si affiancherà al servizio sociale professionale di Ambito, si ritiene opportuno che a tale figura siano destinate un numero di ore settimanali non superiori a 12 ore.

Inoltre si precisa che agli operatori socio-sanitari sia destinato un monte ore annuo presunto di n. 13.635 ore.

Questa Amministrazione ha previsto per la struttura "a regime" un'equipe formata dal:

- n. 1 educatore coordinatore a 38 ore a settimana;
- n. 2 educatori a 18 ore a settimana;
- n. 2 animatori a 18 ore a settimana;
- n. 1 assistente sociale a 12 ore a settimana ;
- n. 3 operatori socio-sanitari a 18 ore a settimana;

Considerato che il Centro aperto polivalente per disabili è una nuova realtà nell'Ambito territoriale di Barletta e che la presenza degli utenti potrebbe aumentare con il tempo, si da atto che il numero degli operatori sarà direttamente proporzionale all'effettiva presenza degli utenti, anche al fine di rispettare il rapporto operatori/utenti previsto dal Regolamento regionale.

Per l'effetto, ribadendo la flessibilità del presente affidamento, **verranno liquidate le ore solo in presenza di effettive attività svolte avuto riguardo ad una presenza minimale nel centro di**

almeno 15 ospiti, per il mantenimento del rapporto utenti/figure professionali previsto all'art.105 del R.R. n.4/2007.

Per quanto sopradetto, avuto riguardo al numero max di utenti contenuti in compresenza nella struttura e agli obiettivi da raggiungere, questa Amministrazione lascia libero l'operatore economico partecipante alla gara di proporre la migliore offerta gestionale, da realizzarsi se accettata dall'Amministrazione.

La quantificazione complessiva del monte ore, per quanto suddetto, non è suddivisa equamente negli anni di affidamento, tantomeno nei mesi, è quindi, puramente indicativa e non impegna l'Amministrazione, potrà essere suscettibile di variazioni in aumento o diminuzione sulla base delle richieste ed esigenze degli utenti interessati e sarà comunicata all'operatore economico aggiudicatario a cura della stazione appaltante.

Gli operatori utilizzati dall'appaltatore devono essere inquadrati secondo il CCNL di riferimento.

L'aggiudicatario individua un coordinatore per il presidio delle funzioni oggetto del presente capitolato. **L'educatore coordinatore** in particolare deve essere in possesso di uno dei titoli indicati dalla lettera a)alla lettera h) dell'art. 46 del Regolamento Regionale n. 4/2007 e s.m.i. , nonché in possesso di documentata esperienza nel ruolo specifico di coordinatore di struttura o servizio non inferiore a tre anni.

L'educatore coordinatore ha la responsabilità della organizzazione della struttura e del servizio, degli interventi contenuti nel piano delle attività e nelle programmazioni elaborate d'intesa con gli altri operatori del Centro.

Ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di monitoraggio e verifica delle attività e dei percorsi educativi e ricreativi, della produzione di documentazione e/o comunicazioni, di attivazione di corsi di aggiornamento o di formazione, di raccordo ed integrazione con i servizi territoriali, funge da referente per il Centro nei confronti del Comune di Barletta.

Il Coordinatore inoltre ha il compito di:

- organizzare, verificare e controllare le attività di tutto il personale presente nella struttura, predisporre l'organizzazione interna, la composizione dei gruppi di lavoro e l'orario delle attività etc.;
- essere responsabile del foglio delle presenze giornaliera degli educatori, operatori ed utenti del Centro, rilevandone le presenze;
- provvedere alla cura del buon funzionamento del servizio;
- tenere periodiche riunioni con il Responsabile dell'Ufficio di Piano e/o con suoi delegati.
- segnalare preventivamente eventuali assenze/sostituzioni/variazioni del personale in servizio;
- curare e mantenere i rapporti con l'Ente pubblico;
- curare e mantenere i rapporti con i familiari degli utenti;
- riorganizzare i servizi in caso di riadattamenti dovuti alle esigenze degli utenti, alle assenze degli operatori, verificando che il personale si attenga alle istruzioni ricevute.
- essere referente dei volontari, tirocinanti o stagisti eventualmente inviati dall'Amministrazione o da altri soggetti accreditati e delle eventuale "borse lavoro" inserite presso il Centro;
- partecipare attivamente all'esecuzione delle attività e delle finalità previste;
- evidenziare l'insorgenza di eventuali problematiche al fine di ricercare comuni strategie di intervento;
- organizzare, insieme agli operatori e agli utenti, il programma mensile, l'orario settimanale lavorativo;
- coordinare le attività interne ed esterne al Centro;
- partecipare agli incontri con le famiglie;
- collaborare, con le altre professionalità previste, alla stesura dei piani educativi personalizzati.
- verificare l'andamento dei piani personalizzati, mediante una raccolta sistematica di elementi utili alla programmazione degli interventi educativi ed assistenziali, effettuata tramite l'osservazione sugli utenti.

- organizzare un sistema informatico interno di gestione del progetto;
- verificare ed approvare le proposte di ripianificazione interna delle attività gestite (relazionare mensilmente al Settore Politiche Sociali, in merito alle attività dei servizi erogati, gradimento, motivazioni sugli eventuali allontanamenti dalla struttura ecc...);
- segnalare quotidianamente se il numero degli utenti, frequentanti la struttura, è al di sotto del numero massimo di capienza contestuale, con contestuale proposta operativa di "ripopolamento" del centro.
- provvedere agli acquisti necessari per il regolare svolgimento delle attività come da programmazione contenuta nell'offerta tecnica;
- realizzare la pubblicità della struttura e delle attività ivi svolte con le modalità e la tempistica quale risultante dall'offerta tecnica dell'operatore economico concessionario;
- tiene inoltre i rapporti con le realtà di volontariato, sociali e culturali del territorio, al fine di favorire la promozione del centro;
- redigere e trasmettere all'Amministrazione le relazioni concernenti:
 - ☐ la programmazione delle attività educative e ricreative da svolgere nel Centro;
 - ☐ la verifica mensile di dette attività.

16.11A Educatori professionali,

Gli Educatori, devono essere in possesso di uno dei titoli indicati dalla lettera a) alla lettera h) dell'art. 46 del Regolamento Regionale n. 4/2007 e s.m.i, con documentata esperienza almeno annuale in strutture o servizi socio sanitari.

Gli educatori assicurano le funzioni educative attraverso:

- progettazione di interventi educativi finalizzati dopo aver valutato le abilità potenzialità dei singoli soggetti, anche in collaborazione con le altre professionalità previste;
- proposizione dei piani educativi personalizzati, realizzazione degli stessi per ciascun utente inserito al Centro, provvedendo alla loro verifica, in collaborazione con la figura del coordinatore;
- organizzazione e gestione di attività di laboratorio, di attività di gruppo ed individuali;
- mantenimento di relazioni significative con gli utenti anche attraverso la comunicazione non verbale, tonica ed emozionale;
- raccolta sistematica, mediante osservazioni sugli utenti, di elementi utili alla discussione ed alla programmazione e revisione degli interventi educativi ed assistenziali;
- collaborazione con il Coordinatore nell'aggiornamento continuo del fascicolo individuale degli utenti comunque ogni qualvolta vi sia un cambiamento significativo della condizione psicosociale, o vi siano eventi la cui registrazione sia utile o necessaria ai fini del progetto individuale definito a seguito della valutazione oggettiva effettuata dall'équipe interna .

Gli educatori inoltre operano per migliorare la qualità di vita al Centro attraverso la partecipazione attiva al lavoro di gruppo e la predisposizione di periodici momenti di incontro e confronto con i genitori.

Stante la possibilità di avere utenti con diverse tipologie di handicap (ipoudenti, ipovedenti, ritardo mentale di grado lieve, ritardo cognitivo, ritardo psicomotorio, danno celebrale minimo, ecc...), al fine di assicurare la continuità del percorso educativo personalizzato a favore degli stessi, sarà particolarmente apprezzato, in sede di valutazione del progetto, la disponibilità di educatori in possesso di titolo / qualifica professionale specifica conseguita attraverso corsi post diploma riconosciuti dallo Stato o dalla Regione (esperto LIS, esperto nelle metodologie e nelle tecniche didattiche per alunni affetti da minorazioni visive, autismo ecc). Nel caso in cui la Regione Puglia o l'Ambito territoriale di Barletta o l'ASL BAT preveda finanziamenti ad hoc nell'ambito delle specifiche patologie, l'aggiudicatario è tenuto a collaborare nelle forme che verranno concordate.

16.11B Animatore socioculturale, in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente nonché, con documentata esperienza almeno annuale in strutture o servizi socio sanitari. L'animatore dovrà:

- stimolare capacità di socializzazione ed emancipazione per ostacolare l'isolamento socio-affettivo;
- Tradurre bisogni, manifesti e non, di singoli e gruppi, in azioni di scambio e confronto reciproco;
- individuare ed incoraggiare occasioni di incontro ed integrazione sociale,
- riscontrare il livello di partecipazione e coinvolgimento dei fruitori individuando ulteriori ambiti di intervento;
- conduzione e coordinamento delle attività di animazione;
- verifica e documentazione dei risultati e degli scostamenti;
- ricerca, studio ed aggiornamento della funzione di animazione;
- sollecitare l'espressività personale attraverso il gioco teatrale, l'improvvisazione e la drammatizzazione;
- adottare tecniche di comunicazione vocale, gestuale e psicomotoria;
- scegliere modalità d'impiego di canto, danza e strumenti musicali, funzionali agli scopi di animazione prefissati;
- incoraggiare e sostenere lo sviluppo di abilità manuali: disegno, pittura e manipolazione creativa di materiali plastici;
- organizzare attività ricreative: feste, ludoteca, giochi di gruppo;
- realizzare interventi di animazione teatrale ed espressiva: linguaggio vocale, gestuale, musica, drammatizzazione, ecc.
- predisporre laboratori manuali: pittura, disegno, etc.
- relazionare periodicamente sulla quantità/qualità degli interventi e dei risultati e partecipa alle riunioni d'équipe.

16.11C Assistente sociale , a mezzo di presenza programmata.

L'assistente sociale dovrà essere in possesso di titolo di studio di assistente sociale con iscrizione all'albo professionale, nonché avere esperienza annuale e specializzazione nelle problematiche dei disabili.

L'assistente sociale, stante la peculiarità delle prestazioni del centro, espleta all'interno dello stesso, tutte le attività tecnico professionali precipue alla qualifica professionale posseduta, stante il collocamento della struttura nella rete dei servizi sociali territoriali e avuto riguardo alla previsione dell'art. 105 del regolamento regionale n. 4/2007.

Relativamente alle competenze e compiti dell'assistente domiciliare si rimanda al regolamento regionale n.4/2007.

16.11D Operatore Socio-sanitario, in conformità al Regolamento Regionale n. 28 del 18.12.2007.

L'operatore socio-sanitario svolge la sua attività in collaborazione con gli altri operatori professionali preposti all'assistenza sociale, educativa e sanitaria, secondo il criterio del lavoro multiprofessionale. In particolare, svolge attività indirizzata a:

- o soddisfare i bisogni primari della persona, nell'ambito delle proprie aree di competenza, in un contesto sia sociale che assistenziale;
- o favorire il benessere e l'autonomia dell'utente;
- o garantire un supporto gestionale e organizzativo;
- o collaborare ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psicofisiche residue, alla rieducazione, alla riattivazione e al recupero funzionale;
- o realizzare attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi;
- o curare la pulizia e la manutenzione di arredi e attrezzature, nonché la conservazione degli stessi ed il riordino del materiale dopo il suo utilizzo;
- o osservare e collaborare alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente;
- o collaborare all'attuazione degli interventi assistenziali;
- o valutare, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati da proporre;

- collaborare all'attuazione di sistemi di verifica degli interventi;
- svolgere attività finalizzate al miglioramento dell'igiene personale degli utenti, al cambio della biancheria, all'espletamento delle funzioni fisiologiche, all'aiuto nella deambulazione, all'uso corretto di presidi, ausili e attrezzature, all'apprendimento e mantenimento di posture corrette;
- osservare, riconoscere e riferire alcuni dei più comuni sintomi di allarme che l'utente può presentare (pallore, sudorazione, ecc...);
- collaborare ad interventi di primo soccorso;

Stante la peculiarità della progettazione del servizio che dà prevalenza all'aspetto educativo teso allo sviluppo dell'autonomia della persona disabile sia con riferimento alla coscienza del proprio corpo e dei propri movimenti sia con riferimento alla coscienza di Sé, conformandosi a tale principio, condiviso fra l'altro con gli operatori dell'ASL BAT, le funzioni di assistenza tutelare sono state ritenute momenti essenziali e pienamente integrati alla funzione educativa; conseguentemente la figura specifica di Operatore Socio- sanitario viene richiesta, solo per un minimo arco di tempo quotidiano. In ogni caso, i bisogni educativi e assistenziali si devono integrare nel rispetto della unicità della persona in modo da ottenere risultati più efficaci sul piano delle autonomie di base e pertanto la metodologia di lavoro è basata sull'integrazione tra personale educativo e personale socio-sanitario, valorizzando in maniera specifica la professionalità di ciascuno nell'interesse del benessere dell'utenza.

L'appaltatore è responsabile del comportamento del personale impiegato e deve perciò garantire che il personale:

- · sia di assoluta fiducia e provata riservatezza;
- · tenga sempre un comportamento professionale, corretto ed educato;
- · segnali subito al coordinatore eventuali anomalie che si rilevino durante lo svolgimento del servizio

Trattandosi di Servizi e interventi da svolgersi a diretto contatto con le persone l'aggiudicatario è comunque tenuto a verificare, con le modalità che riterrà opportune, il possesso nel personale anche delle seguenti capacità / attitudini:

- Attitudine e motivazione al contatto ed al sostegno di chi si trova in situazioni di disabilità;
- Spirito di osservazione e di comprensione di bisogni anche non espressi;
- Capacità di lavorare in équipe;
- Capacità di organizzare il lavoro;
- Capacità di analisi dei bisogni nella loro complessità;
- Spirito di iniziativa di fronte agli imprevisti.

Il personale tutto non deve avere a proprio carico procedimenti penali pendenti e sarà coordinato dal Coordinatore che l'operatore economico aggiudicatario designerà.

ART. 17- OBBLIGHI ED ULTERIORI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

L'aggiudicatario con riferimento alla esecuzione e modalità del servizio è tenuto a:

- a. individuare una sede operativa nel territorio del Comune di Barletta entro 30 giorni dall'aggiudicazione;
- b. garantire costantemente il regolare e puntuale adempimento del servizio organizzando il proprio personale e il parco mezzi necessario assumendo direttamente ogni e qualunque rischio di impresa. In caso di sciopero o di altre cause di forza maggiore (non saranno da considerarsi tali le ferie, aspettative, malattie) deve comunque assicurare i servizi minimi essenziali;
- c. svolgere il servizio nel rispetto dei requisiti richiesti dalla L.R. Puglia n. 19/2006 e dal Regolamento Regionale n. 4/2007 e s.m.i. e ad uniformarsi a tutte le leggi e regolamenti in vigore per i servizi oggetto d'appalto, incluso il servizio trasporto;
- d. gestire il servizio avendo riguardo ai diritti degli utenti e delle loro famiglie nel rigoroso rispetto del presente Capitolato;
- e. coinvolgere, attraverso un'adeguata opera di sensibilizzazione ed organizzazione, personale volontario inteso come supporto e mai in sostituzione dei lavoratori;

- f. rispettare tutte le vigenti normative connesse e derivanti dall'eventuale impiego di personale volontario e/o in servizio civile;
- g. rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008;
- h. garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono del servizio e rispettare tutte le vigenti normative in materia di Trattamento dati come meglio specificato al precedente articolo 4;

L'aggiudicatario del servizio:

- a. organizza la propria attività sulla base di una programmazione periodica e di specifici piani di lavoro individuali, per i quali è referente il Coordinatore del Centro, coerenti con le finalità connesse all'attività stessa. Tali modalità devono risultare da specifica ed idonea documentazione da trasmettere, per le verifiche, al Referente Comunale dell'Amministrazione;
- b. è tenuto al controllo a garanzia del servizio effettuato e svolge la verifica in itinere dell'andamento dei servizi curando la valutazione finale delle attività, secondo modalità di verifica condivise con l'Amministrazione; dovrà essere comunque dotato di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e sulla qualità dei servizi offerti i cui esiti vengono inviati, periodicamente, all'Amministrazione anche al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici;
- c. collabora con il Settore Servizi sociali, relativamente alla programmazione e verifica del servizio e al percorso di monitoraggio sulla qualità ed efficacia del servizio, alla raccolta dei dati ed alla implementazione del sistema stesso;
- d. è tenuto a trasmettere all'Amministrazione con riferimento al Centro, mensili relazioni dettagliate sull'andamento del servizio, del Progetto Educativo generale, sullo stato di realizzazione delle attività e sulla gestione complessiva; alle singole relazioni deve essere allegata una rendicontazione completa e dettagliata delle spese di gestione sostenute per il Centro;
- e. a consegnare copia della documentazione contabile su richiesta dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario del servizio è tenuto inoltre:

- a. a custodire e mantenere con interventi di manutenzione ordinaria, anche a carattere d'urgenza, beni al medesimo concessi in uso;
- b. ad utilizzare i predetti beni esclusivamente per il servizio di cui al titolo della gara e consegnarli all'amministrazione alla scadenza o comunque alla eventuale revoca dell'affidamento nello stato in cui sono stati consegnati ad eccezione del normale deterioramento dovuto al corretto uso;
- c. alla manutenzione ed eventuale sostituzione della dotazione di materiali relativi alla gestione di normale routine dei servizi erogati (come ad esempio: piccoli elettrodomestici, materiale minuto, attrezzature, elettrodomestici, eccetera);
- d. al controllo sistematico e segnalazione tempestiva all'Amministrazione di tutte le situazioni che richiedano interventi manutentivi straordinari o riferiti a situazioni di pericolo e incolumità per gli utenti. L'eventuale intervento sull'immobile, la sostituzione degli impianti non più utilizzabili - ove i relativi interventi non siano dovuti ad incuria o comunque da colpa dell'aggiudicatario, ricomprendendo anche la mancata vigilanza, sono a carico dell'Amministrazione.

17.1 Personale - Inquadramento contrattuale

L'operatore economico s'impegna a assumere l'onere retributivo degli operatori impiegati nella gestione dei servizi secondo i parametri stabili dal CCNL di riferimento, coerente con la tipologia dei servizi gestiti, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia nel territorio di Barletta quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza e sicurezza sul lavoro; pertanto il datore di lavoro, per il presente affidamento è individuato nel legale rappresentante dell'operatore economico partecipante.

In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti degli obblighi di cui sopra. L'aggiudicatario per la sospensione di cui sopra, non può opporre eccezione al Comune, né titolo al risarcimento danni.

L'aggiudicatario si impegna a trasmettere all'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

Stante la particolarità dell'affidamento che incentra il raggiungimento degli obiettivi sul positivo rapporto che si instaura tra operatore /utente non è consentito l'utilizzo di contratti a termine e/o a progetto; l'utilizzo di contratti a termine è consentito solo per motivate e particolarissime condizioni, che necessitano di apposito nulla osta in deroga da parte dell'Amministrazione comunale.

L'aggiudicatario deve fornire copia del contratto degli operatori, riportante la qualifica, il monte ore settimanale, il livello retributivo applicato e la durata che deve corrispondere con il termine temporale dell'appalto, entro sette giorni lavorativi dall'aggiudicazione provvisoria; i contratti suddetti devono essere sottoscritti con il personale coincidente a quello i cui curricula sono stati presentati in sede di gara.

Tale personale deve riportarsi, per caratteristiche, a quanto indicato nel progetto gestionale presentato in sede di gara dall'impresa, se accettato dall'Amministrazione e/o nei limiti di accettazione.

Il personale deve essere munito di un tesserino di riconoscimento, fornito dall'appaltatore; il tesserino deve essere dotato di fotografia, numero di matricola, nome e denominazione dell'impresa appaltatrice del Comune di Barletta.

Il Comune è esonerato espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.

17.2 Flessibilità e sostituzioni - Adempimenti del personale

L'operatore economico aggiudicatario dovrà impegnarsi a garantire stabilità e continuità di prestazioni con gli stessi operatori per tutta la durata dell'appalto, a mezzo contratti di durata pari all'appalto, al fine di garantire la migliore qualità della prestazione, la continuità nel servizio, e favorire il miglior rapporto relazionale, riducendo al minimo i turn over.

L'aggiudicatario, mediante il proprio personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto dal servizio quale riportato nell'offerta tecnica, in quanto accettata, dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane e delle attività.

L'aggiudicatario, con riferimento al personale utilizzato nel servizio, deve:

- a. garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio, utilizzando come operatori personale di assoluta fiducia ed in possesso di tutti i requisiti tecnico-professionali previsti dalle vigenti normative;
- b. garantire la fornitura di personale nella quantità e nelle qualifiche richieste;
- c. rendersi garante che gli operatori agiscano all'interno delle linee programmatiche formalizzate, con propri atti, dalla Amministrazione;
- d. esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale con riferimento al rispetto degli orari di lavoro, alla qualità dell'intervento socio, educativo, ricreativo ed assistenziale nonché al corretto comportamento nei confronti dell'utenza; si impegna inoltre a richiamare ed, se del caso, tempestivamente sostituire gli operatori che non osservassero una condotta irreprensibile, anche a giudizio dell'Amministrazione.

In caso di inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà o moralità accertati in base a riscontri oggettivi anche su segnalazione dell'utenza, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utente e/o nell'esecuzione del programma di intervento, il soggetto aggiudicatario provvederà all'immediata sostituzione degli operatori con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti entro un tempo massimo di cinque giorni.

In caso di ripetute e accertate inadempienze e anche nel caso in cui si sia determinata una situazione di incompatibilità ambientale per l'operatore o comunque lesiva del buon andamento del servizio, su richiesta scritta e motivata del Dirigente dei servizi coinvolti inoltrata all'impresa, gli operatori dovranno essere allontanati dall'esecuzione del servizio; in tale evenienza

l'appaltatore si impegna a sostituire il personale impiegato con altro della medesima qualifica, dandone immediata comunicazione, come sopra detto.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere, esponendo per iscritto le motivazioni, l'allontanamento immediato dal servizio dell'operatore inadempiente o il cui comportamento sia stato contrario ai fini ed alle regole del servizio e che dimostri di perseverare negli stessi comportamenti nonostante n. 1 richiamo verbale e n. 1 richiamo scritto. In caso di rifiuto da parte del gestore di sostituzione del predetto operatore il Comune potrà recedere dal contratto con effetto immediato.

Il personale assegnato al servizio deve:

- a. effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio, deve inoltre tenere una condotta irrepreensibile nei confronti degli utenti; deve altresì osservare scrupolosamente l'obbligo del segreto di ufficio e il dovere di riservatezza relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con i soggetti seguiti e con le loro famiglie;
- b. osservare tutti gli accorgimenti per garantire la massima economicità del servizio stesso;
- c. rispettare l'assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti o loro familiari, in cambio delle prestazioni effettuate, pena l'allontanamento dal servizio.

Con riferimento alle sostituzioni definitive e al turn over:

- a. L'appaltatore deve garantire le sostituzioni del personale assente, anche per un solo giorno, per malattia, ferie ed altre cause di forza maggiore, con operatori che abbiano, almeno, le medesime caratteristiche professionali e/o di studio di quelli sostituiti. Le eventuali sostituzioni o modificazioni, anche di un giorno, dovranno essere concordate con l'Ente e comunicate in forma scritta alla stazione appaltante che dovrà darne apposita autorizzazione previa verifica dei titoli.
- b. L'aggiudicatario è tenuto a segnalare tempestivamente e con comunicazione preventiva scritta la sostituzione definitiva, o superiore ad un mese, o la nuova assunzione di operatori allegando il relativo curriculum formativo e professionale. La sostituzione degli educatori e del Coordinatore già individuati potrà avvenire esclusivamente per giustificati motivi da comunicarsi per iscritto al Referente Comunale dell'Amministrazione, contestualmente al nominativo del sostituto. Quest'ultimo dovrà essere in possesso di documentati titoli ed esperienza uguali alla figura sostituita.

Resta fermo che qualora l'Amministrazione verifichi che i motivi addotti per la sostituzione non possano giustificarla, diffiderà l'aggiudicatario e in casi estremi si riserva di rescindere unilateralmente il contratto;

- c. L'aggiudicatario assicura il reintegro di operatori cessati dal servizio con personale regolarmente assunto ed in possesso dei requisiti formativi e di esperienza richiesti;

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'aggiudicatario, il quale è unico responsabile delle obbligazioni assunte con il presente contratto. Per effetto del contratto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo indeterminato o determinato, viene instaurato tra l'Amministrazione ed il personale dell'aggiudicatario, il quale solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'Amministrazione stessa, per essere il presente, contratto di servizio.

Il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare la puntuale corrispondenza dell'attività svolta al presente capitolato, all'offerta tecnica presentata in sede di gara, alla programmazione delle attività quale derivante dalle richieste e dal gradimento dell'utenza.

Tutti gli operatori dovranno adottare, durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, un comportamento atto a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti e dovranno essere dotati di attitudine all'attività di stimolo e sostegno relazionale nei confronti degli utenti stessi.

L'aggiudicatario potrà avvalersi della collaborazione di volontari ad integrazione e supporto del personale. Ai volontari l'aggiudicatario dovrà assicurare preventivamente adeguata formazione. L'aggiudicatario dovrà fornire al Comune l'elenco dei volontari e/o volontari del servizio civile, presenti nel servizio e garantire idonea copertura assicurativa.

Il soggetto aggiudicatario, successivamente all'ammissione dell'utente, congiuntamente con il servizio professionale, entro dieci giorni dall'immissione, provvederà a redigere il piano di lavoro e all'attuazione pratica degli interventi previsti.

Nel piano di lavoro sulla base delle valutazioni effettuate e delle direttive generali disposte dal servizio sociale comunale, dal capitolato e dai piani, dovrà essere indicato, in maniera dettagliata, la durata, il piano orario, gli obiettivi e i contenuti dell'intervento stesso, i tempi e le modalità di monitoraggio e verifica.

L'aggiudicatario presenterà, con cadenza mensile, una relazione sullo stato delle attività, elaborando i dati statistici di ogni singola attività e le varie proposte per ottimizzare ciascuna, motivandola con una dettagliata analisi sociale (la relazione dovrà contenere una dichiarazione liberatoria che consentirà all'A.C. di pubblicarla liberamente sul sito ufficiale del Comune di Barletta al fine di documentare pubblicamente l'attività svolta e garantire trasparenza della stessa). Giornalmente, nelle more dell'avvio a regime del servizio di rilevamento automatizzato delle presenze, dovrà essere compilata dall'operatore economico aggiudicatario una scheda contenente nel dettaglio gli orari e le prestazioni effettuate dal personale, che dovrà sottoscriverla. Analoga scheda dovrà essere firmata dall'utente. Le suddette schede dovranno essere trasmesse, a mezzo fax al Settore Servizi Sociali giornalmente, per le opportune verifiche di congruità e di coerenza con i piani di lavoro del mese.

Settimanalmente dovrà essere compilata una scheda contenente nel dettaglio gli orari e le prestazioni effettuate, la quale dovrà essere firmata dall'operatore e dall'utente e consegnata al servizio sociale entro il primo giorno della settimana successiva a quella cui si riferiscono le prestazioni, per le opportune verifiche di congruità e di coerenza con i piani di lavoro del mese.

Ogni altra modalità organizzativa non indicata nel presente capitolato viene predisposta dal Dirigente dei Servizi Sociali.

L'aggiudicatario è tenuto a presentare al Comune, semestralmente, i risultati della valutazione interna, realizzata secondo le modalità contenute nel progetto-offerta. Il Comune si riserva di chiedere al gestore di tenere monitorati i dati che riterrà necessari per il controllo di gestione dei servizi.

Nell'ambito dell'attività di verifica e controllo, il Comune si riserva altresì la facoltà di effettuare indagini sulla qualità percepita dagli utenti dei servizi gestiti dall'aggiudicatario.

L'aggiudicatario deve sottostare alle verifiche disposte dall'Amministrazione allo scopo di controllare la corretta esecuzione del servizio e l'adempimento di tutti gli obblighi assunti con il presente c.s.a.

All'aggiudicatario è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi e questioni autonomamente individuati e comunque di essere presente ai momenti di controllo, le cui conclusioni saranno comunicate per iscritto al gestore.

17.3 Rispetto normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e sulle emergenze

L'aggiudicatario dovrà presentare un'autocertificazione nella quale attesta che lo stesso, ha adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro propedeutici all'avvio dell'attività oggetto del presente contratto; e quindi è fatto obbligo all'aggiudicatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di rispettare ed applicare in quanto Datore di Lavoro, tutto quanto previsto dalla Legge 81/2008. Al fine di poter far svolgere gli adempimenti di cui sopra l'aggiudicatario ha la facoltà di procedere al sopralluogo dei luoghi di lavoro prima dell'inizio del servizio di cui al presente appalto.

L'aggiudicatario è tenuto inoltre alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi previsto ai sensi dell'articolo 4, comma 1°, DLgs. n. 626/1994 ed alla redazione ed aggiornamento del Piano di emergenza ed evacuazione; alla regolare tenuta della cassetta di Pronto Soccorso, alla formazione/informazione del personale addetto e ad ogni altro obbligo previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ad eccezione degli interventi a carattere strutturale sull'edificio che ospita il servizio, che configurino lavori di straordinaria manutenzione.

L'aggiudicatario si impegna ad indicare il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario dovrà provvedere in autonomia, con propri mezzi e personale, a realizzare un piano di emergenza nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti, conforme a tutte le norme in materia di evacuazione e di messa in sicurezza di tutte le persone ivi presenti a qualsiasi titolo.

A tal fine l'aggiudicatario dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'Amministrazione comunale.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a garantire nella gestione della sede tutte le condizioni di sicurezza a favore degli utenti ed a rimuovere direttamente le condizioni di rischio relative ad interventi ordinari (es. prodotti chimici conservati in armadi chiusi a chiave, vie d'uscita mantenute sgombre da intralci, rimozione specchi non protetti contro l'antisfondamento, fissare scansie e simili alle pareti, accorgimenti idonei ad evitare la caduta oggetti, utilizzo corrette delle prese multiple, rimozione di apparecchiature a rischio, etc.).

Qualora il personale dell'Impresa aggiudicataria rilevi la presenza di fattori di rischio alla sicurezza non immediatamente rimovibili, provvede ad informare tempestivamente il Dirigente del Settore Servizi Sociali

L'aggiudicatario si impegna a comunicare in forma scritta, entro 5 giorni precedenti l'avvio del servizio le informazioni, allegate al contratto, con riferimento a:

- Nominativo del responsabile della sicurezza;
- Nominativo del rappresentante dei lavoratori;
- Nominativo del Medico competente;
- Formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto di appalto;
- Mezzi e attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione del lavoro;
- Dotazioni di protezione individuale;
- Altre informazioni che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza;

Divieto di fumare: l'Impresa aggiudicataria è tenuta all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 584/1975 e successive modifiche e integrazioni concernente il divieto di fumare nei locali pubblici.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

17.4 Assicurazione

L'aggiudicatario è civilmente e penalmente responsabile dei danni causati a persone e/o cose nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto.

L'aggiudicatario è tenuto a:

- a. assumere il relativo rischio di impresa stipulando apposite e idonee polizze assicurative con primarie compagnie di assicurazione per i rischi - Responsabilità civile (RCT/O) verso terzi e prestatori di lavoro con un massimale unico di Euro 1.500.000,00 per sinistro, nonchè contro gli infortuni, per garantire idonea copertura di qualsiasi danno o infortunio che possa derivare a persone e cose proprie e/o di terzi, in dipendenza dell'espletamento del servizio oggetto del

presente contratto; La documentazione probatoria relativa a tali assicurazioni dovrà essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto, fatto salvo quanto indicato all'art. 7, e, della stessa, l'amministrazione comunale provvederà a trattenere copia.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dallo svolgimento delle attività oggetto di contratto; pertanto anche nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni da risarcire, non fosse adeguato, sarà sempre e comunque l'Impresa aggiudicataria a risponderne integralmente; anche la polizza - auto relativa al trasporto Casa - Centro e viceversa nonché a tutte le attività svolte all'esterno del Centro, dovrà avere una copertura con massimale adeguato al numero dei trasportati; La polizza, con massimali e condizioni, e la relativa quietanza, saranno inviate al Dirigente del settore servizi sociali prima dell'inizio di ogni annualità di servizio.

La/le polizza/e non potrà / non potranno avere durata inferiore a quella del servizio aggiudicato;

17.5 Servizio Civile e Volontariato - Tirocini

L'aggiudicatario potrà inserire nel servizio volontari, compatibilmente con il regolare andamento dei servizi, persone in servizio civile volontario, volontari europei ed addetti ai lavori socialmente utili in misura complementare e comunque non sostitutiva rispetto all'organico previsto, previa comunicazione all'Amministrazione. L'utilizzo deve avvenire nel pieno e totale rispetto delle vigenti normative che disciplinano le diverse fattispecie e fermo restando preventiva e idonea copertura di polizze RCT/O ed Infortuni a carico dell'aggiudicatario il quale è unico responsabile della incolumità e dell'operato dei soggetti inseriti in tal senso.

L'aggiudicatario inoltre potrà inserire nel servizio, compatibilmente con il regolare andamento dei servizi, a scopo di tirocinio, allievi frequentanti corsi scolastici, universitari o di formazione riconosciuti da Enti Pubblici.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, di inviare persone in servizio civile volontario, Volontari, addetti ai lavori socialmente utili e tirocinanti nelle modalità concordate con l'aggiudicatario.

In ogni caso la presenza di volontari e tirocinanti, deve essere aggiuntiva e non essere sostitutiva rispetto al personale messo a disposizione da parte dell'Impresa aggiudicataria.

17.6 Verifiche

L'Amministrazione è tenuta alla verifica della regolarità retributiva, contributiva e in materia di imposte e tasse. Al momento della sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario presenta apposita dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, nella quale si attesta:

- a. l'applicazione del contratto collettivo nazionale e, laddove sottoscritti, dei contratti decentrato ed integrativo vigenti;
- b. il regolare versamento dei contributi assicurativi e previdenziali;
- c. di non essere inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento di imposte e tasse.

L'Amministrazione si riserva inoltre di effettuare verifiche secondo specifiche esigenze del momento e comunque orientate ai seguenti principi:

- a. verifiche periodiche dei risultati conseguiti dal servizio oggetto di gara e degli eventuali scostamenti rispetto alle finalità stabilite.
- b. verifiche operative, con il coinvolgimento diretto dell'aggiudicatario, finalizzate a valutare l'azione degli operatori impegnati del servizio, in termini di efficienza ed efficacia.
- c. verifiche disposte in qualsiasi momento dal Dirigente del Settore Servizi Sociali o dal responsabile, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all'aggiudicatario.

All'aggiudicatario è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti.

Le modalità di controllo possono esplicitarsi anche attraverso:

- a) sopralluoghi intesi a verificare la rispondenza di: personale in servizio, attività, documentazione, tenuta e conservazione delle sedi assegnate, la loro pulizia, ecc.;
- b) attività di verifica della corrispondenza tra la progettualità (individuale per i soggetti in carico e relativa in generale alla metodologia di lavoro rispetto al Servizio) e le attività svolte per realizzarla;

L'aggiudicatario è tenuto a collaborare per l'attivazione delle ulteriori verifiche che l'Amministrazione riterrà opportune.

Sono autorizzati ad accedere ai Servizi con funzioni ispettive il Dirigente del Settore Servizi Sociali , il Responsabile di Servizio, gli Amministratori del Comune;

Durante le verifiche è compito dei visitatori non essere invasivi, e rispettare la privacy degli utenti ed il lavoro degli operatori.

17.7 Scioperi

L'aggiudicatario, è tenuto, in caso di sciopero del proprio personale, a garantire i servizi minimi essenziali, definiti dagli accordi aziendali provvedendo ad apposita comunicazione all'Amministrazione, non appena siano note le modalità di svolgimento dello sciopero. L'Amministrazione provvederà a detrarre gli importi relativi ai servizi non forniti.

17.8 Riduzione – Sospensione del Servizio – Recesso

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in dipendenza di eventuali provvedimenti di trasformazione della propria struttura, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio oggetto d'appalto, previo preavviso alla controparte a mezzo raccomandata R.R. con anticipo di tre mesi sulla data prevista per l'interruzione del rapporto, senza che l'aggiudicatario possa pretendere il corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

Qualora il servizio debba essere interrotto con urgenza per causa di forza maggiore o a tutela degli utenti, o ancora, per mancato rilascio di autorizzazioni o per revoca del provvedimento autorizzatorio, l'aggiudicatario non può pretendere corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

In caso di mancata disponibilità di risorse economiche per il proseguo delle attività e/o disattivazione definitiva o soppressione del servizio a qualunque causa dovuta, è facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto dandone comunicazione alla Ditta mediante lettera raccomandata A.R. con preavviso di tre mesi. In tal caso, alla Ditta sarà attribuito, anche in deroga all'articolo 1671 del Codice Civile, a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso, solo l'intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto.

17.9 Inventario

Entro 40 giorni dall'avvio della gestione sarà redatto l'inventario dei beni mobili e immobili concessi in uso; la redazione dell'inventario sarà curata congiuntamente da un rappresentante dell'aggiudicatario e da un rappresentante dell'Amministrazione.

Tutti i beni inventariati di proprietà dell'Amministrazione, dovranno essere riconsegnati al termine della gestione nelle condizioni estetico funzionali ricevute, salvo il normale deterioramento dovuto al corretto uso.

In qualsiasi momento l'Amministrazione potrà inviare propri funzionari per verificare le condizioni dei beni dati in uso e l'aggiudicatario sarà obbligato ad eseguire tutte le manutenzioni ed opere che detti funzionari prescriveranno nei tempi indicati.

Al termine del contratto o, comunque alla cessazione dell'attività, tutto il materiale acquistato durante il periodo di valenza dell'appalto, sarà di proprietà del Comune di Barletta ed allo stesso dovrà essere consegnato ed inventariato.

L'operatore economico aggiudicatario, oltre l'attrezzatura e l'arredamento di base ricevuto in consegna e in comodato gratuito, è tenuto a dotare il Centro con gli attrezzi indispensabili per la

realizzazione dell'attività previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata dalla stessa in sede di gara.

ART. 18-RUOLO DEL COMUNE - COMPITI DEL SERVIZIO SOCIALE

Il Comune di Barletta mantiene:

- a) le funzioni di indirizzo, la supervisione tecnico-socio-assistenziale, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza che le ore appaltate siano utilizzate nelle attività previste dal presente capitolato e nel progetto tecnico e organizzativo presentati in sede di gara, in quale accettato dall'Amministrazione;
- b) il controllo sulla gestione con particolare riferimento al rispetto degli standard fissati dalla normativa regionale;

Al Comune di Barletta, tramite il servizio sociale comunale compete l'individuazione degli obiettivi, la direzione generale, il coordinamento complessivo e la verifica circa il corretto raggiungimento degli obiettivi fissati. Nello specifico:

- la raccolta delle domande, la formazione delle graduatorie e la determinazione dell'ammissione e dimissione degli utenti;
- la tipologia la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore del singolo utente;
- le funzioni di indirizzo e verifica dell'attività oggetto dell'appalto, in merito alla corretta esecuzione delle prestazioni;
- le verifiche periodiche sui risultati conseguiti, con conseguente valutazione ed eventuale proposta di modifica ed aggiornamento delle attività e dei piani individualizzati di intervento predisposti.

Il servizio sociale del Comune al momento dell'ammissione comunicherà al soggetto aggiudicatario, quanto previsto dai progetti di intervento, soggetti a costante monitoraggio per integrazioni e/o modificazioni e/o aggiornamenti.

ART. 19-OFFERTE

Ogni ditta concorrente dovrà predisporre un unico plico chiuso, sigillato e regolarmente controfirmato sui lembi di chiusura, riportante l'indicazione della ragione sociale della ditta offerente nonché il riferimento e l'oggetto della gara. Il plico, a sua volta, dovrà contenere tre singole buste e precisamente:

BUSTA N. 1 - Documenti

BUSTA N. 2 - Offerta tecnica

BUSTA N. 3 - Offerta economica. L'offerta economica dovrà essere presentata in busta chiusa e sigillata riportante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA".

L'offerta economica deve essere prodotta esclusivamente sulla scheda offerta, resa legale, indicando il prezzo complessivo, al netto dell'IVA, per il servizio integrale oggetto di gara, che è disponibile a praticare, dettagliando poi, i singoli elementi costitutivi dell'offerta che costituiscono il predetto prezzo, e specificando altresì l'utile di impresa.

Le offerte devono recare le giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara; le giustificazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo: l'economia del metodo di prestazione del servizio; le condizioni favorevoli di cui dispone l'offerente per la prestazione di servizio specifica; eventuali aiuti di Stato; il costo del lavoro.

Il prezzo offerto sulla base di gara:

- potrà essere espresso fino all'unità centesimale (massimo 2 cifre dopo la virgola), restando esclusa da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice ogni e qualunque valutazione in millesimi.
 - deve essere indicato in cifre e riprodotto in lettere. In caso di discordanza, tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere, è ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.
- Non sono ammesse offerte in aumento o parziali.

Non sono ammesse offerte condizionate od espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

In caso di Raggruppamenti temporanei o Consorzi di concorrenti sia costituiti sia non ancora costituiti (art.34 c. 1 lett d), e) D.Lgs. 163/06), l'offerta congiunta:

- dovrà specificare le parti del servizio che saranno eseguite da ciascuna impresa riunita o consorziata garantendo la copertura complessiva del servizio, tenendo presente che le prestazioni eseguite dalle imprese raggruppate dovranno corrispondere percentualmente alla quota di partecipazione al raggruppamento;

In caso di Raggruppamenti temporanei o Consorzi di concorrenti non ancora costituiti (art 34 c. 1 lett d), e) D.Lgs. 163/06), l'offerta congiunta:

- dovrà contenere l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina prevista dall'art. 37 D.Lgs 163/2006 e a costituire entro 30 giorni, il Raggruppamento di Imprese, con atto notarile.

L'offerta, dovrà essere, a pena d'esclusione, debitamente sottoscritta dal Titolare / Rappresentante Legale dell'Impresa o da persona munita di mandato. Nel caso di offerta prodotta da persona munita di mandato, il relativo potere deve risultare da procura notarile, allegata, a pena di esclusione.

In caso di Consorzi di cui all'art 34 lett. b), c) e per i Consorzi di cooperative sociali costituiti ai sensi dell'art. 8 L. 381/1991 il modulo offerta deve essere sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio.

In caso di Raggruppamenti Temporanei o consorzi ordinari di concorrenti già costituiti (art 34 c. 1 lett d), e) D.Lgs. 163/06) il modulo offerta deve essere sottoscritto dall'Impresa mandataria o capogruppo.

In caso di Raggruppamenti Temporanei o consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti (art 34 c. 1 lett d), e) D.Lgs. 163/06) il modulo offerta deve essere sottoscritto dai legali rappresentanti di tutte le Imprese che formano il Raggruppamento o Consorzio

L'offerta dovrà essere accompagnata dalle seguenti dichiarazioni:

- ☐ di impegnarsi a mantenere la validità dell'offerta per un periodo minimo di 180 giorni dalla data di apertura dei plichi contenenti le offerte, ai sensi dell'art. 1329 del Cod. Civ.;

- ☐ di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, delle condizioni di lavoro, nonché l'impegno nell'espletamento della prestazione all'osservanza delle normative in materia;

- ☐ l'impegno, per le ATI, in caso di aggiudicazione della gara, di conformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37 del D. leg.vo n. 163/2006 conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno degli operatori qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.;

- ☐ di essere vincolato alla propria offerta ai sensi dell'art. 1329 e 1331 del C.C. e di riconoscere all'Amministrazione la facoltà di commissionare nel periodo di durata del contratto, il servizio fino all'importo complessivo massimo contrattuale senza sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

- ☐ di avere giudicato i prezzi medesimi remunerativi e tali da consentire la formulazione della offerta economica nei termini specificati.

Le offerte non dovranno contenere riserve o condizioni, pena l'annullamento delle stesse. Con il solo fatto della presentazione dell'offerta, s'intenderanno accettate da parte degli operatori concorrenti - tutte le condizioni del presente capitolato.

All'offerta economica prodotta con le modalità sopradescritte, va aggiunta l'offerta economica per gli arredi e attrezzature quali rinvenienti dal progetto di arredo presentato in sede di gara, coerente con le attività da espletarsi all'interno del centro, comprensive dell'ufficio di segreteria, arredo bagni e attrezzature hardware e software, fax, fotocopiatore etc.etc.

L'offerta economica degli arredi e attrezzature, dovrà riportare i prezzi unitari dei singoli arredi e attrezzature offerti identificati a mezzo analitica descrizione della marca, modello, accompagnati da depliant e schede tecniche.

Rispetto all'offerta economica degli arredi e attrezzature l'Amministrazione Comunale si riserva di verificare la coerenza, le quantità e procederà alla liquidazione delle fatture solo degli arredi e attrezzature accettati sino all'importo massimo di €. 60.000,00 iva compresa.

Nel caso vi siano economie rispetto all'importo massimo a disposizione (€. 60.000,00 iva compresa), queste resteranno, nel corso di validità dell'appalto, a disposizione dell'aggiudicatario per eventuali integrazioni di arredi e/o sostituzioni e/o nuove necessità derivanti dalla flessibilità delle prestazioni.

ART. 20- AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio di aggiudicazione previsto dall'art. 83 del d.lgs.vo n.163/2006, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base degli elementi di valutazione e parametri, di seguito elencati:

a) offerta economica: max punti 30/100

b) offerta tecnica: max punti 70/100

Le offerte saranno esaminate e valutate da un'apposita Commissione giudicatrice, da nominarsi dopo la scadenza del termine assegnato per la presentazione delle offerte stesse.

I 30/100 punti relativo all'offerta economica saranno attribuiti al concorrente che avrà presentato il prezzo più basso; mentre le altre offerte riceveranno il punteggio proporzionalmente ridotto secondo la seguente formula:

$$a = \frac{\text{prezzo più basso} \times 30}{\text{prezzo offerto}}$$

dove a) è il punteggio da attribuire alla ditta esaminata.

I 70/100 punti dell'Offerta Tecnica saranno attribuiti con riferimento al progetto organizzativo del servizio inteso come schema organizzativo complessivo che il concorrente intende adottare, in riferimento ai compiti, alle funzioni ed agli obiettivi del servizio. I punteggi verranno attribuiti in base al seguente schema :

OFFERTA TECNICA (max 70 punti)		
Verranno valutati:		
A) progetto educativo : Linee metodologiche relative al servizio comprendente:	16	
• Esposizione dei presupposti teorici di riferimento;		1
• Progettazione Educativa del Servizio "Centro sociale polivalente per disabili", relativi obiettivi, con riguardo all'inserimento lavorativo, modello relazionale educatore - disabile volti al miglior perseguimento delle finalità di socializzazione e integrazione, coerenti con le Regolamento regionale vigente, con il presente capitolato e le proposte della ASL BAT ;		8
• Modalità di coinvolgimento degli utenti e delle famiglie nella elaborazione e realizzazione dei Progetti Educativi Individuali;		2
• Modalità di verifica del raggiungimento parziale o totale degli obiettivi educativi dei P.E.I;		2
• Modalità di cura nella relazione con le famiglie: accoglienza, partecipazione, aspetti informativi del servizio, momenti di incontro / confronto;		2
• Strumenti e modalità di documentazione delle attività.		1
B) integrazione con il territorio :	8	
B.1 modalità con cui si intende attuare concretamente il lavoro di rete; sinergie da realizzare allo scopo di migliorare la qualità e l'efficacia del servizio nonché l'indice di gradimento da parte dell'utenza;		3
B.2 descrizione degli specifici Progetti di integrazione che si propone di realizzare attraverso un programmazione comune con gli altri soggetti presenti sul territorio		5
C)programmazione, pianificazione e organizzazione dei servizi:	26	
C.1 Con riferimento alla progettualità specifiche del Centro sociale polivalente per disabili":		
• organizzazione e gestione del servizio educativo – ricreativo con dettagliata esplicitazione;		8
• organizzazione e gestione delle attività e dei laboratori con dettagliata esplicitazione ;		5
• modalità di gestione del monte ore per la Programmazione annuale, l'elaborazione e la verifica dei Progetti Educativi Individualizzati;		1
• turnazione del personale in un arco temporale giornaliero (evidenziando il rapporto numerico educatore – utente nelle		

diverse fasce orarie e relative motivazioni), settimanale e mensile tipo; modalità di sostituzione del personale assente;organizzazione dei servizi in caso di sciopero;		3
C.2 Progettazione complessiva del servizio trasporto, per la migliore realizzazione delle specifiche attività educative e ricreative e casa - centro e viceversa con specifiche modalità di organizzazione che si intende attuare evidenziando la tipologia e le caratteristiche del/i mezzi che saranno utilizzati,		6
C.3 • Innovazioni proposte per il miglioramento del servizio.		3
D) professionalità messe a disposizione- modalità di gestione e sviluppo risorse umane:	11	
D.1 qualificazione professionale degli educatori, e di quello con funzione di coordinamento che il concorrente dichiara di voler impiegare nel Centro e del restante personale comprensivo del servizio trasporto, con riferimento al curriculum professionale, formativo, culturale, esperienza maturata redatti sul Modello "Curriculum operatori - descrizione" che reca le informazioni richieste, allegato al presente capitolato sub lettera "C";		6
D.2 modalità di analisi dei bisogni formativi e relativa proposta formativa (Piano di formazione /aggiornamento) da realizzare nel periodo di durata dell'appalto, diversificata per le specifiche professionalità e le specifiche attività, ivi compresa la materia della sicurezza sui luoghi di lavoro; Modalità adottate per sensibilizzare gli operatori a fare della riservatezza uno dei fattori di qualità del servizio.		3
D.3modalità di monitoraggio e prevenzione del burn out degli operatori; strategie messe in atto per ridurre il turn over degli operatori;		2
E) modalità di verifica dei risultati e di valutazione degli obiettivi:	5	
E.1.) modalità di verifica in itinere dell'andamento complessivo del Centro e delle attività svolte rispetto agli obiettivi prestabiliti;		3
E.2.) modalità di monitoraggio della efficacia, efficienza ed economicità del servizio di trasporto Casa - Centro diurno e viceversa.		2
F) coerenza della proposta di arredo alla programmazione, pianificazione e organizzazione dei servizi del Centro	4	4
.....	70	70
TOTALE PUNTEGGI		

Nella valutazione del progetto per la gestione del Servizio oggetto di gara, sarà apprezzata la sintesi abbinata alla chiarezza ed esaustività della proposta e pertanto, l'elaborato progettuale escluso l'indice, non dovrebbe superare indicativamente e complessivamente nr. 100 fogli formato A4, redatti in un'unica facciata, ciascuna composta di non oltre 40 / 42 righe. Possono essere esplicitati ulteriormente, in appositi allegati, alcuni aspetti relativi ai singoli elementi oggetto di valutazione, tramite schemi, tabelle, organigrammi, come precisato ai singoli elementi.

La qualità del servizio verrà valutata sulla base del Progetto Tecnico Organizzativo e di gestione articolato in sei elementi **evidenziati alle lettere A, B, C, D, E, F ,e nei rispettivi sub-elementi di seguito indicati:**

Gli elementi "A" e "B" "Progetto Educativo" - "Integrazione con il territorio" non dovrebbero superare indicativamente nr. 30 fogli formato A4, redatti in un'unica facciata, ciascuna composta di non oltre 40/42 righe (**nel numero predetto di fogli non è inclusa la descrizione degli specifici Progetti di integrazione con il territorio di cui al punto B.2.** che il concorrente potrà redigere a propria discrezione pur tenendo presente che sarà apprezzata la sintesi abbinata alla chiarezza ed esaustività delle proposte).

Ai fini dell'assegnazione del punteggio relativo al sub - elemento di valutazione A, si terrà conto in particolare,del grado di rispondenza della proposta rispetto alle finalità e agli obiettivi che la Stazione appaltante si prefigge con il Centro sociale polivalente per disabili e alla coerenza con il modello di servizio delineato nel capitolato speciale d'appalto.

Ai fini dell'assegnazione del punteggio relativo al sub - elemento di valutazione B.1, si terrà conto in particolare, della efficacia del lavoro di rete rispetto alle peculiarità del servizio oggetto di gara nonché della funzionalità,efficacia e concreta realizzabilità degli specifici Progetti proposti per la migliore integrazione del Centro con il territorio.

L'elemento C "Programmazione, Pianificazione e Organizzazione dei servizi" non dovrebbe superare indicativamente nr. 40 fogli formato A4, redatti in un'unica facciata, ciascuna composta di non oltre 40 / 42 righe (non sono inclusi nel numero predetto di fogli, eventuali schemi esemplificativi, organigrammi e/o **tabelle utili a facilitare la comprensione della organizzazione dei servizi proposta**).

Ai fini dell'assegnazione del punteggio relativo al sub - elemento C.1, si terrà conto in particolare, del grado di rispondenza della proposta organizzativa rispetto alle finalità e agli obiettivi specifici

che l'Amministrazione si prefigge di perseguire nel Centro oggetto di gara, nonché rispetto alla funzionalità ed efficacia dell'articolazione organizzativa proposta con riferimento al servizio educativo e ricreativo, alla descrizione e motivazione del rapporto numerico educatore - utente proposto nelle diverse fasce orarie di una giornata tipo, alle attività, ai laboratori, alla gestione del monte ore di programmazione e verifica delle attività, alle turnazioni del personale nel rispetto degli standard minimi prestabiliti, alle modalità e tempistica di sostituzione del personale assente per cause improvvise e/o per periodi brevi (es. permessi o malattie) e/o per periodi lunghi (es. maternità, aspettative etc.).

L'elemento D "Professionalità messe a disposizione del servizio - Modalità di gestione e sviluppo delle risorse umane" non dovrebbe superare indicativamente nr. 15 fogli formato A4, redatti in un'unica facciata, ciascuna composta di non oltre 40 / 42 righe (non sono inclusi nel numero predetto di fogli i curricula degli operatori di cui al sub elemento D.1. né eventuali schemi esemplificativi utili a facilitare la comprensione dei sub-elementi D.2 e D.3).

Ai fini dell'assegnazione del punteggio relativo al **sub - elemento D.1**, si terrà conto in particolare della esperienza di lavoro documentata maturata presso servizi e strutture socio sanitarie con riferimento agli educatori, al coordinatore e agli operatori socio-sanitari .

Con riferimento al coordinatore e al personale educativo, verrà valutato anche, il possesso di titoli culturali e professionali eccedenti quelli minimi richiamati all'articolo 16 del presente Capitolato Speciale d'appalto.

Sarà, inoltre valutato il possesso di titoli formativi specifici / qualifica professionale conseguita attraverso corsi post diploma riconosciuti dallo Stato o dalla Regione: esperto LIS, esperto nelle metodologie e nelle tecniche didattiche per alunni affetti da minorazioni visive, autismo ecc, per le motivazioni evidenziate nel suddetto articolo 16.11A del Capitolato Speciale d'appalto.

L'elemento E "Modalità di verifica dei risultati e di valutazione degli obiettivi con riferimento alle diverse tipologie di servizio oggetto di appalto" non dovrebbe superare indicativamente nr. 15 fogli formato A4, redatti in un'unica facciata, ciascuna composta di non oltre 40 / 42 righe (non sono inclusi nel numero predetto di fogli, eventuali schemi esemplificativi, organigrammi e/o tabelle utili a facilitare la comprensione delle metodologie proposte).

Ai fini dell'assegnazione del punteggio relativo ai sub - elementi E.1, E.2, si terrà conto in particolare delle modalità e strumenti utilizzati per la verifica e il controllo in itinere della qualità e del buon funzionamento dei servizi nonché della tempistica, funzionalità e reale gestibilità del sistema di controllo proposto. Inoltre per il sub - elemento E.2. verrà valutata l'efficacia del cruscotto di indicatori proposti per la rilevazione della efficienza, **efficacia ed economicità del servizio**

L'elemento F "coerenza della proposta di arredo alla programmazione, pianificazione e organizzazione dei servizi del Centro ", sarà valutato il progetto rappresentante la soluzione proposta elaborata in coerenza con il progetto organizzativo del Centro, con utilizzo della planimetria.

Si precisa che la denominazione degli ambienti, quale risultante dalla planimetria è puramente indicativa, essendo l'operatore libero di utilizzare i singoli ambienti nel rispetto della progettualità proposta.

Il progetto dovrà essere in scala adeguata (1:100). Sono graditi stralci in scala 1:50/1:20 per ciascun ambiente con tecnica Autocad e rappresentazioni tridimensionali .

Inoltre, dovrà essere allegata relazione tecnico descrittiva di ciascun prodotto indicato con descrizione precisa ed inequivocabile dei materiali che saranno impiegati, disegni di particolari costruttivi e materiale grafico e/o fotografico, con l'indicazione del codice e marca del prodotto stesso senza nessun riferimento ai prezzi degli stessi e comunque entro e non oltre una previsione di spesa pari a €. 60.000,00 iva compresa. Si chiede, inoltre, alla ditta concorrente di allegare legenda riferita agli arredi collocati negli ambienti con le rispettive quantità.

Avuto riguardo alle attrezzature informatiche hardware e software, che si intendono proporre, dovrà essere allegata relazione tecnico descrittiva con la precisa indicazione del tipo, modello, marca e prestazioni di ogni singolo prodotto offerto e le quantità.

La valutazione dei Progetti avverrà, discrezionalmente, assegnando un punteggio entro il limite massimo prestabilito, per ciascuno dei sub-elementi di cui alle lettere A, B, C, D, E,F valutandone anche la coerenza interna.

La Commissione di gara individuerà il grado di valore di ciascun elemento, ricavato dalla scala sotto riportata, ed attribuirà il punteggio nell'ambito della fascia corrispondente al giudizio formulato:

	8		6		5		4		3		2		1	
OTTIMO	6,66	8	5,1	6	4,20	5	3,5	4	2,6	3	1,66	2	0,84	1
BUONO	5,33	6,65	4,1	5	3,36	4,19	2,66	3,4	2,1	2,5	1,33	1,65	0,67	0,83
DISCRETO	4,1	5,32	3,1	4	2,52	3,35	2,00	2,65	1,6	2	1,1	1,32	0,51	0,66
SUFFICIENTE	2,68	4	2,1	3	1,68	2,51	1,34	1,99	1,1	1,5	0,68	1	0,34	0,5
MEDIOCRE	1,34	2,67	1,1	2	0,84	1,67	0,67	1,33	0,6	1	0,34	0,67	0,17	0,33
INADEGUATO	0	1,33	0	1	0	0,83	0	0,66	0	0,5	0	0,33	0	0,16

La somma dei punteggi assegnati per ciascun sub-elemento di valutazione costituisce il punteggio conseguito rispettivamente per i singoli elementi di valutazione di cui alle lettere A,B, C, D, E e F.

Il punteggio totale per la qualità dei servizi sarà attribuito sommando i punti assegnati ad ogni singolo elemento di valutazione A,B ,C, D, E,e F.

Ogni condizione tra quelle sopra previste e dichiarate dall'operatore economico concorrente a cui è stato attribuito un punteggio, costituisce obbligazione contrattuale per lo stesso nel caso risulti aggiudicatario del servizio.

Tenuto conto della peculiarità del servizio non verranno ammesse alle fasi successive della gara le offerte che non abbiano ottenuto un punteggio minimo pari almeno a 49 punti nel progetto tecnico cioè nella somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere A,B, C, D, E,e F.

L'offerta più vantaggiosa sarà desunta dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere A, B, C, D, E,e F e del punteggio attribuito all'offerta economica.

Le offerte non vincolano in alcun modo l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione senza che, in ragione di ciò, i soggetti partecipanti possano vantare alcun diritto a qualsivoglia titolo, ivi compreso a titolo di risarcimento del danno subito e delle spese sostenute, qualora non ritenga idonee la/le offerta/e pervenuta/e e/o i progetti non risultassero rispondenti a quanto richiesto nel presente Capitolato d'appalto.

Si darà corso all'affidamento del servizio anche qualora, entro il termine stabilito, sia pervenuta solo un'offerta purché valida, ritenuta rispondente alle caratteristiche del servizio richiesto e congrua nei valori economici offerti. Non sono ammesse offerte in aumento.

In caso di offerte che ottengano il medesimo punteggio complessivo, l'affidamento del servizio avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio per merito tecnico – qualitativo, vale a dire il concorrente che avrà ottenuto il maggiore punteggio nella somma complessiva degli elementi di valutazione di cui alle lettere A, B, C, D, E,e F; in caso di ulteriore parità si procederà ai sensi di legge.

L'efficacia dell'affidamento è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti in capo all'Impresa aggiudicataria. Qualora risulti la mancanza dei requisiti dichiarati in sede di gara, si procederà ad affidare il servizio all'Impresa che segue, fermo restando il possesso dei requisiti.

I lavori della Commissione Giudicatrice si svolgeranno in sedute riservate, con successiva seduta aperta, si procederà alla presenza dei concorrenti ammessi all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

Per chiarimenti e informazioni tecniche rivolgersi al Settore Servizi Sociali, tel. 0883/578430/516463.

L'appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggiore punteggio totale risultante dalla valutazione dell'offerta economica e dall'offerta tecnica.

Qualora la Commissione non ritenga esaustive le giustificazioni a corredo dell'offerta, si riserva la facoltà di chiedere, per iscritto, al soggetto primo nella graduatoria provvisoria, la dettagliata analisi dei costi che compongono l'offerta economica e le giustificazioni ritenute pertinenti in merito agli elementi costitutivi dell'offerta medesima, assegnando un termine non inferiore a 5 giorni per presentare per iscritto, le giustificazioni richieste. In ogni caso, trattandosi di servizi per i quali il fattore produttivo lavoro risulta preponderante, verrà in particolare valutata la compatibilità dell'offerta con l'applicazione dei CCNNLL.

Qualora ricevute le giustificazioni la Commissione ritenga necessari ulteriori chiarimenti, assegna un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per integrare i chiarimenti stessi.

Il procedimento di aggiudicazione avverrà secondo le seguenti fasi:

- Il giorno fissato dalla lettera d'invito, in seduta pubblica alla quale sono ammessi a partecipare gli offerenti e/o loro delegati, la Commissione di gara provvederà all'apertura dei plichi pervenuti e alla verifica della documentazione presentata ai fini dell'ammissione o esclusione dei concorrenti. Quindi la Commissione di gara provvederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica dei concorrenti ammessi verificando la regolarità della documentazione presentata. La seduta di gara verrà poi sospesa per la valutazione delle offerte tecniche ammesse e verrà aggiornata a data e ora da destinarsi che verrà comunicata tramite fax a tutti i partecipanti.
- L'offerta tecnica sarà valutata dalla Commissione che opererà in sedute riservate e che attribuirà il punteggio secondo quanto suddetto procedendo a redigere apposito verbale.
- Nel giorno e/o ora prestabiliti per la ripresa delle operazioni di gara, che verranno comunicati ai concorrenti, il Presidente di gara, in seduta pubblica, darà lettura dei verbali della Commissione tecnica e del punteggio attribuito alle offerte tecniche ammesse. Quindi la Commissione di gara procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, alla verifica delle stesse ai fini della loro ammissibilità e all'attribuzione del relativo punteggio sulla base della formula indicata al presente articolo. Da ultimo verrà assegnato il punteggio finale costituito dalla somma aritmetica del punteggio attribuito per l'offerta tecnica e del punteggio conseguito per l'offerta economica.

Nel giorno e/o ora prestabiliti per la ripresa delle operazioni di gara, che verranno comunicati ai concorrenti, il Presidente darà lettura delle risultanze della verifica effettuata e procederà all'ammissione o esclusione dell'offerta. Quindi verrà redatta la graduatoria dei concorrenti ammessi e si procederà all'aggiudicazione provvisoria.

2. L'aggiudicatario provvisorio dovrà comprovare, entro 10 giorni dalla richiesta, il possesso dei requisiti e di capacità economico finanziaria e tecnico professionale dichiarati in sede di gara. La verifica dei requisiti di ordine generale verrà effettuata d'ufficio. In ogni caso, la Stazione appaltante si riserva, in qualunque fase del procedimento di gara, qualora lo ritenesse opportuno, di procedere alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni sostitutive prodotte anche da altri concorrenti nelle modalità che verranno comunicate.

3. L'aggiudicatario è tenuto a dare inizio al servizio nei termini indicati dal Capitolato a seguito dell'aggiudicazione provvisoria anche eventualmente, nelle more della sottoscrizione del contratto.

4. L'aggiudicazione definitiva rimarrà subordinata alla verifica positiva del possesso dei requisiti prescritti

5. In caso di aggiudicazione, le singole imprese facenti parte del Raggruppamento, dovranno conferire con un unico atto, mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza ad una di esse qualificata come mandataria la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti. Il raggruppamento di imprese deve essere costituito con atto notarile che dovrà essere presentato entro 30 gg. dall'eventuale aggiudicazione. Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei confronti della stazione appaltante. Al mandatario

spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, delle mandanti nei confronti della stazione appaltante per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'appalto fino all'estinzione di ogni rapporto. La stazione appaltante tuttavia può far valere direttamente la responsabilità facenti capo alle Imprese mandanti.

6. L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o non effettuare l'esperimento della gara, senza che ciò possa dare luogo a qualsiasi pretesa da parte del concorrente.

ART. 21- FORMAZIONE PERMANENTE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire al proprio personale, la formazione professionale permanente specifica degli operatori impiegati nel Centro attraverso momenti formativi organizzati autonomamente o proposti dall'Amministrazione, dall'Ambito o da altri Enti, per un minimo di 36 ore annue.

I corsi di formazione dovranno vertere preferibilmente su temi ed argomenti individuati concordemente con l'Amministrazione.

Tutta la formazione effettuata dovrà essere certificata attraverso l'invio all'Amministrazione dei relativi attestati di partecipazione.

La formazione avverrà prima dell'inizio del servizio e fuori dell'orario di servizio.

ART. 22- PUBBLICIZZAZIONE DEL CENTRO SOCIALE POLIVALENTE PER DISABILI

L'operatore economico aggiudicatario deve promuovere entro un mese dall'avvio del servizio le attività ed i suoi servizi con campagne di pubblicizzazione, da ripetersi ogni semestre per l'intera durata dell'affidamento.

La pubblicità avverrà per ciascuna scadenza sopraindicata, a mezzo di n.2 comunicati stampa annui, n. 50 manifesti annui, n. 400 brochure annue, n. 1 seminario annuo. Tutta l'attività relativa alla pubblicizzazione, sarà, in sede di attuazione, concordata con il Dirigente del Settore Servizi Sociali.

ART. 23- SEDE, STRUTTURE E BENI

23.1 Destinazione locali

I locali della struttura, sono e devono essere destinati esclusivamente alle attività previste nell'articolo 16. L'operatore economico aggiudicatario, si impegnerà, inoltre, a gestire la struttura, con dovuto decoro ed igiene, mediante proprio personale che sarà quindi tenuto anche alla pulizia di tutti i locali e spazi.

Qualsiasi ulteriore attività non prevista dagli atti di gara e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara, dovrà essere richiesta formalmente al Dirigente del Settore Servizi sociali almeno cinque giorni prima ed essere autorizzato per iscritto.

23.2 Sopralluogo.

Al fine di verificare le condizioni tecniche per l'esecuzione del servizio, è facoltà degli operatori economici partecipanti effettuare un sopralluogo presso i locali della struttura.

23.3 Modifiche autorizzate

L'operatore economico aggiudicatario si obbliga a non apportare alcuna modifica, innovazione o miglioria ai locali ed agli impianti del Centro, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune e nel rispetto delle condizioni che saranno di volta in volta fissate dallo stesso Comune.

Per qualsiasi opera e/o miglioria apportata eventualmente agli impianti non potrà pretendere rimborsi, compensi e/o indennità, dichiarandosi, sin dal momento della sottoscrizione della convenzione da parte dei contraenti, che il tutto si intenderà ceduto a beneficio del Comune, salvo che questi non preferisca la restituzione dei locali nello stato originario con l'esecuzione dei lavori in danno ed a spese dell'affidatario.

23.4 Modifiche urgenti

Nella evenienza che per effetto di eventi eccezionali ed imprevedibili, si renda necessario eseguire con urgenza lavori improcrastinabili di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e

dei relativi impianti, l'operatore economico aggiudicatario, con tempestiva comunicazione al Comune, dovrà provvedere a sua cura e spese alla esecuzione di quanto necessario per evitare danni gravi o scongiurare pericoli e, comunque, per assicurare la normale funzionalità e conduzione del Centro, senza riduzione della giornata di impegno sociale.

Il Comune, appena constatata la necessità e l'urgenza degli interventi di cui si è detto, nonché la congruità della relativa spesa, provvederà alla liquidazione della stessa, se è a proprio carico.

ART. 24- INADEMPIENZE E PENALITA'

Ogni inosservanza alle disposizioni del presente capitolato, che non dia luogo alla risoluzione del contratto, comporterà l'applicazione di penalità il cui importo sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate.

A titolo esemplificativo si riportano le tipologie di alcuni eventi che comportano l'applicazione di penalità significando che per altre eventuali tipologie non esplicitamente previste in questa sede si procederà in via analogica:

- mancato rispetto degli standard di presenza del personale e di rapporto educatori - utenti, fissati dal progetto di organizzazione e gestione dei Centri - per motivi non imputabili a cause di forza maggiore - verrà applicata, da parte dell'Amministrazione una penale pari a €. 600,00 giornaliera moltiplicate per le effettive giornate di assenza del personale previsto;
- mancato rispetto di quanto previsto nei progetti di attività per singoli/gruppi: €. 200,00 per ogni mancata o incompleta effettuazione delle attività previste;
- comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza: €. 300,00 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto e sconveniente, o, comunque il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato;
- mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico dell'aggiudicatario in ordine al possesso dei requisiti da parte del personale addetto €. 600,00 per evento;
- mancata attivazione dei laboratori / attività proposti nel Progetto in sede d'offerta o richiesti dal Capitolato, verrà applicata da parte dell'Amministrazione una penale pari a €. 500,00 giornalieri per ogni giorno di ritardo;
- Mancata realizzazione nei termini fissati dall'offerta tecnica delle attività quali la pubblicità, il piano di formazione, i servizi migliorativi: €. 200,00 al giorno
- gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio di Trasporto, quali ritardi ripetuti ed ingiustificati, non adeguata attenzione agli utenti sui mezzi, impossibilità di garantirne il regolare e corretto svolgimento: €. 500,00 ad evento. Nel caso di gravissime carenze nell'effettuazione del Trasporto, l'Amministrazione per garantirne le continuità, potrà farlo effettuare da altro soggetto a carico dell'aggiudicatario stesso.

Le contestazioni delle irregolarità sono effettuate per iscritto e trasmesse all'appaltatore con raccomandata a.r.. In caso di mancato ritiro delle raccomandate AR, queste si intenderanno ricevute e produrranno i relativi effetti dopo 2 (due) giorni dalla data di avviso di giacenza dell'Azienda Poste.

L'appaltatore ha facoltà di presentare controdeduzioni entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione; la loro adeguatezza o meno sarà valutata da detto Servizio. trascorso il tempo suddetto l'Amministrazione deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui al presente articolo.

Onde rendere effettiva l'applicazione delle sanzioni, il Dirigente competente può avvalersi degli eventuali crediti dell'appaltatore e della cauzione, senza diffida o particolari formalità.

Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune in dipendenza dell'inadempimento.

L'applicazione di una penalità non impedisce l'eventuale risoluzione del contratto per inadempimento.

Il Comune si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese dell'appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio, resesi necessarie per inadempienza dello stesso

ART. 25- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Quando, nel corso del servizio, si accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite dal contratto e dal Capitolato d'appalto e a regola d'arte, il Dirigente del Settore Servizi Sociali intima per iscritto (A.R.) l'aggiudicatario a conformarsi a tali condizioni in un termine di 20 giorni dalla comunicazione.

Trascorso inutilmente il detto termine il contratto è risolto di diritto, senza che l'aggiudicatario possa opporre eccezione alcuna.

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto per inadempimento nei casi previsti dall'art. 1453 del Codice Civile; nei seguenti casi il Comune si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 C.C. e pertanto il contratto si risolve di diritto con la semplice dichiarazione dell'Amministrazione all'aggiudicatario a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, fatto salvo il risarcimento per eventuale danno da rivalersi su eventuali crediti dell'aggiudicatario, e senza che il medesimo possa opporre eccezione alcuna, nei seguenti casi:

- a. mancato adempimento degli obblighi in materia di lavoro e sicurezza per l'operatore/i;
- b. interruzione senza giusta causa del servizio;
- c. grave inadempienza dell'aggiudicatario tale da compromettere il buon risultato della gestione del servizio affidato;
- d. gravi azioni a danno della dignità della persona rivolte agli utenti, da parte del personale incaricato;
- e. in caso di subappalto;
- f. nel caso di cessione o trasferimento d'azienda;
- g. in caso di impossibilità ad eseguire il contratto anche in conseguenza di una causa non imputabile all'aggiudicatario;
- h. in tutti i casi di pubblico interesse.
- i. dopo tre contestazioni di inadempienza contrattuale che risultino fondate, oppure a seguito di un'infrazione particolarmente grave;
- l. frode nell'esecuzione del servizio;
- m. abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- n. ripetute violazioni degli orari concordati o effettuazione del servizio fuori dei tempi convenuti o inadempienze che comportino disservizi per l'Amministrazione Comunale;
- o. danneggiamento volontario di cose appartenenti all'Amministrazione Comunale;
- p. manifesta incapacità nell'esecuzione dei servizi appaltati;
- q. sospensione dei servizi da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo;
- r. cessione anche parziale del contratto;
- s. mancata reintegrazione del deposito cauzionale di cui al precedente art. 3;
- t. mancato rispetto delle condizioni minimali richieste dal presente disciplinare.

ART. 26- RECESSO

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale del contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, qualora l'Amministrazione Comunale intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale del servizio.

L'aggiudicatario può richiedere il recesso in caso di impossibilità ad eseguire il servizio per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione Comunale;
- spese sostenute dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito, calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

ART. 27: RESPONSABILITÀ

Ogni responsabilità per danni a persone e cose, che comunque derivassero dall'esecuzione del contratto, si intenderà a carico della ditta aggiudicataria che terrà, inoltre, il Comune sollevato ed indenne da ogni responsabilità inerente e conseguente a violazioni alle vigenti norme di Legge e Regolamenti concernenti i servizi oggetto del contratto.

L'operatore economico aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni responsabilità ed onere.

ART. 28: GESTIONE CONTRATTO

Successivamente al provvedimento di aggiudicazione da parte del Comune, si addiverrà alla stipula del contratto con la ditta aggiudicataria. Per tutto quanto concerne la gestione del contratto stesso (atti contrattuali, verifica e tenuta fideiussioni, disposizioni, verifiche, pagamenti, liquidazioni, etc.) la competenza è del Dirigente del Settore Servizi Sociali, Sanitari, Sport, Pubblica Istruzione e Tempo libero.